

# DEMANDE DE DOMICILIATION D'UNE ASSOCIATION ETUDIANTE AVIGNON UNIVERSITE

---

Le dossier de demande de domiciliation doit être déposé en premier lieu à la Maison de la Culture et de la Vie de Campus (Ow37). Lorsqu'il est complet, il est transmis au secrétariat de la Vice-présidence CFVU (Commission de la Formation et de la Vie Universitaire).

La demande est ensuite analysée et portée à l'ordre du jour du Conseil Académique (CAC) à venir. En cas d'avis favorable il est soumis à validation de la Présidence.

Un courrier de confirmation de la domiciliation est ensuite adressé à l'association dans les meilleurs délais.

Le processus est réglementé et s'articule en fonction des dates de réunion du CAC (deux à trois fois par an).

## LISTE DES DOCUMENTS À TRANSMETTRE

(Des modèles types de documents et de demandes pourront vous être fournis sur demande.)

- Un **courrier de *Demande de domiciliation*, signé par le Président de l'association**. Il doit être adressé au Président d'Avignon Université.  
Attention, vous ne pouvez pas domicilier votre association à l'université tant que vous n'avez pas l'accord du Président de l'Université. Vous devez donc domicilier l'association chez l'un de ses membres, puis effectuer un changement de siège lorsque la domiciliation universitaire sera effective.
- Une **copie des *Statuts de l'association*, signés nominativement par les responsables**. Les signatures doivent être précédées des mentions "La/Le Président/e" et "La/Le Trésorier/ère").
- Une **copie de l'*Attestation de publication au Journal Officiel***. Ce document prouve la création effective de l'association (le récépissé de dépôt de création d'association en Préfecture n'est pas recevable).
- Une **copie du *Procès-verbal de l'Assemblée générale Constitutive*, signé nominativement par les responsables de l'association**. Il est question ici du document qui a été rédigé au moment de la création de l'association. En cas de d'indisponibilité, car il n'a pu être trouvé ni auprès des responsables associatifs précédents, ni auprès des services de la Préfecture, vous pouvez rédiger un **Courrier d'information précisant l'impossibilité de présenter ce Procès-verbal**.
- Une **copie du *Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle de l'association*, de l'année en cours. Ainsi que celui de l'année précédente** (s'il existe). Ce document doit notamment faire mention de l'éventuel changement des membres du Bureau.
- Une **copie du *Tableau récapitulatif mentionnant les membres actuels du Bureau***. Pour chacun des membres du Bureau il faut indiquer sa fonction, son nom, prénom, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse e-mail (sous la forme d'un tableau de type Excel) ainsi que, le cas échéant, sa formation suivie à l'université. Le.a Président.e doit impérativement être étudiant.e à l'université.

- Une **copie de l'Attestation d'assurance responsabilité civile de l'association**. Celle qui couvre les adhérents de l'association dans le cadre du fonctionnement à l'année (hors assurance exceptionnelle d'un événement particulier).
  
- Le **N° SIREN obtenu lors de l'inscription au répertoire SIRENE de L'INSEE**. La procédure de demande est indiquée sur le site Service-Public-Asso.fr <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F34727>  
Le SIREN est obligatoire pour toute demande de financement au FSDIE ou pour toute autre demande de subvention publique.
  
- Un **RIB** au nom de l'association, nécessaire pour toute demande de financement auprès du FSDIE.
  
- Une **copie de la Charte des associations d'Avignon Université de l'année universitaire en cours et signée nominativement par la/le Président/e de votre association**. Cette Charte des associations est réactualisée chaque année et à télécharger sur le site internet de l'Université (partie *Campus*, puis *Vie de Campus*, puis *Les associations étudiantes*). Votre signature atteste de sa lecture et de la prise en compte des engagements mutuels. Lisez-la attentivement avant de la signer car elle vous engage juridiquement.

## CONTACT

Alexandra Piaumier – Directrice adjointe Culture et Vie de campus

[Alexandra.piaumier@univ-avignon.fr](mailto:Alexandra.piaumier@univ-avignon.fr)

04 90 16 25 77 / 06 98 69 50 41

Maison de la Culture et de la Vie de Campus

Avignon Université, 74 Rue Louis Pasteur, 84000 Avignon