**LA DEMANDE DE DOMICILIATION ET/OU D’ATTRIBUTION D’UN LOCAL**

**Procédure**

Les associations qui souhaitent domicilier leur association à l’Université Bordeaux Montaigne doivent prendre contact avec le Pôle culture et vie étudiante et retirer un dossier de demande domiciliation.

Pour que leur demande soit recevable, les associations doivent fournir les documents suivants :

* Une demande écrite de domiciliation, et de mise à disposition d’un local le cas échant, adressée au président de l’université
* Un dossier de demande de domiciliation, et/ou d’attribution d’un local
* Le récépissé de déclaration de l’association à la Préfecture
* Les statuts de l’association
* Les photocopies de carte d’étudiant des membres du bureau
* Le cas échéant une lettre de soutien ou de recommandation d’une composante ou d’un enseignant de l’Université
* L’attestation d’assurance de responsabilité civile de l’association

Une fois le dossier constitué il est étudié, à l’occasion d’un entretien, par le jury de la commission de domiciliation et d’attribution des locaux associatifs qui émet un avis. Les propositions de domiciliation sont ensuite présentées en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, et celles d’attribution des locaux en Conseil Académique.

La Présidence valide les propositions.

**Dossier de demande**

**• L’association :**

**Nom de l’association** *(Joindre le récépissé de la préfecture)* :

**Date de création :**

**Siège social actuel :**

**Code Postal** : **Ville** :

**Nom du président(e) :**

**Téléphone** :

**Mail** :

**Nom de l’Assurance :**

**N° de contrat** *(Joindre l’attestation en cours)* :

**Type d’association**:

**Filière**   **Autre** (précisez) :

**Soutien d’un enseignant ou d’une composante** (*Possibilité de joindre une lettre de soutien*) :

**OUI**  **NON**

**Nombre d’adhérents** :

**Nombre d’adhérents de Bordeaux Montaigne** :

**• Le bureau** (joindre la photocopie des cartes étudiantes de chaque personne)

**Le/la président(e) :**

Nom, prénom :

Université :

UFR/Formation :

Contacts mail et téléphone :

**Le/la secrétaire :**

Nom, prénom :

Université :

UFR/Formation :

Contacts mail et téléphone :

**Le/la trésorier (e) :**

Nom, prénom :

Université :

UFR/Formation :

Contacts mail et téléphone :

(Lister ci-dessous, selon le même format, les informations concernant les suppléants)

**Nombre d’étudiants de Bordeaux Montaigne dans le bureau** :

**Nombre d’adhérents : …………………………………………………………………………………………………………………....**

**Demande de domiciliation**

**• Objectifs et projets**

**Demande d’attribution d’un local associatif**

* **Pour quelle(s) raison(s) souhaitez-vous bénéficier d’un local associatif ? Quelle en serait votre utilisation ? Quelles activités y proposeriez-vous ?**

* **Idéalement vous souhaiteriez que votre local réponde aux critères suivants :**

Localisation (bâtiment):

Superficie :

* **Envisagez-vous une mutualisation avec une autre association ? Si oui laquelle ? Si non pourquoi ?**

Fait à Signature de l’étudiant

Le