DOSSIER DE RECENSEMENT D'UNE ASSOCIATION ÉTUDIANTE

Tous les champs sont obligatoires

Nom de l'association : .....
Sigle (obligatoire et à renseigner s'il est utilisé) : .....
N°SIRET obligatoire (**document à fournir : Situation au Répertoire SIREN**) : .....

Type d'association :

- ☐ Association de filières
- ☐ Culture artistique et scientifique
- ☐ Cultures du monde
- ☐ Sport
- ☐ Ecologie
- ☐ Solidarité et entraide
- ☐ Citoyenneté
- ☐ Représentation étudiante
- ☐ Loisirs / Voyages
- ☐ Autres .....

Date/année de création : .....
Adresse du siège social : .....
Adresse à laquelle vous recevez vos courriers (si différente du siège social, notamment pour les associations de filière) :
.....

Mail de l'association : ..... **Nom et Téléphone en cas d'urgence** : .....

Site Internet / réseaux sociaux : .....

Nombre total d'adhérent·e·s : ..... **Nombre d'adhérent·e·s étudiant à l'Université Paris Nanterre** : .....

Description de l'association (de 400 à 600 caractères espaces compris, pour publication dans l'annuaire en ligne):
.....
.....
.....
.....
.....

Association officiellement rattachée à un UFR : ☐ Oui ☐ Non **Si oui, lequel :** .....
Nature du partenariat avec l'UFR : .....

Association élue dans les conseils centraux : ☐ Oui ☐ Non
Occupation d'un local à l'Université : ☐ Oui ☐ Non **Si oui, lequel :** .....
Permanences (lieux, jours, horaires) : .....

Cotisations (préciser le montant et la périodicité) : .....

Activités générales / récurrentes : .....
.....
.....

Je m'engage à déclarer tous les événements festifs et à faire une demande de kit de prévention auprès de l'ACA² : ☐ Oui

*Fonction non statutaire mais obligatoire, pouvant être exercée par un membre du bureau déjà en poste. Les référent·es VSS doivent prendre connaissance de la fiche descriptive en annexe

COMPOSITION DU BUREAU (joindre un document annexe avec la composition du bureau élu à la dernière AG)

Fonction	Prénom NOM	Mail	Téléphone	Adresse postale	UFR d'appartenance
Président / Présidente					
Trésorier / Trésorière					
Secrétaire					
*Référent / Référente VSS					
Pôle Communication					
Pôle Partenariats					
……					
……					

Je connais les dispositifs mis en place par l'ACA² pour les associations étudiantes :

☐ Les subventions de fonctionnement

☐ La CAPE et les réunions d'informations

☐ L'offre de formation aux associations

☐ Le bonus au diplôme Responsable Associatif

☐ La procédure événementielle

☐ L'organisation d'événements festifs

☐ Les relais de communication

☐ Le Café des Assos

Université Paris Nanterre

PIÈCES À JOINDRE

☐ Statuts de l'association à jour, **datés et signés** par deux membres de l'association

☐ ***Récépissé de déclaration de la préfecture :*** Copie de la dernière déclaration à la préfecture

☐ Photocopie des certificats de scolarité ou cartes étudiantes de tous les membres du bureau pour l'année universitaire en cours

☐ Charte des associations étudiantes de l'université **signée**

☐ Procès verbal de la dernière assemblée générale **daté et signé** par deux membres de l'association

☐ Attestation d'assurance responsabilité civile **de moins de 3 mois**

☐ Rapport d'activités de l'année écoulée si l'association existe depuis au moins un an

☐ Projet prévisionnel d'activités pour l'année universitaire suivante (facultatif)

☐ Un logo ou visuel format jpg ou png résolution 300dpi

☐ Situation au Répertoire SIREN

☐ Composition du bureau élu à la dernière Assemblée Générale

Les pièces sont à envoyer par mail à l'ACA² à l'adresse animation-campus@aca2.parisnanterre.fr via Filesender (envoi du lien obtenu par mail - voir mode d'emploi)

Université Paris Nanterre - Service ACA²
200 av. de la République | BâtimentRicoeur (L) | 92001 Nanterre Cedex

L'Université Paris Nanterre traite les données recueillies pour la gestion des associations étudiantes par l'ACA².
L'Université Paris Nanterre (200 avenue de la République 92001 Nanterre), représentée par sa présidente, Mme Caroline ROLLAND DIAMOND, est responsable de traitement. La base légale du traitement est l'exécution d'une mission de service public d'enseignement supérieur prévue à l'article L. 123-3 du code de l'éducation.
Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : services internes de l'Université Paris Nanterre.
Elles sont conservées en France pour la durée du traitement et jusqu'à trois ans maximum.
Vous pouvez accéder aux données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données.
Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.
Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter, notre délégué à la protection des données : dpo@liste.parisnanterre.fr
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.