



Règlement de la vie étudiante et de la vie associative

Juillet 2026

sciences**po**.aix

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	2
TITRE I : DES LIBERTÉS ÉTUDIANTES	3
Article 1 : Liberté d'information, d'expression et de réunion	3
TITRE II : RECONNAISSANCE ET STATUTS DES ASSOCIATIONS.....	3
Article 2 : L'association étudiante	3
Article 3 : Composition du bureau	4
Article 4 : Critères de reconnaissance et charte relative aux droits et responsabilités des étudiants.....	4
Article 5 : Domiciliation	4
Article 6 : Formation des membres du bureau.....	5
Article 7 : Représentation et coordination des associations.....	5
TITRE III : ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS ET VIE FESTIVE.....	5
Article 8 : Déclaration préalable.....	5
Article 9 : Obligations légales et recommandations.....	6
TITRE IV : PÉRIMÈTRE et COMPOSITION DES COMMISSIONS.....	8
Article 10 : Commission CVEC.....	8
Article 11 : Commission de la Vie Associative (CVA)	9
Article 12 : Commission d'aide sociale	11
Article 13 – Commission de validation de l'engagement associatif.....	13
TITRE V : MOYENS ET RESPONSABILITÉS	14
Article 14 : Communication.....	14
Article 15 : Reprographie	14
Article 16 : Données personnelles (RGPD)	15
Article 17 : Droit à l'image et captation	15
TITRE VI : SANCTIONS.....	15
Article 18 : Non-respect du règlement	15
Article 19 : Responsabilité individuelle	15

PRÉAMBULE

L'Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence a pour mission de former des étudiantes et étudiants responsables, ouverts sur le monde et pleinement engagés dans la vie démocratique, sociale et culturelle. Dans cette perspective, la vie étudiante et associative constitue un élément essentiel du projet pédagogique et citoyen de l'établissement.

Le présent règlement a pour objet de définir le cadre général d'organisation et de fonctionnement de la vie étudiante et associative au sein de l'Institut. Il précise les droits et devoirs des étudiantes et étudiants dans le cadre de leurs engagements individuels et collectifs, les conditions de création, de reconnaissance et de fonctionnement des associations étudiantes, ainsi que les règles de bonne conduite à respecter dans les activités menées sous l'égide de l'IEP.

Ce texte s'inscrit dans le respect des principes du service public de l'enseignement supérieur, tels que la neutralité, la laïcité, l'égalité de traitement et le pluralisme des opinions. Il vise à garantir un climat de respect mutuel, de responsabilité et de solidarité, conditions indispensables à un environnement d'étude et d'engagement épanouissant.

Le règlement de la vie étudiante et associative complète les dispositions du règlement intérieur de l'établissement. Il s'applique à toutes les étudiantes et tous les étudiants, ainsi qu'à toute organisation étudiante reconnue ou soutenue par l'IEP.

TITRE I : DES LIBERTÉS ÉTUDIANTES

Article 1 : Liberté d'information, d'expression et de réunion

Article 1-1 :

Les dispositions du règlement intérieur du Titre I : « Des libertés » et notamment

- les articles 1 et 2 relatifs à la liberté d'expression.
- l'article 4 relatif à la distribution de tracts
- l'article 5 relatif à l'affichage
- l'article 6 relatif à la liberté d'association et droit syndical
- l'article 7 relatif à la liberté de réunion
- l'article 8 relatif à l'occupation des locaux

s'appliquent aux étudiants et associations qui sont tenus de respecter l'ensemble des dispositions énoncées.

Article 1-2 :

Le pôle Vie étudiante assure la gestion et le contrôle des espaces dédiés à l'affichage. Il veille notamment au respect des conditions d'utilisation du panneau d'affichage politique et syndical mis à disposition des associations.

TITRE II : RECONNAISSANCE ET STATUTS DES ASSOCIATIONS

Article 2 : L'association étudiante

Est considérée comme association étudiante toute structure composée d'au moins 50 % d'étudiants inscrits à Sciences Po Aix. Elle contribue à l'animation de la vie associative (projets culturels, sportifs, humanitaires, citoyens, de solidarité, liés à la santé, à la lutte

contre les discriminations, au handicap, au développement durable...) et peut avoir un objet de représentation. Elle peut avoir pour objet la représentation et la défense des intérêts des étudiants.

Article 3 : Composition du bureau

Le bureau doit comprendre au moins un président et un trésorier, étudiants de l'établissement.

Article 4 : Critères de reconnaissance et charte relative aux droits et responsabilités des étudiants

Pour être reconnue par Sciences Po Aix, une association doit non seulement respecter les critères de composition du bureau, mais également signer la charte des valeurs et engagements de la communauté étudiante de Sciences Po Aix.

Toute association sollicitant la reconnaissance et/ou l'utilisation de locaux s'engage à respecter les principes de la République (liberté, égalité, fraternité, dignité de la personne humaine) et à ne pas remettre en cause la neutralité de l'établissement.

Article 5 : Domiciliation

Art 5-1 :

Toute demande de domiciliation ou de création d'une nouvelle association doit être soumise au pôle Vie étudiante.

Si la création d'une nouvelle association est autorisée, le projet de statuts doit être présenté au pôle Vie étudiante avant tout dépôt en préfecture. La demande de domiciliation, accompagnée des statuts, est adressée à la Directrice ou au Directeur, par l'intermédiaire du pôle. Une fois les statuts déposés en préfecture, une copie avec le récépissé doit être transmise pôle vie étudiante.

Art 5-2 :

Pour une association existante souhaitant une domiciliation à Sciences Po Aix, la demande est adressée à la Directrice ou au Directeur par l'intermédiaire du pôle Vie étudiante. Si la domiciliation est acceptée, une copie des statuts avec la mention de la nouvelle domiciliation est adressée au pôle. La production de ces statuts conditionne la mise à disposition de locaux à titre gracieux et l'octroi de subventions.

Les associations déjà domiciliées communiquent leurs statuts en début d'année universitaire. Tout changement dans la composition du bureau ou toute modification statutaire ainsi que la photocopie du récépissé délivré par la préfecture doivent être communiquées au pôle vie étudiante dans les quinze jours.

Toute modification statutaire doit être adressée pour information au pôle Vie étudiante au moins trois semaines avant l'assemblée générale lors de laquelle la modification sera proposée.

Article 6 : Formation des membres du bureau

Tous les membres du bureau et les dirigeants des associations sont tenus de suivre obligatoirement le certificat dirigeant d'association comprenant des modules sur la création, la gestion administrative comptable et financière d'une association et un module réflexions éthiques et pratiques sur l'action et le management associatifs.

En cas de manquement à cette obligation, la commission vie associative (CVA) en sera informée et pourra appliquer une modulation des fonds.

Article 7 : Représentation et coordination des associations

Art 7-1 : Le pôle Vie étudiante

Au sein de la direction de la formation et des études, le pôle Vie étudiante assure le lien entre les associations et l'administration de Sciences Po Aix. Il instruit toutes les demandes en lien avec la vie associative, assiste au montage de dossiers, propose un soutien logistique pour l'organisation d'événements, oriente les démarches des associations et les dirige vers les services compétents. Il instruit également les demandes de financement émises par les associations et contrôle la stricte application du présent règlement par les associations régulièrement reconnues au sein de l'établissement.

Art 7-2 : Le référent associations

Le référent associations est recruté après entretien mené par le pôle Vie étudiante parmi les étudiants de 4^{ème} année ayant postulé à la campagne d'emplois étudiants ouverte pour l'année n+1 par le service ressources humaines. Il assiste le pôle Vie étudiante et dispose d'une lettre de mission. Il est chargé de représenter les associations, faciliter les échanges, évoquer les projets à venir, coordonner les actions et manifestations envisagées par les associations et centraliser tous les documents relatifs aux associations (statuts, bilans...).

TITRE III : ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS ET VIE FESTIVE

Article 8 : Déclaration préalable

Toute demande d'organisation d'un événement ou de ventes de denrées alimentaires et de boissons non alcoolisées dans l'enceinte de Sciences Po Aix doit faire l'objet d'une demande au pôle Vie étudiante via le logiciel dédié au moins 15 jours ouvrés avant la date prévue.

Pour les événements festifs qui nécessiteraient l'utilisation du parvis ou d'un espace public, une autorisation préalable auprès de la mairie ou de la préfecture est obligatoire et doit être demandée à minima 2 mois avant la date prévue de l'événement.

Les associations étudiantes souscrivent une assurance en responsabilité civile couvrant les membres, bénévoles et participants, pour les dommages survenus dans le cadre de leurs

activités. Cette attestation devra être fournie au pôle Vie étudiante en début d'année universitaire et au moment du renouvellement, le cas échéant, en début d'année civile.

Les associations étudiantes qui bénéficieraient d'un local permanent souscrivent une assurance multirisques garantissant notamment les risques d'incendie et d'explosion, la foudre, le bris de glace et les dégâts des eaux ainsi que les détériorations causées lors d'une intrusion.

Les associations sont invitées à se doter d'un règlement intérieur réglant leur fonctionnement, les droits et obligations de leurs membres et les conduites à tenir lors des manifestations, soirées et sorties qu'elles organisent. A défaut, leurs statuts doivent prévoir les droits et obligations de leurs membres.

L'occupation de locaux sans autorisation ni réservation préalable est strictement interdite.

L'occupation des locaux doit être conforme au contenu de la demande d'autorisation (durée, objet, nombre de personnes...) et respecter les lois et règlements ainsi que le présent règlement.

La mise à disposition de locaux, qu'elle soit annuelle ou temporaire, est accordée aux associations étudiantes de Sciences Po Aix à titre gracieux, précaire et révocable. La Directrice ou le Directeur peut, à tout moment, reprendre le local objet de la demande pour tout motif d'intérêt général, en cas d'urgence ou de non-respect du règlement.

Le non-respect de la charte des valeurs et engagements de la communauté étudiante de Sciences Po Aix susmentionnée et du présent règlement peut entraîner l'abrogation ou le retrait de l'autorisation d'utilisation des locaux, par décision motivée et après que l'association a été mise à même de présenter ses observations.

Article 9 : Obligations légales et recommandations

La responsabilité civile et pénale des associations est engagée lors des soirées. La souscription d'une assurance en responsabilité civile est obligatoire.

Les associations veillent à établir des conventions de partenariat avec les partenaires de événements qu'elles organisent afin de clarifier les engagements de l'ensemble des parties prenantes de l'événement.

Les associations s'assurent de s'acquitter des droits d'auteurs pour la diffusion d'audio et de vidéo.

Obligations et recommandations spécifiques liées à la prévention des risques et des comportements addictifs :

Le Bureau de chaque association doit obligatoirement désigner au moment de sa constitution un Référent Prévention, chargé de la lutte contre les discriminations et les violences sexistes et sexuelles (VSS). Sauf désignation autre, qui devra être communiquée dans ce cas au pôle vie étudiante ainsi qu'à la mission égalité au plus tard

un mois après le changement de bureau, le référent sera le président ou la président de chaque association. Il suivra obligatoirement la formation de sensibilisation sur la thématique organisée par l'établissement.

Les associations étudiantes veillent au respect des dispositions relatives à la santé publique. Elles collaborent avec l'établissement dans toute action de sensibilisation ou de prévention relative aux comportements addictifs.

Elles s'abstiennent de toute incitation, directe ou indirecte, à des comportements addictifs, notamment lors de l'organisation d'événements festifs, culturels ou sportifs. Elles mettent en œuvre des actions de prévention et de réduction des risques lors des manifestations qu'elles organisent.

- **Sécurité et VSS** : Les organisateurs doivent mettre en place des dispositifs de prévention (éthylotests, protection de verres contre la soumission chimique, zones de sécurité encadrées par des personnes préalablement formées, désigner un ou des référents responsables du bon déroulement de l'événement et de la sécurité des participants) adaptés à la nature et à la taille de l'événement.
- **Santé publique** : Les organisateurs doivent proposer gratuitement et en libre-service de l'eau et ils doivent aussi proposer des boissons non alcoolisées en quantité suffisante et à des tarifs inférieurs à l'alcool.
- **Alcool** : Les associations s'engagent à être en conformité avec les dispositions légales ci-dessous énoncées :

Conformément à l'article L. 3335-11 du Code de la Santé publique, les associations régies par la loi du 1er juillet 1901, qui souhaitent vendre des boissons à consommer sur place, doivent se conformer aux réglementations administratives des débits de boissons.

Ainsi, pour procéder à la vente d'alcool, les associations doivent :

- Être titulaires d'une licence de débits de boissons à consommer sur place ou d'une autorisation de débit temporaire délivrée par le maire de la commune avec un nombre limité d'autorisation.
- Respecter la réglementation relative aux zones protégées, le cas échéant.

Les associations s'engagent plus largement :

- à interdire la vente ou offrir de l'alcool aux mineurs et à prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'âge des participants lors de la vente de boissons alcoolisées
- à interdire les "open-bars" : toutes les boissons alcoolisées doivent être servies de manière encadrée et responsable
- à proscrire les slogans incitant à la consommation et à la promotion de l'alcool ainsi que le partenariat avec les alcooliers

Le non-respect de ces interdictions peut non seulement faire l'objet de la révocation de la domiciliation de l'association mais faire aussi l'objet de sanctions individuelles et constitue également un délit passible d'amende.

- **Bizutage** : Les associations s'engagent à proscrire le bizutage et veillent à ce qu'aucune pratique de bizutage ne se déroule lors des soirées ou des journées d'intégration. Tout acte humiliant ou dégradant, y compris hors des murs de l'établissement, est un délit passible de sanctions disciplinaires et pénales.

TITRE IV : PÉRIMÈTRE et COMPOSITION DES COMMISSIONS

Article 10 : Commission CVEC

Art 10-1 Compétences :

La commission CVEC participe à l'élaboration de la programmation annuelle et pluriannuelle des actions financées par le produit de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) de l'établissement et du bilan des actions conduites.

Un rapport présentant la programmation et le bilan est soumis au vote du conseil d'administration.

Art 10-2 Composition :

La commission CVEC est composée de :

- La Directrice ou du Directeur de l'établissement, ou son représentant, qui en assure la présidence
- La Directrice ou le Directeur de la direction de la formation et des études
- Le ou la responsable du Pôle Etudes ;
- Un enseignant élu du CA
- Le ou la responsable des affaires culturelles
- Le ou la responsable du Pôle Vie Etudiante ;
- Le ou la président du Bureau des Etudiants (BDE)
- Le référent associations ;
- Les représentants étudiants élus au conseil d'administration, à raison de deux par collège.

Selon les projets évoqués, des représentants de l'administration et des personnalités extérieures peuvent être invités à prendre part aux réunions de la commission.

Il n'y a pas de quorum.

Art 10-3 Fonctionnement :

La commission CVEC se réunit deux fois par an sur convocation de sa présidente ou de son président.

- en octobre après les élections étudiantes pour installer la nouvelle commission, définir et exposer la stratégie de programmation annuelle et voter la répartition entre le volet social (santé, sophrologie et aides sociales (enveloppe déléguée à la

commission d'action sociale) , ...) et le volet associatif (enveloppe déléguée à la commission de la vie associative (CVA).

- en février pour établir le bilan de l'année écoulée et le cas échéant proposer un réajustement de la programmation pour la fin de l'année universitaire en cas de fonds supplémentaires.

Les convocations sont adressées par mail 15 jours avant la tenue de la réunion et les pièces relatives à l'ordre du jour 8 jours avant la date retenue de la réunion.

Un ou une secrétaire est désigné en début de séance

Les avis de la commission sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président ou de la présidente est prépondérante.

La programmation annuelle ainsi que le bilan de l'année écoulée sont soumis au vote du conseil d'administration.

Le ou la responsable du pôle Vie étudiante assure l'organisation des réunions de la commission et rédige les notes qui seront présentées au conseil d'administration.

Article 11 : Commission de la Vie Associative (CVA)

Art 11-1 Compétences :

La Commission de la Vie Associative (CVA) est compétente pour toutes les questions relatives à l'organisation, au financement et à la régulation de la vie associative étudiante.

Ses missions sont les suivantes :

- Instruire les demandes de subventions FSDIE projets en examinant les dossiers déposés par les associations pour leurs projets (culturels, sportifs, citoyens)
- Donner un avis sur l'attribution des aides financières en vérifiant la viabilité du projet et la diversité des sources de financement.
- Contrôler l'usage des fonds en s'assurant que les subventions précédemment versées ont fait l'objet d'un bilan moral et financier sincère avant tout nouveau versement.
- Informer le CA de l'attribution des subventions
- Donner un avis sur le calendrier associatif
- Emettre un avis consultatif sur les demandes de reconnaissance ou de renouvellement des associations étudiantes
- Voter sur le retrait de reconnaissance en cas de manquement
- Proposer des modifications au règlement de la vie étudiante
- Définir les critères d'examen des demandes de subvention

Art 11-2 Composition :

La Commission de la Vie Associative est composée de :

- La Directrice ou le Directeur de l'établissement, ou son représentant, qui en assure la présidence;
- La Directrice ou le Directeur de la direction de la formation et des études
- Le ou la responsable du pôle vie étudiante ;
- Le ou la gestionnaire du pôle vie étudiante
- Un représentant du corps enseignant
- Le ou la chargée des évènements
- La ou le responsable des affaires culturelles
- Les représentants étudiants élus au Conseil d'administration, deux par collège;
- Le référent associations

Il n'y a pas de quorum.

Art 11-3 Fonctionnement :

La Commission de la Vie Associative se réunit sur convocation de sa présidente ou de son président. Les convocations sont adressées, par mail, 15 jours avant la tenue de la réunion et les pièces relatives à l'ordre du jour 8 jours au moins avant la date retenue.

Un ou une secrétaire est désigné en début de séance

La commission dispose d'une enveloppe financière issue majoritairement des crédits CVEC. Cette enveloppe peut être abondée par des crédits issus des fonds propres de l'établissement.

La commission se réunit a minima deux fois par an pour examiner les demandes d'attribution de subventions présentées par les associations qui en font la demande.

Afin de faciliter le travail des membres de la commission et de permettre un arbitrage plus éclairé, les associations pourront, si elles le souhaitent, venir défendre leur projet en séance. Elles disposeront de 10 mn au plus pour faire leur présentation. Le cas échéant elles en informeront le pôle vie étudiante 15 jours avant la tenue de la réunion.

La commission délibère à mains levées et les membres de la commission sont tenus à la discrétion. En cas d'implication d'un étudiant représentant de la commission dans une association présentant une demande, ce dernier ne pourra participer au vote ni aux échanges concernant la demande de l'association.

Les avis de la commission sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président ou de la présidente est prépondérante.

La Directrice ou le Directeur attribue les aides après avis de la commission.

Le ou la responsable du pôle vie étudiante notifie ensuite les décisions de la commission à chaque association.

Le ou la responsable du pôle Vie étudiante assure le suivi financier des actions et des projets, ainsi que l'organisation des réunions de la commission.

Art 11-4 Procédure de demande de subvention par les associations :

Les associations souhaitant présenter une demande doivent suivre les étapes suivantes :

- Compléter pendant la période d'ouverture de la campagne le dossier mis à disposition dans Equinox dans l'espace dédié,
- Soumettre le dossier et toutes les pièces requises dans les délais impartis,
- Informer le pôle vie étudiante de leur choix de venir présenter, le cas échéant, leurs projets devant la commission

Art 11-5 Projets associatifs éligibles :

Les crédits de la commission étant issus en majorité des crédits CVEC les projets financés devront répondre aux objectifs de la CVEC et viser des actions permettant d'améliorer ou de faciliter pour les étudiants :

- L'accès au soin et à la promotion de la santé
- L'accompagnement social
- La pratique du sport
- L'accès aux arts et à la culture
- Les conditions d'accueil des étudiants

Art 11-6 Contrôle des subventions :

Les associations bénéficiaires de subvention devront fournir un bilan moral rendant compte de leurs actions et un bilan financier avant la fin de l'année universitaire au titre de laquelle la subvention leur a été accordée.

Article 12 : Commission d'aide sociale

Art 12-1 Compétences :

Il est institué une commission sociale chargée d'examiner les demandes d'aides individuelles présentées par les étudiants de l'établissement.

Ses missions sont les suivantes :

- Etudier les situations individuelles au regard des critères sociaux et de la situation individuelle des étudiants ainsi que des crédits disponibles répartis par la commission CVEC.
- Emettre un avis sur l'attribution, le renouvellement, la modification ou le refus des aides sociales financées par l'établissement ou par les dispositifs dont la gestion lui est confiée.
- Contribuer au suivi de la politique d'accompagnement social des étudiants
- Formuler toute recommandation relative à l'utilisation des crédits dédiés à l'action sociale étudiante.

Les décisions d'attribution sont prises par la directrice ou le directeur de l'établissement, après avis de la commission.

Le ou la responsable du pôle vie étudiante assure le suivi financier des aides allouées, ainsi que l'organisation des réunions de la commission. Il est chargé d'informer les étudiants de l'avis rendu sur leur dossier et de rédiger les notes qui seront présentées au conseil d'administration.

Art 12-2 Composition :

- La Directrice ou du Directeur de l'établissement, ou son représentant, qui en assure la présidence ;
- La Directrice ou du Directeur de la direction de la formation et des études
- La ou le responsable du pôle Vie étudiante ;
- Le ou la gestionnaire du pôle Vie étudiante
- L'assistante sociale intervenant auprès des étudiants de l'établissement
- Un représentant du corps enseignant
- Les représentants étudiants élus au Conseil d'administration, un par collège

Il n'y a pas de quorum mais en l'absence de l'assistante sociale la commission ne peut siéger.

Art 12-3 Fonctionnement :

La Commission sociale se réunit à l'initiative de son président ou de sa présidente en fonction des besoins et des demandes d'aide déposées par les étudiants.

Les convocations sont adressées, par mail, 15 jours avant la tenue de la réunion et les pièces relatives à l'ordre du jour 8 jours au moins avant la date retenue.

Un ou une secrétaire est désigné en début de séance.

La commission dispose d'une enveloppe financière issue majoritairement des crédits CVEC mais cette enveloppe peut être abondée par des crédits issus des fonds propres de l'établissement.

Les dossiers soumis à l'examen de la commission sont présentés sous une forme anonymisée permettant de préserver la confidentialité des situations individuelles.

L'assistante sociale intervenant auprès des étudiants de l'établissement instruit les demandes en amont de leur examen par la commission. Elle présente en commission les situations individuelles, apporte tout élément utile à leur compréhension et formule un avis social destiné à éclairer les membres de la commission.

Les membres de la commission sont tenus à une stricte obligation de confidentialité concernant les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

Après examen des dossiers, la commission émet un avis sur l'attribution, le montant ou le refus de l'aide sollicitée, dans le respect des critères définis par l'établissement et des crédits disponibles.

Les avis de la commission sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président ou de la présidente est prépondérante.

La directrice ou le directeur attribue les aides après avis de la commission.

Un relevé des avis émis par la commission est établi à l'issue de chaque séance. Il ne comporte aucune donnée nominative relative aux étudiants concernés. Il sera transmis pour information au conseil d'administration.

Art 12-4 Procédure de demande d'aide par les étudiants :

Les étudiants souhaitant présenter une demande d'aide doivent suivre les étapes suivantes :

- Compléter pendant l'ouverture de la campagne le dossier mis à disposition dans Equinox dans l'espace dédié
- Soumettre le formulaire et toutes les pièces requises dans les délais impartis
- Prendre rendez-vous auprès de l'assistante sociale afin qu'elle puisse émettre et transmettre un avis au pôle vie étudiante

Article 13 – Commission de validation de l'engagement associatif

Art 13-1 Compétences :

Il est institué une Commission de validation de l'engagement associatif compétente pour valider la reconnaissance de l'engagement d'un étudiant au sein d'une association sise à Sciences Po Aix au cours du cursus diplômant. La durée minimale de cet engagement est d'un an.

Art 13-2 Composition :

La commission est composée de :

- La Directrice ou du Directeur de l'établissement, ou son représentant, qui en assure la présidence ;
- La Directrice ou du Directeur de la direction de la formation et des études
- Le ou la responsable du pôle Vie étudiante ;
- Le ou la gestionnaire du pôle Vie étudiante
- De deux représentants étudiants élus au Conseil d'administration désignés par leurs pairs ;
- Le référent associations ;
- Le ou la responsable pédagogique de la 4^{ème} année

Elle est présidée par la Directrice ou le Directeur ou son représentant, qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Art 13-3 Fonctionnement :

Les convocations sont adressées aux membres de la commission, par mail, 15 jours avant la tenue de la réunion et les pièces relatives à l'ordre du jour 8 jours au moins avant la date retenue de la réunion.

Un ou une secrétaire est désigné en début de séance.

Il n'y a pas de quorum.

La mention associative est attribuée après examen des dossiers en commission sur la base des critères définis par le pôle vie étudiante et portés à la connaissance des étudiants avant la constitution de leur dossier. Ces critères seront disponibles dans l'espace dédié dans Equinox.

La commission présidée par la Directrice ou du Directeur ou son représentant délibère sur chacune des candidatures.

Les membres de la commission sont astreints au secret des délibérations.

Les décisions défavorables sont motivées et notifiées aux intéressés par mail.

Les décisions favorables sont notifiées par mail aux intéressés.

Les avis de la commission sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président ou de la présidente est prépondérante.

Art 13-4 Procédure de dépôt de dossier :

Le pôle vie étudiante informe courant du mois de mai de chaque année, tous les étudiants de 4^{ème} année, par un message via Equinox, de l'ouverture de la campagne de dépôt des dossiers.

L'étudiant de 4^{ème} année candidat à la validation de son engagement associatif télécharge sur Equinox un dossier qu'il devra compléter et redéposer sur cette même plateforme avant la date définie pour la campagne en cours.

Art 13-5 : Mention de l'engagement associatif

La décision favorable de la commission entraîne de droit l'inscription sur le diplôme de l'étudiant d'une mention reconnaissant son engagement associatif.

TITRE V : MOYENS ET RESPONSABILITÉS

Article 14 : Communication

L'usage du nom "Sciences Po Aix" et de son logo est soumis à une autorisation écrite préalable. L'utilisation de la marque est interdite pour les associations de fait ou les projets partisans.

Article 15 : Reprographie

Les associations bénéficient d'un crédit de photocopies annuel. Les demandes d'impression doivent être formulées avec un préavis d'au moins 3 jours via la plateforme dédiée. Les demandes d'impression font l'objet d'une validation par le pôle vie étudiante.

Seules les impressions en noir et blanc sont possibles, exception faite des affiches et tickets liés à la communication d'un événement.

Article 16 : Données personnelles (RGPD)

Les associations étudiantes s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, notamment le RGPD et la loi Informatique et Libertés. Elles sont responsables des traitements qu'elles mettent en œuvre et veillent à ne collecter que les données strictement nécessaires à leurs activités, dans le respect des droits des personnes concernées.

Il est interdit de collecter ou de traiter des données sensibles (notamment relatives aux opinions politiques, convictions religieuses, appartenance syndicale, ou à la santé), sauf dans les cas prévus par la réglementation et sous réserve de garanties appropriées.

Les systèmes d'information et outils numériques mis à disposition par Sciences Po Aix ne peuvent être utilisés pour le stockage ou le traitement de données, en particulier sensibles ou à caractère militant ou syndical, sauf autorisation préalable formalisée par convention.

En cas de manquement ou de violation de données, l'établissement peut prendre toute mesure appropriée, notamment la suspension de l'accès aux services numériques.

Article 17 : Droit à l'image et captation

Toute captation lors d'un événement étudiant nécessite l'autorisation préalable des intervenants pour la fixation et la diffusion de leur image.

TITRE VI : SANCTIONS

Article 18 : Non-respect du règlement

Le non-respect du présent règlement par les associations étudiantes peut entraîner :

- Le retrait de la domiciliation ;
- Le refus de mise à disposition de locaux ;
- Le refus d'attribution de la mention « vie associative » ;
- Le retrait ou la suspension des financements accordés, ou le remboursement des sommes indûment utilisées ;
- Le refus d'organisation d'événements festifs.

Les responsables ou membres d'association n'ayant pas respecté le présent règlement s'exposent à l'ouverture d'une procédure disciplinaire dans le respect du principe du contradictoire.

La Directrice ou le Directeur signale au Procureur de la République tout acte de violences, menaces, atteintes sexuelles ou de pratiques discriminantes, dégradantes ou humiliantes commis dans le cadre d'un événement associatif, autorisé ou non.

Article 19 : Responsabilité individuelle

Les sanctions prononcées à l'encontre de la personne morale ne font pas obstacle à des poursuites disciplinaires individuelles devant la section disciplinaire de Sciences Po Aix.