



Formulaire de demande d'agrément d'une association étudiante

| Identification de l'association | |
|---|---|
| Nom de l'association : | |
| N° de SIRET : | |
| Date de création : | |
| Adresse du siège social : | |
| Adresse de gestion : (si différente du siège social) : | |
| Type d'association <input type="checkbox"/> Culture/ artistique <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Humanitaire <input type="checkbox"/> Association de filière <input type="checkbox"/> Santé | |
| Numéro de téléphone : | |
| Adresse mail : | |
| Site internet : | |
| But de l'association / Activités majeures | |
| Nombre d'adhérents : | Dont inscrits à l'Université des Antilles : |
| Montant de la cotisation : | |
| Disposez-vous d'un local <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |

Composition du bureau de l'association étudiante

| Fonctions | Identité | Statut (cocher la case correspondante) |
|--------------------------|--|--|
| Président (e) | <i>Prénom – Nom</i> <i>Adresse :</i> <i>Téléphone</i> <i>Adresse mail :</i> | <input type="checkbox"/> Etudiant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Doctorant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Enseignant <input type="checkbox"/> Salarié |
| Trésorier (e) | <i>Prénom – Nom</i> <i>Adresse :</i> <i>Téléphone</i> <i>Adresse mail :</i> | <input type="checkbox"/> Etudiant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Doctorant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Enseignant <input type="checkbox"/> Salarié |
| Secrétaire | <i>Prénom – Nom</i> <i>Adresse :</i> <i>Téléphone</i> <i>Adresse mail :</i> | <input type="checkbox"/> Etudiant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Doctorant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Enseignant <input type="checkbox"/> Salarié |
| Référent prévention VSS/ | <i>Prénom – Nom</i> <i>Adresse :</i> <i>Téléphone</i> <i>Adresse mail :</i> | <input type="checkbox"/> Etudiant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Doctorant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Enseignant <input type="checkbox"/> Salarié |
| | <i>Prénom – Nom</i> <i>Adresse :</i> <i>Téléphone</i> <i>Adresse mail :</i> | <input type="checkbox"/> Etudiant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Doctorant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Enseignant <input type="checkbox"/> Salarié |
| | <i>Prénom – Nom</i> <i>Adresse :</i> <i>Téléphone</i> <i>Adresse mail :</i> | <input type="checkbox"/> Etudiant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Doctorant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Enseignant <input type="checkbox"/> Salarié |
| | <i>Prénom – Nom</i> <i>Adresse :</i> <i>Téléphone</i> <i>Adresse mail :</i> | <input type="checkbox"/> Etudiant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Doctorant N° carte étudiante <input type="checkbox"/> Enseignant <input type="checkbox"/> Salarié |

Je soussigné :

Président de l'Association :

Atteste sur l'honneur que

- Les membres du bureau sont régulièrement inscrits pour l'année universitaire en cours
- L'association est en règle vis-à-vis des administrations fiscales et de sécurité sociale

Autorise

- L'intégration de l'adresse mail générique de l'association à la liste de diffusion des associations étudiantes de l'université des Antilles
- La mention de l'adresse mail générique de l'association sur le site internet de l'Université

M'engage à :

- Respecter la charte des associations de l'Université des Antilles
- Respecter les recommandations établis dans le guide national des événements festifs et d'intégration
- Respecter le Contrat républicain d'engagement

Fait à

Le

Le formulaire renseigné et signé doit être transmis par mail au Bureau de la vie étudiante accompagné des pièces suivantes

- Une copie des statuts à jour de l'association ou projet de statuts ;
- Un procès-verbal de l'Assemblée Générale Constitutive ou de la dernière Assemblée Générale ;
- La liste complète des membres élus de l'association avec une copie des certificats de scolarité ;
- Le récépissé de déclaration en Préfecture ;
- La publication au Journal Officiel (dans le cas d'une première demande ou si modifications) ;
- L'attestation d'assurance ;
- Le bilan moral et financier de l'association provenant de la fin du précédent mandat (dans le cas d'un renouvellement) ;