

Pôle Vie Du Campus de l'Université de Technologie de Compiègne

Règlement intérieur de l'association

Adopté en assemblée générale le 19 juin 2023 à Compiègne

Le Président
Thibault GERMAIN



La Secrétaire générale
Line GASS



Article 0 – Glossaire

Le glossaire des statuts du PVDC-UTC s'applique également à ce règlement intérieur.

- Membre physique : Sont membres physiques les membres étudiant·es, de droit, extérieur·es et occasionnel·es

Article 1 – Siège social

Conformément à l'article 3 des statuts du PVDC-UTC, le siège social de l'association est fixé à :

Maison des étudiants
Université de Technologie de Compiègne
Rue Roger Couttolenc
60200 - Compiègne

Article 2 – Cotisation

La cotisation annuelle au PVDC-UTC est fixée à 0 euro.

Article 3 – Le vote

Conformément aux statuts, le vote par procuration est admis aux assemblées générales du PVDC-UTC. Une procuration au format papier doit être transmise par le·a mandant·e au bureau du PVDC-UTC ainsi qu'au·à la mandataire avant la lecture de l'ordre du jour de l'assemblée, pour l'ordre du jour de l'assemblée générale concernée. L'entité mandante peut aussi transmettre une procuration par courrier électronique au bureau du PVDC-UTC à partir de l'adresse électronique précisée dans sa convention, et à l'adresse électronique officielle du PVDC-UTC et en mettant en copie l'entité mandatée. Une entité ne peut avoir plus de cinq procurations lors des assemblées générales.

Article 4 – Affiliation

Le PVDC-UTC est fédéré par le Bureau des Étudiants de l'Université de Technologie de Compiègne (BDE-UTC). À ce titre, les membres du PVDC-UTC sont membres du BDE-UTC et doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Article 5 – Devoirs de membres physiques

Un·e membre physique s'engage à :

- Payer la cotisation du PVDC-UTC à l'exception des membres occasionnels
- Respecter le présent règlement intérieur et les statuts du PVDC-UTC
- Respecter le règlement intérieur et les statuts du BDE - UTC
- Respecter les décisions des instances du PVDC-UTC

Article 6 – Bureau

Conformément aux statuts, sont membres du bureau du PVDC-UTC, son ou sa président-e, son ou sa trésorier-e, son ou sa secrétaire général-e ainsi que tout personne recevant délégation de pouvoir d'un membre du bureau.

Article 7 – Bureau temporaire

En cas d'absence du bureau du PVDC-UTC, le bureau du BDE-UTC est compétent pour nommer un bureau temporaire pour le PVDC-UTC, lequel devra s'acquitter des obligations lui incombant prévues dans les statuts du PVDC-UTC.

Article 8 – Conseil d'administration

Le conseil d'administration du PVDC-UTC est composé des membres du bureau du PVDC-UTC, avec les pouvoirs du bureau uniquement.

Article 9 – Communication

Une information est considérée comme transmise à une entité du PVDC-UTC et à tous-tes ses membres lorsqu'elle a été envoyée par courrier électronique à l'adresse précisée dans la convention de ladite entité.

De même, une information est considérée comme transmise au bureau du PVDC-UTC lorsqu'elle a été envoyée par courrier électronique à l'adresse `polevdc@assos.utc.fr`.

Article 10 – Logistique

Le PVDC-UTC se voit déléguer par le BDE-UTC la gestion de certains locaux et matériels dans la Maison des étudiants (MDE), selon les modalités des conventions de fédération du PVDC-UTC au BDE-UTC et d'occupation de la MDE (CoMDE).

Article 11 – Logo

Le logo officiel du PVDC-UTC est annexé au présent règlement intérieur. Il doit être apposé sur tous les documents de communication de ses entités, et sur tous les documents officiels de ses organes.

Article 12 – Dissolution d'entités du PVDC-UTC

Conformément aux statuts, les conséquences de la dissolution d'une entité du PVDC-UTC sont établies puis votées par l'Assemblée Générale du PVDC-UTC. Les conséquences concernant les actifs de l'entité doivent être consignées et détaillées dans l'annexe du procès-verbal de ladite assemblée générale.

Article 13 – Conventions

Les entités du PVDC-UTC sont considérées comme actives lorsqu'une convention est signée entre elles et le PVDC-UTC, comme précisé dans les statuts du PVDC-UTC. Les modèles des dites conventions sont annexés au présent règlement intérieur. Il s'agit de modèles annexés à titre indicatif, pouvant varier d'une entité à l'autre.

Article 14 – Avance de Trésorerie

Le PVDC-UTC peut délivrer des avances de trésorerie uniquement à ces entités. Les avances de trésorerie sont contractualisées par le biais d'une convention d'avance de trésorerie, annexée au présent RI, sur présentation de garanties. Aucune entité du PVDC-UTC ne peut contracter de nouvelle avance de trésorerie auprès du PVDC-UTC tant qu'il n'a pas régularisé une avance de trésorerie dont les délais sont dépassés. La durée d'une telle avance de trésorerie ne pourra pas aller au-delà de la date de fin du semestre durant lequel elle a été délivrée, conformément au calendrier universitaire de l'UTC. Il sera fait exception des demandes effectuées moins de trois semaines avant la date de fin des examens finaux, telle que définie par le calendrier universitaire de l'UTC. Le bureau du PVDC-UTC pourra, seul, accorder ou non l'extension d'avance de trésorerie, qui ne pourra excéder la date de fin du semestre suivant.

Le montant des avances de trésorerie ainsi délivrées ne devra pas dépasser le plafond de :

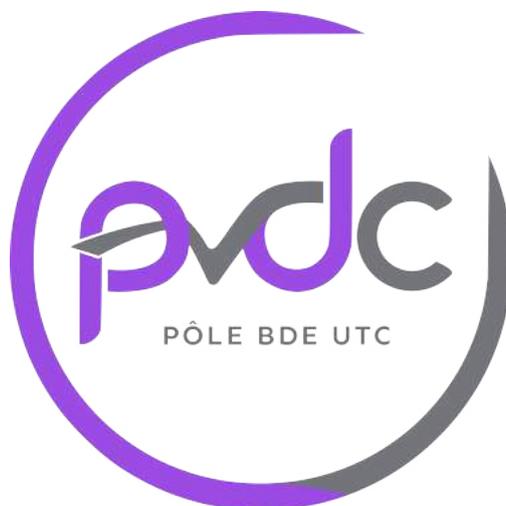
— 4 000 € pour toute entité du PVDC-UTC.

Toute demande supérieure à ces plafonds devra être effectuée comme définie dans le règlement intérieur du BDE - UTC.

Annexes

1 Logo

Le logo officiel du PVDC-UTC est le suivant :



2 Modèles de conventions

2.1 Conventions des associations 1901

Convention Association loi 1901

Pôle Vie du Campus

Convention association loi 1901

Entre

le Pôle Vie du Campus, fédération d'entités associatives de l'Université de Technologie de Compiègne, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, représentée par, en sa qualité de président-e, ci-après dénommée « PVDC », d'une part,

Et

l'association loi 1901 [Nom 1901], représentée par, en sa qualité de président-e, d'autre part.

Article 0 : Préambule

Rappels concernant les statuts du PVDC

La présente convention se réfère et s'appuie sur le règlement intérieur et les statuts du PVDC.

Article 6 - Indépendance

Le PVDC et toutes ses entités s'engagent à agir indépendamment de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

Article 31 - Entrée d'une association dans la fédération

Pour voir sa demande d'entrée dans la fédération étudiée par l'assemblée générale ordinaire, une association doit remplir les critères suivants :

- avoir un objet ne se confondant pas avec celui d'une autre entité ;
- avoir un objet qui correspond à celui du PVDC ;
- participer à l'animation de la vie étudiante de l'UTC ;
- être conforme aux présents statuts ;
- démontrer la pertinence et la pérennité de son activité ;
- ne pas nuire moralement ou financièrement à la fédération ou à son image.

Est établie entre le PVDC et l'association fédérée une convention de fédération régissant la nature et les engagements réciproques du PVDC et de l'association fédérée. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Une association fédérée par le PVDC est une entité du PVDC, elle peut participer aux instances dirigeantes conformément à l'article 9.4 des présents statuts et peut être représentée par le PVDC auprès de tous les établissements publics comme privés.

Convention Association loi 1901

Pôle Vie du Campus

Article 32 – Sortie de la fédération

Une association peut sortir librement de la fédération en le notifiant au PVDC. La convention de fédération établie entre le PVDC et l'association est alors rompue.

L'assemblée générale ordinaire du PVDC peut également rompre une convention de fédération, entraînant ainsi la sortie de la fédération de l'association concernée pour les motifs suivants :

- non-respect de la convention de fédération citée à l'article 31 ;
- inactivité constatée de l'association fédérée ;
- dissolution de l'association fédérée ;
- atteinte majeure à la pérennité de la fédération.

L'association concernée est préalablement invitée à fournir des explications devant l'assemblée générale ordinaire.

Cadre de la fédération

Le PVDC est une association loi 1901 qui, conformément à ses statuts, a pour objet :

- l'animation et la promotion de la vie étudiante,
- la structuration, le soutien et la coordination de la vie associative de la fédération à l'UTC de manière saine, responsable et constructive,
- la représentation de ses membres,
- la fédération d'associations participant à l'animation de la vie étudiante de l'UTC. La vie de la fédération est régie par des règles explicitées au titre IV des présents statuts, et dans le règlement intérieur,
- la gestion des commissions, clubs, projets animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant à l'encadrement des activités artistiques et à l'organisation d'événements.

Le PVDC souhaite, dans ce cadre, fédérer l'association [Nom 1901].

L'association [Nom 1901] s'est déclarée intéressée et prête à fonctionner en fédération avec le PVDC et ses entités.

Par conséquent, la présente convention a pour objectif de définir la structure ainsi que le cadre des relations entre le PVDC et l'association [Nom 1901].

Article 1 : Présentation de l'association fédérée

Article 2 : Engagements du PVDC envers l'association [Nom 1901]**Article 2.1 : Moyens mis à disposition de l'association par le pôle**

Le PVDC met à disposition de l'association [Nom 1901], si elle le demande :

- un accès à un local,
- une adresse physique,
- ses différents moyens de communication,
- son matériel inutilisé,
- un accès aux services et supports informatiques du BDE-UTC.

Si l'association utilise ces services informatiques, alors le BDE-UTC est un sous-traitant des données informatiques de [Nom 1901] au sens du règlement européen no 2016/679, dit RGPD. La responsabilité du traitement est définie dans cette convention.

Si une entité au sein de la fédération (dont le BDE-UTC ou sa commission SIMDE) propose un service informatique à destination des autres entités de la fédération, et si le et le SIMDE, d'un commun accord, considèrent que le service correspond aux besoins de [Nom 1901], alors [Nom 1901] ne peut utiliser un service équivalent proposé par un sous-traitant (au sens du RGPD) externe à la fédération. Cependant, les clauses particulières de cette convention permettent de déroger à cette interdiction.

Article 2.2 : Subventions

Le bureau du PVDC s'engage à étudier toute demande de subvention déposée par l'association [Nom 1901]. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PVDC.

Article 2.3 : Suspension de Subventions

Sur demande du PVDC, [Nom 1901] se doit de transmettre son inventaire et sa comptabilité mise à jour. Le PVDC peut se réserver le droit de suspendre le versement des subventions BDE-UTC en attendant la réception de ces documents.

Article 2.4 : Moyens supplémentaires

Le bureau du PVDC s'engage à étudier toute demande de l'association [Nom 1901] d'accéder à des moyens supplémentaires. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PVDC.

Article 2.5 : Vie de la fédération

L'association [Nom 1901] devient, par la signature de cette convention, membre fédérée du PVDC et des fédérations auxquelles elle adhère. À ce titre, elle dispose d'une voix délibérative aux assemblées générales du PVDC auxquelles elle est conviée selon les modalités définies dans les statuts du PVDC.

Article 3 : Engagements de l'association fédérée [Nom 1901] envers le PVDC

Le bureau de l'association [Nom 1901] devra veiller à ce que l'ensemble de son activité soit en conformité avec l'ensemble des textes réglementaires et législatifs la concernant.

Article 3.1 : Respect des textes du PVDC

Le bureau de l'association [Nom 1901] s'engage à respecter et faire respecter au sein de l'association les statuts du PVDC, son règlement intérieur qui s'y rattache, ainsi que les obligations découlant des fédérations auxquelles appartient le PVDC.

Article 3.2 : Vie de la fédération

L'association [Nom 1901] s'engage à :

- prendre en compte les remarques du bureau du PVDC,
- respecter les décisions des instances dirigeantes du PVDC, dans la mesure où elles sont conformes aux statuts du PVDC et aux textes législatifs et réglementaires en vigueur,
- relever l'adresse mail et l'adresse postale qui lui a été fournie régulièrement,
- communiquer le calendrier de ses activités ouvertes aux membres du PVDC,
- répondre aux invitations et convocations du PVDC,
- mettre à la disposition des entités du PVDC son matériel inutilisé à la demande du bureau du PVDC,
- respecter les conditions de mise à disposition des moyens du PVDC citées précédemment.

Article 3.3 : Gestion financière

Le bureau de l'association [Nom 1901] devra veiller à l'équilibre de son activité financière, en effectuant, s'il en a besoin, des demandes de subvention aux organismes compétents. Il doit également veiller à ce que les comptes de l'association soient tenus et justes, et envoyer chaque semestre un bilan de son activité financière au bureau du PVDC.

Article 3.4 : Gestion morale

Le bureau de l'association [Nom 1901] devra veiller à ce que son activité ne puisse nuire à la réputation du PVDC ou de ses membres. Il devra également envoyer chaque semestre, un bilan de son activité morale au bureau du PVDC.

Article 3.5 : Passation

Le bureau de l'association [Nom 1901] devra veiller à mettre à jour des dossiers de passation destinés à ses successeur-es et partagés au PVDC, où ils-elles pourront trouver toutes les informations concernant la gestion de l'association.

Article 3.6 : Direction de la publication

Le-a président-e de [Nom 1901] est aussi directeur de publication de tous les textes, visuels, vidéos ou tout autre support de communication de son association ; sur tous supports, notamment sur les moyens informatiques fournis par le BDE-UTC mentionnés dans l'article 2.1. Il-elle s'engage à s'assurer que toute communication respecte les lois françaises et européennes, le règlement intérieur de l'UTC, les statuts et le règlement intérieur du PVDC, les statuts et le règlement intérieur du BDE-UTC. Le bureau du PVDC ne pourra être tenu responsable de la publication faite par l'une des entités du PVDC, sauf accord préalable écrit entre le PVDC et [Nom 1901].

Article 3.7 : Responsabilité informatiques

Comme énoncé dans l'article 2.1, le PVDC met à disposition de [Nom 1901] du matériel ou des ressources informatiques. [Nom 1901] est responsable des données et programmes déposés, automatiquement ou non, sur ces matériels et ressources. [Nom 1901] est notamment responsable de :

- la qualité des programmes, qui doivent utiliser de façon raisonnée les ressources,
- l'intégrité des données et programmes,
- la sécurité des données et programmes,
- la gestion des bugs, fuites des données, et autres comportements non désirés,
- la conformité des programmes, ainsi que la conformité des traitements effectués par ces programmes sur les données personnelles, aux lois en vigueur et textes réglementaires cités dans cette convention, notamment les lois françaises et européennes et la charte informatique de l'UTC (dans les cas où elle est applicable).

En ce qui concerne les applications dites "web" mentionnées dans l'article 2.1, le BDE-UTC n'effectue aucun traitement, il se contente d'exécuter les programmes fournis par PVDC et de stocker les données fournies par PVDC. Il n'est pas responsable du traitement. En ce qui concerne le portail des associations, si [Nom 1901] l'utilise, alors le BDE-UTC traite des données personnelles, il partage la responsabilité du traitement avec [Nom 1901]. Si [Nom 1901] se contente de demander à ses membres personnes physiques d'utiliser le portail des associations et ne traite pas de données, alors le BDE-UTC est seul responsable du traitement.

[Nom 1901] est responsable de la sécurité informatique des données saisies par elle ou par ses membres, et de l'utilisation de son site web et de son adresse e-mail. Elle devra respecter les lois françaises, européennes, et la charte informatique de l'UTC.

Le PVDC et le BDE-UTC ont un droit de regard et de rectification sur les données et programmes stockés par [Nom 1901] sur les moyens qui sont mis à sa disposition par le BDE-UTC. Si le PVDC, le BDE-UTC ou sa commission SiMDE constatent un manquement aux obligations concernant l'informatique mentionnées dans sa convention, ils peuvent rectifier les données et programmes, ou suspendre les services jusqu'à la régularisation de la situation.

La suspension doit être temporaire et motivée. Toute modification ou suspension réalisée par le PVDC, le BDE-UTC ou le SiMDE doit être notifiée à [Nom 1901]. Le non-respect de cette obligation de notification n'entraîne pas de caducité des autres clauses de cette convention.

Convention Association loi 1901

Pôle Vie du Campus

Article 4 : Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de l'assemblée générale ordinaire du 12/06/2023. Elle est valable jusqu'à sa rupture par l'association [Nom 1901], sa rupture votée en assemblée générale ordinaire du PVDC, ou la fin de sa durée de validité. Elle doit être renouvelée dans les huit mois qui suivent sa dernière signature ou au prochain changement de bureau de l'association [Nom 1901] ou du PVDC. Elle peut être modifiée par une décision conjointe de l'association [Nom 1901] (selon ses propres modalités) et de l'assemblée générale du PVDC.

Article 5 : Clauses particulières

L'association [Nom 1901] a les clauses particulières suivantes :

[Clauses Particulières]

Fait à le

Pour le PVDC :
Le a président e

Pour l'association [Nom 1901] :
Le a président e

2.2 Conventions des commissions

Convention Commission

Pôle Vie du Campus

Convention Commission

Entre le PVDC et sa commission [Nom Commission]

La présente convention définit la structure et les règles fondamentales de fonctionnement de la commission [Nom Commission] ainsi que le cadre des relations entre le PVDC et cette commission. Le respect de cette convention est essentiel au bon fonctionnement de la commission.

Article 0 : Rappel concernant les statuts du PVDC

La présente convention se réfère et s'appuie sur le règlement intérieur et les statuts du PVDC.

Article 6 – Indépendance

Le PVDC et toutes ses entités s'engagent à agir indépendamment de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

Article 22 - Définition et création

L'assemblée générale ordinaire peut instaurer au sein du PVDC une Commission chargée de la gestion d'une partie de ses activités. Elle est définie par un nom et un objet. Elle n'a pas de durée déterminée. Elle est dirigée par un-e Président-e de Commission assisté d'un bureau d'au moins deux personnes dont une chargée du suivi de la trésorerie.

Article 23 - Fonctionnement et suivi

Est signée entre le-a président-e du PVDC et celui ou celle de la Commission une convention régissant son fonctionnement. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Cette convention détermine au minimum le cadre précis, la durée et la nature des pouvoirs que le-a président-e du PVDC délègue à celui ou celle de la Commission, ainsi que les moyens dont elle dispose.

Article 1 : Nom et objet de la commission

Une commission du PVDC est un organe du PVDC chargée de la réalisation et de la gestion d'une partie de ses activités.

Le nom de la commission est [Nom Commission] et a pour objet :

[Objet]

Convention Commission

Pôle Vie du Campus

Article 2 : Bureau de la commission

Conformément aux statuts du PVDC, le bureau de la commission est composé d'un-e président-e-e, d'un-e secrétaire et d'un-e trésorier-ère.

Le bureau de la commission [Nom Commission] est responsable devant le bureau du PVDC et son assemblée générale ordinaire de la réalisation de son objet et de toutes les actions que la commission [Nom Commission] entreprend.

Le bureau de la commission se compose des personnes suivantes :

Président-e	Secrétaire	Trésorier-ère
.....

Lui sont délégués les pouvoirs nécessaires pour gérer la commission [Nom Commission].

Un-e membre du bureau de la commission [Nom Commission] peut démissionner à tout moment. Il-elle doit pour cela en informer par écrit le-a président-e du PVDC. En cas de démission du ou de la président-e de la commission [Nom Commission], la responsabilité de le-a président-e est déléguée à son-a secrétaire jusqu'à signature d'une nouvelle convention ou arrivée à fin de validité de cette convention. Dans les autres cas, le-a président-e de la commission [Nom Commission] nomme les remplaçant-e-s aux postes vacants.

Article 3 : Engagements du PVDC envers la commission [Nom Commission]**Article 3.1 : Moyens mis à disposition de la commission par le PVDC**

Le PVDC met à disposition de la commission [Nom Commission], si elle le demande :

- un accès à un local,
- une adresse physique,
- ses différents moyens de communication,
- un compte bancaire rattaché à celui du PVDC,
- son matériel inutilisé,
- un accès aux services et supports informatiques du BDE-UTC

Si la commission utilise ces services informatiques, alors le BDE-UTC est un sous-traitant des données informatiques du PVDC au sens du règlement européen no 2016/679, dit RGPD. La responsabilité du traitement est définie dans l'article 4.

Si une entité au sein de la fédération (dont le BDE-UTC ou sa commission SIMDE) propose un service informatique à destination des autres entités de la fédération, et si le PVDC et le SIMDE, d'un commun accord, considèrent que le service correspond aux besoins de [Nom Commission], alors [Nom Commission] ne peut utiliser un service équivalent proposé par un sous-traitant (au sens du RGPD) externe à la fédération. Cependant, les clauses particulières de cette convention permettent de déroger à cette interdiction.

De plus, sur demande de la commission [Nom Commission], le PVDC s'engage à organiser des réunions entre son bureau et celui de la commission, et s'engage à informer la commission [Nom Commission] de toute décision de ses instances dirigeantes, en particulier lorsqu'elle affecte

Convention Commission

Pôle Vie du Campus

l'activité de la commission PVDC.

Article 3.2 : Subventions

Le bureau du PVDC s'engage à étudier toute demande de subvention déposée par la commission [Nom Commission]. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PVDC.

Article 3.3 : Suspension de Subventions

Sur demande du PVDC, [Nom Commission] se doit de transmettre son inventaire et sa comptabilité mise à jour, le PVDC peut se réserver le droit de suspendre le versement des subventions BDE en attendant la réception de ces documents.

Article 3.4 : Moyens supplémentaires

Le bureau du PVDC s'engage à étudier toute demande de la commission [Nom Commission] d'accéder à des moyens supplémentaires. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PVDC.

Article 3.5 : Vie de la fédération

En tant que commission du PVDC, la commission [Nom Commission] dispose d'une voix délibérative aux assemblées générales du PVDC auxquelles elle est conviée, selon les modalités définies dans les statuts du PVDC.

Article 4 : Engagements de la commission [Nom Commission] envers le PVDC

Article 4.1 : Respect des textes du PVDC

La commission [Nom Commission] s'engage à respecter les statuts du PVDC, son règlement intérieur, les conditions d'utilisation des moyens fournis par le PVDC (y compris, s'il y a lieu, la convention d'occupation des locaux, et les règles d'affichage). La participation aux activités de la commission [Nom Commission] est conditionnée au respect des conditions sus-citées.

Le bureau de la commission [Nom Commission] devra fournir un bilan semestriel de ses activités, sur les plans moral et financier, tenir à jour la comptabilité de la commission [Nom Commission] et archiver les pièces comptables. Il devra fournir mensuellement la comptabilité ainsi que les pièces comptables au ou à la trésorier-ère du PVDC via un moyen que ce dernier aura communiqué à [Nom Commission]. Il devra veiller à ce que l'ensemble de son activité soit en conformité avec les textes réglementaires et législatifs, mais aussi avec les statuts et le règlement intérieur du PVDC. Il a aussi l'obligation de:

- prendre en compte les remarques du bureau du PVDC,
- relever l'adresse mail et la boîte postale qui lui a été fournie régulièrement - le PVDC se réserve le droit d'ouvrir le courrier en cas de nécessité -
- communiquer le calendrier de ses activités ouvertes aux membres du PVDC,
- répondre aux convocations du bureau du PVDC.

- restituer les moyens d'accès aux locaux et moyens gérés par la commission [Nom Commission] aux personnes qui succéderont.
- à la demande du PVDC, fournir un bilan moral

Article 4.2 : Passation

Le bureau de la commission [Nom Commission] devra veiller à mettre à jour des dossiers de passation destinés à ses successeur-es et partagés avec le PVDC, où ils-elles pourront trouver toutes les informations concernant la gestion de la commission.

Article 4.3 : Direction de la publication

Par cette convention, le-a président-e de PVDC nomme le président-e de [Nom Commission] directeur-ice de la publication de tou-te-s les textes, visuels, vidéos ou tout autre support de communication publié-e-s par [Nom Commission], notamment sur les moyens informatiques fournis par le BDE-UTC mentionnés dans l'article 1. Il s'engage à s'assurer que toute communication respecte les lois françaises et européennes, le règlement intérieur de l'UTC, les statuts et le règlement intérieur du PVDC, les statuts et le règlement intérieur du BDE-UTC. La loi prévoit notamment que le nom du ou de la directeur-ice de la publication soit communiqué dans le support de communication; en cas de non-respect de cette obligation, la loi considère le-a président-e du PVDC comme directeur-ice de la publication. Dans ce cas, le-a président-e de [Nom Commission] est alors codirecteur-ice de la publication. Il ou elle partage la responsabilité. Le-a directeur-ice de la publication et le-a codirecteur-ice de la publication sont tou-te-s deux civilement et pénalement responsables.

Cependant, sur accord préalable écrit entre le PVDC et [Nom Commission], le-a président-e de PVDC peut accepter de nommer un-e autre directeur-ice de la publication, notamment lui-même ou elle-même.

Article 4.4 : Responsabilité informatiques

Comme énoncé dans l'article 1, le PVDC met à disposition de [Nom Commission] du matériel ou des ressources informatiques. Le-a président-e de [Nom Commission] est un-e "responsable informatique" et il-elle peut nommer d'autres responsables informatiques au sein de [Nom Commission]. Les responsables informatiques sont responsables des données et programmes déposés, automatiquement ou non, sur ces matériels et ressources. Les responsables informatiques sont notamment responsables de:

- la qualité des programmes, qui doivent utiliser de façon raisonnée les ressources,
- l'intégrité des données et programmes,
- la sécurité des données et programmes,
- la gestion des bugs, fuites des données, et autres comportements non désirés,
- la conformité des programmes, ainsi que la conformité des traitements effectués par ces programmes sur les données personnelles, aux lois en vigueur et textes réglementaires cités dans cette convention, notamment les lois françaises et européennes et la charte informatique de l'UTC (dans les cas où elle est applicable).

En ce qui concerne les applications dites "web" mentionnées dans l'article 1, le BDE-UTC se contente d'exécuter les programmes fournis par PVDC et de stocker les données fournies par PVDC. Il n'est pas responsable du traitement. En ce qui concerne le portail des associations, si [Nom Commission] l'utilise, alors le BDE-UTC traite des données personnelles, il partage la responsabilité du traitement avec le PVDC, qui la délègue aux responsables informatiques. Si [Nom Commission] se contente de demander à ses membres personnes physiques d'utiliser le portail des associations et ne traite pas de données, alors le BDE-UTC est seul responsable du traitement.

[Nom Commission] est responsable de la sécurité informatique des données saisies par elle ou par ses membres, et de l'utilisation de son site web et de son adresse e-mail. Elle devra respecter les lois françaises, européennes, et la charte informatique de l'UTC.

Le PVDC et le BDE-UTC ont un droit de regard et de rectification sur les données et programmes stockés par [Nom Commission] sur les moyens qui sont mis à sa disposition par le BDE-UTC. Si le PVDC, le BDE-UTC ou sa commission SiMDE constatent un manquement aux obligations concernant l'informatique mentionnées dans sa convention, ils peuvent suspendre les services jusqu'à la régularisation de la situation.

La suspension doit être temporaire et motivée. Toute modification ou suspension réalisée par le PVDC, le BDE-UTC ou le SiMDE doit être notifiée à [Nom Commission]. Le non-respect de cette obligation de notification n'entraîne pas de caducité des autres clauses de cette convention.

Article 4.5 : Gestion financière

L'activité de la commission [Nom Commission] se doit d'être financièrement équilibrée, même si elle peut bénéficier pour cela de subventions et dons. Pour mener à bien ses objectifs, la commission [Nom Commission] peut, à sa demande, se voir ouvrir un compte bancaire à son usage. La commission [Nom Commission] s'engage à fournir sa comptabilité au bureau du PVDC à sa demande et au moins une fois par semestre. Afin de s'assurer de la pérennité financière de la commission [Nom Commission], le-a président-e ou le-a trésorier-ère du PVDC a un accès total à ce compte, et pourra effectuer les opérations qui seront nécessaires.

Article 5 : Suspension de la commission [Nom Commission]

Le bureau du PVDC peut, à tout instant, décider de suspendre la commission [Nom Commission] lorsqu'il considère que l'activité de la commission [Nom Commission] :

- menace sa pérennité financière,
- menace la réputation du PVDC,
- n'est pas conforme aux statuts, règlement intérieur, ou à la présente convention,
- est insuffisante.

La commission [Nom Commission] est suspendue automatiquement si la présente convention arrive à terme sans être renouvelée. Une commission suspendue n'est plus autorisée à agir pour la réalisation de son objet.

Le bureau du PVDC doit informer la commission [Nom Commission] de sa suspension via son adresse de messagerie électronique ou par courrier. La décision prend effet dès lors que l'information a été transmise. Si le bureau de la commission [Nom Commission] entend contester la suspension, il peut demander par écrit la tenue d'une assemblée générale ordinaire du PVDC, que le bureau du PVDC s'engage à convoquer. Seule l'assemblée générale ordinaire du PVDC et son bureau peuvent annuler la suspension de la commission [Nom Commission], et nommer alors un nouveau bureau à la commission [Nom Commission].

Article 6 : Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance de l'assemblée générale ordinaire du 12/06/2023. Elle est valable jusqu'à sa rupture par l'assemblée générale ordinaire du PVDC. Elle doit être renouvelée dans les huit mois qui suivent sa dernière signature ou au prochain changement du ou de la président-e du PVDC. Elle peut être modifiée par une décision conjointe de la commission

Convention Commission

Pôle Vie du Campus

[Nom Commission] (via son bureau) et de l'assemblée générale du PVDC.

Article 7 : Propriété

La commission [Nom Commission] est un organe du PVDC. De ce fait, son matériel et ses ressources financières appartiennent au PVDC.

Article 8 : Membres occasionnels

La commission [Nom Commission] peut proposer des membres occasionnel-les au PVDC, acceptés sur l'avis du bureau du PVDC. En cas de refus, la commission peut demander la convocation d'une assemblée générale ordinaire afin de soumettre la proposition à l'assemblée.

Article 9 : Clauses particulières

La commission [Nom Commission] a les clauses particulières suivantes :

(pas de clauses particulières)

Fait à, le

Pour le PVDC :

Le-a président-e

Pour la commission [Nom Commission] :

Le-a président-e

Le-a trésorier-ère

Le-a secrétaire

2.3 Conventions des clubs

Convention Club

Pôle Vie du Campus

Convention Club

Entre le PVDC et son club [Nom Club]

La présente convention définit la structure et les règles fondamentales de fonctionnement du club [Nom Club] ainsi que le cadre des relations entre le PVDC et ce club. Le respect de cette convention est essentiel au bon fonctionnement du club.

Article 0 : Rappel concernant les statuts du PVDC

La présente convention se réfère et s'appuie sur le règlement intérieur et les statuts du PVDC.

Article 6 – Indépendance

Le PVDC et toutes ses entités s'engagent à agir indépendamment de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

Article 19 – Définition et création

L'assemblée générale ordinaire peut instaurer au sein du PVDC un Club chargé de la gestion d'une partie de ses activités. Il est défini par un nom et un objet. Il n'a pas de durée déterminée. Il est dirigé par un Président de Club qui assure toutes les responsabilités de son activité.

Article 20 – Fonctionnement et suivi

Est signée entre le-a Président-e du PVDC et celui ou celle du Club une convention régissant son fonctionnement. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Article 1 : Nom et objet du club

Un club du PVDC est un organe du PVDC chargé de la réalisation et de la gestion d'une partie de ses activités.

Le nom du club est [Nom Club] et a pour objet :

[Objet]

Article 2 : Bureau du club

Conformément aux statuts du PVDC, le bureau du club est composé d'un-e président-e.

Le bureau du club [Nom Club] est responsable devant le bureau du PVDC et son assemblée générale ordinaire de la réalisation de son objet et de toutes les actions que le club [Nom Club] entreprend.

Le bureau du club se compose des personnes suivantes :

Page 1/6

Pôle Vie du Campus polevdc@assos.utc.fr
MDE – Université de Technologie de Compiègne
Rue Roger Couttolenc, 60203 Compiègne
N° SIRET : 80985653700018

Convention Club

Pôle Vie du Campus

Président e

.....

Lui sont délégués les pouvoirs nécessaires pour gérer le club [Nom Club].

En cas de démission du président ou de la présidente du club [Nom Club], il est alors suspendu dans les mêmes conditions qu'à l'article 6.

Article 3 : Engagements du PVDC envers le Club [Nom Club]**Article 3.1 : Moyens mis à disposition de la commission par le PVDC**

Le PVDC met à disposition de la commission [Nom Club], si elle le demande :

- un accès à un local,
- une adresse physique,
- ses différents moyens de communication,
- son matériel inutilisé,
- un accès aux services et supports informatiques du BDE-UTC

Si le club utilise ces services informatiques, alors le BDE-UTC est un sous-traitant des données informatiques du PVDC au sens du règlement européen no 2016 /6 79, dit RGPD. La responsabilité du traitement est définie dans l'article 4.

Si une entité au sein de la fédération (dont le BDE-UTC ou sa commission SiMDE) propose un service informatique à destination des autres entités de la fédération, et si le PVDC et le SiMDE, d'un commun accord, considèrent que le service correspond aux besoins de [Nom Club], alors [Nom Club] ne peut utiliser un service équivalent proposé par un sous-traitant (au sens du RGPD) externe à la fédération. Cependant, les clauses particulières de cette convention permettent de déroger à cette interdiction.

De plus, sur demande de du club [Nom Club], le PVDC s'engage à organiser des réunions entre son bureau et celui du club, et s'engage à informer le club [Nom Club] de toute décision de ses instances dirigeantes, en particulier lorsqu'elle affecte l'activité du club PVDC.

Article 3.2 : Subventions

Le bureau du PVDC s'engage à étudier toute demande de subvention déposée par le club [Nom Club]. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PVDC.

Article 3.3 : Suspension de Subventions

Le bureau du PVDC s'engage à étudier toute demande de subvention déposée par l'association [Nom Club]. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PVDC.

Sur demande du PVDC, [Nom Club] se doit de transmettre son inventaire et sa comptabilité mise à jour, le PVDC peut se réserver le droit de suspendre le versement des subventions BDE en attendant la réception de ces documents.

Article 3.4 : Moyens supplémentaires

Le bureau du PVDC s'engage à étudier toute demande du club [Nom Club] d'accéder à des moyens supplémentaires. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PVDC.

Article 3.5 : Vie de la fédération

En tant que club du PVDC, le club [Nom Club] dispose d'une voix délibérative aux assemblées générales du PVDC auxquelles il est convié, selon les modalités définies dans les statuts du PVDC.

Article 4 : Engagements du club [Nom Club] envers le PVDC**Article 4.1 : Respect des textes du PVDC**

Le club [Nom Club] s'engage à respecter les statuts du PVDC, son règlement intérieur, les conditions d'utilisation des moyens fournis par le PVDC (y compris, s'il y a lieu, la convention d'occupation des locaux, et les règles d'affichage). La participation aux activités de la commission [Nom Club] est conditionnée au respect des conditions sus-citées.

Le bureau du club [Nom Club] devra fournir un bilan semestriel de ses activités, sur les plans moral et financier, tenir à jour la comptabilité du club [Nom Club] et archiver les pièces comptables. Il devra fournir mensuellement la comptabilité ainsi que les pièces comptables au ou à la trésorier-ère du PVDC via un moyen que ce dernier aura communiqué à [Nom Club]. Il devra veiller à ce que l'ensemble de son activité soit en conformité avec les textes réglementaires et législatifs, mais aussi avec les statuts et le règlement intérieur du PVDC. Il a aussi l'obligation de :

- prendre en compte les remarques du bureau du PVDC,
- relever l'adresse mail et la boîte postale qui lui a été fournie régulièrement - le PVDC se réserve le droit d'ouvrir le courrier en cas de nécessité -
- communiquer le calendrier de ses activités ouvertes aux membres du PVDC,
- répondre aux convocations du bureau du PVDC,
- restituer les moyens d'accès aux locaux et moyens gérés par la commission [Nom Club] aux personnes qui succéderont,
- à la demande du PVDC, fournir un bilan moral

Article 4.2 : Passation

Le bureau du club [Nom Club] devra veiller à mettre à jour des dossiers de passation destinés à ses successeur-es et partagés avec le PVDC, où ils-elles pourront trouver toutes les informations concernant la gestion du club.

Article 4.3 : Direction de la publication

Par cette convention, le-a président-e de PVDC nomme le président-e de [Nom Club] directeur-ice de la publication de tou-te-s les textes, visuels, vidéos ou tout autre support de communication publié-es par [Nom Club], notamment sur les moyens informatiques fournis par le BDE-UTC mentionnés dans l'article 1. Il s'engage à s'assurer que toute communication respecte les lois françaises et européennes, le règlement intérieur de l'UTC, les statuts et le règlement intérieur du PVDC, les statuts et le règlement intérieur du BDE-UTC. La loi prévoit notamment que

Convention Club

Pôle Vie du Campus

le nom du ou de la directeur-ice de la publication soit communiqué dans le support de communication; en cas de non-respect de cette obligation, la loi considère le-a président-e du PVDC comme directeur-ice de la publication. Dans ce cas, le-a président-e de [Nom Club] est alors codirecteur-ice de la publication. Il ou elle partage la responsabilité. Le-a directeur-ice de la publication et le-a codirecteur-ice de la publication sont tou-te-s deux civilement et pénalement responsables.

Cependant, sur accord préalable écrit entre le PVDC et [Nom Club], le-a président-e de PVDC peut accepter de nommer un-e autre directeur-ice de la publication, notamment lui-même ou elle-même.

Article 4.4 : Responsabilité informatiques

Comme énoncé dans l'article 1, le PVDC met à disposition de [Nom Club] du matériel ou des ressources informatiques. Le-a président-e de [Nom Club] est un-e "responsable informatique" et il-elle peut nommer d'autres responsables informatiques au sein de [Nom Club]. Les responsables informatiques sont responsables des données et programmes déposés, automatiquement ou non, sur ces matériels et ressources. Les responsables informatiques sont notamment responsables de :

- la qualité des programmes, qui doivent utiliser de façon raisonnée les ressources,
- l'intégrité des données et programmes,
- la sécurité des données et programmes,
- la gestion des bugs, fuites des données, et autres comportements non désirés,
- la conformité des programmes, ainsi que la conformité des traitements effectués par ces programmes sur les données personnelles, aux lois en vigueur et textes réglementaires cités dans cette convention, notamment les lois françaises et européennes et la charte informatique de l'UTC (dans les cas où elle est applicable).

En ce qui concerne les applications dites "web" mentionnées dans l'article 1, le BDE-UTC se contente d'exécuter les programmes fournis par PVDC et de stocker les données fournies par PVDC. Il n'est pas responsable du traitement. En ce qui concerne le portail des associations, si [Nom Club] l'utilise, alors le BDE-UTC traite des données personnelles, il partage la responsabilité du traitement avec le PVDC, qui la délègue aux responsables informatiques. Si [Nom Club] se contente de demander à ses membres personnes physiques d'utiliser le portail des associations et ne traite pas de données, alors le BDE-UTC est seul responsable du traitement.

[Nom Club] est responsable de la sécurité informatique des données saisies par elle ou par ses membres, et de l'utilisation de son site web et de son adresse e-mail. Elle devra respecter les lois françaises, européennes, et la charte informatique de l'UTC.

Le PVDC et le BDE-UTC ont un droit de regard et de rectification sur les données et programmes stockés par [Nom Club] sur les moyens qui sont mis à sa disposition par le BDE-UTC. Si le PVDC, le BDE-UTC ou sa commission SIMDE constatent un manquement aux obligations concernant l'informatique mentionnées dans sa convention, ils peuvent suspendre les services jusqu'à la régularisation de la situation.

La suspension doit être temporaire et motivée. Toute modification ou suspension réalisée par le PVDC, le BDE-UTC ou le SIMDE doit être notifiée à [Nom Club]. Le non-respect de cette obligation de notification n'entraîne pas de caducité des autres clauses de cette convention.

Article 4.5 : Gestion financière

L'activité du club [Nom Club] se doit d'être financièrement équilibrée, même si elle peut bénéficier pour cela de subventions et dons. Le club [Nom Club] s'engage à fournir sa comptabilité au bureau du PVDC à sa demande et au moins une fois par semestre. Afin de s'assurer de la pérennité

Convention Club

Pôle Vie du Campus

financière du club [Nom Club], le-a président-e ou le-a trésorier-ère du PVDC a un accès total à ce compte, et pourra effectuer les opérations qui seront nécessaires.

Article 5 : Moyens financiers du club [Nom Club]

L'activité du club [Nom Club] se doit d'être financièrement équilibrée, même s'il peut bénéficier pour cela de subventions et dons. Le club [Nom Club] s'engage à fournir sa comptabilité au bureau du PVDC à sa demande. Toutes les ressources financières que le club [Nom Club] perçoit doivent être reversées immédiatement au trésorier ou à la trésorière du PVDC.

Article 6 : Suspension du club [Nom Club]

Le bureau du PVDC peut, à tout instant, décider de suspendre le club [Nom Club] lorsqu'il considère que l'activité du club [Nom Club] :

- menace sa pérennité financière,
- menace la réputation du PVDC,
- n'est pas conforme aux statuts, règlement intérieur, ou à la présente convention,
- est insuffisante.

Le club [Nom Club] est suspendu automatiquement si la présente convention arrive à terme sans être renouvelée. Un club suspendu n'est plus autorisé à agir pour la réalisation de son objet.

Le bureau du PVDC doit informer le club [Nom Club] de sa suspension via son adresse de messagerie électronique ou par courrier. La décision prend effet dès lors que l'information a été transmise. Si le bureau du club [Nom Club] entend contester la suspension, il peut demander par écrit la tenue d'une assemblée générale ordinaire du PVDC, que le bureau du PVDC s'engage à convoquer. Seule l'assemblée générale ordinaire du PVDC et son bureau peuvent annuler la suspension du club [Nom Club], et nommer alors un nouveau bureau au club [Nom Club].

Article 7 : Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance de l'assemblée générale ordinaire du 12/06/2023. Elle est valable jusqu'à sa rupture par l'assemblée générale ordinaire du PVDC. Elle doit être renouvelée dans les huit mois qui suivent sa dernière signature ou au prochain changement du président ou de la présidente du PVDC. Elle peut être modifiée par une décision conjointe du club [Nom Club] (via son bureau) et de l'assemblée générale du PVDC.

Article 8 : Propriété

Le club [Nom Club] est un organe du PVDC. De ce fait, son matériel et ses ressources financières appartiennent au PVDC.

Article 9 : Membres occasionnel-les

Le club [Nom Club] peut proposer des membres occasionnel-les au PVDC, acceptés sur l'avis du bureau du PVDC. En cas de refus, le club peut demander la convocation d'une assemblée

Page 5/6

Pôle Vie du Campus polevdc@assos.utc.fr
MDE – Université de Technologie de Compiègne
Rue Roger Couttolenc, 60203 Compiègne
N° SIRET : 80985653700018

Convention Club

Pôle Vie du Campus

générale ordinaire afin de soumettre la proposition à l'assemblée.

Article 10 : Clauses particulières

Le club [Nom Club] a les clauses particulière suivantes :

(pas de clauses particulières)

Fait à le

Pour le PVDC :
Le a président-e

Pour le club [Nom Club] :
Le a président-e

2.4 Conventions des projets

Convention Projet

Pôle Vie du Campus

Convention Projet

Entre le PVDC et son projet [Nom Projet]

La présente convention définit la structure et les règles fondamentales de fonctionnement du projet [Nom Projet] ainsi que le cadre des relations entre le PVDC et ce projet. Le respect de cette convention est essentiel au bon fonctionnement du projet.

Article 0 : Rappel concernant les statuts du PVDC

La présente convention se réfère et s'appuie sur le règlement intérieur et les statuts du PVDC.

Article 6 – Indépendance

Le PVDC et toutes ses entités s'engagent à agir indépendamment de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

Article 25 – Définition et création

L'assemblée générale ordinaire peut décider de la réalisation d'une tâche limitée dans le temps sous forme d'un projet. Un projet est défini par un nom, un objet, une durée et des moyens. Il est dirigé par un-e chef-fe de Projet assisté au moins d'une personne chargée du suivi de la trésorerie.

Article 26 – Fonctionnement et suivi

Est signée entre le-a président-e du PVDC et le-a chef-fe de Projet une convention régissant son fonctionnement. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Cette convention détermine au minimum le cadre précis, la durée et la nature des pouvoirs que le-a président-e du PVDC délègue au (à la) chef-fe de Projet. Le-a chef-fe de projet rend compte régulièrement de sa gestion et de sa situation financière au (à la) Président-e du PVDC.

Article 1 : Nom, objet et durée du projet

Un projet du PVDC est un organe du PVDC chargé de la réalisation et de la gestion d'une partie de ses activités.

Le nom du projet est [Nom Projet] et a pour objet :

[Objet]

Le projet prendra fin le .

Article 2 : Bureau du projet

Conformément aux statuts du PVDC, le bureau du projet est composé d'un-e président-e, d'un-e secrétaire et d'un-e trésorier-e.

Page 1/6

Pôle Vie du Campus
MDE – Université de Technologie de Compiègne
Rue Roger Couttolenc, 60 203 Compiègne
N° SIRET : 809856 53 700018
polevdc@assos.utc.fr

Convention Projet

Pôle Vie du Campus

Le bureau du projet [Nom Projet] est responsable devant le bureau du PVDC et son assemblée générale ordinaire de la réalisation de son objet et de toutes les actions que le projet [Nom Projet] entreprend.

Le bureau du projet se compose des personnes suivantes :

Président-e	Secrétaire	Trésorier-ère
.....

Lui sont délégués les pouvoirs nécessaires pour gérer le projet [Nom Projet].

Un-e membre du bureau du projet [Nom Projet] peut démissionner à tout moment. Il doit pour cela en informer par écrit le-a président-e du PVDC. En cas de démission du (de la) président-e du projet [Nom Projet], la responsabilité de le-a président-e est déléguée à son-a secrétaire jusqu'à signature d'une nouvelle convention ou arrivée à fin de validité de cette convention. Dans les autres cas, le-a président-e du projet [Nom Projet] nomme les remplaçant-es aux postes vacants.

Article 3 : Engagements du PVDC envers le projet [Nom Projet]

Article 3.1 : Moyens mis à disposition du projet par le PVDC

Le PVDC met à disposition du projet [Nom Projet], si il le demande :

- un accès à un local,
- une adresse physique,
- ses différents moyens de communication,
- un compte bancaire rattaché à celui du PVDC,
- son matériel inutilisé,
- un accès aux services et supports informatiques du BDE-UTC

Si le projet utilise ces services informatiques, alors le BDE-UTC est un sous-traitant des données informatiques du PVDC au sens du règlement européen no 2016 /6 79, dit RGPD. La responsabilité du traitement est définie dans l'article 4.

Si une entité au sein de la fédération (dont le BDE-UTC ou sa commission SMDE) propose un service informatique à destination des autres entités de la fédération, et si le PVDC et le SIMDE, d'un commun accord, considèrent que le service correspond aux besoins de [Nom Projet], alors [Nom Projet] ne peut utiliser un service équivalent proposé par un sous-traitant (au sens du RGPD) externe à la fédération. Cependant, les clauses particulières de cette convention permettent de déroger à cette interdiction.

De plus, sur demande du projet [Nom Projet], le PVDC s'engage à organiser des réunions entre son bureau et celui du projet, et s'engage à informer le projet [Nom Projet] de toute décision de ses instances dirigeantes, en particulier lorsqu'elle affecte l'activité du projet PVDC.

Article 3.2 : Subventions

Le bureau du PVDC s'engage à étudier toute demande de subvention déposée par le projet [Nom Projet]. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PVDC.

Page 2/6

Pôle Vie du Campus polevdc@assos.utc.fr
 MDE – Université de Technologie de Compiègne
 Rue Roger Couttolenc, 60203 Compiègne
 N° SIRET : 80985653700018

Convention Projet

Pôle Vie du Campus

Article 3.3 : Suspension de Subventions

Sur demande du PVDC, [Nom Projet] se doit de transmettre son inventaire et sa comptabilité mise à jour, le PVDC peut se réserver le droit de suspendre le versement des subventions BDE en attendant la réception de ces documents.

Article 3.4 : Moyens supplémentaires

Le bureau du PVDC s'engage à étudier toute demande du projet [Nom Projet] d'accéder à des moyens supplémentaires. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PVDC.

Article 3.5 : Vie de la fédération

En tant que projet du PVDC, le projet [Nom Projet] dispose d'une voix délibérative aux assemblées générales du PVDC auxquelles il est convié, selon les modalités définies dans les statuts du PVDC.

Article 4 : Engagements de la commission [Nom Projet] envers le PVDC**Article 4.1 : Respect des textes du PVDC**

Le projet [Nom Projet] s'engage à respecter les statuts du PVDC, son règlement intérieur, les conditions d'utilisation des moyens fournis par le PVDC (y compris, s'il y a lieu, la convention d'occupation des locaux, et les règles d'affichage). La participation aux activités du projet [Nom Projet] est conditionnée au respect des conditions sus-citées.

Le bureau du projet [Nom Projet] devra fournir un bilan semestriel de ses activités, sur les plans moral et financier, tenir à jour la comptabilité du projet [Nom Projet] et archiver les pièces comptables. Il devra fournir mensuellement la comptabilité ainsi que les pièces comptables au ou à la trésorier-ère du PVDC via un moyen que ce dernier aura communiqué à [Nom Projet]. Il devra veiller à ce que l'ensemble de son activité soit en conformité avec les textes règlementaires et législatifs, mais aussi avec les statuts et le règlement intérieur du PVDC. Il a aussi l'obligation de:

- prendre en compte les remarques du bureau du PVDC,
- relever l'adresse mail et la boîte postale qui lui a été fournie régulièrement - le PVDC se réserve le droit d'ouvrir le courrier en cas de nécessité -
- communiquer le calendrier de ses activités ouvertes aux membres du PVDC,
- répondre aux convocations du bureau du PVDC,
- restituer les moyens d'accès aux locaux et moyens gérés par la commission [Nom Projet] aux personnes qui succéderont,
- à la demande du PVDC, fournir un bilan moral

Article 4.2 : Passation

Le bureau du projet [Nom Projet] devra veiller à mettre à jour des dossiers de passation destinés à ses successeur-es et partagés avec le PVDC, où ils-elles pourront trouver toutes les informations concernant la gestion du projet.

Page 3/6

Pôle Vie du Campus polevdc@assos.utc.fr
MDE – Université de Technologie de Compiègne
Rue Roger Couattelenc, 60203 Compiègne
N° SIRET : 80985653700018

Article 4.3 : Direction de la publication

Par cette convention, le-a président-e de PVDC nomme le président-e de [Nom Projet] directeur-ice de la publication de tou-te-s les textes, visuels, vidéos ou tout autre support de communication publié-e-s par [Nom Projet], notamment sur les moyens informatiques fournis par le BDE-UTC mentionnés dans l'article 1. Il s'engage à s'assurer que toute communication respecte les lois françaises et européennes, le règlement intérieur de l'UTC, les statuts et le règlement intérieur du PVDC, les statuts et le règlement intérieur du BDE-UTC. La loi prévoit notamment que le nom du ou de la directeur-ice de la publication soit communiqué dans le support de communication; en cas de non-respect de cette obligation, la loi considère le-a président-e du PVDC comme directeur-ice de la publication. Dans ce cas, le-a président-e de [Nom Projet] est alors codirecteur-ice de la publication. Il ou elle partage la responsabilité. Le-a directeur-ice de la publication et le-a codirecteur-ice de la publication sont tou-te-s deux civilement et pénalement responsables.

Cependant, sur accord préalable écrit entre le PVDC et [Nom Projet], le-a président-e de PVDC peut accepter de nommer un-e autre directeur-ice de la publication, notamment lui-même ou elle-même.

Article 4.4 : Responsabilité informatiques

Comme énoncé dans l'article 1, le PVDC met à disposition de [Nom Projet] du matériel ou des ressources informatiques. Le-a président-e de [Nom Projet] est un-e "responsable informatique" et il-elle peut nommer d'autres responsables informatiques au sein de [Nom Projet]. Les responsables informatiques sont responsables des données et programmes déposés, automatiquement ou non, sur ces matériels et ressources. Les responsables informatiques sont notamment responsables de :

- la qualité des programmes, qui doivent utiliser de façon raisonnée les ressources,
- l'intégrité des données et programmes,
- la sécurité des données et programmes,
- la gestion des bugs, fuites des données, et autres comportements non désirés,
- la conformité des programmes, ainsi que la conformité des traitements effectués par ces programmes sur les données personnelles, aux lois en vigueur et textes réglementaires cités dans cette convention, notamment les lois françaises et européennes et la charte informatique de l'UTC (dans les cas où elle est applicable).

En ce qui concerne les applications dites "web" mentionnées dans l'article 1, le BDE-UTC se contente d'exécuter les programmes fournis par PVDC et de stocker les données fournies par PVDC. Il n'est pas responsable du traitement. En ce qui concerne le portail des associations, si [Nom Projet] l'utilise, alors le BDE-UTC traite des données personnelles, il partage la responsabilité du traitement avec le PVDC, qui la délègue aux responsables informatiques. Si [Nom Projet] se contente de demander à ses membres personnes physiques d'utiliser le portail des associations et ne traite pas de données, alors le BDE-UTC est seul responsable du traitement.

[Nom Projet] est responsable de la sécurité informatique des données saisies par elle ou par ses membres, et de l'utilisation de son site web et de son adresse e-mail. Elle devra respecter les lois françaises, européennes, et la charte informatique de l'UTC.

Le PVDC et le BDE-UTC ont un droit de regard et de rectification sur les données et programmes stockés par [Nom Projet] sur les moyens qui sont mis à sa disposition par le BDE-UTC. Si le PVDC, le BDE-UTC ou sa commission SIMDE constatent un manquement aux obligations concernant l'informatique mentionnées dans sa convention, ils peuvent suspendre les services jusqu'à la régularisation de la situation.

La suspension doit être temporaire et motivée. Toute modification ou suspension réalisée par le PVDC, le BDE-UTC ou le SIMDE doit être notifiée à [Nom Projet]. Le non-respect de cette

obligation de notification n'entraîne pas de

Article 4.5 : Gestion financière

L'activité du projet [Nom Projet] se doit bénéficier pour cela de subventions et dons peut, à sa demande, se voir ouvrir un compte à fournir sa comptabilité au bureau du PVDC de s'assurer de la pérennité financière du PVDC a un accès total à ce compte, et

Article 5 : Suspension du projet [Nom]

Le bureau du PVDC peut, à tout instant, considérer que l'activité du projet [Nom Pr] — menace sa pérennité financière, — menace la réputation du PVDC, — n'est pas conforme aux statuts, règlements, — est insuffisante. Le projet [Nom Projet] est suspendu au sans être renouvelée. Un projet suspendu n

Le bureau du PVDC doit informer le p messagerie électronique ou par courrier. L transmise. Si le bureau du projet [Nom Pr] par écrit la tenue d'une assemblée générale à convoquer. Seule l'assemblée générale o suspension du projet [Nom Projet], et nom

Article 6 : Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la Elle est valable jusqu'à sa rupture par l' renouvelée dans les huit mois qui suivent s de la président-e du PVDC. Elle peut être Projet] (via son bureau) et de l'assemblée

Article 7 : Propriété

Le projet [Nom Projet] est un organe financières appartient au PVDC.

Article 8 : Membres occasionnel-les

Le projet [Nom Projet] peut proposer de du bureau du PVDC. En cas de refus, le

Convention Projet

Pôle Vie du Campus

générale ordinaire afin de soumettre la proposition à l'assemblée.

Article 9 : Clauses particulières

Le projet [Nom Projet] a les clauses particulière suivantes :

(pas de clauses particulières)

Fait à, le

Pour le PVDC :

Le-a président-e

Pour le projet [Nom Projet] :

Le-a président-e**Le-a trésorier-e****Le-a secrétaire**

Page 6/6

Pôle Vie du Campus polevdc@assos.utc.fr
MDE – Université de Technologie de Compiègne
Rue Roger Couttolenc, 60 203 Compiègne
N° SIRET : 80985653 700018