

**Charte entre le Département d'Orthophonie
et les associations d'étudiants du Département d'orthophonie
de l'Université de Lille Droit et Santé**

La présente charte définit les relations entre le Département d'Orthophonie de l'Université de Lille Droit et Santé et les associations étudiantes se revendiquant du Département d'Orthophonie de Lille et ayant obtenu un agrément de l'Université de Lille Droit et Santé.

La formalisation de cette charte s'inscrit dans le contexte spécifique de la réforme des études en orthophonie (décret du 31 août 2013) formant les étudiants à un métier de soin au cours de 5 années de formation. Elle vise à assurer une cohérence entre les objectifs et le fonctionnement de ce cursus universitaire et les actions proposées par les associations étudiantes au cours de leurs études.

La charte des associations a été approuvée par le Comité de Direction du Département d'Orthophonie du 25 avril 2017 et par le Conseil de la Faculté de Médecine du 11 septembre 2017.

1. Principes préalables au rattachement d'une association au Département d'Orthophonie de l'Université de Lille Droit et Santé

En se constituant en tant qu'association d'étudiants en orthophonie à Lille, les étudiants engagent la responsabilité et l'image du Département d'Orthophonie, de la Faculté de Médecine et de l'Université de Lille Droit et Santé. De ce fait :

- Les associations étudiantes du Département d'Orthophonie doivent être agréées par l'Université de Lille Droit et Santé et respecter les engagements pris dans le cadre de cet agrément.
- Les statuts et les projets des associations sont présentés au Comité de Direction (composé d'orthophonistes, de médecins et d'enseignants-chercheurs) et au Conseil d'Orthophonie (composé d'un collège d'enseignants orthophonistes élus, d'un collège d'enseignants non orthophonistes élus, d'un collège d'étudiants élus et d'un référent administratif) au premier semestre de chaque année universitaire. Si des associations ou des projets émergent en cours d'année universitaire, ceux-ci seront présentés au Comité de Direction qui se réunit mensuellement.
- Dès lors que les projets présentés concernent des actions impliquant des personnes en situation de fragilité (enfants, personnes âgées, patients, famille touchée par la maladie ou le handicap, personnes en situation sociale précaire...), le Comité de Direction s'assure 1) que les actions menées par les étudiants sont des actions qu'ils sont effectivement en capacité de mener par rapport aux connaissances et aux compétences acquises ou qu'ils sont accompagnés par des personnes en mesure de les aider dans la réalisation de leurs actions et 2) que les règles éthiques et déontologiques liées aux métiers de soin sont bien

respectées. Pour ces projets, le Comité, après examen du dossier, remet à l'association un avis écrit, qui est également communiqué au Doyen de la Faculté de Médecine et au Service de la vie étudiante de l'Université de Lille Droit et Santé.

Le projet de l'association :

- ✓ doit être original (il ne doit pas être déjà mené par une association existante – le cas échéant, les étudiants sont invités à se rapprocher de cette association).
- ✓ doit être accessible à tous les étudiants dans une logique d'intérêt général.
- ✓ s'agissant d'une association étudiante, il ne peut avoir pour objectif de développer des actions professionnelles¹. Seuls les projets d'actions pré-professionnelles (1) répondant à un besoin du terrain (2) encadrées par un orthophoniste du Département (3) pouvant faire l'objet d'un suivi et d'une évaluation et (4) correspondant au niveau de formation des étudiants, sont envisageables dans ce cadre. Pour pouvoir être mises en place, ces actions doivent avoir reçu un avis favorable du Comité de Direction, à même de juger de la pertinence de ces actions et d'accompagner les étudiants dans leur projet.
- ✓ Dans le cas où il implique des personnes en situation de fragilité, le projet doit s'inscrire dans la durée (lien entre les étudiants impliqués d'une année à l'autre et avec les éventuelles associations partenaires si le projet est repris) et doit prévoir une forme de pérennité pour les personnes vis-à-vis desquelles les actions sont menées.

Domiciliation des associations

La domiciliation des associations dans le Département est possible si les statuts et projets ont obtenu l'approbation du Comité de Direction et si la présente charte est respectée. En cas de non-respect de la charte, le Comité de Direction peut demander que l'association ne soit plus domiciliée dans le Département.

Locaux associatifs au sein du Département

Des locaux sont attribués par la Faculté de Médecine aux associations qui ont signé la charte et qui la respectent.

Organisation des événements ou projets associatifs

Une fois par an, les membres des associations définissent un calendrier prévisionnel des événements qu'ils souhaitent réaliser au sein du Département. Ils le communiquent en début d'année universitaire au Doyen de la Faculté de Médecine et au Directeur du département d'Orthophonie. Pour chaque événement, ils indiquent : l'objectif de l'événement, le programme, le jour, les horaires, le nombre de personnes concernées et leur statut (étudiants, professionnels, associations, éventuelles entreprises commerciales), les besoins en salles ou matériel, le membre de l'association responsable du bon déroulement de l'événement (avant,

¹ Les actions de prévention font par exemple partie du champ de compétences de l'orthophoniste diplômé.

DEPARTEMENT ORTHOPHONIE
FACULTE DE MEDECINE
Pôle Formation
59045 LILLE CEDEX
Tél : 03 20 62 76 18 - Fax : 03 20 62 76 04
inst-orthophonie@univ-lille2.fr



pendant, après). Ce calendrier est adressé à la Direction qui indiquera dans quelle mesure il est possible de répondre aux demandes des étudiants.

En cas de demande ponctuelle, celle-ci doit être adressée au moins un mois à l'avance à la direction du Département qui pourra la transmettre au Comité de Direction pour avis.

Pour une bonne organisation et communication des événements organisés par les associations, celles-ci devront adresser leur demande motivée dans les délais convenus et veiller à la bonne organisation de ces actions (préparation avant et évaluation après les événements par les étudiants).

Les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de la Faculté de Médecine doivent être respectées.

Le règlement intérieur (consommation d'alcool et de stupéfiants, lutte contre les pratiques discriminantes, dégradantes et humiliantes) en vigueur au sein de la Faculté de Médecine doit être respecté.

Au début de chaque année universitaire, les associations font un compte-rendu écrit des (1) des actions réalisées au cours de l'année universitaire écoulée, des modalités d'évaluation de ces actions et des éventuels résultats et (2) de la gestion de l'association auprès du Comité de Direction.

Demandes de subvention

Dans le cas d'actions à destination de personnes en situation de fragilité, les étudiants s'engagent à ajouter à leur(s) dossier(s) de demande de subvention l'avis donné par le Comité de Direction sur le projet pour lequel un financement est demandé.

Aides possibles du Département

En fonction du planning de réservation des salles de la Faculté de Médecine, le Département pourra mettre une salle ou du matériel à disposition des associations.

Le Département pourra faciliter la diffusion d'informations concernant les associations étudiantes (panneaux d'affichage, site Internet de l'association relayé sur le site du Département, communication auprès des candidats au concours d'entrée et aux nouveaux étudiants).

Dans la mesure du possible, des aménagements d'emplois du temps peuvent être envisagés pour permettre la tenue des assemblées générales des associations et pour permettre la participation des associations qui le souhaiteraient aux événements étudiants organisés par l'Université (ex : facilitation de participation aux JIVE, villages associatifs, forums, Mix'Cité, printemps des associations...). Cela ne sera cependant possible que si les contraintes pédagogiques, administratives et logistiques le permettent.

Les associations sont invitées à participer aux événements du Département, de la Faculté et de l'Université. Dans ces cas-là, des aménagements pourront être mis en place pour faciliter la participation des associations aux événements.

DEPARTEMENT ORTHOPHONIE
FACULTE DE MEDECINE
Pôle Formation
59045 LILLE CEDEX
Tél : 03 20 62 76 18 - Fax : 03 20 62 76 04
inst-orthophonie@univ-lille2.fr



Les associations peuvent être mises en lien avec des personnes ressources (Service de la Vie Etudiante (SeVE), Service de la Culture, Service des Sports, enseignants, professionnels...) pour les aider dans la mise en place des projets.

Obligations spécifiques

Une assurance couvrant les dommages liés aux biens et aux personnes pour l'ensemble des événements organisés au nom de l'association doit être souscrite. Les étudiants doivent s'assurer que leur participation à des événements organisés par d'autres organismes est également prise en charge par cette assurance.

Les associations s'engagent à une gestion promouvant les bonnes pratiques en facilitant notamment les procédures de transmission des responsabilités au sein du bureau d'une année à l'autre.

Elles informent le Département en cas de changement de composition du bureau ou de toute modification statutaire.

Les dates de réunions du Conseil d'Orthophonie et du Comité de Direction seront communiquées aux associations lorsqu'elles auront été validées par le Comité de Direction au début de l'année universitaire.

Une personne relai est désignée parmi les membres du Comité de Direction. Cette personne rencontrera les associations au moins 1 fois par an ou plus en fonction des besoins.

Signature de la charte

Cette charte est signée à chaque renouvellement de poste de l'un des signataires.

Un exemplaire original et signé est conservé par le Département d'Orthophonie, par le bureau du Doyen de la Faculté de Médecine et par l'Association.

La Direction du Département d'Orthophonie
(nom, date et signature)

Le Doyen de la Faculté de Médecine
(nom, date et signature)

La Présidence de l'Association
(nom, date et signature)

L'enseignant relai
(nom, date et signature)