



Guide d'utilisation de la Pépinière d'Initiatives d'EVE

- 1. Préambule**
- 2. Services proposés par la Pépinière d'Initiatives d'EVE**
 - a. Organisation d'événements à EVE
 - b. Prêt de matériel pour des utilisations en-dehors d'EVE
 - c. Domiciliation du siège social de son association
 - d. Utilisation du matériel mis à disposition à la Pep
- 3. Modalités d'inscription**
 - a. Mise à jour du compte Alvéole de la structure
 - b. Documents à fournir
 - c. Montant de l'inscription
 - d. Chèque de caution
 - e. Modalités de désinscription
- 4. Fonctionnement de la Pépinière d'Initiatives**
 - a. Horaires d'accueil et de libre-service
 - b. Fonctionnement de la mise à disposition des salles d'EVE
 - c. Outils en libre-service (ordinateurs, matériel bureautique...)
 - d. Ménage et rangement
- 5. Modification du présent guide d'utilisation**

1. Préambule

La Pépinière d'Initiatives (Pep) est un point d'appui à la vie associative et à l'organisation de projets événementiels et citoyens au sein du bâtiment EVE (Espace Vie Etudiante).

2. Services proposés par la Pépinière d'Initiatives d'EVE

Toutes les associations et organismes qui, de par leurs activités, participent aux missions de service public, peuvent bénéficier des services de la Pep, une fois leur inscription complète.

L'inscription peut se faire sur sollicitation d'une association, ou dans le cadre d'une demande d'un des services proposés par la Pep.

L'équipe de la Pep se réserve le droit de refuser l'inscription d'une structure sans avoir à en justifier la raison.

a. Organisation d'événements à EVE

Toute demande d'événements à EVE se fait directement en ligne, sur le site internet d'EVE, depuis un compte Alvéole : <https://eve-grenoble.fr/la-pepiniere/proposer-un-evenement>

Le bâtiment EVE étant ouvert du lundi au vendredi, les événements doivent prioritairement avoir lieu en semaine en dehors des interruptions pédagogiques.

Toute demande d'événement doit être déposée en ligne au moins 7 jours calendaires avant la date dudit événement. Cette demande doit être la plus complète possible, avec indication des objectifs, de la jauge, du budget engagé et du matériel nécessaire. En cas de besoin, l'équipe de la Pep peut être amenée à contacter l'organisateur pour avoir davantage d'éléments.

Les demandes d'événements sont validées ou refusées lors d'une réunion hebdomadaire appelée Comité de Validation (Coval). Suite au Coval, la structure est contactée pour lui indiquer si son événement est validé ou refusé. L'équipe de la Pep se réserve le droit de refuser un événement sans avoir à en justifier le motif.

Lors de l'organisation de son événement, le porteur s'engage à respecter et à faire respecter le règlement intérieur d'EVE, affiché dans le bâtiment, et disponible sur simple demande à la Pep. De fait, il est interdit de faire du prosélytisme, quelle qu'en soit la nature.

Le règlement des factures à destination des prestataires (sécurité, location de matériel...) engagés sur votre événement suite à la contre-signature d'un devis doit se faire au maximum 30 jours après l'émission de la facture (date indiquée sur celle-ci).

b. Prêt de matériel pour des utilisations en-dehors d'EVE

La Pep propose du matériel mis à disposition gratuitement pour toute association à jour de son inscription : du mobilier (tables, bancs, grilles, praticables, protentes ...).

La liste de ce matériel et le formulaire de demande de prêt sont disponibles sur le site de EVE sur

l'onglet La Pépinière - Matériel et doit être renvoyée à regie@eve-grenoble.fr. Le régisseur du bâtiment établira une caution en fonction du matériel emprunté.

c. Domiciliation du siège social de son association

Toutes les associations et organismes qui, de par leurs activités, participent aux missions de service public, peuvent demander à domicilier le siège social de leur structure à la Pep, sur simple demande, et à y avoir une boîte aux lettres. Le formulaire à remplir est disponible sur le site de EVE sur l'onglet La Pépinière - Inscriptions. Ce formulaire précise toutes les modalités d'application.

d. Utilisation du matériel mis à disposition à la Pep

La Pep met à disposition du matériel laissé en libre-service : ordinateurs, imprimante, scanner, photocopieur, massicot, relieuse et plastifieuse.

L'accès à ce matériel ne pourra s'effectuer que durant les horaires d'ouverture de la Pépinière (horaire d'accueil ou de libre-service), hors créneaux réservés par une structure.

Les structures à jour d'inscription à la Pep reçoivent un code d'impression pour bénéficier de 500 impressions n/b.

3. Modalités d'inscription

a. Mise à jour du compte Alvéole de la structure

Lors de l'inscription à la Pep, la structure doit créer ou mettre à jour son profil sur le compte Alvéole : <https://eve-grenoble.fr/plateforme-alveole>

b. Documents à fournir

Les documents suivants sont à fournir lors de l'inscription :

- statuts de l'association datés et signés
- récépissé de déclaration de création ou de modification à la Préfecture
- publication au journal officiel des associations
- attestation d'assurance en cours de validité
- une attestation d'engagement à respecter le règlement intérieur d'EVE et le guide d'utilisation de la Pep (téléchargeables sur le site de EVE)
- le cas échéant, une demande de domiciliation de siège social à EVE.

A chaque changement majeur, la structure s'engage à en informer la Pep et à fournir un justificatif à jour.

Tous les documents doivent être envoyés en format PDF à l'adresse mail inscriptions@eve-grenoble.fr

ou fournis directement à la personne en charge pendant ses permanences.

c. Montant de l'inscription

L'inscription à la Pépinière est facturée 50 € par structure. Ce montant est abaissé à 30 € pour toute association de moins de 2 ans dont c'est la 1ère inscription à la Pep. L'inscription à la Pep est valable pour l'année universitaire dès septembre et jusqu'au 31 août de l'année suivante. Cette inscription n'est en aucun cas remboursable par InterAsso Grenoble Alpes.

d. Chèque de caution

Chaque structure doit déposer un chèque de caution à la valeur de 250€ qui ne sera encaissé qu'en cas de non-respect des lieux (ménage non fait et dégradations).

e. Modalités de désinscription

L'inscription à la Pep se perd par radiation pour les motifs suivants :

- calomnie ou diffamation envers un tiers
- dégradation du matériel du bâtiment EVE
- vol de matériel
- non respect du règlement intérieur du bâtiment EVE

Toute infraction non recensée dans le présent guide fera l'objet d'une discussion au sein du Noyau d'InterAsso Grenoble Alpes, association gérante de EVE. Les pénalités encourues en cas d'infraction au guide ainsi qu'au règlement intérieur du bâtiment peuvent aller de l'interdiction d'accès à la Pep à un retrait des cautions déposées.

4. Fonctionnement de la Pépinière d'Initiatives

a. Horaires d'accueil et de libre-service

La Pépinière d'Initiatives est ouverte sur 2 types de créneau :

- les créneaux en libre-service, aux horaires d'ouverture du café, durant lesquels la salle reste accessible à tout le monde. L'utilisation du matériel mis à disposition (ordinateurs, photocopieur, massicot...) et la récupération du courrier est possible en autonomie.
- les créneaux d'accueil, où une personne de l'équipe de la Pep est présente pour répondre à toute demande.

L'équipe de la Pep affiche les horaires d'ouverture (libre-service et accueil) à l'entrée de la salle, et se réserve le droit de les modifier sans avoir à en justifier le motif.

La Pépinière n'est pas accessible sur les créneaux qui ont été réservés par une structure. Le planning est affiché chaque début de semaine pour la semaine en cours.

b. Outils en libre-service : ordinateurs, matériel bureautique

Le matériel mis à disposition peut être utilisé par tout le monde, mais reste prioritairement destiné aux membres des structures inscrites à la Pépinière.

Des modes d'emploi sont disponibles sur simple demande auprès de la personne d'accueil ou par mail à pep@eve-grenoble.fr

L'équipe de la Pep se réserve le droit de modifier la liste du matériel mis à disposition sur place sans avoir à en justifier la raison.

Il n'est pas possible d'emprunter le matériel mis à disposition dans la Pep.

c. Ménage et rangement

Tout utilisateur de la Pépinière, membre ou non d'une structure inscrite, doit veiller à la propreté de la salle, au vidage des poubelles, et favoriser son état général.

Du matériel de ménage est disponible dans la Pep et dans le local de ménage situé à l'étage du bâtiment.

d. Modification du présent guide d'utilisation

Ce guide d'utilisation est établi par InterAsso Grenoble Alpes, association gestionnaire d'EVE. Il pourra être modifié en cours d'année. Les structures inscrites à la Pep seront informées des éventuelles modifications par voie d'affichage ou par courrier électronique.