

DELIBERATION PORTANT DE LA CHARTE DE LABELLISATION DES ASSOCIATIONS ETUDIANTES DE L'UNIVERSITE  
CLERMONT AUVERGNE

LE CONSEIL DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA  
SEANCE DU MARDI 06 DECEMBRE 2022,

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2020-1527 du 7 décembre 2020 portant création de l'Etablissement Public Expérimental Université  
Clermont Auvergne (EPE UCA) ;

Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne, notamment les articles 26 à 28 ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'UCA n° 2018-02-02-08 portant approbation de la charte de  
labellisation des associations de l'UCA ;

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'UCA n°  
2018-02-27-01 portant sur la composition de la commission de labellisation des associations de l'UCA ;

Vu le règlement Intérieur de l'Université Clermont Auvergne ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 16 mars 2021 portant élection du Président de l'université, Mathias  
BERNARD ;

Vu le quorum atteint en début de séance ;

Vu la présentation de Mathis NAPIERALA, Vice-président étudiant ;

Après en avoir délibéré ;

**DECIDE**

**Article 1**

D'approuver la charte de labellisation des associations étudiantes de l'Université Clermont Auvergne, telle que  
présentée en annexe.

**Article 2**

D'abroger les délibérations n° 2018-02-02-08 du conseil d'administration de l'UCA et n° 2018-02-27-01 de la  
commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'UCA.

Membres en exercice : 43

Votes : 31

Pour : 31

Contre : 0

Abstentions : 0

**Le Président de l'Université  
Clermont Auvergne,**

**Mathias BERNARD**

CLASSÉ AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA RÉFÉRENCE : CFVU UCA DELIBERATION  
2022-12-06-02

TRANSMIS AU RECTEUR :

PUBLIÉ LE :

**Modalités de recours :** En application de l'article R421-1 du code de justice  
administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi  
par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à  
partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.

## Charte de labellisation

### « Association étudiante de Université Clermont Auvergne »

CONSEIL DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DELIBERATION N° 2022-12-06-02

#### Préambule

La vie associative étudiante favorise l'esprit d'ouverture, la citoyenneté et l'épanouissement personnel. Elle contribue également au développement de compétences.

L'Université Clermont Auvergne (UCA) bénéficie de la diversité de son tissu associatif étudiant, richesse qui contribue à son dynamisme et à son rayonnement. Elle reconnaît le rôle fondamental de la vie associative dans l'établissement.

La Charte de labellisation des associations étudiantes de l'UCA entend contribuer au développement de la vie associative. Les règles de bonne conduite sont édictées dans l'intérêt général. Cette Charte ne prétend pas exercer un contrôle sur les associations étudiantes qui font vivre les campus. L'objectif est d'informer les responsables des associations étudiantes quant aux modalités qui leurs sont offertes pour animer et participer à la vie étudiante.

La vie étudiante et de campus est un domaine de compétence de l'établissement-composante Clermont Auvergne INP (INP), les associations dont les actions sont principalement à destination du corps étudiant de l'INP ne peuvent demander la labellisation UCA.

#### Article 1 : Définition d'une association étudiante

Une association étudiante est une association dont une majorité des membres du bureau, dont le Président ou la Présidente justifie du statut d'étudiant de l'UCA et dont les activités sont tournées vers les étudiants, étudiantes et la vie étudiante.

Toute association étudiante doit être déclarée en préfecture et s'être fait connaître auprès de la Direction de la Vie Universitaire (DVU) (dву@uca.fr).

L'UCA encourage les associations étudiantes à développer des actions sur l'ensemble des sites universitaires (Aurillac, Clermont-Fd, Montluçon, Moulins, Le Puy-en-Velay, Vichy). La labellisation des associations étudiantes est conditionnée par la fourniture des pièces administratives suivantes à la DVU :

- Les statuts de l'association,
- Le n° SIREN et SIRET s'il y a lieu,
- Le n° RNA délivré par la Préfecture ;
- Un rapport d'activité de l'année précédente,
- La copie des récépissés de déclaration en préfecture, et des modifications le cas échéant,
- L'avis de publication au Journal Officiel,
- La composition du bureau de l'association (président, trésorier, secrétaire...).

## Article 2 : Règles générales et éthiques

L'association signataire de la présente Charte s'engage à agir dans le respect de la légalité, de l'ordre public, de la laïcité et dans le respect de son objet. Elle s'engage à ne pas mener d'actions à caractère discriminant (la discrimination étant définie par l'article 225-1 du Code pénal). Les associations ne peuvent pas porter atteinte à l'image et/ou à la réputation de l'UCA et doivent observer un fonctionnement démocratique.

Aucun événement festif ne saurait avoir lieu sans la signature d'un engagement pour l'organisation de manifestations festives responsables (annexe 1).

Toute manifestation festive, dans les locaux universitaires ou avec le soutien de l'UCA, fait l'objet d'une information particulière par courriel à la DVU (dvu@uca.fr) au moyen de la fiche présentée en annexe 2.

Les associations doivent souscrire une assurance en responsabilité civile ainsi que, le cas échéant, une assurance multirisque pour les événements qu'elles organisent.

## Article 3 : Durée de la labellisation

### Article 3-1 : Durée initiale de labellisation

Le président de l'UCA, accorde la labellisation après avis de la commission de labellisation dont la composition est définie à l'article 6 de la présente Charte.

La labellisation est valable pour une, deux ou trois années universitaires, sur avis de la commission.

### Article 3-2 : Retrait anticipé unilatéral de la labellisation par l'UCA

L'UCA se réserve le droit de mettre un terme à la labellisation de toute association qui ne répondrait plus aux critères ni ne respecterait les engagements de la présente Charte en cours d'année.

Le retrait de la labellisation s'accompagne automatiquement de la dénonciation de l'appellation de l'association en tant qu'association étudiante de l'UCA, ainsi que de l'éventuelle convention de mise à disposition d'un local et de toute commodité accordée par l'UCA.

## Article 4 : Services offerts aux associations labellisées

La labellisation de l'association lui permet d'utiliser le label « association de l'Université Clermont Auvergne » dans ses communications en utilisant le logo spécifique qui est mis à leur disposition et lui permet l'accès aux services présentés ci-dessous.

### Article 4-1 : Formations

Les associations étudiantes labellisées peuvent bénéficier de formations thématiques (prévention, premiers secours, sécurité incendie, juridique, financier, fonctionnement de l'université ...) leur permettant d'exercer leurs fonctions et de mener leurs projets à bien.

Les associations organisant des événements festifs doivent obligatoirement compter parmi les membres de leur bureau au moins une personne ayant suivi les formations suivantes : PSC1 et Gestion et Prévention des Risques. L'obtention du PSSM (Premiers Secours en Santé Mentale) est vivement conseillé. Ces formations feront l'objet de précisions dans l'Annexe 1 et seront définies par le CFVU.

### Article 4-2 : Financement des associations

Les associations labellisées peuvent prioritairement déposer un dossier pour le subventionnement de leur projet (Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes - FSDIE). Les associations peuvent bénéficier d'un accompagnement de la DVU pour monter leurs projets.

### Article 4-3 : Locaux

#### 4-3-1 : Mise à disposition ponctuelle

Sous réserve des disponibilités et des nécessités de service, le directeur ou directrice de composante ou au responsable de la structure concernée peuvent ponctuellement mettre à disposition, un espace universitaire (locaux, salles, amphithéâtres, halls, espaces extérieurs...) pour des événements spécifiques liés à l'activité de l'association labellisée UCA.

L'association qui sollicite le bénéfice d'un espace universitaire doit déposer une demande au responsable de la structure concernée, selon la procédure en vigueur à l'UCA.

Les occupations de locaux existant hors de cette procédure n'ont pas vocation à subsister. Il y sera mis fin dans les meilleurs délais.

#### 4-3-2 : Mise à disposition pluriannuelle

Les associations peuvent solliciter la mise à disposition d'un local associatif à titre annuel ou pluriannuel. L'UCA s'efforce d'y répondre favorablement sous réserve de la disponibilité des locaux et en donnant la priorité aux associations représentatives (siégeant) aux conseils centraux de l'UCA conformément aux dispositions du Code de l'Education.

Toute mise à disposition passe par la signature d'une convention d'occupation de locaux signée entre le Président de l'UCA, ou son délégataire, et la personne représentant légalement l'association. Cette convention précise les conditions et la durée de mise à disposition d'un local, les moyens alloués, les obligations de l'association, notamment en matière d'assurance.

Les occupations de locaux existant hors de cette procédure n'ont pas vocation à subsister. Il y sera mis fin dans les meilleurs délais.

L'affectation pluriannuelle d'un local à l'UCA entraîne le droit de bénéficier d'une adresse postale universitaire et d'un courriel universitaire.

### Article 4-4 : Domiciliation

Les associations peuvent demander une domiciliation à l'Université.

La domiciliation de l'association consiste pour celle-ci à pouvoir bénéficier d'une adresse postale à l'UCA (boîte aux lettres) et/ou d'une adresse de courriel avec le nom de domaine de l'UCA (...@asso.uca.fr). La demande est à adresser au responsable de la structure concernée par l'hébergement et à la DVU-MVE (mve@uca.fr).

Nulle association ne tient son domicile à l'UCA sans autorisation formelle et préalable du Président de l'Université Clermont Auvergne sur avis du responsable de la structure concernée par l'hébergement.

### Article 4-5 : Communication

Tout support de diffusion (tracts, écrans, affichage, réseaux sociaux...) de l'association sur ses actions auprès de la communauté universitaire peut bénéficier des outils de communication universitaire dédiés à la vie étudiante. La demande est à adresser au chargé de communication de la DVU le plus tôt possible ([DVU@uca.fr](mailto:DVU@uca.fr)). Les communications doivent respecter la légalité et la Charte (pas de contenus discriminatoires, attentatoires aux bonnes mœurs, ni faisant la promotion de boissons alcoolisées). Les associations sont invitées à utiliser comme support la Charte pour une Communication Inclusive votée en Conseil d'Administration de l'Université le 24 juin 2022.

Le logo de l'UCA est la propriété exclusive de celle-ci. Son utilisation par toute autre personne, notamment une association étudiante, doit être explicitement autorisée au préalable par la DVU.

Le logo « financé par la CVEC accolé à celui de l'UCA » doit figurer sur tous les documents de communication des associations ayant perçu une subvention au titre du FSDIE Projet ou de la CVEC Actions Transverses.

### Article 5 : Changement ou dissolution d'une association

Les associations s'engagent à informer la DVU-MVE ([mve@uca.fr](mailto:mve@uca.fr)) de tout changement relatif à la composition de leur bureau, à leur objet et à leurs statuts, de même que de leur dissolution le cas échéant dans les plus brefs délais.

### Article 6 : Composition de la commission de labellisation

La commission d'études des demandes de labellisations d'associations étudiantes de l'UCA est composée de membres de droit :

- Le Vice-Président Etudiant (Président de commission) ou son représentant ;
- Le Vice-Président Vie Universitaire ou son représentant ;
- Responsable de la DVU ou son représentant ;
- Responsable Maison de la Vie Etudiante ou son représentant.

Ainsi que de membres élus par le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire :

- 1 élu CFVU non-usagers du collège 1 (professeur des universités et personne assimilé), 2 (enseignant chercheur, enseignant et personnel assimilé ne relevant pas du collège 1) ou 4 (personnel BIATSS en exercice dans l'UCA ou son établissement composante) ;
- 3 élus CFVU usagers du collège 3 (étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue inscrits à l'UCA ou son établissement-composante).

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_

Président(e) de l'association \_\_\_\_\_ ,

Reconnais avoir pris connaissance de la présente Charte et de ses annexes et m'engage à les faire respecter au sein de mon association. Au titre de cette demande de labellisation de mon association je demande en complément :

Un hébergement annuel/pluriannuel dans un local universitaire → conditionné à la signature de la convention spécifique de mise à disposition	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Si oui : <input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> 2 ans <input type="checkbox"/> 3 ans
Une adresse postale universitaire (domiciliation)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Une adresse de courriel universitaire	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Adresse mail de l'association : \_\_\_\_\_

Adresse physique de l'association : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ , le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_\_

Signature du/de la Président(e) de l'association



## ENGAGEMENT

### POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS FESTIVES RESPONSABLES

2023-2024

(annexe 1 à la « Charte de labellisation des associations étudiantes »)

#### Définition d'une manifestation festive :

Les évènements festifs sont des manifestations durant lesquelles peuvent intervenir des risques prenant de multiples formes, notamment dû à la présence de vente ou de consommation de boissons alcoolisées.

Par exemple, ils prennent la forme suivante (liste non-exhaustive avec réserve de la Commission) :

- Soirée étudiante (bar, discothèque, etc)
- Week-end / voyage de cohésion
- Évènement d'intégration
- Soirée de gala / fin d'année
- Soirée de remise de diplôme
- Week-end de formation avec soirées
- Colloques avec soirées

#### Réf :

- Guide « L'accompagnement des étudiants dans l'organisation d'évènements festifs et d'intégration étudiante » du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, 13 septembre 2022.

Le présent document définit les principes et actions relatifs à l'organisation des manifestations festives organisées par les associations étudiantes de l'UCA. Le dialogue et la concertation entre les associations et l'UCA sont au cœur de cet engagement.

Le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation propose un guide d'accompagnement des étudiants lors des évènements festifs, une attention particulière doit être portée aux activités proposées par les associations étudiantes.

#### 1) Engagements de l'UCA

##### ➤ Déterminer les principes directeurs de l'organisation d'évènements festifs étudiants

L'UCA détermine, en application du cadre légal et des préconisations du ministère de l'Enseignement supérieur, les principes directeurs d'organisation des évènements festifs étudiants prévus au sein de l'établissement, ou avec son soutien, par les associations étudiantes labellisées par l'université.

Ces principes directeurs comprennent notamment :

- le respect des règles de sécurité et d'hygiène inhérentes à l'organisation d'évènements,
- la mise en place de dispositifs de prévention et de réduction des risques,
- le respect du cadre légal en matière de consommation et de commercialisation d'alcool,
- l'inclusivité aux étudiants en situation de handicap aux manifestations festives,
- la lutte contre toutes les discriminations d'une manière générale, la lutte contre les violences sexistes et sexuelles.

- Développement durable : Biodiversité et protection de l'environnement (Ex : gestion des déchets, tri-sélectif et cendrier, ciblage des moyens de communication, fournitures réutilisables), Sobriété : (Ex : recyclage), Mobilité douce durant l'évènement

➤ Favoriser le dialogue et la concertation

Liste des interlocuteurs à la disposition des associations étudiantes pour les aider à organiser leurs manifestations festives :

Maison de la Vie Etudiante	Campus des Cézeaux 7, place Vasarely 63170 AUBIERE	mve@uca.fr	04 73 40 70 37
Direction de la Vie Universitaire	Villa Morand 47 bd François Mitterrand 63000 CLERMONT-FD	<a href="mailto:cvec.dvu@uca.fr">cvec.dvu@uca.fr</a>	04 73 40 50 71
Service de Santé Universitaire	25, rue Etienne Dolet 63000 CLERMONT-FD	<a href="mailto:prevention.ssu@uca.fr">prevention.ssu@uca.fr</a>	04 73 34 97 20
Service Universitaire Handicap	Campus des Cézeaux 7 Place Vasarely 63170 AUBIERE	suh@uca.fr	04 73 40 55 07
Pôle RSE	Villa Morand 47 bd François Mitterrand 63000 CLERMONT-FD	Polersedd.dvu@uca.fr	
Vice-président Etudiant	Villa Morand 47 bd François Mitterrand 63000 CLERMONT-FD	mathis.napierala@uca.fr	

➤ Assurer des actions de formation et mettre à disposition des ressources

En vue d'accompagner les associations, des outils et des formations sont mis à disposition par l'université pour sensibiliser au respect des personnes et des biens tout en encourageant et valorisant le dynamisme associatif.

Les représentants des associations doivent participer à la formation aux gestes de premiers secours (Prévention et Secours Civiques de niveau 1)

Les représentants des associations peuvent participer notamment aux **formations** et/ou **ateliers** suivants :

- Formation Vie étudiante et associative
- Monter un projet éco-responsable
- Montage de projet et connaissances globales sur la gestion de projet
- Inclusivité des personnes en situation de handicap
- Prévention des risques en soirée
- Lutte contre les Violences Sexistes et Sexuelles et les discriminations dans l'organisation d'un évènement



En complément de ces cycles de formation, du **matériel** est mis à la disposition des associations étudiantes qui organisent des événements, notamment des mallettes de prévention contenant des éthylotests, des préservatifs, des bouchons d'oreilles...

Le **Service de Santé Universitaire** met gratuitement à disposition des associations étudiantes organisant un événement, des **valises de prévention** :

<https://sante.uca.fr/prevention-collective/addictions-et-soirees/valise-de-prevention-roule-ta-prev>

Les **étudiants relais santé** : ils peuvent venir au cours de vos soirées et mettre en place des animations autour de la réduction des risques en soirée :

<https://sante.uca.fr/prevention-collective/etudiant-e-s-relais-sante>

## 2) Engagements de l'association étudiante

L'association étudiante s'engage à transmettre dans les 7 jours ouvrés, avant la manifestation festive, la fiche de « description d'évènement festif organisé par une association étudiante » (annexe 2 à la charte de labellisation des associations étudiantes) par courriel à [mve@uca.fr](mailto:mve@uca.fr).

Pour réussir une soirée responsable, il est indispensable de mettre en œuvre de la prévention et des moyens de limiter un certain nombre de risques.

Les représentants des associations doivent participer à la formation aux gestes de premiers secours (Prévention et Secours Civiques de niveau 1)

La prévention consiste en « la construction d'un espace de réflexion et d'action pour renforcer la protection des citoyens face aux facteurs de risques collectifs et individuels de morbidité et pour les inviter à faire des choix responsables et favorables à la santé, dans le respect de leurs libertés et de la loi [...] La réduction des risques a pour objectif, quant à elle, de « prévenir les risques et réduire les dommages ou méfaits causés par le comportement à risques » (déf. ANPAA).

### ➤ L'association étudiante s'engage à réduire les risques

Afin de réduire les risques en soirées les organisateurs doivent être vigilant à :

- Mettre en place un dispositif d'encadrement de la consommation et de la distribution d'alcool : proscrire les « happy hours » et les « open bar », limiter le nombre de verres d'alcool par participant dans le respect des préconisations légales, arrêter de servir de l'alcool 2h avant la fin de la soirée et en tout état de cause après 2h du matin (prescriptions légales et consignes ministérielles), proposer et promouvoir un choix varié de boissons non alcoolisées par un prix attractif voir gratuitement, mettre de l'eau à disposition gratuitement tout au long de l'évènement, proscrire toute publicité incitant à la consommation d'alcool et de boissons énergisantes.
- Mettre à disposition gratuitement du **matériel** de réduction des risques (éthylotests, préservatifs, bouchon d'oreilles, etc. : contacter le SSU pour l'emprunt de la mallette de prévention)
- Mettre en place un dispositif de **prévention routière** : inciter les conducteurs à ne pas consommer d'alcool ni d'autres substances psychoactives, mettre en place des capitaines de soirée (SAM), favoriser les transports en commun, les taxis, le service de bus de nuit (BEN) mis en place par la Ville de Clermont-Ferrand, le covoiturage et distribuer des éthylotests.
- Sensibiliser le public sur les **nuisances sonores** lors des manifestations étudiantes (nuisances pour les riverains, conséquences sur la santé dues à l'exposition importante aux bruits). Les risques sont à diminuer par le biais d'une consommation sonore responsable. Pour se protéger il est aussi recommandé de porter des bouchons d'oreille (contacter le SSU).

- Mettre en place une **équipe de médiation**, composée de membres de l'association, facilement repérable, chargée de veiller au bon déroulement de la manifestation, composée d'un minimum de 2 personnes formées au secourisme (justificatif à l'appui) qui s'engage à ne pas boire de boissons alcoolisées et dispose d'un moyen de communication pour contacter les secours. Si les personnes attendues sont supérieures à 100 l'exigence de personnes formées passe à 4.

Les organisateurs de la manifestation et l'équipe de médiation doivent avoir sur eux les numéros de téléphone d'urgence joignables gratuitement 24h/24 : 15 = SAMU, 17 = Police, 18 = Pompiers, 112 = appels d'urgence européens, 114 = pour les personnes sourdes et malentendantes, numéro accessible par SMS.

➤ L'association s'engage contre le bizutage

L'article L. 225-16-1 du Code pénal précise que le bizutage consiste à amener autrui, *contre son gré ou non*, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif.

Le bizutage constitue un délit et porte atteinte à la dignité de la personne humaine.

Aucun étudiant ne doit être heurté par les actions proposées lors des événements d'intégration ou de cohésion et ces actions ne peuvent être imposées à quiconque.

➤ L'association s'engage à lutter contre les discriminations

Les organisateurs veillent à proscrire toute pratique discriminatoire, comportements, messages, attitudes, par exemple à caractère raciste, sexiste, en raison de l'âge et du handicap, ou portant atteinte à l'intégrité et à la dignité de la personne humaine.

La discrimination est illégale et pénalement sanctionnée.

Après la manifestation, en cas de problème survenu au cours de l'événement l'association en informe dans les meilleurs délais la Maison de la Vie Etudiante par courriel (mve@uca.fr).

fait à \_\_\_\_\_, le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Pour l'association .....

Son/sa président(e) .....

le Président de l'Université Clermont Auvergne	Le/la Président(e) de l'association
Mathias BERNARD	.....

**Fiche de description d'événement festif  
organisé par une association étudiante  
sur les sites universitaires ou avec le soutien de l'Université  
Année 2023-2024**

(annexe 2 à la « Charte de labellisation des associations étudiantes »)

**STRUCTURE ORGANISATRICE**

Association étudiante : .....

Nom et prénom du/de la président(e) : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Adresse électronique : .....

Composante de rattachement s'il y a lieu (UFR, Ecole, Institut...) :  
.....

L'Association est-elle labellisée ?

oui  non  en cours

Si oui à quelle date : .....

Nom(s) du ou des responsable(s) de l'organisation de l'événement : .....

Coordonnées téléphonique et électronique :  
.....  
.....

Formations obligatoires suivies : .....

Dates : .....

Autres formations suivies : .....

Dates : .....

L'équipe organisatrice a-t-elle suivi une formation relative à l'organisation d'événements festifs  
et/ou de sensibilisation à la consommation de substances psychoactives ?  oui  non

Si oui, laquelle : .....  
.....  
.....

Recours à un prestataire de services pour l'organisation de l'événement  oui  non

Si oui, dénomination sociale du prestataire : .....

## CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉVÉNEMENT

Nom de l'évènement : .....

Date(s) de l'évènement : .....

Cet événement fait-il ou fera-t-il l'objet d'un financement ou co-financement par l'Université?

oui  non

Si oui est-ce dans le cadre :

Une demande FSDIE

Autres Préciser : .....

Des locaux de l'Université ont-ils été mis à disposition ?

oui  non

Si oui une convention de mise à disposition des locaux a-t-elle été signée ?

oui  non

Où l'évènement aura-t-il lieu :

site/ bâtiment universitaire : .....

autres préciser lieu et adresse précise : .....

Horaires de début : .....

Horaires de fin : .....

Nombre de personnes attendues : .....

Effectif de l'équipe présente lors de l'évènement :

.....  
.....

## ÉLÉMENTS LIÉS À LA SÉCURITÉ DES PERSONNES

Présence d'organiseurs titulaires d'un brevet PSC1 ?  oui  non

Si oui, effectif :

Nom et prénom : .....

.....

Présence de secouristes professionnels sur le site ?  oui  non

Si oui, effectif : .....

Nom de l'organisme : .....

Présence d'agents de sécurité professionnels ?  oui  non

Si oui, effectif : .....

Nom de l'entreprise : .....

Présence de membres de l'équipe pédagogique ou de présidence/direction ?  oui  non

Si oui, effectif et noms : .....

Risque accidentel lié à l'environnement géographique (ex : présence d'un plan d'eau...) ?  oui  non

Si oui, descriptif des mesures complémentaires mises en place : .....

.....

## ÉLÉMENTS LIÉS À LA PRÉVENTION ET LA RÉDUCTION DES RISQUES

Présence d'un débit de boisson ?  oui  non

Si oui,

Licence de vente d'alcool : .....

Structure détentrice de la licence : .....

Catégorie de la licence (de I à IV) : .....

Présence de barmans professionnels ?  oui  non

Descriptif du dispositif de distribution de boissons alcoolisées et non alcoolisées (quantités, prix, gestion du bar...) :

.....  
.....

Dispositif de sécurité routière ?  oui  non

Si oui, lequel ? .....

Moyens de sensibilisation du public aux risques liés à l'alcool et aux substances psychoactives ?

oui  non

Si oui, lesquels ? .....

.....

Autres dispositifs de prévention mis en place (stand d'information sur les conduites à risques, distribution de préservatifs et de bouchons auditifs...) : .....

.....

L'organisation de cet événement a-t-elle été menée en lien avec la présidence/direction de votre établissement :

oui  non

Le ...../...../.....

Le ou La Président(e) de l'Association :

Nom :

Prénom :

Signature

Fiche à transmettre 7 jours avant l'événement par courriel à la Maison de la Vie Etudiante : [mve@uca.fr](mailto:mve@uca.fr)