

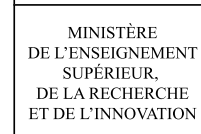
---

---

# ÉVÉNEMENTS FESTIFS ET D'INTÉGRATION ÉTUDIANTS : VERS UNE DÉMARCHE DE RESPONSABILITÉ PARTAGÉE

---

---



---

---

# ÉVÉNEMENTS FESTIFS ET D'INTÉGRATION ÉTUDIANTS : VERS UNE DÉMARCHE DE RESPONSABILITÉ PARTAGÉE

La réussite académique et le développement personnel des étudiants sont la raison d'être de l'enseignement supérieur et notre objectif premier.

Or, chaque année, les événements organisés pour l'intégration des nouvelles promotions sont associés à des prises de risques, qui peuvent conduire à des drames.

La prévention de ces situations tragiques est de notre responsabilité collective et ne peut être efficace que si nous agissons de façon concertée.

C'est pourquoi, nous, CNOUS, CPU, CGE, CDEFI, FAGE, UNEF, Parole Étudiante, UNI, établissements et rectorats, nous nous engageons à promouvoir et respecter les principes portés par la charte « Événements festifs et d'intégration étudiants ».

En outre, nous conduirons l'ensemble de nos adhérents, filières, organisations sectorielles ou territoriales à signer la charte « Événements festifs et d'intégration étudiants », à s'impliquer dans la systématisation de sa signature par les organisateurs locaux d'événements et à en faire appliquer les principes.

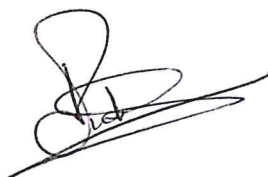
---

---

---

---

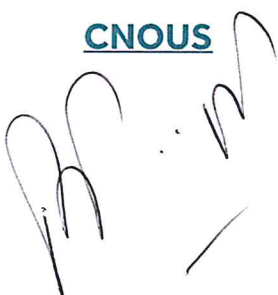
**Ministère de l'Enseignement supérieur,  
de la Recherche et de l'Innovation**



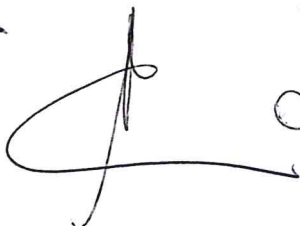
---

---

**CNOUS**



**Conférence  
des recteurs**



**CDEFI**



**CGE**



Edith Roussel

**CPU**

---

---

**FAGE**



**Parole  
Étudiante**



**UNEF**



**UNI**



---

---

# CHARTRE DES ASSOCIATIONS ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS FESTIFS ET D'INTÉGRATION ÉTUDIANTS

*Cette charte sera déclinée, dans chaque établissement d'enseignement supérieur, en fonction des pratiques, des contextes et des acteurs locaux. Elle sera adoptée par le ou les conseil(s) de l'établissement.*

**Préambule :** La présente charte a pour objet d'accompagner les associations étudiantes, les établissements et les rectorats dans l'organisation d'événements festifs et d'intégration.

**Article 1 :** principes directeurs d'organisation d'événements festifs et d'intégration étudiants

*[L'établissement d'enseignement supérieur ou le lycée] détermine, en application du cadre légal et des préconisations du ministre en charge de l'enseignement supérieur, les principes directeurs d'organisation des événements festifs étudiants qui sont organisés, au sein et en dehors de l'établissement, par les associations étudiantes domiciliées au sein de cet établissement.*

Ces principes directeurs comprennent notamment :

- Le respect du cadre légal en matière d'interdiction du bizutage, de commercialisation d'alcool et de lutte contre toutes les formes de discrimination ;
- les formations dispensées aux associations étudiantes ;
- les règles de sécurité selon le type d'événements ;
- le dispositif de prévention et de réduction des risques.

Ils doivent prévoir la mise en place d'une déclaration préalable de l'événement et la nomination d'un référent « événements festifs ».

Le dialogue et la concertation entre les associations étudiantes et l'équipe dirigeante de l'établissement seront privilégiés, particulièrement sur le contenu et le déroulement des événements festifs et tout spécialement des événements d'intégration.

*[L'établissement d'enseignement supérieur ou le lycée] met en place un dispositif d'accompagnement des associations étudiantes afin de faciliter l'appropriation et le respect de ces principes directeurs : formations, aide et soutien des différents services de l'établissement...*

**Article 2 : adoption des principes directeurs**

Les principes directeurs sont adoptés par le ou les conseil(s) de l'établissement et sont annexés à la présente charte.

**Article 3 : engagement de l'association étudiante et de l'établissement signataires**

L'association et l'établissement signataires s'engagent à respecter les principes directeurs annexés à la présente charte.

**Article 4 : respect de la charte**

En cas de non respect de la présente charte, l'association signataire pourra se voir notamment :

- retirer la domiciliation au sein de l'établissement;
- interdire la mise à disposition d'un local;
- refuser l'allocation de moyens;
- exiger le remboursement de la ou les subvention(s) allouée(s).

Les responsables de l'association et les organisateurs de l'événement peuvent encourir des sanctions disciplinaires.

Fait à....., le .....

# FICHE DE DESCRIPTION D'ÉVÉNEMENTS ORGANISÉS PAR LES ÉTUDIANTS

## STRUCTURE ORGANISATRICE

Association	Étudiant(s) ou usager(s)
Dénomination sociale : .....	Nom(s) et prénom(s) : .....
Nom du président : .....	.....
Nom(s) du ou des responsable(s) de l'organisation de l'événement : .....	.....
L'association est-elle signataire d'une charte relative à l'organisation d'événements festifs ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, laquelle <sup>3</sup> ? : .....	.....
Adresse : .....	
Téléphone : .....	Etablissement(s) d'enseignement supérieur de domiciliation et/ou de rattachement : .....
Adresse électronique : .....	

L'équipe organisatrice a-t-elle suivi une formation relative à l'organisation d'événement festif  
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<sup>4</sup>, Dénomination sociale du prestataire : .....

3. Joindre cette charte à la déclaration.

4. Il sera fait référence à la présente déclaration dans le contrat de sous-traitance.

## CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉVÉNEMENT

### Type de lieu

bar/discothèque

en extérieur

salle publique

salle privée

bâtiment de votre établissement

autres : .....

### Tenue de l'événement

Lieu de l'événement (adresse précise) .....

Date(s) de l'événement .....

Horaires de début et de fin .....

Nombre de personnes attendues .....

Effectif de l'équipe organisatrice .....

Licence de vente d'alcool :

Structure détentrice de la licence .....

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

### Programme de l'événement

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Budget de l'événement

Recettes ..... Montant consacré à l'organisation .....

Dépenses ..... Montant consacré à la sécurité et la prévention .....

## ÉLÉMENTS LIÉS À LA SÉCURITÉ DES PERSONNES

Présence d'organiseurs titulaires d'un brevet PSC1 ?

oui  non

Si oui, effectif ? .....

Présence de secouristes professionnels sur le site ?

oui  non

Si oui, effectif ? .....

Présence d'agents de sécurité professionnels ?

oui  non

Si oui, effectif ? .....

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

oui  non

Si oui, effectif ? .....

Risque accidentel lié à l'environnement géographique (présence d'un point 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  
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 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...) :

.....  
.....  
.....

Date de dépôt de la déclaration auprès du ou des chefs du ou des établissements exerçant des missions d'enseignement supérieur :

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

Date : .....

Nom du représentant de la structure organisatrice, des étudiants ou des usagers organisateurs :

.....

Qualité (le cas échéant) : .....

Signature :