

Fiche de description d'événements organisés par les étudiants

Structure organisatrice :

Association
Dénomination sociale :
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 ? <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non </div> Si oui, laquelle ¹ ? : Charte de prévention des discriminations et violence
Adresse :
Téléphone portable du Président :
Adresse électronique :
Etablissement(s) d'enseignement supérieur de domiciliation et/ou de rattachement : ICN BS – campus de (ville)
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 ? : <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non </div> Si oui, laquelle :
Recours à un prestataire de services pour l'organisation de l'événement : <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non </div> Dénomination sociale du prestataire :

Caractéristiques de l'événement :

Type de lieu :

- | | |
|---|--|
| Bar / discothèque <input type="checkbox"/> | Bâtiment de votre établissement <input type="checkbox"/> |
| Salle publique <input type="checkbox"/> | Autres ² : <input type="checkbox"/> |
| Au sein de l'école <input type="checkbox"/> | |

Nombre maximum de personnes pouvant être accueillies en théorie dans la salle :

Nombre maximum de personnes avec application de la jauge de 75% liée au contexte sanitaire :

¹ Joindre cette charte à la déclaration.

² ERP soumis à passe sanitaire définis aux 1^o et 6^o du II de l'article 47-1 du décret n° 2021-699 du 1^{er} juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.

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)	
Boissons proposées et à quel prix	
Offre alimentaire	

Programme de l'événement :

--

Budget de l'événement :

Recettes	Dépenses
Montant consacré à l'organisation :	
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 ?.....
- Présence d'un stand de prévention ? oui / non

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 à la réduction des risques :

- Présence d'un débit de boisson ? oui / non
- Présence de barmans professionnels ? oui / non
- Présence d'étudiants relais santé ? 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 ?

.....
Dispositif de prévention des violences sexistes et sexuelles ? oui / non

Si oui, lequel ?

..... Affiche spécifique prévue

.....
Autres dispositifs de prévention mis en place (cycle de formations liées à la réduction des risques, secourisme, formation barman ; 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 l'association organisatrice, des étudiants ou des usagers organisateurs :

Qualité (le cas échéant) :

Signature :

Décision du chef d'établissement :