

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="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Si oui, laquelle ¹ ? :
Adresse :	
.....	
Téléphone :	
Adresse électronique :	
Établissement(s) d'enseignement supérieur de domiciliation et/ou de rattachement :	
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 ? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
Si oui, laquelle?	
Recours à un prestataire de services pour l'organisation de l'événement : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
Si oui ² , dénomination sociale du prestataire :	
.....	

¹ Joindre cette charte à la déclaration.

² Il sera fait référence à la présente déclaration dans le contrat de sous-traitance.

Caractéristiques de l'événement

Type de lieu

- Bar / discothèque Bâtiment de votre établissement
 Salle publique Autres³

Si l'événement se déroule au sein de votre établissement :

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

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

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

³ ERP soumis à passe sanitaire définis aux 1^{er} 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.

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 la réduction des risques

Présence d'un débit de boisson ?

Oui

Non

Présence de barmans professionnels ?

Oui

Non

Présence d'agents de sécurité 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 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 la structure organisatrice, des étudiants ou des usagers organisateurs :

.....

Qualité (le cas échéant) :

Signature :

Avis du chef d'établissement :

.....

.....

.....