

Charte des événements festifs étudiants

Préambule

La présente charte a pour objet d'accompagner les associations étudiantes agréées Sciences Po Grenoble-UGA dans l'organisation d'événements festifs, dans une démarche de responsabilité partagée.

Constitue un événement festif tout événement à caractère convivial, organisé par une association étudiante agréée Sciences Po Grenoble-UGA et réunissant des étudiantes et étudiants, de Sciences Po Grenoble-UGA ou issus d'autres établissements, non réductible à une activité ou manifestation à caractère pédagogique ou scientifique ou à l'activité du seul bureau de l'association.

Cadre légal

Tout événement festif étudiant se fait dans le respect du cadre légal en matière d'interdiction du bizutage, de commercialisation d'alcool et de lutte contre toutes les formes de discrimination. Tout événement festif étudiant se fait dans le respect du cadre interne à Sciences Po Grenoble-UGA : Règlement intérieur de Sciences Po Grenoble-UGA, Charte pour l'Égalité et contre les discriminations et la lutte contre les violences sexuelles, Charte des activités de la Vie associative, Charte des événements festifs étudiants.

Article 1 : Principes directeurs d'organisation d'événements festifs étudiants.

Accompagnement par Sciences Po Grenoble-UGA

Sciences Po Grenoble-UGA met en place un dispositif d'accompagnement des associations étudiantes afin de faciliter l'appropriation et le respect de ces principes directeurs : formation, aide et soutien des différents services de l'établissement.

Le dialogue et la concertation entre les associations étudiantes et l'équipe dirigeante de l'établissement sont privilégiés, particulièrement sur le contenu et le déroulement des événements festifs, ainsi que sur la communication de l'événement.

Déclaration et compte-rendu par la structure organisatrice

La structure organisatrice s'engage à remettre une déclaration préalable de l'événement et nomination d'un référent « Événement festif » au minimum 7 jours avant la publication de l'événement au Chargé ou à la Chargée de mission Vie étudiante - Vie associative. Dans ce cadre, les associations doivent remplir un protocole pour les événements associatifs et le déposer au minimum 7 jours avant le début de l'événement auprès de la Chargée ou du Chargé de mission Vie étudiante - Vie associative : le respect des règles et la préparation de tous les éléments présentés dans la fiche de description d'événement présente ci-après conditionne le soutien de Sciences Po Grenoble-UGA à l'événement. La structure organisatrice s'engage à remettre un compte-rendu de l'événement au plus tard 7 jours après l'événement au Chargé ou à la Chargée de mission Vie étudiante - Vie associative.

Mise en place d'un dispositif de prévention et de réduction des risques par la structure organisatrice

❖ Transports

La structure organisatrice s'engage à organiser des modes de transports adaptés en amont : pédibus, navettes / cars en nombre suffisant, fourniture d'éthylotests, mise en place d'un système SAM...

❖ Gestion des participant.es

La structure organisatrice s'engage à interdire l'accès aux mineurs de moins de 16 ans non accompagnés (loi du 15/07/1960 sur la préservation de la jeunesse), à interdire l'entrée aux personnes manifestement ivres ou montrant des signes de violence, à ne pas servir d'alcool aux mineurs ou aux personnes ayant trop consommé d'alcool sur place. La structure organisatrice organisera le retour au domicile de ces personnes, soit en prévenant les responsables légaux des mineurs, soit en prévenant les autorités compétentes en cas d'ivresse sur la voie publique ou comportement violent / menaçant / dangereux, soit en avançant les frais d'un taxi.

❖ Accessibilité

La structure organisatrice s'engage à prendre en considération la thématique du handicap et à privilégier les lieux accessibles aux personnes en situation de handicap.

❖ Staff - formation

Les bureaux des associations agréées Sciences Po Grenoble-UGA doivent suivre une formation obligatoire dispensée par l'établissement lors du début de chaque année universitaire sur les thèmes de la gestion de l'alcool, des substances psychoactives, de la sécurité, des discriminations, de l'inconduite sexuelle et des violences sexistes et sexuelles. La structure organisatrice s'engage à former son staff, notamment sur les questions liées à l'alcool, aux substances psychoactives, à la sécurité, aux discriminations et à l'inconduite sexuelle et aux violences sexistes et sexuelles. Les associations agréées Sciences Po Grenoble-UGA s'engagent à s'associer et organiser des staffs interassos dans la mesure du possible afin de développer les bonnes pratiques. La structure organisatrice s'assure qu'un des organisateurs sait utiliser un extincteur et que plusieurs membres du staff sont formés au PSC1.

❖ Prévention et accompagnement lors de l'événement

La structure organisatrice s'engage à proposer différents éléments de prévention selon le type d'événements : préservatifs, bouchons d'oreilles, éthylotests, réglettes Prévention alcool, prévention sur les substances psychoactives... Des référents / référentes Safety proposent un accueil et un accompagnement au cours de l'événement en cas de problème : harcèlement, brutalité, inconduite sexuelle... Ces personnes référentes suivent de manière obligatoire une sensibilisation aux violences sexistes et sexuelles. La formation est organisée par l'association organisant l'événement. La structure organisatrice s'engage à mettre en place de manière obligatoire une safe zone, dans la mesure du possible dans une pièce séparée, afin de permettre un retour au calme pour les personnes en ressentant le besoin. Les organisateurs et le staff de la structure organisatrice s'engagent à adopter un mode de consommation de boissons alcoolisées responsable.

❖ Gestion des boissons alcoolisées

La structure organisatrice s'engage à respecter le cadre légal portant sur les débits de boisson et à effectuer les démarches nécessaires : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F24345>
L'association, hors bar ou établissement privé, s'engage à ne pas servir de boissons alcoolisées du groupe 4.

La structure organisatrice s'engage par ailleurs à :

- proposer de l'eau gratuitement, annoncée et facilement accessible
- proposer une offre variée de softs tout au long de la soirée
- vendre les softs moins chers que les boissons alcoolisées
- tenir compte du degré d'alcool pour définir le tarif des boissons alcoolisées (tarif croissant avec le degré)
- ne pas proposer trop de types différents d'alcool pour éviter les mélanges
- faire tenir les bars par des professionnelles et professionnels, ou des étudiantes et étudiants spécifiquement formés et encadrés par un responsable
- offrir au maximum une dose bar de boisson alcoolisée avec le ticket d'entrée. Il est conseillé de mettre de la nourriture à disposition des participantes et participants : stand de nourriture, friandises pendant la soirée, petit déjeuner à la fin...

❖ Environnement

La structure organisatrice s'engage à promouvoir et mettre en place un événement éco-responsable : utilisation d'écocups, poubelles de tri, cendriers portatifs...

❖ Mise en place

d'une caution Afin de responsabiliser les participantes et participants, selon le type d'événement, une caution peut être mise en place afin de prévenir des dégradations éventuelles.

❖ Gestion d'incidents

L'association organisatrice s'engage à gérer tout incident qui aurait lieu pendant / suite à l'événement festif en mettant en œuvre des procédures appropriées à la gravité de l'incident : référents et référentes, agents de sécurité, secouristes, présidence de l'association, police, pompiers... Le chargé ou la chargée de mission Vie étudiante - Vie associative sera informée au plus tôt de l'incident, par mail.

Médiation dans le cas d'incidents : l'association organisatrice s'engage à informer les participants à l'événement que tout incident, crime ou délit doit être porté à la connaissance de la Présidence de l'association et qu'il est possible de saisir simultanément la Chargée ou le Chargé de mission Vie étudiante - Vie associative par les participants victimes / responsables / concernés / témoins de l'incident.

Tout participant et toute participante à l'événement accepte que les informations concernant des incidents potentiels soient transmis à la présidence de l'association et à la Directrice ou au Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques de Grenoble par l'intermédiaire de la Chargée de mission Vie Associative. L'association recueille le consentement des participants.

Communication

La structure organisatrice s'engage à adopter une communication non-discriminante et non-stéréotypée, respectueuse des lois et des autres, à ne pas promouvoir la consommation d'alcool et autres substances psychoactives, à expliciter et rendre visibles les dispositifs (prévention et de réduction des risques) qui seront mis en place.

Article 2 : Adoption des principes directeurs.

Les principes directeurs sont adoptés par le CEVIE et le CA de Sciences Po Grenoble-UGA.

Article 3 : Engagement de l'association étudiante et de Sciences Po Grenoble-UGA

L'association étudiante agréée Sciences Po Grenoble-UGA et Sciences Po Grenoble-UGA 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 :

- Imposer un changement de communication / d'organisation de l'événement
- Imposer l'annulation de l'événement
- Refuser l'allocation de moyens
- Exiger le remboursement de la subvention allouée
- Interdire l'organisation de tout autre événement festif
- Interdire la mise à disposition de locaux au sein de Sciences Po Grenoble-UGA
- Retirer l'agrément Sciences Po Grenoble-UGA
- Les responsables de l'association et les organisateurs de l'événement peuvent encourir des sanctions disciplinaires.

Fait à, le.....

La Directrice de Sciences Po Grenoble-UGA,

Sabine SAURUGGER

Le président / la présidente de

l'association.....