

GUIDE

POUR ORGANISER VOS

soirées
étudiantes



Avec plus de 38 000 étudiants et ses 46 000 habitants, âgés de 15 à 30 ans, Angers est l'une des villes les plus jeunes et dynamiques de France. Nous souhaitons que cette énergie puisse être une richesse au service de notre territoire tout en s'inscrivant dans la tradition du vivre-ensemble, chère à notre ville. Vivre ensemble, c'est accepter que les étudiants puissent s'amuser en toute sécurité, tout en veillant à respecter la tranquillité des Angevins et des Angevins au quotidien.

Pleinement conscients de l'attente forte des habitants d'Angers et en parallèle du déploiement de la police municipale de nuit et de l'équipe des Noxambules, nous avons entamé avec la direction de la Jeunesse et de la Vie étudiante une démarche de responsabilisation du monde étudiant. Nous avons ainsi eu l'occasion, dès le début du mandat, de rencontrer les différents responsables des établissements d'enseignement supérieur, mais également et surtout l'ensemble des bureaux des étudiants des différents campus de notre ville, afin de partager avec eux un diagnostic et établir des réponses concrètes. Ainsi, la Ville d'Angers va dans un premier temps :

S'amuser en toute sécurité

- **Diffuser ce Guide soirée** auprès des structures étudiantes du territoire, afin de rappeler leurs droits et devoirs aux organisateurs de soirées, ainsi que les sanctions encourues en cas de non-respect de ces obligations. Ce guide développe et optimise le principe de la charte «S'amuser sans abuser».

- **Créer un label « Soirée étudiante responsable »**, à titre d'expérimentation, avec la Fé2a, l'Université d'Angers, l'UCO et le soutien de l'État. En contrepartie d'un engagement responsable et citoyen, les associations étudiantes labellisées bénéficieront d'un accompagnement et d'une valorisation particulière de la part de la collectivité et des partenaires de ce label.

- **Créer un axe stratégique « Soirées étudiantes et intégration »** au sein de la commission Vie étudiante du groupement d'intérêt scientifique (GIS) Angers Loire Campus.

Plus que jamais, toutes les forces vives de notre territoire se mobilisent pour faire d'Angers une ville étudiante agréable et en harmonie avec cette qualité de vie qu'il nous faut préserver. Nous comptons sur vous, chers étudiants, pour porter ce message de responsabilité et le faire vivre lors de vos différentes soirées.



Florian Santinho,
adjoint au Maire délégué
à la Jeunesse et à la Vie étudiante



SOMMAIRE

AVANT LA SOIRÉE : LES PRÉPARATIFS

Étapes de base

S'assurer	6
Choisir un lieu	6
S'organiser	7
Communiquer.....	7

Accompagnement de la Ville

Le J, votre interlocuteur	8
La fiche soirée	8
Du matériel pour vos transports par navettes	9
Des lieux à disposition.....	10
Les Noxambules	11

Démarches obligatoires

Auprès de la mairie	12
Auprès de votre établissement	14
Auprès de la Sacem.....	14

PENDANT LA SOIRÉE : SANTÉ ET SÉCURITÉ

Réduire les risques

Anticiper	16
Gérer l'offre d'alcool.....	17
En fin de soirée	19
Vos contacts.....	20

Sécurité et tranquillité publique

Une équipe de sécurité.....	22
Premiers secours.....	22
Respect du voisinage	23
L'alcool sur la voie publique.....	23

APRÈS LA SOIRÉE : LE TEMPS DU BILAN

Écrire un bilan.....	25
Le diffuser	25
Préparer la suite	25
Check-list.....	27



POURQUOI CE GUIDE ?

La mise en place d'une soirée ou d'un temps d'intégration demande une véritable organisation et un certain nombre de compétences. Ce guide soirée vous offre les clés d'un événement responsable et réussi.

Ce guide soirée est destiné aux associations étudiantes. Il vise à faciliter l'organisation des nombreux événements programmés tout au long de l'année universitaire, et plus particulièrement des soirées étudiantes et autres rendez-vous d'intégration.

Vous y découvrirez de nombreuses infos pratiques et conseils afin de bien gérer votre événement en amont, pendant et après. Objectif : organiser une soirée responsable et réussie.

Parmi les outils proposés, vous trouverez l'indispensable et pratique fiche soirée, permettant de centraliser l'ensemble des déclarations et demandes auprès de la Ville. Ou encore les contacts importants (infos, sécurité, matériel, etc.) et la check-list, qui reprend les points clés à ne pas oublier.

Toutes les infos et outils pratiques sont sur :
👉 <http://www.angers.fr/jeunes-a-angers/vie-etudiante>

La Ville d'Angers, qui a conçu ce guide, reste à l'écoute et accompagne (conseil, matériel...) l'ensemble des associations, via la direction de la Jeunesse et de la Vie étudiante, au J, Angers connectée jeunesse (page 8). Elle est partenaire également, pour ceux qui souhaitent aller plus loin, du label "Soirée étudiante responsable" proposé par la FéZA, qui offre des formations pratiques, avantages et services complémentaires.



Partie 1

AVANT LA SOIRÉE

{ Les préparatifs }



S'ASSURER

Toute personne physique ou morale qui organise des fêtes ou des manifestations temporaires engage sa responsabilité. L'association et son président sont responsables pénalement des accidents pouvant survenir au cours d'un événement festif.

Vous devez donc impérativement souscrire une assurance en responsabilité civile organisateur (RCO). Elle protégera l'association, son local et ses bénévoles en cas de dommages (corporels, matériels et immatériels).

Retrouvez le régime de responsabilité de l'association sur :

 <http://www.associations.gouv.fr/112-la-responsabilite-penale-et-civile.html>



Renseignez-vous auprès de votre assureur ou de votre mutuelle étudiante, de préférence au moment de renégocier votre contrat au début de votre mandat de responsable. Vous pourrez ainsi vérifier si les événements de l'association sont couverts et dans quelles conditions : garanties et leurs plafonds d'indemnisation, personnes couvertes, montant des franchises, modalités d'application, clauses d'exclusion.

CHOISIR UN LIEU

En intérieur

Que votre événement se déroule dans une **salle** (municipale ou privée) ou dans un **bar** il est essentiel de toujours s'assurer de la **capacité d'accueil (jauge)**, afin d'adapter la taille de votre soirée et gérer les entrées.

N'hésitez pas à vérifier la jauge auprès de la  **mairie** ou sur les pages jeunesse du site de la ville : www.angers.fr/jeunes

En extérieur

Si vous optez pour le plein air (espace public), sachez que certaines règles spécifiques s'appliquent. Il est notamment obligatoire de faire une demande d'occupation de l'espace public. Pour Angers, ce volet est à inscrire directement dans la fiche soirée (page 8).

S'ORGANISER

✓ Réaliser un rétroplanning

Quelques balises essentielles :

J -6 ou 3 mois selon la taille de l'événement	
Création de votre association en préfecture (si elle n'existe pas déjà)	
Souscription d'une responsabilité civile organisateur	p. 6
Recherche et location de salle	p. 6
J -30	
Envoi de la fiche soirée à la Ville	p. 8
J -15	
Déclaration auprès de la Sacem	p. 14
À partir de J+1	
Bilan de la soirée et envoi aux partenaires	p. 25

✓ Identifier les tâches de chacun

Le travail en équipe est indispensable, avec des rôles à bien définir entre chacun. Dans l'idéal, désignez un responsable pour chaque domaine : communication, prévention/sécurité, partenariats, bar, sonorisation, etc.

✓ Réaliser un budget prévisionnel

COMMUNIQUER

Vos divers supports de communication doivent être, certes, attractifs mais cependant respectueux. Attention à votre image, mais aussi à celle de votre école, qui y sera sensible, par ricochet.

Vos supports d'annonce vont « donner le ton » de votre soirée. S'il est important d'attirer le public, veillez à ce que vos affiches ne renvoient pas de messages négatifs, voire illégaux. Cela pourrait générer des comportements difficiles à gérer pendant la soirée, engager votre responsabilité et réduire à néant toutes les démarches de prévention que vous aurez mises en place.

À ce titre :

- pas d'incitation directe ou indirecte à la consommation d'alcool sur vos supports de communication annonçant la soirée,
- pas de vente de billet avec « open bar »,
- pas de messages ou d'images à connotation (directe ou indirecte) sexiste, sexuelle ou dégradante.



Au-delà de l'annonce de la soirée (affiches, flyers, réseaux, médias, site internet...), pensez à faire la promotion de tout ce que vous avez prévu (DJs, animations proposées...), notamment en matière de prévention. En effet, cela peut rassurer de savoir que la soirée sera soucieuse de limiter certains risques.

ACCOMPAGNEMENT DE LA VILLE

LE J, VOTRE INTERLOCUTEUR

Afin de faciliter et centraliser vos démarches, un interlocuteur unique, le J, Angers connectée jeunesse, vous accompagne. Ses missions :

- **répondre à vos questions** et demandes pour organiser vos soirées et, pour les très grosses soirées (>1 000 personnes), vous accompagner dans vos démarches,
- **vous orienter, pour l'organisation des trajets navettes**, vers les lieux autorisés et disponibles,
- **relayer vos demandes** auprès des services concernés (Ville ou Angers Loire Métropole).



12, place Imbach
02 41 05 48 00
www.angers.fr/jeunes

facebook.com/infosjeunes.angers
@jeunes_angers #JeunesAngers

Votre contact : Katia Bigaud, chargée de la Vie étudiante auprès de la direction de la Jeunesse et de la Vie étudiante
02 41 05 45 69
katia.bigaud@ville.angers.fr

LA FICHE SOIRÉE

Pour les soirées se déroulant à Angers ou avec un départ navettes d'Angers, la **1^{ère} étape** est de remplir la fiche soirée. Elle doit être faite **quatre semaines minimum** avant le jour J.

Elle permet au J de vous **accompagner sur divers aspects pratiques** :

- identifier les lieux de départ navettes disponibles,
- matériel pour gérer et sécuriser les transports par navettes,
- demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire.

Téléchargez la fiche soirée sur : www.angers.fr/jeunes-a-angers/vie-etudiante
renvoyez-la sur : katia.bigaud@ville.angers.fr

Les associations labellisées "Soirée étudiante responsable" doivent également informer la FéZA de leur événement.

DU MATÉRIEL POUR VOS TRANSPORTS PAR NAVETTES

Afin de prévenir les débordements et faciliter l'organisation des transports navette, **la Ville met gratuitement à disposition** :

- **des barrières de sécurité** : 20 à 40 barrières (soit 50 à 100 ml) selon les lieux de départ,
- **des conteneurs poubelle** pour y déposer les divers bouteilles et déchets lors des fouilles au départ des navettes.

Vos choix et demandes de matériel sont à inscrire dans la fiche soirée, à transmettre au J.

Organisez vos navettes conformément aux principes ci-dessous.

Tous les autres lieux sont interdits pour raisons de sécurité ou de tranquillité des riverains.

Lieux	Départ navettes	Retour navettes	Remarques	Prêt gratuit de conteneurs (ALM)	Prêt gratuit de barrières (Ville)
Place La Rochefoucauld	possible	interdit	coté parking poids lourds	possible	oui 50 à 100 mètres linéaires
Place Leclerc	possible	possible	se reporter au plan schéma (téléchargeable sur www.angers.fr/jeunes rubrique « Vie étudiante »)		
Place à proximité du Quai (bd Dumesnil)	possible si pas de spectacle prévu au Quai (parking utilisé par les spectateurs) => vérifier la programmation				
Place F. Mitterrand	possible	possible	navettes possibles uniquement entre 1h30 et 6h (= hors horaires Kéolis)		non



Pour des questions de sécurité et de tranquillité des riverains, plusieurs préconisations :

> **Mettre en place une équipe de contrôle et de sécurité suffisante** (en interne ou via une société de sécurité privée), qui aura notamment en charge :

- la sécurité lors de la montée dans les navettes, pendant le trajet et à la descente,
- le respect du niveau sonore sur les lieux de départ et d'arrivée,
- de rendre les lieux propres après les retours (rangement des éventuelles barrières de sécurité utilisées, rassemblement des bouteilles dans les conteneurs prévus à cet effet, etc.).

> **Organiser les départs de manière à éviter l'attente** : limiter au maximum l'amplitude horaire entre les départs et retours des navettes.



En cas de non-respect de ces consignes, la Ville peut être amenée à ne plus vous accorder les aides et accompagnements lors de vos prochains événements mais aussi à informer votre établissement scolaire en cas de débordement important.

DES LIEUX À DISPOSITION

> **La salle du Hutreau**

- 200 personnes,
- gratuit pour les associations signataires du bordereau de remise du présent guide (signature lors de la cérémonie de remise officielle ou en cours d'année auprès de la direction de la Jeunesse et de la Vie étudiante, à titre dérogatoire),

> **Les greniers Saint-Jean**, pour vos événements de prestige et galas,

> D'autres lieux sont en cours d'étude.

Réservation obligatoire, 4 semaines minimum avant l'événement, directement auprès du service Location de salles de la Ville (02 41 05 40 73).

LES NOXAMBULES

Les Noxambules sont une équipe mobile de prévention et de réduction des risques liés à la fête, à destination des jeunes.

Équipe constituée de jeunes travailleurs ou d'étudiants intervenant notamment sur les thématiques de la consommation d'alcool et autres produits psychoactifs (tabac et autres drogues), des risques sexuels (IST, contraception), des risques auditifs et des violences.

Dispositif présent également lors de la Fête de la musique, les Accroche-Cœur, Tempo Rives, la Nuit des étudiants, ainsi que la Gay Pride.

Présence de 20h à 1h dans le centre-ville angevin (stand place du Ralliement de 22h à 23h), tous les jeudis sauf vacances scolaires ainsi que les mercredis et vendredis selon les saisons.

Pour vos départs navettes, si votre soirée a lieu pendant un jour de sortie de Noxambules, il est possible qu'ils incluent un passage (à leur initiative) dans leur parcours de déambulation.



@noxambules



Noxambules Angers



avant la soirée



DÉMARCHES OBLIGATOIRES

AUPRÈS DE LA MAIRIE

Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire

Pour toute manifestation festive, vous devez demander une autorisation de débit de boissons temporaire auprès de la ville dans laquelle se déroule votre événement.

Cette autorisation, obligatoire, vous permet de vendre des boissons : 1^{er} groupe (boissons non alcoolisées) et 2^e groupe (vin, bière, cidre et champagne). Et pas au-delà !

Demande à faire 15 jours à l'avance au minimum, en indiquant :

- le nom, l'adresse et le responsable/président de la structure organisatrice,
- le lieu prévu,
- la date de la manifestation.

Vous n'avez pas à demander d'autorisation :

- si votre soirée doit se dérouler dans un établissement ayant déjà une licence (bar, discothèque...),
- s'il s'agit d'une soirée privée (ex : entre amis, famille, associations et leurs seuls adhérents / famille des adhérents).



Pour une soirée se déroulant à Angers, il vous suffit de remplir le volet spécifique prévu à cet effet dans la fiche soirée (page 8).

Les associations sont légalement limitées à **5 autorisations par an** (article L 33.34 2 du code de la Santé publique) et chaque autorisation n'est valable que pour la durée de la manifestation.

Ces débits temporaires sont soumis aux mêmes règles de zones protégées que les débits permanents. En pratique, votre demande peut donc être refusée si votre manifestation est à moins de 100 mètres de certains établissements et équipements (arrêté préfectoral D1 2008 n°544).



Les « soirées privées » qui consistent à faire payer un tarif d'entrée incluant de l'alcool, même à des invités sur réservation/inscription, sont des soirées publiques et sont donc soumises à l'obligation de demande d'autorisation.

Demande d'occupation du domaine public

En période de rentrée, vous êtes nombreux à organiser des opérations d'accueil et d'intégration des nouveaux étudiants, ayant souvent pour objectif de fédérer et de leur faire découvrir la ville et ses principaux lieux emblématiques.

Ce type d'événement, organisé en extérieur, sur l'espace public, doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la Ville d'Angers, qui pourra ainsi vous accompagner dans votre organisation.

À qui ?

Dossier de demande à déposer auprès du :

- maire concerné, lorsque l'événement a lieu pour tout ou partie sur le territoire d'une commune en zone gendarmerie (Angers),

pour Angers :

Monsieur le maire – direction de la Voirie :
voirie@ville.angers.fr

Pensez à mettre en copie la direction de la Jeunesse et de la Vie étudiante :
katia.bigaud@ville.angers.fr

- préfet de département concerné, lorsque l'événement a lieu pour tout ou partie sur le territoire de communes en zone police nationale.

Délais

Vos demandes doivent être anticipées trois à quatre semaines en amont de l'événement, à l'attention du maire de la commune.

Comment ?

La déclaration doit permettre de renseigner sur le contenu du rassemblement envisagé (identité des organisateurs, nombre de participants attendus, lieu du rassemblement, itinéraire prévu en cas de parcours, etc.).

Il s'agira notamment de vérifier les conditions de sécurité des participants mais aussi des usagers fréquentant le domaine public.



Si besoin, un modèle de demande est disponible sur le site internet officiel de l'administration française :
www.service-public.fr/associations/vosdroits/R2237

Les suites

Autorisation de l'événement, sauf lorsqu'il est susceptible de causer des troubles à l'ordre public.

À noter que le Code pénal sanctionne de 6 mois d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende le fait :

- d'établir une déclaration incomplète ou inexacte,
- de tenir une manifestation n'ayant pas fait l'objet d'une déclaration,
- de maintenir la manifestation malgré son interdiction.



Quel que soit le lieu que vous utilisez, veillez aux nuisances que vous pourriez occasionner : bruit (notamment en soirée), regroupements engendrant des débordements, respect des équipements et du mobilier urbain, etc.

Il est également essentiel de laisser les lieux propres après votre départ (ramassage des déchets, nettoyage éventuel...) et donc de vous munir en amont du matériel adapté (sacs, bâches de protection ou autre).

C'est pour vous un enjeu important en terme d'image des étudiants, souvent mise à mal en période de rentrée, mais aussi de respect des riverains et des espaces que vous utilisez...

AUPRÈS DE VOTRE ÉTABLISSEMENT

Que la soirée soit située en dehors ou sur le campus, il est important d'informer l'université ou l'école de son déroulement. En effet, les soirées étudiantes font souvent référence à une identité d'école ou d'université, à une promotion.

Certaines écoles ont d'ailleurs édité des guides et procédures pour vous accompagner dans vos démarches.

Votre contact sera en général la personne chargée de la vie associative ou de la vie étudiante.

👉 Plus d'infos sur www.angers.fr/jeunes



AUPRÈS DE LA SACEM

La Sacem (Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique) gère et perçoit les droits des auteurs de variétés. Ils concernent tous les types de diffusion musicale : musique vivante (concerts, orchestres, musiciens...) ou musique enregistrée (sur tout support : CD, disques, cassettes, vidéos).

- Vous devez déclarer la manifestation, au moins 15 jours à l'avance, auprès de la délégation régionale de la Sacem : 11, galerie du Théâtre, CS 40 414 35 104 Rennes cedex 3.
- Elle vous délivre un contrat général de représentation.
- Dans les dix jours suivant la représentation, vous devrez renvoyer un état des recettes et des dépenses correctement rempli, accompagné d'un listing des œuvres diffusées.
- Vous recevrez ensuite une note de débit avec le montant des droits d'auteur que vous devrez régler.



Il est obligatoire de régler ces droits Sacem. En cas de non déclaration, le prix de la taxe sera augmenté de 20 %.





Sécurité et prévention sont des ingrédients indispensables pour une soirée réussie. Objectif : limiter voire éviter les dangers liés à l'alcool et aux consommations en général, qui peuvent tout gâcher. Il est d'ailleurs indispensable d'identifier dans votre équipe un référent prévention et sécurité.

ANTICIPER

La prévention ne suppose pas forcément des moyens importants ou coûteux. Elle doit surtout être pensée en amont et non à la fin de votre projet.

Organiser un transport par navettes

Page 9.

Prévoir un dispositif Sam

Pour ceux qui n'utiliseront pas les navettes, prévoir un dispositif Sam (capitaine de soirée/conducteur désigné/conducteur sobre) : « Celui qui conduit, c'est celui qui ne boit pas ».

Bien sûr, pas de consommation d'alcool durant la soirée pour lui. Les Sam doivent être identifiables (bracelet...).

En contrepartie, avantager les Sam en leur offrant, par exemple, une entrée gratuite pour la soirée et/ou la prochaine, un tarif réduit, des tickets de boissons soft, des encas ou friandises, des cadeaux en fin de soirée, un accès privilégié à un «carré VIP Sam» (espace privilégié avec, par exemple, un bar sans alcool à volonté, des animations, cadeaux, etc.).

 Prévoir des tests d'alcoolémie pour tous :

- pour les Sam, afin de vérifier qu'ils ont respecté le sans alcool ou sont au moins sous le seuil légal,
- pour les « non Sam » qui reprendraient le volant.

Imaginer des animations sans alcool

Pour casser le schéma classique musique/danse/alcool, n'hésitez pas à imaginer en amont et prévoir des distractions complémentaires qui auront le mérite à la fois de rendre votre soirée plus intéressante mais aussi de permettre aux participants de faire une pause ludique.



GÉRER L'OFFRE D'ALCOOL

Votre responsabilité en cas d'accident et les risques encourus par les fêtards doivent vous amener à réfléchir à l'offre d'alcool que vous proposez, ainsi qu'à celle des boissons non alcoolisées et de nourriture. Quelques conseils pour limiter les risques et favoriser les consommations sans alcool.

Prix de vente

• Vendre à l'unité des boissons alcoolisées. La vente au forfait (contre X euros, j'ai Y boissons alcoolisées), comme les open-bar, sont interdits (loi HPST de juillet 2009).

• Éviter les prix avantageux sur la commande en quantité (mètre de bière, seau...).

Type et quantité d'alcool

• Ne pas prévoir trop de sortes d'alcool différentes, pour éviter les mélanges (qui occasionnent plus de dégâts).

• Le stock d'alcool acheté pour la soirée ne doit pas dépasser le cumul des doses individuelles maximales conseillées par l'Organisation mondiale de la santé (OMS), soit 4 doses standard par personne (se reporter au schéma ci-contre pour connaître les doses standard officielles). Attention : 1 dose correspond rarement aux verres que l'ont sert chez soi ou entre amis...

- Les barmans doivent utiliser des doseurs.
- Prévoir plus de boissons non alcoolisées que de boissons alcoolisées : quand il n'y aura plus d'alcool, les fêtards seront obligés de boire du sans-alcool.

À quoi correspond une dose standard / un verre d'alcool ?

Ne pas confondre quantité de liquide absorbé et quantité d'alcool



Une chope de bière à 5° (25cl) Une coupe de champagne à 12° (10cl) Un verre de vin à 12° (10cl) soit 10g/l d'alcool



Un verre d'apéritif à 18° (7cl) Un verre de whisky à 40° (3cl) Un verre de pastis à 45° (≤3cl) soit 10g/l d'alcool



Le bar

- Mettre en place, en amont du bar, un système de reconnaissance des mineurs (bracelets ou tampon de couleur à l'entrée, etc.) afin de s'assurer de ne pas leur servir d'alcool.
- Les bars sont tenus par des personnes formées (et encadrées par un « chef de bar » ou un « responsable bar ») qui ne servent pas les fêtards manifestement alcoolisés et arrêtent de servir de l'alcool 2h avant la fin de la soirée (cela permet à chacun d'abaisser son taux d'alcoolémie avant de partir).
- Prévoir une offre de boissons alternatives et attractives. Par exemple: des softs moins chers que les alcools, des open-soft (boissons sans alcool gratuites toute la soirée) et/ou happy-hour (softs gratuits ou moins chers pendant une durée limitée), des cocktails sans alcool.
- Éviter les boissons énergisantes : mélangées à l'alcool, elles en masquent les effets.
- Mettre gratuitement à disposition de l'eau fraîche (pas uniquement dans les WC) pour favoriser la (ré)hydratation.



Le non-respect de l'interdiction de vente d'alcool aux mineurs et des open-bar (offrir gratuitement à volonté des boissons alcoolisées OU les vendre à titre principal contre une somme forfaitaire) constitue un délit passible d'une amende de 7 500 €. En cas de récidive dans les 5 ans, la sanction est d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende. La responsabilité pénale des personnes morales peut être engagée.

Proposer de la nourriture

- Prévoir un stand encas au bar (sandwichs, gâteaux...) et/ou un petit déjeuner en fin de soirée :
- vous rapporte de l'argent,
 - limite les effets d'une consommation d'alcool à jeun.

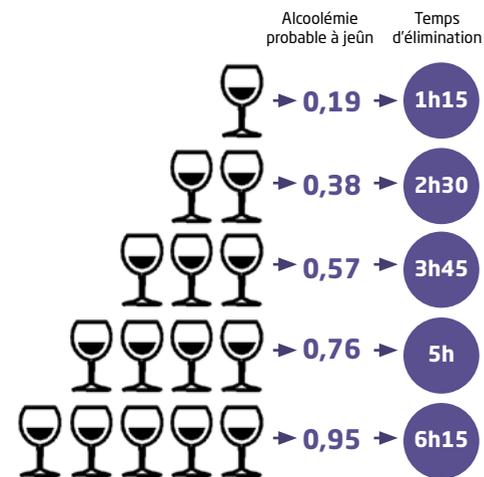


Pensez à mettre en place un stand de réduction des risques.

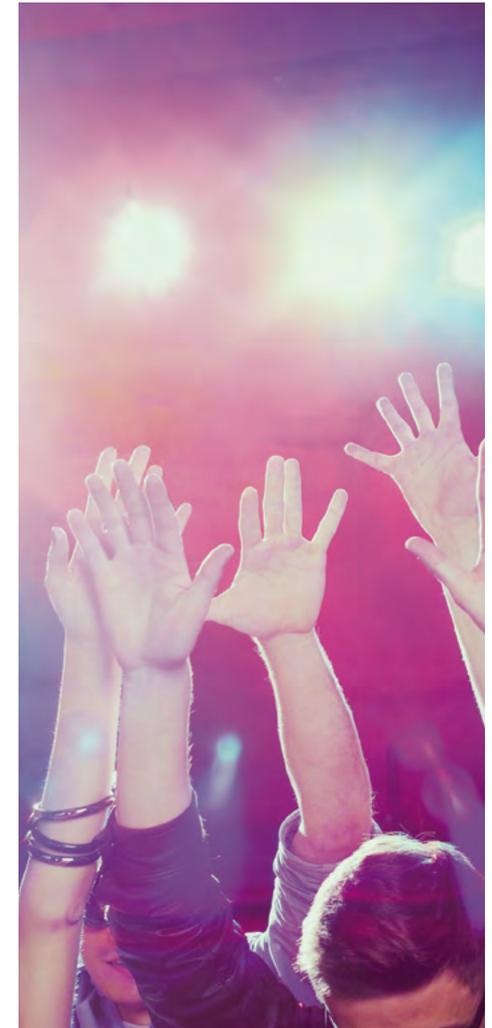
Les acteurs ressources (pages 20-21) pourront vous accompagner sur la mise en place de ce stand.

EN FIN DE SOIRÉE

- Favorisez l'utilisation des navettes que vous aurez mises en place.
- Mettez à disposition des tests d'alcoolémie.
- Permettez le retour en taxi : communiquez largement les numéros de taxi (affiches...).
- Proposez du covoiturage : avec un Sam ou avec un autre conducteur (qui sera sous le seuil d'alcoolémie bien sûr). Des fiches et points de rendez-vous peuvent être imaginés en amont, pour cela.



Pour un homme de 75 kg



VOS CONTACTS

Plusieurs acteurs ressource pourront vous accompagner, sur le plan méthodologique, organisationnel ou matériel. Vous trouverez ici leurs coordonnées ainsi que le type d'accompagnement proposé.



Des formations gratuites sont proposées et dispensées par des professionnels, pour les associations labellisées dans le cadre du label "Soirée étudiante responsable" (contactez la Fé2a pour poser votre candidature à ce label).

Structures Associations	Accompagnement soirées	Coordonnées / contacts	Moyens
DSP Ville d'Angers Direction Santé publique	- Mise en œuvre de la politique municipale de santé publique en prévention, éducation et promotion de la santé. - Animation des Noxambules, équipe de prévention et de réduction des risques en milieu festif en direction des jeunes.	2, bis rue des Ursules BP 80011 49020 Angers cedex / 02 41 05 44 19 nathalie.garnier@ville.angers.fr (Nathalie Garnier, responsable de Prévention, Education, Promotion de la santé) fleur.journiac@ville.angers.fr (Fleur Journiac, coordinatrice de l'équipe des Noxambules) > prise de rdv par téléphone ou par mail	- accompagnement de projet - soutien méthodologique
Ireps Pays de la Loire Instance régionale d'éducation et promotion de la santé des Pays de la Loire	Prévention, promotion de la santé, éducation pour la santé : - informer et documenter, - apporter un soutien méthodologique et former, - mettre en œuvre des actions d'éducation pour la santé, - participer aux politiques locales de santé.	La Cité 58, boulevard du Doyenné 49100 Angers / 02 41 05 06 49 ireps49@irepspl.org Laurie Callejon, documentaliste Marina Grondin, assistante de direction et chargée d'accueil documentaire > accueil au centre de documentation, prise de rdv par téléphone	- préservatifs - soutien méthodologique - documentation
LMDE La mutuelle des étudiants	- Aide et mise en œuvre de projets de prévention des conduites à risques. - Fourniture de matériel de prévention. - Animation d'espaces de prévention sur le principe de la prévention par les pairs.	55, boulevard du Roi-René 49004 Angers cedex 01 ltodesco@lmde.com (Luc Todesco) ou schouquet@lmde.com (Sandrine Chouquet)	- éthylotests - préservatifs - soutien méthodologique - documentation - formation - bracelets
Smeba Société mutualiste des étudiants de Bretagne Atlantique	Soutien méthodologique : - aide au montage du projet de prévention (ex : stand avant ou pendant la soirée), - aide et réalisation des supports de communication (tracts, affiches, etc.), - formation. Fourniture de matériel prévention (gratuit).	42, boulevard du roi René BP 50 705 49007 Angers cedex 01 02 41 20 82 85 Karina.juguet@smeba.fr (Karina Juguet, relations associations étudiantes et BDE) > prise de rdv par téléphone ou par mail	- prêt d'un éthylotest électronique - éthylotests chimiques - préservatifs - dépliants prévention - bouchons d'oreilles - bracelets « conducteur désigné »
Sumpps Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé	- Soutien méthodologique et aide au montage de projet de prévention (soirées et autres). - Et plus globalement, organisation de l'examen préventif au cours des 3 premières années d'études ; accueil permanent et personnalisé pour les étudiants (conseil, vaccination, problème médical, gynécologique, psychologique, psychiatrique, diététique ou social...); actions collectives en éducation pour la santé avec une équipe d'étudiants relais santé.	Université d'Angers 2, boulevard Victor-Beaussier 49045 Angers cedex 01 02 41 22 69 10 celine.rioual@univ-angers.fr (Céline Rioual, infirmière) > prise de rdv par téléphone	- soutien méthodologique - éthylotests - préservatifs - prêt d'éthylotest électronique sous cond. - bouchons d'oreilles - documentation pour créer un espace de prévention pendant la soirée

Collectif départemental intervention en milieu festif 49

Ce collectif partenarial recense les demandes festives, rencontre les organisateurs, prépare les interventions, mutualise les moyens humains, matériel, etc.

Alia Association ligérienne d'addictologie	Actions de prévention, de réduction des risques, d'information et de formation sur les conduites à risques liées aux usages de substances licites et illicites et aux usages sans substances (internet, jeux...) et accueil de toutes personnes concernées par des usages de substances licites et illicites et usages sans produits (internet, jeux...).	8, rue de Landemaure 49000 Angers / 02 41 47 01 67 prevention@alia49.fr > prise de rdv par mail ou par téléphone au 02 41 47 47 37	- formation - accompagnement de projet - soutien méthodologique - intervention sur site - soin
Anpaa 49 Association nationale de prévention en alcoologie et addictologie	- Prévention des addictions et des conduites à risques. - Aide à la réflexion sur les réductions des risques dans la mise en place de soirées. - Orientation vers les structures de soins et/ou accompagnement social. - Formation de bénévoles et de professionnels (prévention, addiction, méthodologie).	12, rue Martin-Luther-King 49000 Angers / 02 41 05 06 50 anpaa49@anpaa.asso.fr Valérie Rayer > prise de rdv par téléphone ou mail	- formation - soutien méthodologique - accompagnement de projet - intervention sur site
Avenir Santé	Actions de prévention et de réduction des risques pour les 12-25 ans, sur les thématiques des produits psychoactifs (alcool, cannabis,...), de la santé sexuelle, des risques auditifs et des risques routiers. www.avenir-sante.com / www.montetasoiree.com	17, rue de Jérusalem 49100 Angers / 09 80 79 08 67 guillaume@avenir-sante.com (Guillaume Rouette, coordinateur prévention Pays de la Loire, 09 81 36 32 16 / 06 95 06 99 47) > Prise de rdv par tél ou mail	-accompagnement et formation à destination des organisateurs d'événements festifs - intervention sur site
SIS Animation Santé info solidarité	- Lutte contre le VIH/sida, les infections sexuellement transmissibles, et toute forme d'exclusions ou de discrimination liée. - Interventions en milieu festif, auprès des apprentis dans le cadre du Pass prévention contraception et dans tout événement s'inscrivant dans ses missions de prévention. - Formation des bénévoles souhaitant s'investir dans ces domaines d'intervention.	17, rue de Jérusalem 49100 ANGERS / 06 22 65 75 77 fsimon@sis-animation.org (Frédéric Simon) > prise de rdv par téléphone ou par mail	- accompagnement de projets prévention santé - sensibilisation des acteurs de terrain - animation de groupes - stands de prévention



SÉCURITÉ ET TRANQUILLITÉ PUBLIQUE

UNE ÉQUIPE DE SÉCURITÉ

Prévoyez une équipe de sécurité pour vos soirées, composée de bénévoles et, pour les soirées importantes, faire appel aux professionnels d'une société de sécurité.

Elle peut intervenir à la fois :

- en amont, sur les départs navette, en complément de vos bénévoles (page 10),
- pendant la soirée, dans la salle (certaines salles ont leur société de sécurité attirée, de confiance, et vous l'imposeront).



PREMIERS SECOURS

Les organisateurs doivent toujours être capables d'agir. Des membres de l'équipe doivent être formés.

Vous pouvez, en amont, demander la présence de professionnels (Protection civile, Croix-Rouge...) pendant la soirée.

A minima, n'hésitez pas à prévenir les services d'urgence les plus proches du lieu de votre événement : ils seront plus réactifs.

Globalement, qui appeler en cas de soucis ?

- Police ou gendarmerie (17), s'il s'agit d'un débordement lié à la sécurité des participants et/ou à l'ordre public.
- Premiers secours (Protection civile, Croix-Rouge, pompiers...) s'il s'agit d'une question de santé, malaise...



Au moindre doute, composez le 15 ou le 112 sur les portables. Numéros spécifiques aux urgences médicales, ils vous permettent de vous mettre 24 heures sur 24 en relation avec un médecin du Samu.

RESPECT DU VOISINAGE

Tout au long de la soirée, soyez vigilants au bruit et au respect du voisinage.

- Lors de la montée dans les navettes :

- respectez les lieux autorisés par la Ville (page 9), choisis en fonction de critères cumulatifs : proximité du centre-ville, praticité et espace, éloignement des habitations,

- indiquez si possible lors des achats de place par les participants, un horaire de navette à respecter pour répartir l'arrivée des fêtards aux départs navettes.

- Pendant la soirée sur place, notamment lors des sorties pour fumer.
- En fin de soirée, lors des départs.

L'ALCOOL SUR LA VOIE PUBLIQUE

Le port, le transport et la consommation d'alcool sont interdits à Angers, comme dans d'autres villes, sur un périmètre (centre-ville) et des horaires précis.



Consulter le/les arrêté/s sur le site de la Ville : www.angers.fr

Si la sanction encourue (38 €) sera imputée directement à l'étudiant en faute, vous avez tout intérêt en tant qu'organisateur à rappeler ces règles aux participants, et notamment aux utilisateurs de navettes.

Il en va de même pour les constats d'ivresse manifeste sur la voie publique qui sont passibles d'une mise en cellule de dégrisement et d'une amende pouvant aller jusqu'à 150 €.



Vos messages de prévention et votre vigilance sur ces points permettront d'éviter les abus d'alcool lors de votre soirée et ainsi les risques d'incident ou accident grave, pour lequel votre responsabilité pourrait être recherchée.

Partie 3

APRÈS LA SOIRÉE

{ Le temps du bilan }

ÉCRIRE UN BILAN

Faites un bilan à la fois **quantitatif** (financier notamment, avec les diverses dépenses et recettes prévues / réelles / différence) **et qualitatif** (réussites, éléments à améliorer, pistes pour la suite... sur les diverses thématiques de votre événement).

LE DIFFUSER

Pensez à faire un retour a minima (ou plus complet) **aux institutionnels et acteurs qui vous ont accompagnés** (sur le plan financier, méthodologique, matériel, technique...).

PRÉPARER LA SUITE

N'oubliez pas de garder des traces et de **réaliser un dossier (bilan, contacts utiles...)** pour passer le relais à vos **successeurs**, afin de les aider et de gagner en efficacité d'année en année.



Tous les éléments que vous transmettez seront autant d'atouts pour permettre à votre association d'améliorer chaque année ses événements et à l'équipe suivante de partir avec de bonnes bases ; celles que vous avez trouvées ou auriez peut-être aimé trouver à votre arrivée.



CHECK-LIST

les points clés
à ne pas oublier

- Créer une association
- Souscrire une assurance en responsabilité civile organisateur (RCO)
- Faire un rétroplanning
- Constituer une équipe et identifier le rôle de chacun
- Choisir et réserver une salle adaptée
- Informer votre établissement scolaire
- Réaliser un budget prévisionnel
- Réserver une compagnie de transport
- Envoyer la fiche soirée au J, Angers connecté Jeunesse et renseigner, au besoin, les volets « demande de matériel transport navettes et demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire »
- Faire une demande d'occupation du domaine public (pour un événement en extérieur)
- Faire une déclaration auprès de la Sacem
- Prévoir un dispositif « conducteur sobre » et des tests d'alcoolémie
- Prévoir un stand prévention
- Prévoir une équipe de sécurité
- Prévoir un plan de communication adapté et respectueux
- Réaliser une évaluation de votre événement



Téléchargez votre check-list sur angers.fr/jeunes-a-angers/vie-etudiante



Direction de la Jeunesse
et de la Vie étudiante

12, place Imbach 49000 Angers
02 41 05 48 00
www.angers.fr/jeunes

Mai 2016