GUIDE

POUR ORGANISER VOS

soirées étudiantes

Angers Connectée Jeunesse

Angers

Angers est l'une des villes les plus jeunes et dynamiques de France ; elle est riche de cette jeunesse dont vous faites partie, vous les 47 000 étudiants qui ont fait le choix d'étudier, d'habiter et de participer à la vie de votre cité.
La Ville a des ambitions fortes en matière d'éducation à la citoyenneté, d'accompagnement à l'autonomie et d'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

Cet accompagnement se traduit par la mise en place de dispositifs et d'outils pour vous permettre de prendre toute votre place dans la ville au travers d'actions concrètes qui ont un sens pour vous mais aussi pour le reste des Angevins.

S'amuser en toute sécurité

Le guide « soirées étudiantes » et la formation « label soirées responsables » *sont des outils que nous vous proposons pour l'organisation de vos événements, pour en comprendre les enjeux, pour monter en compétences et maîtriser l'ensemble des paramètres pour l'organisation d'événements festifs responsables et respectueux du public et de son environnement.*
Ces outils sont le fruit de rencontres et d'échanges avec les différents responsables des établissements d'enseignement supérieur, mais également et surtout de l'ensemble des bureaux des étudiants des différents campus de notre ville.

C'est ainsi que la Ville d'Angers a décidé de :

- ***Diffuser ce guide soirée*** *auprès des structures étudiantes du territoire, afin de rappeler aux organisateurs de soirées leurs droits et devoirs, ainsi que les sanctions encourues en cas de non-respect de ces obligations.*
- ***Piloter le "label soirées responsables"****, en partenariat avec les divers établissements d'enseignement supérieur. Ces formations complètent ce guide afin d'aller plus loin dans l'accompagnement sur les sujets essentiels. À l'issue, un certificat officiel de labellisation vous est délivré.*

La Ville d'Angers a également élaboré **une Charte de la qualité de la vie nocturne***, avec de nombreux partenaires (établissements d'enseignement supérieur, acteurs de la nuit...) avec pour objectif de veiller ensemble à la tranquillité et à la sérénité de tous les Angevins.*

Vous êtes ou vous serez bientôt organisateurs d'évènements festifs ? Nous comptons sur vous pour porter un message de responsabilité et de respect lors de vos différentes soirées.

Ensemble, continuons de faire d'Angers un lieu de vie étudiant, dans le respect de toutes et tous !

Benjamin Kirschner
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 navette 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
L'alcool sur la voie publique 23
Vigilance sur le bruit 23

APRÈS LA SOIRÉE : LE TEMPS DU BILAN

Écrire un bilan 26
Le diffuser 26
Préparer la suite 26

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

La Ville d'Angers, qui a conçu ce guide, reste à l'écoute et accompagne (conseil, matériel...) l'ensemble des associations, via la direction Jeunesse et Vie étudiante, au J, Angers connectée jeunesse (page 8).

Partie 1

AVANT LA SOIRÉE

{Les préparatifs}

ÉTAPES

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 protègera l'association, son local et ses bénévoles en cas de dommages (corporels, matériels et immatériels).

Retrouvez le régime de responsabilité de l'association

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 de gérer les entrées.

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).

Renseignez-vous auprès de votre assureur, 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.

DE BASE

S'ORGANISER

✓ Réaliser un rétroplanning

Quelques balises essentielles :

3 à 6 mois avant la date 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.

ACCOMPA DE LA VIL

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).

Angers Connectée Jeunesse

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

Jeunes Angers
@jeunes_angers #JeunesAngers
jeunesangers

Votre contact : Katia Jarle,
chargée de la Vie étudiante auprès de la direction Jeunesse et Vie étudiante de la Ville d'Angers.
02 41 05 45 69
katia.jarle@ville.angers.fr

LA FICHE SOIRÉE

Vous devez déclarer votre soirée à la mairie si vous avez des demandes ou autorisations à soumettre (navettes sur l'espace public au départ d'Angers…), mais aussi à votre établissement scolaire, conformément aux recommandations nationales (esr.gouv.fr).

Téléchargez la fiche soirée

DU MATÉRIEL POUR VOS TRANSPORTS PAR NAVETTE

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 mètres) selon les lieux de départ,
- **des conteneurs poubelle** pour y déposer les divers 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.

Respectez les lieux autorisés par la Ville. Ils sont indiqués dans la fiche déclaration de soirée (partie 2 Ville d'Angers) et ont été identifiés en fonction de critères de sécurité, praticité et de limitation des nuisances.

Indiquez dans la fiche, les éventuelles demandes de matériel que vous sollicitez pour vos départs navette.

La direction Jeunesse et Vie étudiante fera suivre aux services ad hoc pour étude (disponibilité du lieu souhaité ce soir là, validation du matériel...) et réponse.

À noter : la Ville facilite les départs navette mais ne les finance pas.

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,
- la propreté des lieux 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, du lundi au jeudi, 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 Jeunesse et Vie étudiante, à titre dérogatoire).

> **Les Greniers Saint-Jean :**

- pour les associations étudiantes ayant obtenu le label « soirée responsable » délivré par la Ville d'Angers.
  Infos sur : angers.fr/jeunes (rubrique « Vie étudiante »).

Conditions particulières : en complément de l'équipe de sécurité interne, obligation d'engager, auprès d'une société de sécurité privée, deux agents de sécurité en surveillance extérieure.

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 sur les thématiques de la consommation (alcool, tabac et autres produits psychoactifs), des risques sexuels (IST, contraception et consentement), des risques auditifs, de la sécurité routière, du sommeil et de la santé mentale.

Dispositif présent également lors de la Fête de la musique, des Accroche-cœurs, de la Nuit des étudiants, du Concert de rentrée étudiante et de la Pride.

Présence de 20h à 1h dans le centre-ville angevin avec un stand place du Ralliement à partir de 22h, tous les jeudis, ainsi que les mercredis et vendredis selon la saison.
Pas d'intervention pendant les vacances scolaires et en janvier/février.

Pour vos départs navette, 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 Angers

@les_noxambules

DÉMARCHES

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 du groupe 3 (c'est-à-dire en-dessous de 18° d'alcool : vin, bière, crème de cassis, etc.). 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,
- 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 votre événement se déroule sur Angers, vous devez utiliser la fiche déclaration de soirées (page 8).

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

À noter : 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 sur le campus ou en dehors, 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.

En 2018-2019, l'État a fait des recommandations aux établissements en leur demandant notamment de mettre en place des fiches de déclaration d'événements festifs et d'intégration (esr.gouv.fr).

Une fiche de déclaration a été co-construite entre les établissements et est applicable sur Angers depuis la rentrée 2019.

Cette fiche est à télécharger sur le site de la Ville d'Angers (voir page 8 de ce guide).

AUPRÈS DE LA SACEM

La Sacem (Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique) collecte les droits des auteurs de musique lorsque les œuvres sont diffusées en public. Ils concernent tous les types de diffusion musicale : musique vivante (concerts, orchestres, musiciens...) ou musique enregistrée (sur tout support : CD, disques, supports numériques, etc.).

- Vous devez déclarer la manifestation, au moins 15 jours à l'avance, directement par le portail **sacem.fr** rubrique « Obtenir une autorisation », auprès de la délégation régionale de la Sacem par mail à **dl.angers@sacem.fr** ou par courrier au 41, boulevard Pierre-de-Coubertin, 49000 Angers.
- 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 montant de la redevance sera augmenté de 20 %.

Partie 2

PENDANT LA SOIRÉE

{Santé et sécurité}

RÉDUIRE

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 navette

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.

LES RISQUES

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 connaitre 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 a minima 1h 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.

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.

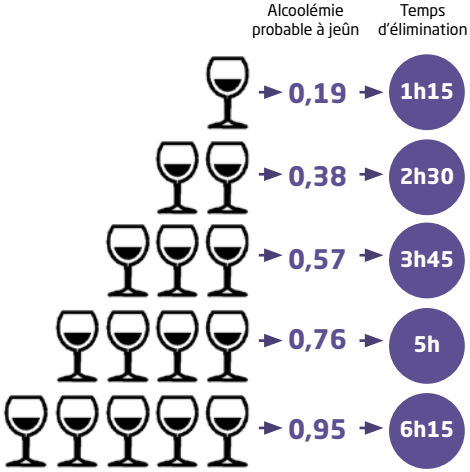
Pensez à mettre en place un stand de réduction des risques.

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

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.

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

Structures Associations	Accompagnement soirées
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 liés au milieu festif en direction des jeunes.
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.
SSU (Service santé universitaire)	- Accompagnement des associations et mise à disposition de matériel de prévention. - 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.

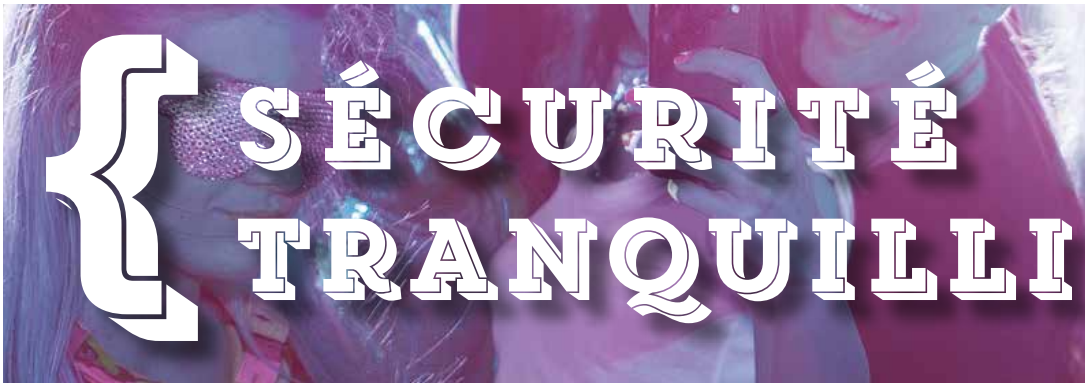
Collectif Take care 49

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...).
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).
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. avenir-sante.com / montetasoiree.com

Coordonnées / contacts	Moyens
2, bis rue des Ursules BP 80011 49020 Angers cedex / 02 41 05 44 18 (Prévention, Éducation, 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
La Cité 58, boulevard du Doyenné 49100 Angers / 02 41 05 06 49 ireps49@irepspdl.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
Campus de Belle Beille La Passerelle, 2 Rue Joseph Lakanal 49000 Angers / 02 41 22 69 10 > demande à adresser à prevention.ssu@listes.univ-angers.fr et une infirmière vous répondra.	- Soutien méthodologique - Mise à disposition d'une valise pratique "So'prev" contenant divers matériels et documents pour organiser votre stand de prévention - Prêt d'éthylotests électroniques sous conditions

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

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
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
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 téléphone ou mail	- Accompagnement et formation à destination des organisateurs d'événements festifs - Intervention sur site



SÉCURITÉ TRANQUILLI

UNE ÉQUIPE DE SÉCURITÉ

Prévoyez une équipe de sécurité pour vos soirées, composée de bénévoles et, pour les soirées importantes, faites 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 attitrée, de confiance, et vous l'imposeront).

Pour toute location des Greniers Saint-Jean à Angers, se reporter à la page 10 de ce guide.

PREMIERS SECOURS

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

ET TÉ PUBLIQUE

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

La sanction encourue 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.

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 lesquels votre responsabilité pourrait être recherchée.

VIGILANCE SUR LE BRUIT

La gestion du bruit dans l'organisation de vos soirées est essentielle pour le respect du voisinage et pour la santé auditive des participants. Cette vigilance doit s'appliquer sur la voie publique, mais aussi dans la salle et aux abords.

Respect du voisinage

Au départ des navettes :

- respectez les lieux autorisés par la Ville (page 9), choisis en fonction de critères cumulatifs : proximité du centre-ville, praticité, espace et éloignement des habitations,
- indiquez, si possible lors de vos ventes de places, un horaire de navette à respecter afin de mieux répartir les flux et donc de mieux gérer le bruit.

Aux abords de votre salle, soyez vigilant à :

- la fermeture des portes pour ne pas laisser sortir le bruit,
- la gestion du coin fumeur (bruit des fumeurs et fermeture des portes pour ne pas laisser sortir le bruit),
- la fin de soirée, lors des départs des participants.

Pour les soirées en salle, vérifiez que :

- le classement de votre salle en tant qu'Établissement recevant du public (ERP) est légalement compatible avec votre soirée (type P ou type L à titre exceptionnel),
- l'étude d'impact des nuisances sonores réalisée par le gestionnaire (Décret du 7 août 2017) est compatible avec votre type de soirée.

Pour une soirée dans un bar : soyez vigilant, en lien avec le gestionnaire, au bruit dans l'établissement et aux abords.

L'amende forfaitaire pour **tapage nocturne** (nuisances sonores entre 22h et 7h) est de 68 € (majorée à 180 € en cas de paiement au-delà de 45 jours). Le tapage diurne (en journée) peut également être sanctionné.

Niveau sonore et risques pour l'audition

L'oreille comporte des cellules fragiles pouvant être détériorées par le bruit. L'exposition à une intensité sonore trop forte et prolongée peut entrainer l'apparition d'acouphènes ou une surdité.

Le seuil de risque pour l'audition se situe au-dessus de 80 dB, ce qui équivaut au niveau sonore de la circulation en ville. **En concert et en boite de nuit, le son peut donc devenir très vite dangereux pour l'oreille.** À 102 dB, l'oreille est vulnérable en moins de 5 minutes.

Règles à respecter *(Décret du 7 août 2017)* :

- niveau sonore maximal autorisé : 102 dB ; niveau des basses fréquences : 118 dB sur 15 minutes,
- information des participants sur les risques auditifs et mise à disposition gratuite de protections auditives individuelles adaptées,
- mise en place de zones de repos auditif ou de périodes de repos auditif avec un niveau sonore de 80 dB maximum.

Pensez également à agir en prévention des risques auditifs

Pour vous aider, retrouvez des idées et supports clé en main sur : montetasoiree.com/boite-a-outils/ agir-en-prevention/risques-auditifs/

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 transmettrez 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 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)
- [ ] Établir un rétroplanning
- [ ] Constituer une équipe et identifier le rôle de chacun
- [ ] Choisir et réserver une salle adaptée
- [ ] Informer votre établissement scolaire puis la Ville d'Angers si besoin (via la fiche déclarative)
- [ ] Réaliser un budget prévisionnel
- [ ] Réserver une compagnie de transport
- [ ] Si l'événement (y compris jeux d'intégration) a lieu sur Angers, utiliser la fiche déclaration de soirée
- [ ] 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

Direction Jeunesse et Vie étudiante

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

@jeunes_angers #JeunesAngers
jeunesangers
Jeunes Angers

© Direction de la Communication et du Rayonnement - Ville d'Angers-ALM / Graphisme : Nosoda, A4 éditions / Impression : Ville d'Angers-ALM / Novembre 2025