

NOTE RELATIVE A L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS PAR LES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES DE L'IEP DE TOULOUSE

Les principes généraux régissant l'organisation de la rentrée universitaire ont été établis conformément à la circulaire publiée le 5 août 2021 par la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle ainsi que par l'instruction interministérielle relative à l'organisation de la vaccination dans les campus universitaires.

Dans le cadre prévu par le décret du 1^{er} juin 2021 modifié, une attention toute spécifique doit être portée aux événements de rentrée susceptibles d'être organisés par les associations étudiantes.

Règles sanitaires s'imposant aux associations pour l'organisation d'événements

- **Tout événement organisé par les associations étudiantes est désormais soumis au passe sanitaire** et au respect du même protocole sanitaire que celui demandé pour des activités comparables, ci-dessous détaillé.
- Afin de garantir le respect des distanciations physiques, **une jauge de 75%** est mise en place dans l'espace clos où se déroule l'événement.
- Si l'événement est organisé **en dehors de l'IEP de Toulouse**, le Directeur de l'IEP doit en être informé et **l'événement doit nécessairement se dérouler dans un établissement recevant du public soumis à passe sanitaire** (discothèque, bar, restaurant universitaire réservé pour l'événement).
Il est en revanche absolument interdit de l'organiser dans une résidence universitaire. les organisateurs devront communiquer au Directeur de l'IEP tous les éléments d'information concernant l'événement et son organisation.
- Lorsque l'événement est **organisé dans l'enceinte ou les locaux de l'IEP de Toulouse**, les organisateurs devront obtenir l'autorisation au préalable de la part du directeur en communiquant tous les éléments d'information concernant l'événement et son organisation.
- Dans toutes les hypothèses et **quel que soit le lieu** dans lequel l'événement se déroulera, **les associations organisatrices des événements sont seules responsables de la bonne mise en œuvre des consignes sanitaires.**

Fiche descriptive de l'événement

Il est demandé aux organisateurs de l'événement **d'élaborer une fiche de description de l'événement** la plus complète possible de l'événement. Cette fiche doit permettre une meilleure anticipation des risques et souligne les points de vigilance essentiels et doit servir de support au dialogue avec le responsable de l'établissement, qui pourra proposer des améliorations à l'organisation présentée.

Une fiche de description est proposée ci-après sur laquelle devront être ajoutés les éléments suivants :

- Mise en place du contrôle du pass sanitaire et du respect de la jauge
- Mise à disposition de gel hydro alcoolique
- Mise en place d'un cahier de rappel papier ou numérique
- Ventilation mécanique ou/et aération du local utilisé
- L'identification du référent Covid chargé de veiller à la mise en œuvre des consignes sanitaires, et d'être, le cas échéant, l'interlocuteur des autorités sanitaires.

Informations relatives au passe sanitaire

En amont de l'événement, les organisateurs pourront informer les participants de la possibilité de récupérer leur attestation de vaccination via le téléservice proposée par l'Assurance Maladie, s'ils sont bénéficiaires d'un régime français d'assurance maladie.

L'étudiant et/ou l'utilisateur présentera son passe sanitaire selon le format suivant :

- Version papier
- Application #Tous AntiCovid

Le passe sanitaire doit montrer une preuve sanitaire parmi les 3 suivantes :

- Schéma vaccinal complet
- Un test PCR ou antigénique ou auto-test supervisé négatif de moins de 72 heures
- Le résultat d'un test RT-PCR ou antigénique positif attestant du rétablissement de la Covid-19, datant d'au moins 11 jours et de moins de 6 mois.

Modalités de contrôle du passe sanitaire

Les organisateurs sont seuls responsables de la bonne mise en place et de la logistique permettant de faire respecter les règles sanitaires en vigueur.

Dans ce cadre, ils mettront en place le contrôle du passe sanitaire.

L'organisateur doit désigner et formaliser dans un document la liste des personnes qui seront en charge de contrôler le passe sanitaire.

L'association organisatrice est chargée du contrôle du passe sanitaire.

Ces personnes sont équipées de l'application TousAntiCovid Vérif pour effectuer les contrôles des preuves sanitaires, présentées soit sur l'application, soit sous format papier.

Si le contrôle du passe sanitaire est assuré par l'exploitant de l'ERP accueillant, il conviendra de l'indiquer dans la fiche descriptive

L'application TousAntiCovid peut être installée sur tablettes et smartphones, elle est disponible sur les stores d'application mobile.

Port du masque

Le port du masque chirurgical ou grand public filtration > 90% est recommandé dans la pièce où se déroule l'événement.

Mise à disposition de gel hydro-alcoolique

Du gel hydro-alcoolique devra être mis à disposition des participants. Il devra être disponible à l'entrée et à la sortie et également aux toilettes. Une attention particulière devra être portée au positionnement de ces points d'hygiène des mains afin de s'assurer qu'ils sont effectivement utilisés par les usagers.

Affichage à l'entrée de l'événement

A l'entrée du lieu de l'événement, un affichage doit préciser en français et en anglais les informations suivantes :

- L'accès à l'événement sera possible uniquement sur présentation d'un passe sanitaire,
- Le rappel des consignes sanitaires, notamment le lavage des mains,
- La jauge d'accueil maximal du lieu,
- L'invitation à télécharger et activer l'application Tous Anti Covid.

Cahier de rappel

Afin de mieux appréhender les risques de contamination l'accès à l'événement sera conditionné à l'enregistrement par les participants au moyen d'un cahier de rappel qui devra être mis en place lors de l'événement sous l'un des 2 formats suivants:

Sous format papier :

Ce cahier de rappel papier constitue un traitement de données personnelles soumis à la réglementation (Règlement Général sur la Protection des Données et loi Informatique et Liberté) il devra donc se limiter aux données nécessaires :

- Nom
- Prénom
- Un moyen de contact
- Date et heure d'arrivée

Ces informations doivent uniquement être utilisées pour faciliter la recherche des cas contacts, lorsque les autorités sanitaires en font la demande. Ces données ne peuvent donc en aucun cas servir pour une autre utilisation (exemple : créer un fichier pour de futurs événements etc). Les données ainsi collectées doivent être détruites au terme de 15 jours. Les modalités de recueil, de conservation et de destruction de données devront être prévues et mentionnées dans la fiche descriptive.

Sous format numérique :

Le format numérique est à privilégier, car c'est une alternative plus protectrice des données personnelles, qui a reçu un avis positif de la CNIL.

Un site web <https://qrcode.tousanticovid.gouv.fr/> est mis à disposition pour les organisateurs, afin de générer un QR Code:

Les participants doivent alors scanner le QR code qui se situera à l'entrée.

Ventilation et aération des locaux

Il convient d'aérer les locaux par une ventilation naturelle ou mécanique en état de marche en évitant de diriger le flux vers les personnes et de privilégier, lorsque cela est possible, une ventilation de la pièce par au moins deux points distincts, celle-ci devant être effectuée idéalement en permanence si les conditions le permettent, au minimum plusieurs minutes toutes les heures.

Les règles ci-dessus énoncées s'ajoutent aux obligations liées à l'organisation d'une soirée, en dehors du contexte sanitaire : déclaration d'ouverture de débit de boisson temporaire, déclaration à l'assurance, interdiction du bizutage ainsi que des violences sexuelles et sexistes, prévention des risques liés à l'alcoolisation.

Fiche de description d'événements organisés par les étudiants

(à transmettre à l'adresse aff.gen@sciencespo-toulouse.fr 10 jours avant le début de l'évènement)

Structure organisatrice :

Association	Etudiant(s) et/ou usager(s)
Dénomination sociale :	Nom(s) et prénom(s) :
Nom du président :	
Nom(s) du/des responsable(s) de l'organisation de l'évènement :	
L'association est-elle signataire d'une charte relative à l'organisation d'événements festifs ? <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non Si oui, laquelle ¹ ? :	
Adresse :	
Téléphone :	
Adresse électronique :	
Etablissement(s) d'enseignement supérieur de domiciliation et/ou de rattachement :	
L'équipe organisatrice a-t-elle suivi une formation relative à la prévention des VSS ? : <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non Si oui, laquelle :	
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="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non Si oui, laquelle :	
Recours à un prestataire de services pour l'organisation de l'évènement : <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non Si oui ² , Dénomination sociale du prestataire :	

¹ Joindre la 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 :

Jauge de 75% liée au contexte 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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° et 6° 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 :	

Mesures de prévention concernant la Covid-19

		Observations / Modalités de mise en place
Mise en place du contrôle du pass sanitaire (préciser en annexe noms et prénoms des personnes chargées du contrôle du pass sanitaire, dans le cas où il n'est pas pris en charge par l'exploitant)	<input type="checkbox"/>	
Mise en place du contrôle de la jauge	<input type="checkbox"/>	
Mise à disposition de gel hydro alcoolique	<input type="checkbox"/>	
Mise à disposition de masques chirurgicaux ou grand public avec filtration > 90%	<input type="checkbox"/>	
Mise en place du cahier de rappel – modalités de recueil et de contrôle des données	<input type="checkbox"/>	
Mise en œuvre d'une aération naturelle ou d'une ventilation mécanique et d'un suivi de la concentration en CO2	<input type="checkbox"/>	

Référent Covid

Nom :

Prénom :

Contact :

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 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'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 ?.....

.....

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 / Autorisation du Directeur de l'IEP de Toulouse