

DOSSIER DÉCLARATION ÉVÉNEMENTS 2024 – 2025
EXTÉRIEUR AU CAMPUS SANTÉ
PROJETS ASSOCIATIFS ET INITIATIVES ÉTUDIANTES
OU PERSONNELS UFR3S

ATTENTION : À ENVOYER AU PLUS TARD 1 MOIS AVANT L'ÉVÉNEMENT SANS DEMANDE DE FINANCEMENT, ET 2 MOIS AVANT EN CAS DE DEMANDE DE FINANCEMENT.

PRÉCISEZ VOTRE DÉPARTEMENT :

STRUCTURE ORGANISATRICE OU PORTEUR DU PROJET

Intitulé du projet :

Date(s) de réalisation du projet : Horaires de début et de fin :

Nombres de participants : Étudiants : Personnels : Ext :

Nom du porteur de projet :

Téléphone : Email :

Le cas échéant : ➔ Nom de l'association étudiante :

➔ Nom du président de l'Association :

Votre association est-elle agréée par l'université de Lille (si oui, justificatif à fournir) : Oui Non

Les membres du bureau ont-ils suivis les formations obligatoires suivantes ? Oui Non

➔ Formations : « Attestation Soirée Responsable », « Prévention contre les violences sexistes et sexuelles » et « Développement Durable »

Organisation menée en lien avec la direction de votre établissement ? Oui Non

Si oui, identité des membres de l'équipe de direction :

➔ Lieu précis de l'événement (préciser nom et adresse) :

➔ Lieu précis de l'événement (préciser nom et adresse) :

Si l'événement se déroule dans un espace clos ➔ Capacité d'accueil du lieu ou de la salle :

ORGANISATION DE L'ÉVÉNEMENT

Nous rappelons que le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche stipule, dans son guide, que le stock d'alcool acheté pour la soirée ne doit pas excéder 4 verres standards par personne, afin de limiter les risques d'alcoolisations ponctuelles importantes.

➔ **Boissons proposées :** Softs Bières Vin autres, précisez :

Si Alcool (déclinez tous les alcools et leur °) :

Volumes en Litres prévus (précisez pour chaque alcool) :

Nombre de verres/personne :

➔ **Descriptif du dispositif de contrôle des consommations des boissons alcoolisées :**

Feutre/tampon sur la main autres :

➔ **Prix de vente (précisez pour chaque alcool) :**

➔ **Horaire de fermeture du bar :**

➔ **Prix des boissons softs :**

➔ **Recours à un prestataire de services pour l'organisation de l'événement ?** Oui Non

Si oui, dénomination sociale du prestataire :

➔ **Présence de barmen professionnels ?** Oui Non

➔ **Offre alimentaire :** Oui Non

Si oui, précisez prix et détails :

ÉLÉMENTS LIÉS À LA SÉCURITÉ DES PERSONNES :

➔ **Présence d'organiseurs titulaires d'un brevet PSC1 ?** Oui ➔ effectif : Non

➔ **Présence d'étudiants relais santé ?** Oui ➔ effectif : Non

➔ **Présence de secouristes professionnels sur le site ?** Oui ➔ effectif : Non

➔ **Présence d'agents de sécurité professionnels ?** Oui ➔ effectif : Non

➔ **Présence de membres de l'équipe pédagogique ou de présidence/direction ?** Oui Non

Si oui, précisez leur identité :

➔ **Risque accidentel lié à l'environnement géographique** (présence d'un point d'eau, route, etc.)

Oui Non

Si oui, descriptif des mesures complémentaires mises en place :

➔ **Sensibilisation aux risques liés à l'alcool et aux substances psychoactives (accidents, addictions, violences sexuelles, etc.) ?** Oui Non

Si oui, descriptif des mesures mises en place :

➔ **Autres dispositifs de prévention mis en place (stand d'information sur les conduites à risques, distribution de préservatifs et de bouchons auditifs, etc.) ?** Oui Non

Si oui, détails :

ÉLÉMENTS LIÉS AUX DÉPENSES :

➔ **Montant consacré à l'organisation :**

➔ **Montant consacré à la sécurité et la prévention :**

➔ **Montant demandé à l'UFR3S :**

➔ **Montant demandé en FSDIE :**

➔ **Montant demandé en Culture Action CROUS :**

Si demande de financement UFR3S ➔ Merci de joindre à cette déclaration tous les devis relatifs à l'événement.

DÉCLARATION ÉVÉNEMENT EXTÉRIEUR AU CAMPUS

**Nom et prénom du représentant de l'association
ou du porteur du projet :**

Qualité (le cas échéant) :

Je reconnais l'exactitude des informations déclarées dans le présent document.

Date :

Signature :

-PRÉCONISATIONS UFR3S-

Date :

Signature :