



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

UVV

universit

ORGANISER UN ÉVÉNEMENT À L'UVSQ

Ce type de manifestations à l'université doit revêtir un caractère exceptionnel. Les organisateurs sont responsables des conditions d'organisation de la manifestation. L'UVSQ, en tant que propriétaire des locaux et personne morale accordant son autorisation à l'organisation de la manifestation, est tenue de s'assurer que celle-ci ne va pas se dérouler dans des conditions susceptibles de mettre en danger la sécurité et la santé du public.

Pour organiser un événement à l'UVSQ, vous devez :

- » informer la chargée des associations qui vous conseillera,
- » demander une autorisation par mail au directeur de l'UFR et au responsable administratif de l'UFR concernée ou au responsable de la Maison de l'étudiant-e
- » remplir un dossier d'organisation de manifestation.

Pour la Maison de l'étudiant vous devez également remplir un formulaire de réservation.

Pour réserver une salle ou organiser un évènement simple dans un bâtiment de l'UVSQ

Informez la responsable des associations et renseignez-vous auprès de l'UFR ou du responsable du bâtiment. Pour contacter la personne de l'administration, référez-vous à l'annuaire en ligne ou taper prenom.nom@uvsq.fr

Dans l'impossibilité de trouver les coordonnées d'une personne, contactez la Direction de la coordination de la vie universitaire.

La Sécurité

Pour les évènements de type soirée, gala, week-end, l'association doit faire appel à un dispositif de secours qui étudie la demande et émet un devis.

Puis elle met en place le poste de secours. **Les démarches doivent être effectuées 2 à 3 mois à l'avance** pour que les équipes puissent s'organiser car elles font l'objet d'une demande spéciale en mairie.

Contacts :

- » Croix-Rouge Française
- » Croix Blanche
- » UNASS - 01 45 65 58 00

D'autres parts en dehors des horaires habituelles d'ouvertures, des agents de l'UVSQ devront être présents.

Le service prévention des risques professionnels se tient à la disposition des personnes qui souhaitent organiser un tel événement pour les conseiller sur les règles applicables notamment en matière de sécurité incendie, alimentaire, modalités de vente de boissons, etc.

Contact : preventiondesrisques@uvsq.fr - Tél. : 01 39 25 79 30

N'oubliez pas d'intégrer ces dépenses à vos demandes FSDIE

Démarches spécifiques

- » **Les mairies :** Dans le cas d'évènements ayant lieu sur les espaces communaux, contactez la mairie.

» **Vente de boisson** : La vente de boisson (y compris en prévente) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de débit de boisson.

» **En cas de vente alimentaire**

» **Déclaration à la SACEM** : Pour toute manifestation musicale

La responsabilité civile organisateur (RCO)

» **Assurance** : Elle garantit l'association et son local contre les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels subis par des tiers et imputables aux activités de l'association.