ORGANISER UN ÉVÉNEMENT

Dans le cadre de vos projets vous pouvez organiser des événements dans les locaux de l'UVSQ, en dehors de l'université et également à l'étranger.

- Organiser un événement hors UVSQ
- Organiser un voyage humanitaire
- Note sur la vente alimentaire

Organiser un événement à l'UVSQ

L'organisation de manifestations à caractère culturel ou festif dans l'enceinte de l' université participe à l'intégration et à la qualité de vie des étudiants et des personnels dans l'université ; elle a donc toute sa place à l'UVSQ. Toutefois, les locaux étant initialement conçus pour assurer les missions d'enseignement et de recherche, des contraintes de sécurité supplémentaires peuvent s'imposer aux organisateurs et à l' établissement. Ce type de manifestations à l'université ne peut, dès lors, que revêtir un caractère exceptionnel.
Les organisateurs sont donc responsables des conditions d'organisation de la manifestation. Toutefois, 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 en premier lieu informer la chargée des associations qui vous conseillera, puis 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 et remplir un dossier d'organisation de manifestation.
Pour la Maison de l'étudiant vous devez également remplir un formulaire de réservation.

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. D'autres parts en dehors des horaires habituelles d'ouvertures, des agents de l' UVSQ devront être présents.
N'oubliez pas d'intégrer ces dépenses à vos demandes FSDIE

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.

Contacts

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

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

Démarches spécifiques

- La Mairie

Dans le cas d'événements 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

Se référer à la fiche associative relative aux ventes de produits alimentaires

» Déclaration à la SACEM

Pour toute manifestation musicale
www.sacem.fr

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.

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

Informer la responsable des associations et se renseigner 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.