

BDE ET ASSOS ORGANISATRICES DE SOIRÉES



RESPONSABILITÉS RÉGLEMENTAIRES ET ASSURANTIELLES

La notion de responsabilité

Organiser un évènement, ce n'est pas toujours simple. Il y a des impératifs en termes de législation, qui sont essentiels à savoir. Mais, qu'est-ce que c'est la responsabilité ? On peut la définir comme étant l'obligation d'assumer la responsabilité d'un dommage devant la justice, et d'en assumer les conséquences civiles, pénales ... En somme, la responsabilité, c'est le devoir de répondre de ses actes quand quelque chose tourne mal.

Le responsable :

- Personne physique ou morale qui doit rendre compte et répondre de ses actes ou de ceux des personnes dont elle a la garde ou la charge.
- Personne physique ou morale qui doit réparer les dommages causés volontairement ou non

Lorsqu'une association étudiante organise son évènement, elle doit rendre des comptes en cas de problème. Lors de l'organisation d'une soirée, elle doit faire face à ses responsabilités de deux manières : en limitant le maximum la prise de risques lors de l'évènement, et en s'assurant.

Le volet assurantiel

Chaque association étudiante (association loi 1901), a obligation d'être assurée, et que cette assurance couvre la sécurité des biens (comme les locaux à sa disposition), les personnes sous sa garde (les membres du BDE) et les évènements qu'elle organise. Attention, il est très important de distinguer la **responsabilité civile « classique »** et la **responsabilité civile « organisateur »**, essentielle lorsque vous voulez organiser des évènements étudiants. Pourquoi ? Parce qu'il faut que vous puissiez couvrir les participants à votre soirée, les locaux que vous utilisez, et les éventuels problèmes.

Être une asso responsable, c'est être une asso assurée et rassurante. Parce qu'on le sait bien, organiser une soirée, ce n'est pas sans risque... Il faut savoir que la responsabilité de l'asso peut être engagée en cas de dommages corporels et de dégâts matériels ou dégradations, de bagarres, de vols lors de la soirée. En cas de survenue d'un accident, c'est bien l'association qui peut être tenue responsable, et plus encore, la responsabilité pénale des dirigeants peut être engagée. Quelques éléments essentiels à vérifier concernant votre couverture :

- Tous les évènements que j'organise sont-ils couverts ? Soirée, voyage, week-end, compétition sportive... ? Ont-ils bien été déclarés avant l'évènement ?
- Une limitation de nombre de participants existe-t-elle ?
- Lors d'un évènement, quel est l'espace couvert ? L'espace extérieur (abords) est-il pris en compte, si oui jusqu'où ? (ex : coin fumeurs)
- Quels éléments ne sont pas pris en compte dans mon assurance ? Il faut alors se renseigner auprès de votre assureur pour obtenir une extension (parfois auprès d'un autre assureur).

La sécurité de l'évènement

Afin de prévenir des désagréments potentiels, il peut être judicieux de faire appel à un service de sécurité pour votre évènement (gestion des flux, écarts de comportement/conduite, non-respect

du règlement, de la sécurité, de la loi... Cela peut d'ailleurs être exigé par les autorités administratives. Si vous organisez votre événement dans un bar ou une boîte, un vigile ou une équipe peut déjà y travailler. Pour estimer la sécurité nécessaire, comptez **1 personne de la sécurité pour 40 participants**.

En cas de personnes blessées ou qui se sentent mal, il faut au minimum prévoir un espace calme avec des personnes formées aux premiers secours (zone calme et aérée/Chill-out). Vous avez la possibilité de faire appel à des organismes tels que la Croix-Rouge ou la protection civile. Attention, il faut s'y prendre à l'avance pour entamer les démarches (au moins 1 mois), ainsi qu'un budget. Prenez le temps en amont de l'événement pour vous coordonner (STAFF BDE/ Sécurité/Secourisme) sur vos périmètres et attentes respectifs, cela ne peut que contribuer au bon déroulement de la soirée.

La gestion du bar et la vente d'alcool

Il est possible de vendre de l'alcool lors de sa soirée étudiante ou son week-end d'intégration, attention cependant aux nombreuses règles à respecter (Licence III et parfois Licence IV si le lieu de l'événement en possède une). Attention aux mineurs qui peuvent être présents lors de vos événements ! Il est interdit de leur vendre ou de leur servir toute boisson alcoolisée : cela constitue un délit, qui est passible d'une amende de 7 500 €.

SOURCE :

<https://www.legifrance.gouv.fr> - Article L3353-3

POINT SUR LES OPEN-BARS : ARTICLE L. 3322-9 DU CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Les Open-Bar sont interdits.

Vous avez l'interdiction d'organiser, de faire de la publicité ou de cautionner les soirées et week-ends d'intégration open-bar, ainsi que les séjours « all inclusive » comprenant de l'alcool (séjour au ski, spring break...). En somme, tout événement avec un accès illimité à l'alcool, qu'il soit gratuit ou payant. Mais ce n'est pas tout ! Par conséquent, il est également interdit de vendre de l'alcool à des prix extrêmement bas ou en forfait ou avec réduction. Si vous faites un happy hour, vous devez également appliquer les mêmes réductions sur softs et sur l'alcool.

Obtention d'un débit de boisson temporaire

Vous devez vous adresser à la mairie et remplir une demande d'autorisation au moins 15 jours avant l'événement. Cette dernière vous permet de vendre ou distribuer des boissons de la licence III, pour rappel :

- **Licence III (groupes 2 et 3) :** boissons fermentées non distillées comme le vin, la bière, le cidre...
- **Licence IV (groupes 2, 3, 4 et 5) :** les alcools forts comme le rhum, les liqueurs, la vodka...
Conclusion : vous n'avez pas le droit de vendre ou distribuer des alcools forts ! Vous devez mentionner dans cette autorisation : la date et le lieu de l'événement, la catégorie de boisson souhaitée, et les horaires de l'événement. Attention, 5 autorisations par an peuvent vous être délivrées pour une même association.

Gestion du bar et des personnes alcoolisées – responsabilités et conseils

Le ou les bars tenus lors de la soirée, doivent être gérés par des personnes formées. Lorsque l'on vend de l'alcool pendant sa soirée ou son week-end d'intégration, c'est l'association organisatrice qui est responsable en cas d'accidents. C'est pourquoi il est essentiel de travailler son offre de consommation, pour éviter les débordements. Pour cela, il faut se référer aux doses individuelles maximales recommandées par la santé publique : 4 doses standard par participant.

OFFRE D'ALCOOL : 4 DOSES STANDARDS X NOMBRE DE PARTICIPANTS

Les règles incontournables à retenir, liées à la vente d'alcool:

- Ne pas servir d'alcool aux mineurs (ils doivent être identifiés).
- Toujours proposer de l'eau à volonté, et des softs à disposition (ainsi que des boissons chaudes café et thé).
- Respecter les doses standard (utilisation de doseurs).
- Ne pas servir/vendre d'alcool à une personne manifestement ivre.
- Annoncer et arrêter de servir de l'alcool au moins 2h avant la fin de la soirée (permet de faire redescendre le taux d'alcoolémie pour anticiper les départs et éviter l'effet « binge drinking »).

ALCOOL ET PUBLICITÉ :

RT-L 3323 DU CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ; LOI EVIN DU 10 JANVIER 1991

Attention, il faut savoir que la publicité en faveur de l'alcool est interdite en annonce et lors de votre évènement. Il faut être vigilant quand vous faites votre communication, vos affiches ou flyers par exemple.

La musique lors de l'évènement

Toute diffusion de musique, même partielle implique la déclaration préalable à la SACEM, cela peut être forfaitaire. Il faudra s'acquitter de droits en fonction de votre déclaration et usages.

MA TO DO LIST

1. Vérifier les conditions de mon assurance responsabilité civile et déclarer auprès de mon assureur.

AU MOINS 1 ½ MOIS AVANT :

2. Anticiper les recherches d'une salle si nécessaire, qui doit disposer d'une autorisation permanente de la direction départementale d'incendie et de secours (pas besoin de demande exceptionnelle d'utilisation des locaux). Si ce n'est pas le cas, adressez un courrier à la mairie en précisant la nature de l'évènement, le lieu, l'heure et la date.
/!\ vous organisez un évènement avec plus de 10 000 participants ? Adressez-vous à la préfecture !
3. Je sollicite des organismes de sécurité et/ou de secouristes pour mon poste de secours.
4. Je me renseigne pour les dotations de matériel de prévention à distribuer lors de mon évènement (préservatifs, éthylotests, bouchons d'oreille...)

Au moins 15 JOURS AVANT :

5. Je passe à la mairie effectuer ma demande d'autorisation de débit de boissons.
6. J'effectue ma déclaration auprès de la SACEM en ce qui concerne la musique
7. Lors de ma communication pour l'évènement, je diffuse également des messages de prévention en amont (ça rassure certains et décide à venir... c'est de l'image positive).

SOURCE :

<https://reseaux-sante-ca.org/?Combien-de-verres-par-bouteille&reseau=addica>