

RÈGLEMENT DE CADRAGE DES ACTIVITÉS DES ASSOCIATIONS LABELLISÉES

PRÉAMBULE

L'Université de Lorraine soutient une vie étudiante dynamique et diversifiée. Afin de garantir que les événements festifs et d'intégration demeurent des moments d'échange et de convivialité en toute sécurité, le présent règlement définit les obligations des associations labellisées.

ARTICLE 1 : PRÉVENTION ET LUTTE CONTRE LE BIZUTAGE

Conformément à l'article 225-16-1 du Code Pénal, le bizutage est strictement interdit.

- **Obligations** : L'association doit s'assurer qu'aucun acte humiliant ou dégradant n'est commis lors de ses manifestations. Il ne saurait non plus être question d'exercer une pression coercitive sans consentement immédiat.
- **Responsabilité** : l'association est responsable des agissements survenus durant leurs événements
- **Signalement** : En cas de besoin, le numéro vert **08 08 800 209** est à disposition.

ARTICLE 2 : DÉCLARATION PRÉVENTIVE ET DOSSIER ADMINISTRATIF

Tout événement doit faire l'objet d'une déclaration/demande préalable auprès de l'université, si l'association est rattachée à une composante cette dernière doit être informé également.

L'ensemble des procédures et documents relatifs à ces déclarations/demandes sont disponibles [ici](#). L'outil iTOP est accessible [ici](#).

Les événements normaux ne sont pas soumis à une « autorisation » de la part de l'UL comme des composantes pour avoir lieux mais seulement d'une déclaration préalable.

A. Évènement « normal » en termes d'activité, de lieu et d'horaires

Exemple 1 : une soirée festive dans un bar hors UL // exemple 2 : une activité sportive dans un gymnase, dans les horaires d'ouvertures classiques

Procédure : La déclaration ou la demande doit être formulée **15 jours avant** la manifestation dans un iTOP « Vie universitaire - Vie des personnels et des associations ».

- Si l'évènement a lieu **en dehors** de l'UL : le déclarant invitera au iTOP a minima l'organisateur et la direction de la composante de rattachement de l'association, le cas échéant.

- Si l'évènement a lieu **au sein de l'UL** : le demandeur invitera au iTOP a minima l'organisateur, la direction de la composante de rattachement de l'association le cas échéant, le responsable des services techniques de site et le Responsable Unique de Sécurité (RUS).

Note : Les composantes s'engagent à faire remonter tout manquement à la présidence de l'université. Il revient uniquement à la Présidente / au Président le droit d'engager des mesures en cas de non-respect a posteriori des documents cadres de l'établissement.

Point d'attention : si finalement l'évènement déclaré devait être requalifié en « activité exceptionnelle » (voir ci-dessous), les délais de déclarations réglementaires seraient de 2,5 mois (ou 4,5 mois pour Metz). En cas de doute, il conviendra donc de faire un iTOP le plus en amont possible.

B. Activité exceptionnelle : inadéquation entre activités - lieux et/ou horaires

Exemple 1 : une soirée festive dans un amphithéâtre jusqu'à minuit

Procédure : La demande doit être formulée **2,5 mois (ou 4,5 mois pour Metz) avant** la manifestation dans un iTOP « Vie universitaire - Vie des personnels et des associations ». La demande est complétée par le fichier « Dossier d'organisation d'une manifestation exceptionnelle ».

- Si l'évènement a lieu **en dehors** de l'UL : le demandeur invitera au iTOP a minima l'organisateur et la direction de la composante de rattachement de l'association, le cas échéant.
- Si l'évènement a lieu **au sein de l'UL** : le demandeur invitera au iTOP a minima l'organisateur, la direction de la composante de rattachement de l'association le cas échéant, le responsable des services techniques de site et le Responsable Unique de Sécurité (RUS).

C. « Grands Rassemblements » : évènement regroupant plus de 1500 personnes

Exemple 1 : gala de médecine // exemple 2 : 24h de Stan

Procédure : La demande doit être formulée **2,5 mois (ou 4,5 mois pour Metz) avant** la manifestation dans un iTOP « Vie universitaire - Vie des personnels et des associations ». La demande est complétée par le fichier « Grand Rassemblement » à l'UL ou hors UL.

- Si l'évènement a lieu **en dehors** de l'UL : le demandeur invitera au iTOP a minima l'organisateur et la direction de la composante de rattachement de l'association, le cas échéant.
- Si l'évènement a lieu **au sein de l'UL** : le demandeur invitera au iTOP a minima l'organisateur, la direction de la composante de rattachement de l'association le cas échéant, le responsable des services techniques de site et le Responsable Unique de Sécurité (RUS).

La DVUC et la DPSE ont connaissance des déclarations/demandes pour une traçabilité des

événements. Un tableau récapitulatif est mis à disposition des parties intéressées.

ARTICLE 3 : DISTRIBUTION DE BOISSONS ET FORMATIONS

La vente ou distribution de boissons est strictement réglementée.

- **Licences** : L'association doit détenir soit une licence « cercle privé » (pour les associations labellisées avec local sous convention), soit une autorisation municipale temporaire.
- **Limitations** : Les boissons distribuées ou vendues par l'association sont limitées aux 1^{er} et 3^{ème} groupe définis à l'article L3321-1 du Code de la santé publique (moins de 18° d'alcool). Cette vente ou distribution ne peut se faire qu'aux membres de l'association, à des tarifs dépourvus d'exploitation commerciale.
La vente ou la distribution de boissons alcoolisées est interdite aux mineurs.
Les open-bars sont interdits.
La vente ou la distribution de boissons alcoolisées à des personnes en état d'ivresse manifeste est interdite.
Ces interdictions devront être affichées visiblement par l'association.
- **Formation** : La participation à la formation « Faites la fête », ainsi que la signature de la charte « Manifestations Étudiantes Responsables », sont obligatoires pour les organisateurs.

ARTICLE 4 : SÉCURITÉ ET POSTURE VIGIPIRATE

L'organisation doit se conformer à la posture VIGIPIRATE en vigueur.

- **Vigilance** : Les organisateurs doivent être sensibilisés aux comportements à adopter en cas de menace ou de situation suspecte.
- **Signalement Radicalisation** : Tout cas suspect doit être signalé au **0 800 005 696** et au Fonctionnaire Sécurité Défense (fsd@univ-lorraine.fr).
- **Urgence** : En cas d'accident, le numéro d'alerte UL est le **03 55 51 00 00** (après appel des secours).

ARTICLE 5 : MANQUEMENTS ET SANCTIONS

Pour tout non-respect des règles énoncées, notamment l'absence de déclaration préventive, le non-respect des consignes de sécurité ou la mise en danger d'autrui, le Vice-Président Étudiant et le Vice-Président du Conseil de la Vie Universitaire se réservent le droit de recommander à la présidence de l'université l'exposition de l'association et de ses membres aux sanctions suivantes :

1. Sanctions Administratives pour l'Association :

- Abrogation du **label "Asso'UL"** sur décision du Président de l'Université.
- Abrogation de l'autorisation de domiciliation au sein de l'établissement.
- Interdiction d'accès aux locaux associatifs et résiliation des conventions d'occupation.
- Refus d'allocation de moyens et exigence de **remboursement des subventions** (FSDIE, etc.) déjà perçues sur décision du Président / de la Présidente de l'Université ou de ses délégataires.

2. Sanctions Disciplinaires et Pénales :

- Engagements de **poursuites disciplinaires** devant les instances de l'université pour les étudiants et personnels impliqués.
- Engagements de **poursuites pénales** pour tout fait susceptible de constituer une infraction.

Fait à _____, le _____

Le/La président/e de l'association labellisée

(nom de l'association)

Prénom, Nom

Contacts possibles :

- Vice-Président Etudiant : vp-etudiant@univ-lorraine.fr

- Vice-Président du Conseil de la Vie Universitaire : vp-cvu@univ-lorraine.fr

- Chargée de projet Vie Etudiante (DVUC) : katia.grineisen@univ-lorraine.fr ou dvuc-ve-contact@univ-lorraine.fr

- DPSE : dpse-evenement-contact@univ-lorraine.fr