

PROTOCOLE SANITAIRE POUR L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS FESTIFS ÉTUDIANTS AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET EN DEHORS DE L'ÉTABLISSEMENT

Version applicable à compter du 14 mars 2022

Les soirées étudiantes et les week-end d'intégration permettent la création de lien social, de sentiment d'appartenance et de cohésion, étapes primordiales notamment pour les 1ères années. La crise sanitaire a freiné, voire empêché la mise en place de ces événements et imposé le respect d'un protocole sanitaire particulier pour garantir la sécurité sanitaire des participants comme des organisateurs.

Les événements festifs étudiants organisés par des associations étudiantes des établissements d'enseignement supérieur dans ces établissements et en dehors sont donc autorisés sous réserve qu'ils soient organisés dans le respect des recommandations sanitaires générales publiées par le ministère de la santé et des solidarités¹ et du protocole ci-après.

Les règles énoncées au présent protocole s'ajoutent aux obligations liées à l'organisation d'une soirée, en dehors du contexte sanitaire : déclaration d'ouverture de débit de boisson temporaire, déclaration à l'assurance, interdiction du bizutage et de violences sexuelles et sexistes, prévention des risques liés à l'alcoolisation, etc.

Ainsi, pour un déroulement optimal de l'événement, nous vous invitons à mettre en œuvre les recommandations du guide de l'accompagnement des étudiants dans l'organisation d'événements festifs et d'intégration. Ce guide est composé de nombreuses fiches pratiques facilitant l'organisation de ces événements.

[Accès au guide](#)

Les associations étudiantes organisatrices des événements sont responsables de la mise en œuvre des consignes sanitaires applicables, que les événements se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur des établissements d'enseignement supérieur.

1. Choix du lieu de l'événement

Les organisations étudiantes doivent s'assurer que le lieu choisi pour l'événement permettra de respecter les consignes de sécurité et le protocole sanitaire.

Les événements pourront se dérouler dans les lieux suivants²:

- établissements d'enseignement supérieur en intérieur ou en extérieur ;
- établissements recevant du public tels que les discothèques, salles de spectacles, bar, restaurant universitaire réservé pour l'événement.

¹ https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/recommandations_covid_19-3.pdf

² Sous réserve d'évolution du contexte sanitaire

2. Autorisation ou information préalables de l'établissement d'enseignement supérieur

a. L'autorisation du chef d'établissement

Lorsque l'évènement est organisé au sein de l'établissement, les organisateurs devront obtenir l'autorisation au préalable de la part du chef, directeur ou président d'établissement en communiquant tous les éléments d'information concernant l'évènement et son organisation.

L'association organisatrice reste la seule responsable de la mise en œuvre des mesures sanitaires et du respect des règles applicables.

b. L'information du chef d'établissement

Lorsque l'évènement n'est pas organisé dans l'enceinte de l'établissement mais dans un autre ERP, les organisateurs doivent en informer préalablement le chef, directeur ou président d'établissement en communiquant tous les éléments d'information concernant son organisation.

L'association organisatrice reste la seule responsable de la mise en œuvre des mesures sanitaires et du respect des règles applicables.

Ainsi, les organisateurs transmettent une déclaration de l'évènement au responsable de l'établissement d'enseignement supérieur, quel que soit le lieu de l'évènement. Si l'ERP d'accueil relève d'un CROUS (restaurant universitaire réservé pour l'occasion par exemple), la déclaration doit également être communiquée au directeur général du CROUS.

c. La fiche de description

Il est demandé d'élaborer une fiche de description de l'évènement la plus complète possible de l'évènement. Dans le cas où l'évènement se déroule au sein de l'établissement, cette fiche sert de support au dialogue avec le responsable de l'établissement, qui pourra proposer des améliorations à l'organisation présentée.

Une fiche de description est proposée dans le guide [« l'accompagnement des étudiants dans l'organisation d'événements festifs et d'intégration »](#)

Il devra être ajouté sur cette fiche, les éléments suivants :

- Mise à disposition de gel hydro-alcoolique
- Mise en place d'un cahier de rappel papier ou numérique (et les modalités de recueil et de conservation des données induites)
- Ventilation mécanique et aération ainsi que le suivi de la concentration en CO2 dans l'air ambiant
- L'identification du référent Covid chargé de veiller à la mise en œuvre des consignes sanitaires, et d'être l'interlocuteur des autorités sanitaires le cas échéant

3. Jauge applicable

L'évènement organisé peut accueillir un public correspondant à **100%** de l'effectif maximal admissible du lieu dans lequel il se tient.

Il convient d'indiquer dans la fiche descriptive de l'évènement le nombre maximum de personnes pouvant être accueillies dans le lieu choisi.

Les organisateurs contrôlent le respect de la jauge.

Ils peuvent identifier distinctement un point d'entrée et un point de sortie, si le lieu le permet, afin de contrôler le flux.

Un nombre limité de billets d'accès permet également de respecter la jauge.

4. Règles d'isolement et port du masque recommandé

Les organisateurs devront rappeler dans l'ensemble de leur communication que la participation à l'évènement doit se faire dans le respect des [règles d'isolement en vigueur](#)³.

Le port du masque chirurgical ou grand public filtration > 90% est, conformément aux [recommandations sanitaires générales publiées par le ministère de la santé et des solidarités](#), fortement recommandé dans la pièce où se déroule l'évènement pour les personnes cas contact, immunodéprimées, malades chroniques, fragiles et pour les personnes ayant été cas positif jusqu'à 7 jours après leur sortie d'isolement.

Dans la mesure du possible, des masques seront mis à disposition des participants, en cas d'oubli de leur part ou de masques défectueux.

5. Mise à disposition de gel hydro-alcoolique

Du gel hydro-alcoolique devra être mis à disposition des participants. Il devra être disponible à l'entrée et à la sortie et également aux toilettes. Une attention particulière devra être portée au positionnement de ces points d'hygiène des mains afin de s'assurer qu'ils sont effectivement utilisés par les usagers.

6. Affichage à l'entrée de l'évènement

A l'entrée du lieu de l'évènement, un affichage doit préciser en français et en anglais les informations suivantes :

- Le rappel des consignes sanitaires, notamment le lavage des mains ([exemple d'affiche](#), de [vidéo](#)) ;
- L'invitation à télécharger et activer l'application Tous Anti Covid.

7. Ventilation et aération des locaux

Il convient d'aérer les locaux par une ventilation naturelle ou mécanique en état de marche en évitant de diriger le flux vers les personnes et de privilégier, lorsque cela est possible, une ventilation de la pièce par au moins deux points distincts, celle-ci devant être effectuée idéalement en permanence si les conditions le permettent, au minimum plusieurs minutes toutes les heures. Il convient également de favoriser, dès lors que les établissements sont équipés d'instruments de mesure, la mesure du dioxyde de carbone (gaz carbonique – CO₂) dans l'air. Cette mesure intervient à des endroits significatifs de la fréquentation. Une mesure de CO₂ supérieure à un seuil de 800 ppm doit conduire à agir en termes d'aération/renouvellement d'air et/ou de réduction du nombre de personnes admises dans la pièce.

³ <https://www.gouvernement.fr/actualite/les-nouvelles-regles-d-isolement-et-de-quarantaine-face-au-covid-19>

Si vous souhaitez avoir plus d'informations [sur l'aération, la ventilation dans les ERP](#) et sur la [maîtrise de la qualité de l'air intérieur](#).