CHARTE BONNES PRATIQUES

Avant propos :

La mise en place d'une charte des bonnes pratiques est une initiative conjointe des étudiants des grandes écoles et des directeurs de ces établissements qui définissent des objectifs et des moyens d'y parvenir.

L'objectif est de prévenir, identifier et lutter efficacement contre les consommations de produits addictifs induisant des comportements à risque, susceptibles d'exister au sein des établissements.
La **prévention des addictions** en constitue un axe prioritaire.
Elle ne tend pas à réprimer ni interdire complètement la consommation d'alcool mais à prévenir tout comportement à risque par :

- la formation, l'information, la communication et la prévention
- l'encadrement et le contrôle des événements festifs
- l'engagement des responsables organisateurs d'évènements festifs
- les sanctions éventuelles lors du non respect de ces engagements

AgroParisTech met en place cette charte et veut parvenir à son appropriation par l'ensemble des acteurs de la vie étudiante :

- la direction de l'établissement
- les représentants étudiants
- les chargés d'appui à l'enseignement et à la vie étudiante : directions des études et de la pédagogie des centres, correspondants vie étudiante, services de gestion des sites

Cette mise en place instaure un dialogue continu entre les parties prenantes.
Celles-ci s'engagent à mettre en œuvre les actions proposées.

La charte comporte deux axes :
1 information et prévention au quotidien
2 organisation et gestion des événements initiés par les étudiants

1 Information et prévention au quotidien

- Identification des usages
Une meilleure connaissance des comportements à risque est la base d'une prévention efficace.
Elle passe par :

- la mise en place de temps de formation et d'information par des spécialistes de terrain : médecins, travailleurs sociaux, sociologues ;
- l'organisation d'enquêtes par les responsables étudiants sur les thèmes de l'alcool, du cannabis, du tabac etc. et de leur éventuelle consommation ;
- la mise en place de campagnes de sensibilisation.

- **Dialogue entre les signataires de la charte** : points réguliers sur la situation, identification d'interlocuteurs privilégiés relais entre les élèves et les partenaires de la vie étudiante.
(Constitution d'une équipe d'étudiants dite « équipe de prévention » pour répondre aux attentes et questions de leurs camarades et mise en place de référents établissements).
Ces intervenants devront bénéficier d'une formation adéquate.

2 Organisation et gestion des événements étudiants

Il s'agit des manifestations organisées sous l'égide des associations étudiantes, au sein ou à l'extérieur des établissements et qui regroupent des étudiants, éventuellement ouvertes à un public externe (annexe 1).
Il faut distinguer :

- les événements dans l'école pour lesquels s'impose le respect des règles (interdiction d'open bar, déclarations préalables...) et soumis à un cadrage au cours de la manifestation et à un débriefing par la suite.
- les événements à l'extérieur de l'établissement qui doivent répondre aux mêmes exigences.

Considérant ces objectifs, les partenaires de la charte prennent les engagements suivants :

Représentants de la Direction :

- **Constituer une équipe** d'interlocuteurs privilégiés sur ces thèmes : responsable vie étudiante ; directeurs des études et de la pédagogie, psychologue, directeur et gestionnaires de centre, gestionnaires de résidences, enseignants de sports... mais aussi référents choisis en fonction de leur motivation, leur réputation auprès des élèves, leur capacité d'écoute et de dialogue, leur dynamisme et leur disponibilité...

Ils ont la charge :

- de veiller au bon fonctionnement de l'équipe de prévention
- de coordonner les actions de sensibilisation et de prévention
- de participer sur ces thèmes à l'organisation des événements étudiants et aux réunions de débriefing
- de mettre à disposition si nécessaire des outils pour réaliser des enquêtes

- **Assurer la formation des interlocuteurs** établissement et étudiants par des spécialistes de terrain (médecins, travailleurs sociaux, sociologues, organismes spécialisés sur ces thèmes).

La formation doit aussi porter sur la gestion des situations de crise. (PSC1 Prévention et secours civique, CFAPSE Certificat de formation aux premiers secours en équipe).
Les étudiants sont préparés à l'exercice d'une responsabilité juridique et sociale au regard de leurs activités, et formés à la prévention et gestion des comportements à risques en milieu festif.

- **Recueillir l'engagement de tous les étudiants** par leur signature de la charte individuelle sur les comportements à risques (annexe 2).

- **Appuyer les initiatives de sensibilisation et faciliter leur organisation**

- **Fournir toute l'assistance nécessaire à l'organisation des événements** : rappel de la réglementation, assistance dans les démarches administratives, conseils.

- **Reconnaître l'investissement des étudiants impliqués dans ces actions** par une valorisation sur le supplément au diplôme.

Représentants des étudiants :

- En ce qui concerne les événements organisés par les BDE pour l'animation d'un centre particulier, les BDE s'engagent sur les cinq points suivants en signant la présente charte. Ils seront donc les interlocuteurs privilégiés des gestionnaires des différents centres.

- En ce qui concerne les événements organisés par les autres associations étudiantes celles-ci s'engagent à respecter les cinq points suivants. Etant affiliées à la FAE, lors de la signature de sa charte, les associations s'engagent à signer la présente charte. Puis lors de l'accompagnement des associations tout au long de l'année par la FAE, celle-ci veillera au bon respect de la charte par les associations et s'engage à être l'interlocuteur privilégié de l'administration (DEVE et les gestionnaires de centres). Toute nouvelle association étudiante en charge de l'organisation d'évenements pourra être amenée à signer par avenant cette charte.

Les signataires de la présente charte s'engagent à :

1- Constituer une équipe d'étudiants dite « équipe de prévention » relais entre les étudiants et la direction de l'établissement.
Ce groupe sur la base du volontariat peut être constitué en fonction de certains critères :

- Aptitudes et compétences dans des domaines particuliers
- Capacités reconnues d'écoute et de dialogue
- Forte motivation pour s'impliquer dans la vie de l'établissement
- Participation à des actions similaires dans un cadre associatif

En amont de tout événement, l'instance organisatrice de l'événement transmet à l'administration la constitution de l'« équipe de prévention ».

Ce groupe sera bien identifié au sein de l'établissement et constitué le plus tôt possible en début d'année.

Le rôle de cette équipe est triple :
- être force de proposition pour la prévention en appui de la FAE et des BDE
- collaborer sur ces aspects avec les organisateurs des événements étudiants
- être à l'écoute des étudiants

Ses membres bénéficient en priorité des actions de formation organisées par l'établissement.

2 Organiser des enquêtes auprès des étudiants pour faire des bilans réguliers sur ces thèmes. Les réponses sont anonymes. L'analyse des résultats se fait en concertation avec les relais de l'établissement

3- Mettre en place des campagnes de sensibilisation qui pourront prendre des formes diverses : affichage, site internet, dépliants, conférences...

4- Rencontrer régulièrement les représentants de l'établissement pour des bilans des actions menées et du déroulement des événements festifs.

5- Organiser des événements étudiants avec les principes suivants :
- Vérification de la détention d'un permis de la mairie pour tous les événements festifs hors cadre privé. Dans le cas contraire, toute distribution d'alcool est illégale et peut motiver l'annulation de la manifestation par décision du directeur général de l'établissement ou son représentant.
- Interdiction de toute forme d'open bar alcoolisé (Interdiction d'offrir gratuitement à volonté des boissons alcooliques ou de les vendre contre une somme forfaitaire)
- et de tout événement qui ne propose que des boissons alcoolisées.
- Réalisation des déclarations nécessaires (commission de sécurité, SACEM, assurances...)
- Cadrage de la manifestation par fiche descriptive (annexe 1)
- Respect des règles et normes de sécurité
- Sensibilisation des élèves sur l'objectif premier de la soirée

L'annexe 1 présente ce cadre des actions à tenir.

6- Rendre compte du déroulement de ces manifestations dans le cadre d'une réunion de débriefing.

Paris, le

Le président du BDE de Grignon

Le directeur général d'AgroParisTech

Le président du BDE de Paris-Massy

Le président du BDE de Nancy

Le président de la FAE

Annexe 1
Cadre de gestion des événements étudiants

L'événement étudiant est défini de la manière suivante : il s'agit d'une manifestation organisée sous l'égide du BDE (Bureau des Elèves) ou d'une association étudiante en charge d'un événement, au sein ou à l'extérieur d'un établissement et qui regroupe des étudiants. Deux types d'organisation sont à considérer : celles ayant lieu dans le cadre privé ouvertes aux seuls adhérents d'une association étudiante et celles ouvertes à un public externe, sur invitation et inscription.

A. L'évènement dans l'école

La préparation des évènements étudiants se fait en étroite collaboration entre les associations et la Direction de l'établissement.

- Avant la manifestation

- **Planification** conjointe en fin d'année universitaire pour l'année suivante des soirées (taille, fréquence, durée, centre concerné, heure de fermeture,...) et éventuellement des jours et horaires d'ouverture du bar.
- **Interdiction de toute forme d'OPEN BAR** (Interdiction d'offrir gratuitement à volonté des boissons alcooliques ou de les vendre contre une somme forfaitaire) **alcoolisé** dans les soirées et de tout évènement qui ne proposerait que des boissons alcoolisées.
- Vérification au préalable que l'association en charge d'un événement ouvert à un public extérieur à l'établissement dispose d'un permis de la mairie pour le lieu de la manifestation. Ce document doit être présenté au directeur général ou son représentant avant la manifestation. Dans le cas contraire, toute distribution d'alcool est illégale et l'ouverture au public externe n'est pas autorisée. Une même association ne peut demander plus de 5 autorisations par an dans une même préfecture.
- Réalisation des **déclarations nécessaires** (commission de sécurité – Véritas et Mairie, Sacem, attestations d'assurances pour les prestataires de jeux ou de services...).
- **Cadrage de la manifestation** au moins 1 semaine avant l'événement : les responsables étudiants et la direction se réunissent pour cadrer le déroulement de l'événement. L'association présente à la direction de l'établissement **une fiche descriptive** reprenant l'ensemble des éléments ci-après :
  - Nature exacte de la manifestation et objectif
  - Horaires (début et fin) et lieu de la soirée
  - Identité du responsable étudiant de l'évènement
  - Identité des élèves chargés du bon déroulement et du bilan de l'évènement (service d'ordre, débit de boissons, équipe de prévention...)
  - Actions de prévention menées

  Cette fiche descriptive est élaborée lors de la réunion de préparation de la soirée et signée par les parties en présence. Elle vaut engagement réciproque des signataires.
  Elle est tenue à disposition de l'ensemble des étudiants.
- Vérification du respect des **normes de sécurité** c'est-à-dire de l'adéquation entre l'ambition de la soirée et les contraintes matérielles qui s'imposent (sécurité incendie, présence de personnels médicaux et pompiers, disponibilité de services de sécurité et/ou de surveillance...). L'espace de soirée surveillé sera clairement défini et les moyens nécessaires seront mis en œuvre pour condamner dans la mesure du possible les accès aux zones non autorisées.
  - Lorsque cela s'avère nécessaire suivant la dimension de l'évènement et à l'appréciation du personnel compétent et notamment pour les fêtes inter centres organisées sur un des sites d'AgroParisTech, une cellule de premiers secours (ex. Croix Rouge, Ordre de Malte, Protection Civile...) est mise en place. Son effectif est adapté à l'ampleur de la manifestation (nombre de personnes présentes et superficie totale du lieu de l'évènement). Un équipe de vigiles peut être mise en place pour assurer les contrôles nécessaires.

  - La liste prévisionnelle des participants est fournie 1 semaine avant l'événement et est stabilisée définitivement 72 heures avant la manifestation. Cette liste doit être conforme au nombre maximum d'étudiants autorisés sur le centre et selon les principes établis entre l'administration et les BDE (nombre de participants selon les centres). Dans le cas contraire, la manifestation peut être annulée par décision du

directeur général ou de son représentant. Tout étudiant participant sans avoir une inscription en règle pour cette soirée est en infraction et peut être sanctionné.

- Les soirées festives sur un centre d'AgroParisTech sont organisées de manière à centraliser l'activité des participants dans les lieux prévus à cet effet et qui sont sécurisés pour les accueillir. L'accueil des participants pour les soirées démarre dès 22 heures dans une ambiance permettant les échanges entre participants avant de basculer dans la soirée dansante proprement dite.
- L'accueil sur un centre donné à des fins de participation à un évènement festif n'est autorisé aux étudiants ne résidant pas habituellement sur ce centre qu'à partir de 21 heures, dès lors que les conditions de sécurité sont en place.

- Sensibilisation des élèves sur l'objectif premier de la soirée (cohésion de la promo, diversité culturelle, éveil artistique... et non pas boire pour boire)

- Information de la direction sur les **partenaires de la soirée** (sponsors et type de parrainage – seulement financier ou matériel). **Tout sponsoring (affiché ou caché) alcoolier ou d'entreprises incitant à la consommation d'alcool est interdit**, conformément à la loi.

- Le stock de boissons alcoolisées est défini selon le nombre de participants attendus et respecte les nomes édictées par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS).

Il est à noter qu'un Verre Standard (VS) comprend 8 à 10 g d'alcool pur. C'est l'équivalent de :

- *Un shot de 3cl d'alcool fort à 45° (vodka, whisky)*
- *Un verre dosé à un volume de pastis à 45° (3cl) pour 5 volumes d'eau*
- *Un apéritif à 18° (7cl)*
- *Un ballon de vin à 12° (10 cl)/une flûte de champagne à 12° (10 cl)*
- *Un verre de bière "forte" à environ 8,5° (12,5 cl)°*
- *Un demi de bière à 5° (25 cl) / un demi de cidre à 5° (25 cl)*

N.B. : un fût de bière (de 10 à 50 L)

L'OMS définit la norme en dessous de laquelle l'alcool ne devrait théoriquement pas causer de dommage :

- *Si consommation régulière :*
  - *Pour une femme : 2-3 VS par jour et moins de 14 VS par semaine*
  - *Pour un homme : 3-4 VS par jour et moins de 21 VS par semaine*
  - *Au moins un jour par semaine sans aucune boisson alcoolisée*
- *Si consommation occasionnelle :*
  - *Pas plus de 4 VS en une seule occasion*

Dans le cadre d'un cocktail suivi par d'autres occasions de consommation d'alcool, il est conseillé de tenir compte de la limite des 4 VS sur l'ensemble des évènements.

Pour maîtriser la quantité d'alcool proposée, il est demandé la procédure suivante :

- Estimer les flux (en fonction du nombre de personnes présentes et des quantités disponibles – stocks et quantités livrées)
- Interdire toute introduction externe d'alcool
- Limiter la quantité totale cumulée disponible à 4 VS x effectif prévu
- Interdire toute vente d'alcool fort pur.
- Vendre l'alcool par le biais de tickets achetés préalablement et imprimés en fonction de la quantité d'alcool prévu. Il est conseillé de mettre 25% du stock en "sécurité" sous clef et de le libérer en cours de soirée, si besoin, sous contrôle de l'élève responsable[6].
- Proposer un OPEN SOFT attrayant pour chaque soirée.
- Prévoir la distribution gratuite ou payante de nourriture.
- Mettre à disposition, près du bar des fontaines à eau.

- Les organisateurs de l'évènement prévoient **plusieurs équipes** composées d'élèves, chargées du service d'ordre, de la prévention et de la distribution de boissons. Ces élèves doivent être connus de la Direction, sur présentation de l'association organisatrice de l'évènement.

- Pendant la manifestation

- L'équipe en charge de la **distribution des boissons** a la responsabilité de la gestion du stock distribué durant la manifestation. Les organisateurs ne doivent consommer ni alcool, ni aucun produit illicite. Cette équipe s'assure de l'état de sobriété des participants (régulation du débit de boissons, diversification des boissons en proposant des cocktails sans alcool et possibilité de distribution gratuite de soft drinks, animations...) Elle est particulièrement attentive aux comportements excessifs de certains élèves en encadrant leur consommation. Elle s'assure de ne pas verser d'alcool aux conducteurs.

- La conduite **d'actions de prévention** est encouragée. Celles-ci prennent des formes diverses : mise en place d'une équipe chargée de la prévention, distribution gratuite d'éthylotests, identification par bracelets des conducteurs et moyen de locomotion collectif pour ramener les élèves représentant un risque. L'équipe de prévention est particulièrement attentive à la consommation de substances à risque et prend en charge les personnes en consommant.

- Afin d'assurer la sécurité des personnes participant à la soirée, il est conseillé de prévoir un filtrage à l'entrée principale de l'évènement et de bloquer dans la mesure du possible toute autre possibilité de pénétrer dans les lieux.

- Si les règles établies préalablement avec l'association organisatrice viennent à être transgressées, les référents étudiants et de l'établissement, en concertation, prennent les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'à un arrêt immédiat de la soirée. En tout état de cause, tout incident survenant au cours de la soirée est signalé et commenté lors de la réunion de débriefing.

- En vertu du code de la santé publique, il est rappelé que **l'usage du tabac** est strictement interdit dans tous les lieux publics clos. Cette règle est applicable dans le cadre d'un évènement étudiant au sein de l'établissement. En cas de non respect de la règle, les personnes s'exposent à une amende de 4ème catégorie.

- Les centres mettent à disposition un lieu de repos pour les étudiants ne résidant pas sur le lieu de la fête afin de donner à chacun les moyens de rejoindre sa résidence en sécurité

- Après la manifestation

Les organisateurs, le BDE et la direction de l'école se retrouvent pour une réunion de débriefing. Celle-ci doit permettre de dresser le bilan de l'évènement, tant d'un point de vue positif que négatif aux fins de contribuer à l'amélioration des évènements ultérieurs. Le bilan de cette manifestation est diffusé via les mels de promotions afin que chacun puisse avoir connaissance du déroulé d'ensemble et des ajustements nécessaires. En cas de dysfonctionnements lors de la manifestation, la direction de l'école s'engage à ne prendre aucune sanction précédemment à la tenue de cette réunion sauf situation exceptionnelle

Les BDE et les directions d'écoles coopèrent étroitement dans l'organisation des évènements organisés en dehors de l'établissement : il y va de la réputation de l'école, au bénéfice de tous ses élèves et anciens élèves diplômés. Cela s'inscrit dans une démarche de responsabilité cohérente avec la volonté affichée de prévention de la présente charte. Les BDE et associations en charge de l'organisation d'événements tiennent informée la direction de leur école de la tenue de ce type de manifestations et des modalités de son organisation.

L'esprit du paragraphe relatif à l'organisation de manifestations au sein de l'établissement est dans ce cas mis en œuvre :

- Avant la manifestation

Réunion de briefing avec la direction de l'école pour présenter l'évènement organisé (lieu, date, heures) et l'équipe en charge de cette organisation. L'équipe de direction a vocation ici à intervenir en termes de conseil et de soutien. De ce fait, c'est au cours de cet échange que les organisateurs doivent indiquer à la direction l'aide dont ils sont susceptibles d'avoir besoin.

Les autorisations de manifestation dans une salle publique doivent être présentées au directeur. Celles-ci sont demandées par l'association auprès des autorités publiques compétentes.

D'autre part, si la manifestation se tient dans une salle publique, les organisateurs demandent auprès de la Préfecture ou sous-préfecture une ouverture de licence de débit temporaire de boissons (catégorie II). Ce document est présenté au chef d'établissement pour le tenir informé.

- Pendant la manifestation

Dans le cadre d'une manifestation dans une salle publique louée pour l'occasion, les BDE ou autres associations organisatrices doivent strictement observer les conditions du contrat locatif ou des conditions générales de location. De même, si l'évènement se déroule dans une salle privée dont l'exploitant dispose d'une licence IV, les organisateurs s'engagent à respecter le contrat défini avec le propriétaire ou le gérant du lieu.
Pour information, un bailleur ne peut s'opposer à ce que l'association organisatrice de l'évènement demande une licence de catégorie inférieure.

Afin de respecter la législation en vigueur, les BDE doivent s'engager à ne pas se substituer au personnel de l'établissement en termes de distribution d'alcool. En revanche, il leur est fortement conseillé d'avoir une équipe d'encadrement chargée de veiller au bon déroulement de la manifestation. Cette équipe a notamment en charge les aspects de prévention tels que définis dans la présente charte.

- Après la manifestation

Il est demandé de tenir le directeur général de l'école ou son représentant informé du déroulement de la manifestation et des problèmes éventuellement rencontrés.

En signant cette charte, l'école et les associations signataires s'engagent à promouvoir son contenu auprès de tous les élèves.

Annexe 2
Engagement individuel
Exemplaire élève à conserver

Nom de l'étudiant :

La loi est une règle de conduite en société qui s'impose à tous. Protégeant l'individu et la société, elle se situe au carrefour de l'intérêt général et de la liberté individuelle. Elle délimite nos droits mais aussi nos devoirs. Elle peut ainsi interdire voire sanctionner certains actes dangereux ou préjudiciables à soi-même ou à la collectivité.
Prévenir et anticiper sur des risques d'infraction à la loi sont de sains principes de savoir vivre ensemble, en collectivité.

Rappel de la législation française
L'usage illicite de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants est puni d'un an d'emprisonnement et de 3750 euros d'amende. Les personnes coupables de ce délit encourent également à titre de peine complémentaire l'obligation d'accomplir un stage de sensibilisation aux dangers de l'usage de produits stupéfiants, selon les modalités fixées à l'article 131-35-1 du code pénal.
Code de la santé publique – article L3421-1

Est complice d'un crime ou d'un délit la personne qui sciemment, par aide ou assistance, en a facilité la préparation ou la consommation.
Est également complice la personne qui par don, promesse, menace, ordre, abus d'autorité ou de pouvoir aura provoqué une infraction ou donné des instructions pour la commettre.
Code pénal - article 121-7

Le fait pour les débitants de boissons de **donner à boire à des gens manifestement ivres ou de les recevoir dans leurs établissements** est puni de l'amende prévue pour les contraventions de 4ème classe.
Code de la santé publique- article R3353-2

Même en l'absence de tout signe d'ivresse manifeste, le fait **de conduire un véhicule sous l'empire d'un état alcoolique caractérisé par une concentration d'alcool dans le sang égale ou supérieure à 0,5 gramme par litre** ou par une concentration d'alcool dans l'air expiré égale ou supérieure à 0,25 gramme par litre, sans atteindre les seuils fixés à l'article L-234-1 est puni de l'amende prévue pour les contraventions de 4ème classe.
Code de la route – article R234-1

La direction de l'établissement AgroParisTech est consciente des graves dangers que représentent la consommation d'alcool et de drogues pour la santé des étudiants et leur comportement social.

Les étudiants signataires, dûment informés, s'engagent à respecter les dispositions suivantes :

Dispositions générales au sein d'AgroParistech faisant référence à l'article 3.2 du règlement intérieur.

Le décret 2006-1386 relatif à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme a posé le principe de **l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, sauf dans les emplacements réservés aux fumeurs.**
Il est en conséquence interdit de fumer dans la totalité des locaux collectifs, **y compris lorsqu'ils sont utilisés pour des activités extra-scolaires.**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans ces locaux en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue. La direction de l'école demandera à toute autorité compétente de constater un état d'ébriété et de prendre les mesures conservatoires qui s'imposent.

L'introduction de boissons alcoolisées ainsi que leur consommation dans l'enceinte d'AgroParisTech (hors espace privatif) est interdite, sauf autorisation écrite du directeur ou de son délégataire.

L'introduction et la consommation de tout produit illicite tel que le cannabis sont interdites sur la totalité du campus y compris dans les résidences.

Les foyers des élèves sont placés sous la responsabilité du Bureau des élèves (BDE). **Toute introduction d'alcools forts ainsi que leur consommation dans les foyers sont strictement interdites.**

Sanctions applicables :
Toute personne n'ayant pas respecté les dispositions de la présente charte est passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'école ou de la résidence des élèves, sans que cela exclue d'éventuelles poursuites pénales prévues par la loi.

Fait à
Le
Signature de l'étudiant(e) précédée de la mention « lu et approuvé »