

Aux responsables d'associations,

Afin d'éviter d'éventuels incidents et menaces de troubles pouvant contrarier le bon déroulement des manifestations publiques à Sciences Po Bordeaux, et pouvant perturber le fonctionnement normal de l'établissement, nous rappelons aux responsables d'associations que les mesures suivantes sont en vigueur au sein de l'Institut :

- L'organisation de manifestations publiques est soumise à autorisation préalable de la direction de l'établissement.
- Toute manifestation publique organisée dans l'enceinte de l'Institut doit être signalée *au moins 10 jours ouvrés* à l'avance au service de la vie étudiante et associative qui statue sur son opportunité et ses modalités d'organisation (cf. ci-dessous).
- Dans le cadre du dispositif Vigipirate, des contrôles visuels des sacs et effets personnels peuvent être organisés, ainsi que des contrôles de l'identité des participants.
- De même, il est rappelé que la conservation de bagages – même temporaire – au niveau de l'accueil ou dans les services, est absolument proscrite. Il est donc recommandé aux organisateurs de prévenir les participants de ne pas se rendre sur place avec des bagages. Toute personne se présentant avec un bagage devra le conserver auprès d'elle afin d'éviter toute accumulation de sacs ou valises laissés sans surveillance.
- Afin de garantir les meilleures conditions de sécurité, et permettre notamment la mobilisation du PCSI en tant que de besoin, les manifestations publiques ne doivent pas démarrer après 17h30 et ne doivent pas se terminer après 19h00.
- Pour des raisons de sécurité, l'Institut se réserve le droit d'interdire l'accès du public dès lors que la jauge maximale des locaux concernés est atteinte.

#### **Procédure à suivre pour l'organisation d'un événement :**

La déclaration d'un événement doit faire l'objet d'un courriel adressé **au moins 10 jours ouvrés avant l'événement** (délai de rigueur) à l'adresse [s.snihji@sciencespobordeaux.fr](mailto:s.snihji@sciencespobordeaux.fr) précisant :

- L'objet précis de l'événement ;
- Les dates et horaires de l'événement ;
- Les coordonnées (courriel et téléphone portable) des organisateurs ;
- Le(s) lieu(x) concerné(s) ;
- Le nombre de personnes attendues ;
- Le programme de l'événement ;
- Le dispositif de sécurité envisagé.

Pour mémoire, la Préfecture nous demande de déclarer systématiquement les manifestations publiques dont le thème ou le nombre de participants potentiels doivent engager des mesures de sécurité particulières. La direction de l'établissement se réserve le droit de demander le déplacement ou l'annulation d'un événement, dès lors que des informations concordantes émises par les autorités de police compétentes sont de nature à laisser craindre un trouble à l'ordre public, dans le cadre ou en marge d'un événement.

Nous vous rappelons enfin que la responsabilité des organisateurs pourra être engagée en cas de désordres et/ou de dégradations survenues dans le cadre ou en marge de manifestations publiques.

Comptant sur votre compréhension.

Le 24 juin 2019  
**La direction**