



CHARTRE LABEL FÊTE

Lancé en 1999 le programme « Label vie », est un appel à des projets de jeunes pour la sécurité routière. En partenariat avec des associations, il répond au souci d'associer les jeunes de 14 à 28 ans, aux politiques de prévention et aux actions de communication sur les principaux facteurs d'accidents relevés dans les enjeux locaux. Il est composé des forces de l'ordre, de l'ANPAA et est présidé par le coordinateur de sécurité routière. Afin de pouvoir promouvoir des actions de prévention dans tous les milieux festifs, la limite d'âge est supprimée. Ainsi, le comité Label Vie devient le comité Label Fête.

Ce programme permet d'aider toute association ou comité des fêtes à réaliser une action de sécurité routière.

Pour rappel, l'arrêté préfectoral réglementant les débits de boissons fixe la fin de la vente de boissons à 2h du matin sur une manifestation festive et par dérogation à 5 h du matin et au moins 1h30 avant la fin de la fête.

La Charte Label fête prévoit un certain nombre de mesures de prévention. La principale consiste à mettre en place un stand de prévention tenu :

- * par une structure de prévention
- ou
- * par des intervenants de la commune ou de l'association préalablement formés

Le maire et le président de l'association qui signent la charte Label Fête sont responsables du respect des engagements qui y figurent.

ARTICLE 1 : choisir et former un référent local chargé du risque alcool

la commune et/ou l'organisateur

s'engagent à intégrer la prévention du risque alcool dans la préparation globale de la manifestation en désignant (parmi les responsables communaux ou l'équipe organisatrice) au minimum un référent local qui suivra la formation mentionnée ci-après. Cette formation est à renouveler tous les 3 ans, si le référent local l'a déjà réalisé.

l'État

s'engage à organiser pour les référents et intervenants locaux une **séance de formation** d'une durée d'environ 2h00 en soirée ou le week-end, portant sur les risques liés à la consommation d'alcool et (ou) de stupéfiants et donne des consignes sur le message à délivrer sur le stand de prévention (taux d'alcool et risques routiers, impact sur la santé, temps d'élimination de l'alcool, etc.)

ARTICLE 2 : organiser le stand de prévention

Organiser un stand de prévention, c'est prévoir à l'avance de :

- disposer d'un ou plusieurs intervenants formés à la prévention du risque alcool (cf 2.1),
- disposer de matériel (cf2.2),
- disposer d'un espace adéquat (cf 2.3).

2.1 Les intervenants sur le stand

la commune et l'organisateur choisissent :

- de financer la présence d'une structure de prévention pour tenir le stand

OU

- d'assurer la présence sur le stand d'un ou plusieurs intervenants de la commune, formés et responsables.

Les intervenants présents sur le stand s'engagent à remplir la fiche bilan relative au nombre de tests de dépistage d'alcoolémie réalisés. Ils sont responsables du bon usage du matériel qui leur est prêté.

2.2 Le matériel

l'État :

- fournis de la documentation (dépliants sur le risque alcool notamment) et des affiches,
- prête un éthylotest électronique et des embouts jetables, ou des éthylotests chimiques, sous réserve de disponibilité du matériel,
- prête une machine à cocktail pour réaliser des cocktails sans alcool

la commune et/ou l'organisateur :

- récupèrent le matériel à l'ANPAA, 65 rue Georges Lassalle à Tarbes, au jour et heure convenus avec l'association,
- ramènent le matériel à cette même adresse au jour et heure convenus,
- enverra la fiche bilan à la direction départementale des Territoires soit par mail à ddt-sercad-bsrtd@hautes-pyrenees.gouv.fr, soit par courrier à la Direction Départementale des Territoires – Bureau de la sécurité routière, 3 rue lordat BP 1349 65013 Tarbes cedex

Lorsque la commune et l'organisateur financent la présence d'une structure de prévention, cette structure apporte l'ensemble du matériel nécessaire sur le stand.

2.3 L'espace abrité

la commune et/ou l'organisateur prévoient pour le stand de prévention un espace :

- abrité (tente, casitas...),
- éclairé,
- visible depuis le cœur de la manifestation ou fléché,

Pour une meilleure visibilité, l'espace de prévention doit être distinct de la buvette. En cas d'impossibilité, l'espace réservé à la prévention devra être clairement identifié (affiches notamment) et l'intervenant uniquement affecté à la mission de prévention.

ARTICLE 3 : communiquer sur le dispositif de prévention

l'organisateur

- indique la présence du stand de prévention dans le dépliant présentant le programme de la manifestation,
- doit inclure le logo « Sécurité routière, tous responsables » sur les dépliant ou les affiches,
- doit éviter de promouvoir la consommation d'alcool sur les affiches,
- **doit diffuser, au moins 3 fois pendant la fête**, des messages de modération de la consommation d'alcool et de sécurité routière :
 - message type pour le début de la fête : « SAM, celui qui conduit ne boit pas et ne consomme pas de produits stupéfiants », « Anticipez votre retour, choisissez votre SAM » ;
 - message type pendant la fête : « Nous vous rappelons qu'un stand gratuit de dépistage d'alcoolémie est situé à XXX », « Venez vous informer sur le risque alcool/conduite au stand Label fête situé à XXX » ;

- message type à la fin de la fête : « Avant de prendre le volant, venez tester gratuitement votre alcoolémie au stand Label fête situé à XXX », « Conducteurs, si vous avez consommé de l'alcool, venez vous tester gratuitement au stand Label fête situé à XXX ».

ARTICLE 4 : encadrer la vente de boissons alcoolisées

la commune et l'organisateur

- vérifient que les débitants de boissons respectent leurs obligations (notamment articles 93 à 97 de la loi 2009-879 du 21 juillet 2009) : vérification de l'affichage obligatoire interdisant la vente d'alcool aux mineurs, vente limitée aux boissons du 1er et 3ème groupe.
- imposent aux débitants de boisson la vente d'au moins deux boissons non-alcoolisées à un prix inférieur à celui de la boisson alcoolisée la moins chère, voire le service d'eau gratuit,
- vérifient qu'il n'y a pas de vente d'alcool aux mineurs ni aux personnes manifestement ivres,
- interdisent la vente d'alcool au forfait (mètre ou demi-mètre) et les « happy hours »,
- proposent aux débitants de boissons de participer à une réunion d'information (voir ci-après),
- clôturent la vente d'alcool au moins 1h30 avant la fin de la soirée de manière à ne pas aggraver l'alcoolémie des personnes avant leur départ,
- prévoient la vente d'alimentation diverse pour permettre aux personnes de se restaurer sur place.

l'État et/ou les structures de prévention

s'engagent à animer, à la demande du référent local, une réunion d'information d'environ une heure destinée aux débitants de boisson. Le référent local est chargé de l'organisation pratique (salle et invitations).

ARTICLE 5 : gérer la fin de la fête

la commune et l'organisateur

- mettent en place, si possible, un lieu de « dégrisement » et de récupération physique et psychique afin d'éviter un départ risqué (parking, terrain de camping, etc.)

- mettent en place, si possible, un système de transport (navette) ou une liste des services de taxi.

ARTICLE 6 : financement

Une aide financière peut être demandé au comité label Fête à la DDT. Son montant ne dépassera pas 800€. Cette somme doit servir exclusivement à financer des boissons sans alcool, de l'alimentation diverse pour se restaurer sur place, la mise en place d'un système de transport...

Pour tout non-respect de cette charte, l'État exigera le reversement partiel ou total de la somme perçue.

A....., le

Signature du Maire de la commune de

Signature du représentant de l'association M/Mme.....

FICHE ORGANISATION DE STAND « LABEL FETE »

à retourner dès que possible avec la charte signée par mail à : ddt-sercad-bsrtd@hautes-pyrenees.gouv.fr

ou courrier à : DDT Bureau sécurité routière, 3 rue lordat, 65013 TARBES cedex

Pour toute question : 05 62 51 40 58 ou 05 62 51 40 43 (ou mail ci-dessus)

Nom de l'association :

Numéro SIRET :

Lieu de la manifestation :

Nom et Coordonnées (tél et mail) de l'organisateur :

Nom et Coordonnées (tél et mail) du référent local chargé du risque alcool (voir article 1) :

Le référent local a t'il déjà suivi une séance de formation ? oui non Si oui date

Le référent local a t'il déjà animé un stand de prévention ? oui non

Organisation du stand de prévention (voir article 2)

Cas 1 : L'organisateur finance la présence d'une structure de prévention : oui non Si oui, laquelle ?

Remplir le tableau ci-dessous uniquement si il y a des besoins supplémentaires en matériel.

ou

Cas 2 : L'organisateur assure la présence d'un intervenant formé sur le stand en permanence (*plusieurs intervenants peuvent se relayer*) : oui non

Si oui, une séance de formation doit-elle être programmée pour cet (ou ces) intervenant(s) ? oui non

Si oui, combien d'intervenants à former ?

Remplir l'ensemble du tableau ci-dessous.

Date(s)	Horaire(s)	Besoin en matériel (éthylotest électronique ou chimiques, nombre de tests prévisibles, doc, etc.)

Espace abrité

L'organisateur prévoit :

- un espace abrité et éclairé,
- visible depuis le cœur de la manifestation ou fléché.

Sensibilisation des débiteurs de boisson (voir article 4)

Une réunion d'information (1h) destinée aux débiteurs de boisson est-elle à prévoir ? oui non

Si oui, indiquez quelques propositions de dates :

Encadrement de la vente de boissons alcoolisées (voir article 4)

- Le référent local et l'organisateur s'engagent à vérifier que les débiteurs de boisson respectent la réglementation.
- Chaque débiteur de boisson propose à la vente au moins deux boissons non-alcoolisées à un prix inférieur à celui de la boisson alcoolisée la moins chère.
- La vente d'alcool est clôturée au moins 1h avant la fin de la soirée.

Gestion de la fin de la fête (voir article 5)

- La vente d'alimentation est prévue : oui non
- Un lieu de « dégrisement » et/ou de récupération (parking, terrain de camping, etc.) est prévu : oui non Si oui, lequel :
- Un système de transport (navette) est prévu : oui non

Demande de financement (voir article 6) :

En cas de demande de financement, le dossier devra être accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association et des statuts de l'association.

Préciser l'objet de la demande financière et son montant :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Montant global demandé : Coût global de la manifestation :

Observations et remarques sur l'organisation :

.....
.....
.....

Signature de l'organisateur :

Signature du maire :

Fiche bilan de l'action de prévention dans le cadre du comité Label Fête :

Nom de l'Association :

Date de la manifestation :

Nombre de dépistage effectué :

Date de la soirée	Nombre de dépistage avec l'éthylotest électronique	Nombre de dépistage avec des éthylotests chimiques

Nombre d'éthylotests chimiques distribués :

Titres des affiches utilisées sur le stand :

Difficultés rencontrées pour réaliser cette action, amélioration à apporter :

Joindre au questionnaire une photo du stand et envoyer le tout par mail à ddt-sercad-bsrtdd@hautes-pyrenees.gouv.fr ou par courrier à : DDT Bureau sécurité routière, 3 rue lordat, 65013 TARBES cedex