

## Protocole d'accord sur les bleusailles et baptêmes Régionale/cercle/cercle HE

Le baptême a comme objectif d'intégrer l'étudiant à la vie à Louvain-la-Neuve et à Bruxelles en tant qu'étudiant et citoyen.

Sans déroger au respect du cadre légal, ce document est un engagement pris par les responsables des cercles et des régionales envers l'UCL. Il sera publié et diffusé largement. Les lignes directrices du protocole sont reprises dans le carnet du bleu.

Une commission des baptêmes est installée annuellement par le Vice-Recteur. Son rôle et son fonctionnement sont décrits dans l'annexe 1.

### 1. OBJECTIFS

- Maintenir les aspects positifs du folklore étudiant.
- Garantir un baptême décent par le respect des personnes et des lieux en développant notamment une responsabilisation environnementale.
- Développer une cohérence entre l'esprit des baptêmes et les valeurs de l'UCL dont les étudiants sont les plus nombreux représentants.

En vue d'insister sur ces objectifs et sur le contexte du déroulement du baptême à l'UCL plusieurs actions sont entreprises

- diffusion d'un mail d'information à tous les étudiants de BAC 1 dans l'objectif de rappeler que le baptême à l'UCL est facultatif et qu'il se déroule dans le respect des règles reprises dans le présent document ;
- rencontre entre la FEDE, le GCL et la CGEI afin de présenter les objectifs et le contenu du baptême pour éviter tout choc culturel ;
- rencontre entre le Vice-Recteur et les bleus. Les membres de la commission des baptêmes assistent à cette rencontre ainsi que les personnes citées dans le point 2.j.
- rencontre entre le Vice-Recteur et les présidents de baptême pour rappeler le cadre de l'organisation du baptême ;
- organisation d'une formation à l'intention des responsables de baptême ;
- évaluation du déroulement des activités de bleusailles et baptême programmée après les 24h vélos;
- mise en place d'une commission chargée d'examiner les dérives ou faits signalés, de formuler une proposition de sanction éventuelle au Vice-Recteur. Pour 2014-2015, cette mission est confiée au groupe des référés (charte AUNE)

### 2. QUANT A LA REALISATION DES BLEUSAILLES ET DU BAPTEME

- Un étudiant ne peut jamais être obligé de participer à un baptême. Il ne peut exister aucune forme de représailles à l'égard des étudiants qui n'ont pas participé aux baptêmes ou aux activités liées à cet événement (ex. : privation de notes de cours, ...).
- Un étudiant engagé dans le baptême peut, à tout moment, arrêter les activités sans subir de représailles.
- En aucun cas, il ne peut être porté atteinte à la santé physique, morale ou psychologique des participants<sup>1</sup>.
- Lors du baptême, les responsables ainsi que le baptisé sont sobres.
- La consommation d'alcool n'est pas obligatoire ni durant le baptême, ni durant les activités qui le précèdent. Les organisateurs s'impliquent dans la gestion de cette consommation.

<sup>1</sup> Pour Woluwé : Le Docteur Christine JADOUL ([christine.jadoul@uclouvain.be](mailto:christine.jadoul@uclouvain.be)) est disponible gratuitement au Service d'aide pour toute information à ce sujet. Un délai de deux jours doit être prévu pour le traitement de la question.  
Pour Louvain-la-Neuve : Le Docteur Coralie BONNIER ([cora.bonnier@uclouvain.be](mailto:cora.bonnier@uclouvain.be) – 010 47 24 79) est disponible gratuitement au Service d'aide pour toute information à ce sujet. Un délai de deux jours doit être prévu pour le traitement de la question.

- f. Les activités sont organisées dans des lieux visibles et ouverts. Les comités veillent à ne pas organiser d'activités susceptibles de créer de la confusion dans les espaces publics. Les jeux de simulation doivent être pensés avec précaution.
- g. Les activités liées au baptême ne doivent pas compromettre la vie académique de l'étudiant. Ces activités sont, par essence, ludiques et bénévoles. Les activités sont organisées après 19h avec dérogation possible pour les activités citées dans le point ci-dessous. Les dérogations sont accordées par la commission des baptêmes (cfr annexe 1). Aucune activité ne peut être organisée dans les auditoriums durant les heures de cours.
- h. Les cercles et régionales ainsi que le GCL et la FÉDÉ s'engagent à réaliser au minimum deux activités ayant une dominante soit
  - sociale<sup>2</sup>,
  - environnementale (visant à sensibiliser les baptisés au respect de la ville)<sup>3</sup>
  - prévention santé<sup>4</sup>.
 Dans ce cadre, cercles et régionales sont invités à s'engager dans des activités communes, par exemple sous les auspices du GCL ou de la FÉDÉ.  
 L'originalité et la créativité dans la conception et la réalisation de ces activités est encouragée.
- i. Le calendrier des baptêmes (dates, heures et lieux des activités et description du contenu) est communiqué au Vice-Recteur aux Affaires étudiantes<sup>5</sup> pour le vendredi 5 septembre 2014 au plus tard.
- j. Un numéro de téléphone UCL où des difficultés (problèmes et/ou plaintes) peuvent être entendues sera rendu public. Ce numéro figurera dans le carnet de baptême. Pour l'année 2014-2015, les deux personnes à contacter sont :  
 Pour Louvain-la-Neuve :
  - o Fanny Simon (010.47 33 93- [fanny.simon@uclouvain.be](mailto:fanny.simon@uclouvain.be));
  - o Anne-Sophie Masureel (010 47.44 81 - [anne-sophie.masureel@uclouvain.be](mailto:anne-sophie.masureel@uclouvain.be)) ;
 Pour Bruxelles :
  - o Bernard Dehan ([b.dehan@uclouvain.be](mailto:b.dehan@uclouvain.be) – 02 764 41 46 ou 010 47 45 18).
 Le GCL et la FÉDÉ assurent la diffusion de ce numéro. Les comités concernés seront informés de la nature des plaintes éventuelles déposées à leur égard. Les coordonnées complètes du GCL et de la FEDE figureront dans les carnets de baptême.
- k. Les activités de bleusailles sont clôturées pour 1h du matin.  
 Les dispositions prévues pour le déroulement de la cérémonie du baptême sont identiques à celles prévues par la charte AUNE pour les soirées.
- l. Les baptêmes seront terminés au plus tard pour le mardi midi de la semaine cinq<sup>6</sup>.

### **3. QUANT AU PARRAINAGE**

- a. Il existe deux possibilités de parrainage
  - le parrainage académique (dit "de cours") ;
  - le parrainage extra-académique (dit "de baptême").
 L'étudiant peut avoir à la fois un parrain de cours et un parrain de baptême. La situation idéale est que l'étudiant ait un parrain assumant les deux rôles.  
 Dans tous les cas, le parrain
  - assure le suivi de l'étudiant durant son baptême et durant les activités de bleusailles sous la responsabilité du comité de baptême ;
  - encourage l'étudiant à participer à la vie académique ;
  - sensibilise l'étudiant à l'environnement et au respect de celui-ci.
- b. Tous les cercles proposent un parrainage académique en relation avec la Faculté concernée. Cercles et régionales s'engagent à collaborer pour offrir à chaque étudiant un parrain académique issu de la même Faculté et à garantir l'information nécessaire pour atteindre cet objectif.
- c. L'étudiant est libre de choisir son parrain sous réserve de l'aval du comité.

<sup>2</sup> Le Service d'aide est à votre disposition : rue des Wallons 10—1348 Louvain-la-Neuve.

<sup>3</sup> Pour Louvain-la-Neuve, Mme Renard, éco-conseillère, est à votre disposition (010 47 80 35) - Pour Bruxelles, Jean-François Charlier est à votre disposition (0475 30 99 59—[jean-francois.charlier@uclouvain.be](mailto:jean-francois.charlier@uclouvain.be))

<sup>4</sup> Univers santé (010 47 28 28) et le Service d'aide (010 47 20 02) sont à votre disposition.

<sup>5</sup> Veronique.eeckhoudt@uclouvain.be — 010 47 38 76— 0478 841 161

<sup>6</sup> Les membres de l'EUMAVIA devant consacrer leurs premiers mois de présence sur le site à l'apprentissage du français, une dérogation exceptionnelle est accordée à cette régionale.

- d. Chaque comité assure le suivi de la relation entre l'étudiant et le parrain. Il est souverain quant à la gestion de ce sujet.
- e. Chaque comité définit les caractéristiques requises pour être parrain. Le parrain est choisi et/ou accepté par le comité de baptême pour son sens de la responsabilité d'autrui et en tenant compte de son cursus d'étudiant.
- f. Un responsable de baptême ou un parrain surpris en état d'ébriété sera sanctionné par le Vice-Recteur.

#### **4. QUANT A LA SECURITE ET A L'ENVIRONNEMENT**

- a. Toutes les mesures de sécurité (personnes et bâtiments) devront être prises. Les comités organisateurs souscriront impérativement une assurance en responsabilité civile<sup>7</sup> et s'acquitteront du montant de la prime préalablement à toute première activité de bleusailles et baptême. Ils assumeront totalement la responsabilité des activités de bleusailles et baptême. Le comité organisateur compte parmi ses membres une personne possédant un brevet de secouriste, type "premiers soins"<sup>8</sup>.
- b. De manière générale, les organisateurs prennent toutes les précautions nécessaires quant à l'hygiène.
- c. Le bleu remplit volontairement et sans contrainte une fiche médicale<sup>9</sup> qui est remise au président de baptême. Ce document est strictement confidentiel et doit être détruit dans les jours qui suivent le baptême. Le médecin des étudiants reste à disposition des étudiants organisateurs à ce sujet. Les activités sont adaptées à l'état de santé des bleus.
- d. L'Université n'avalise pas l'utilisation de déchets animaux. Pour l'année académique 2014-2015, l'Université tolère l'utilisation de déchets animaux à trois conditions :
  - garantir la fraîcheur par la date d'achat et la date d'enlèvement, par l'obtention des bon et certificat adéquats. Il ne peut s'écouler plus de 48h entre le moment de l'achat et le moment de l'enlèvement ;
  - les comités appliquent les conditions et modes de désinfection préconisés par les fournisseurs de désinfectant ;
  - le GCL et la FÉDÉ s'engagent à gérer l'évacuation des déchets selon un calendrier communiqué au vice-rectorat dès la troisième semaine de cours<sup>10</sup>.
- e. Les comités organisateurs s'engagent à développer des actions contribuant au nettoyage des lieux de bleusailles et baptêmes, publics et privés. Aucun nettoyage de matériel ayant servi au baptême ne s'effectuera sur la voie publique.
- f. Les étudiants sollicitent leur responsable de quartier (Service des logements)<sup>11</sup> pour toute question, tout conseil relatif à l'organisation d'activités de bleusailles et baptêmes dans leur surface.

#### **5. ÉVALUATION**

Conformément à ce qui est signalé au point 1.d., une évaluation du déroulement des baptême et bleusailles aura lieu après les baptêmes.

Les baptêmes seront évalués par la commission des baptêmes, en fonction du respect de la charte. Des sanctions éventuelles seront prises à l'égard du contrevenant par le Vice-Recteur.

Le (la) Président(e) du Cercle/régionale	Le Président du GCL/FEDE	Le Vice-Recteur aux Affaires étudiantes
---------------------------------------------	--------------------------	--------------------------------------------

<sup>7</sup> La personne à contacter est Marc Rombouts au Service des assurances UCL — 010 47 81 55 — marc.rombouts@uclouvain.be  
<sup>8</sup> Pour tout renseignement : Univers Santé (Place Galilée 6 — 1348 LLN — 010 47 28 28). Prix réduit pour les étudiants UCL.  
<sup>9</sup> Proposition de fiche médicale en annexe 2.  
<sup>10</sup> Pour Bruxelles, les responsables de baptême s'engagent à gérer l'évacuation en accord avec les services environnementaux en la personne de Jean-François Charlier (0475 30 99 59 — jean-francois.charlier@uclouvain.be).  
<sup>11</sup> Pour Louvain-la-Neuve : Mme N. Clause, responsable - Mme S. Hulet, adjointe, 010 47 21 98 (Biéreau), Mme V. Frisque, responsable - Mme N. Scarniet, adjointe, 010 47 80 64 (Bruyères), Mme M. Fernandez Alvarez, responsable - Mme S. Dufrasne, adjointe, 010 47 21 86 (Hocaille) et M. Mr P. Rousse, responsable Mme D. Lucion 02 764 41 23(Bruxelles).

## COMMISSION DES BAPTEMES : ROLE ET FONCTIONNEMENT

La commission est installée annuellement par le Vice-Recteur.

### **MISSIONS**

#### **Examiner les dossiers et programmes de baptême**

- Fixer une réunion de la commission la semaine précédant la rentrée afin d'examiner les programmes de baptêmes (cfr annexe 5) ;
- Vérifier l'adéquation entre les programmes et le contenu du protocole ;
- Rappeler les mesures de sécurité à prendre et les formalités administratives à effectuer ;
- Conseiller concrètement les étudiants dans la coordination de l'évacuation des déchets ;
- Octroyer les dérogations pour l'organisation d'activités de baptême avant 19h.

#### **Féliciter et encourager**

Encourager l'émergence d'activités alternatives et/ou novatrices et échanger sur les pratiques ;

Mener des réflexions sur la communication à réaliser au sujet des baptêmes ;

Entendre les acteurs de terrain pour cibler certaines activités.

#### **Sanctionner**

Si la commission est informée de non-respect du protocole, elle transmet les faits au groupe des référés chargé de proposer une sanction au Vice-Recteur. La commission des baptêmes sera informée des propositions formulées par le groupe des référés et de la décision du Vice-Recteur

#### **Suivre l'adéquation de la réalité et du contenu du protocole**

- Organiser une réunion après le déroulement des baptêmes pour réaliser un débriefing et proposer d'éventuelles modifications du protocole ;
- Formuler des recommandations tant aux étudiants qu'aux Autorités ;
- Entendre des acteurs de terrain (exemple : les assurances, etc.) pour introduire leurs exigences, leurs conseils dans le protocole.

#### **Recueillir témoignages & plaintes**

- Entreprendre, si nécessaire, une médiation en cas de conflit ;
- Travailler en synergie étroite avec le Service d'aide (les personnes ressources – cfr. Protocole d'accord point 2.i.) ;
- Orienter les étudiants ayant éprouvé des difficultés.

Remettre un rapport annuel au Vice-Recteur (décembre).

### **COMPOSITION**

La commission est composée paritairement étudiants/non étudiants.

5 étudiants (dont le président de la commission)

GCL –

FEDE -

AGL –

CGEI –

Un Président de baptême (avec expérience) choisi conjointement par le GCL et par la FEDE –

4 membres du personnel UCL

Un Doyen ou un membre du personnel académique –

Un représentant du Service des logements –

Un représentant du Service d'aide (qui est une des personnes ressources – cfr. Protocole d'accord 2.i.) –

Un représentant du Vice-Rectorat (secrétaire de la commission) –

1 membre de l'Association des Habitants<sup>12</sup> –

<sup>12</sup> Cette personne ne siège pas lorsque la commission examine les dossiers relevant du site de Bruxelles.

**A compléter et remettre au président du baptême avant le début des activités (date à préciser)**

Cette fiche confidentielle a pour objectif d'être au plus près de vous-même en cas de nécessité. Elle sera un appui pour les responsables baptême en cas de besoin. Il est essentiel que les renseignements que vous fournissez soient complets, corrects et à jour au moment des activités concernées. N'hésitez pas à ajouter des informations écrites ou orales auprès des responsables si cela vous semble utile.

Pour toute hésitation ou pour vous aider à remplir ce formulaire, nous vous rappelons que le médecin des étudiants est disponible. Prendre un RDV au Point de repère, 10, rue des wallons, 1348 LLN ou [sante-aide@uclouvain.be](mailto:sante-aide@uclouvain.be)

**FICHE MEDICALE****Identité :**

Nom : .....Prénom : .....Date de naissance : .....

Adresse (kot) :

.....GSM : .....

**Parrain(s) – Marraine(s) de****baptême** : .....GSM : .....**Personne à contacter en cas d'urgence :**

Nom : .....GSM : ..... Lien (amis / famille / ....) :

.....

**Médecin traitant :**

Nom : .....;.....Tél : .....

**Information médicales confidentielles**

Groupe sanguin :

Êtes vous atteint de :

Diabète       Asthme       Trouble de la coagulation       Troubles neurologiques (Epilepsie,...)       Trouble cardiaque

 Problème orthopédique       Affection cutanée (plaie ouverte ou en voie de cicatrisation) Handicap moteur Avez-vous un appareil auditif ? oui – non       Lentilles de contact

Y a-t-il autre chose au sujet de votre santé à connaître pour le bon déroulement des activités (bleusailles et baptêmes) ? Si oui, lesquelles ? (Description, fréquence et gravité).....

.....

Que faire pour les éviter ? .....

Comment réagir ? .....

**Interventions chirurgicales subies :**

.....

**Allergie/ Intolérance**

Êtes-vous allergique à certaines substances, aliments ou médicaments ?      oui      non

Si oui, quelles en sont les conséquences ?

.....

Avez-vous un régime alimentaire particulier ? Si oui, lequel ? .....

**Raisons d'une éventuelle non-participation ou contre-indication aux activités proposées (spirituelle, valeur, religion...) :**

.....

**Prise de médicaments. (Confidentiel)**

Êtes-vous sous traitement médicamenteux\* ?

Y a-t-il d'éventuelles interactions (effets désirés et indésirables) dont les organisateurs doivent tenir compte ?

.....

**Vaccination**

Êtes- vous vacciné contre le tétanos ?.....Date du dernier rappel (ce rappel doit être fait tous les 10 ans).....

Je soussigné,....., participant au baptême étudiantin, déclare les informations ci-dessus correctes et complètes, Tout problème médical non mentionné relève de la responsabilité du bleu.

Date et signature

\* Attention aux vomissements et diarrhées qui perturbent la résorption des médicaments.

AUTORISATION PARENTALE  
Modèle type  
Pour les étudiants âgés de moins de 18 ans au moment des bleusailles et baptêmes.

**A compléter par les parents/tuteurs :**

Nous, soussignés

Prénom, nom : .....

Adresse complète : .....

.....

Numéro de GSM : .....

père                                       mère                                       tuteur                                       répondant

autorisons (*prénom, nom de l'étudiant(e)*) notre fille/fils mineur(e) à participer aux activités de Bleusailles et au Baptême de *dénomination du cercle/régionale* qui se dérouleront du *indiquer date du début des bleusailles* au *indiquer date du baptême* à Louvain-La-Neuve/Woluwé.

Notre autorisation est valable pour cette période et durant les activités spécifiques organisées par le cercle ou la régionale.

La participation aux activités s'effectue sous notre responsabilité. Notamment, nous nous engageons à avertir formellement les responsables du cercle ou de la régionale de toutes contre-indications ou de toutes précautions spécifiques à notre enfant, à prendre et de quelle que nature que ce soit, en vue de sa participation aux activités de bleusailles et au baptême.

Fait à ..... le .....

Signature

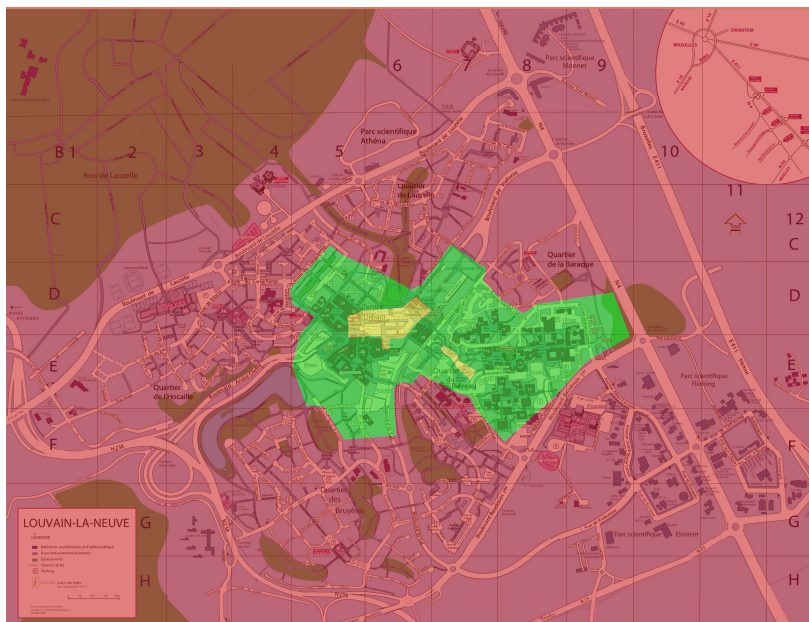
**A compléter par le mineur :**

Etant donné, l'autorisation délivrée ci-dessus, je (*prénom, nom*) participerai aux activités de bleusailles et baptême de ma propre initiative et assumerai les responsabilités qui découlent de cette participation

Fait à ..... le .....

Signature

Respect de la tranquillité publique LOUVAIN-LA-NEUVE  
Accord entre le GCL, la FEDE et l'AH.



#### **Bleusailles et passage dans les rues de LLN.**

Principales consignes concernant le passage des groupes de bleus dans les rues de Louvain-la-Neuve durant la journée (ou les soirées) :

#### **Éviter tout passage dans les zones résidentielles (zones rouges sur la carte).**

L'accès n'y est pas interdit pour autant que les bleus, sympathisants et comitards respectent quelques règles de base : ne pas crier à tue-tête, ne pas clasher les bleus (avec de la farine ou autre), ne pas enchaîner les bleus, éviter les marches type de l'éléphant, du canard, ...

Éviter les Gueule En Terre durant la journée

#### **Concernant les zones jaunes, à savoir une zone très fortement résidentielle dans le centre-ville (grand place, rue Charlemagne, place de l'Unif) :**

ne pas faire crier les bleus, le cortège est autorisé à partir du moment où celui-ci se déroule d'une manière « normale », sans « humiliation » des bleus (sauf dérogation spéciale accordée par la ville pour une manifestation ponctuelle).

Ainsi donc il sera demandé aux responsables des bleus de les faire taire dans ces zones là tout en les sensibilisant sur le bruit à Louvain-la-Neuve ; on ne fait pas taire les bleus juste pour le plaisir de les faire taire mais bien pour permettre la tranquillité des résidents.

**Les zones vertes de la carte quant à elles restent des zones principalement occupées par des auditoires, elles ne comportent donc pas de gêne particulière, que ce soit d'un point de vue de bruit ou de gueule en terre .**

#### Attention aux zones sensibles :

- Du côté de l'ADELE, la pelouse en face de celle-ci est bien sûr utilisable pour l'organisation des celles-ci tout en prêtant attention au fait de ne pas se diriger vers le Lac, à savoir l'avenue de la Palette, s'agissant d'une zone résidentielle.
- Bien faire attention au fait que Louvain-la-Neuve est une ville, il y a donc la présence de familles et d'enfants. Pensez donc à l'image que vous leur transmettez au travers de vos activités, et ce particulièrement aux abords des écoles, des crèches, ...
- Veillez également à la propreté en ces lieux, pas de résidus, après le passage, de farine, d'œufs, ...

#### Travail à fournir à coté de tout cela :

- Sensibilisation de la population sur la question du bruit de la nuit, inculquer aux bleus que le retour de soirée se fera sans crier à en perdre la voix, ce dans le but de respecter le calme des habitants qui doivent se lever le lendemain (souvent quelques heures après la fin des soirées)
- Faire percoler le message à leurs amis qui ne font pas partie de l'animation en soi, donc transmettre le message du calme lors du passage dans des zones sensibles lors des retours de soirées ; en effet, ils peuvent avoir un impact et une écoute plus importants que les services de Police, par exemple.

Remarque: Attention aux abords du CAV – Centre Audiovisuel (Pelouse et entrée des bâtiments) : à ne pas utiliser, fréquenter car nombreux dégâts et détériorations.

NB : Des cartes sont disponibles en grand format au vice-rectorat.

Canevas pour introduire un calendrier d'activités à la Commission des baptêmes
--------------------------------------------------------------------------------

Personne de contact :

Nom, prénom :

Adresse mail (@student de préférence) :

GSM :

Jour, date et lieu de l'activité	Heure de début	Heure de fin	Titre de l'activité Description de l'activité Spécificités Précautions prises	Collaboration avec un autre cercle, une autre régionale
Jeudi 18/9 Cercle psycho	19h	23h	Accueil des bleus. Il s'agit de réunir tous les étudiants intéressés par les baptêmes et de leur présenter les objectifs de ces derniers. A ce moment, nous présenterons les mesures de sécurité à respecter, les documents à remplir. Le bleu aura l'occasion de choisir son parrain. Nous expliquerons le sens du carnet de bleu afin que l'étudiant comprenne que certains aspects doivent être pris au second degré.	/