

DEMANDE RÉSERVATION DE LOCAUX

PRÉAMBULE

Ce formulaire de réservation constitue une option et ne signifie pas acceptation de la demande. Un courriel vous sera envoyé pour confirmation. Tout dossier incomplet ne pourra être instruit.

Les demandes de réservation ne seront pas satisfaites systématiquement mais feront l'objet d'une instruction par les services de l'université et soumis à validation de la Direction générale des services (DGS).

*Toute demande d'utilisation des locaux à titre exceptionnel (manifestation culturelle, colloque, rencontre publique) doit faire l'objet **d'une réservation 60 jours avant la manifestation.***

DEMANDEUR

Interne :

Composante Service Syndicat Association étudiante : conventionnée oui non

Externe :

Structure privée Structure publique Association Autre, préciser :

Dénomination :

Nom - Prénom :

N° Siret/RCS :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

CONTACT OBLIGATOIRE SUR PLACE (JOUR J)

Nom - Prénom :

Courriel :

Téléphone :

NATURE DE LA DEMANDE

Manifestation culturelle Colloque/séminaire Cérémonie Autre, préciser :

Intitulé de l'événement :

Description détaillée de l'événement (*joindre le programme, la liste des invités et intervenants*):

Frais d'inscription pour l'événement : oui non

Préciser si une vente est prévue et l'objet de celle-ci (*accord de votre composante requis*):

Date(s) : au : Accueil du public, heure de début : de fin :

Nombre de personnes attendues (*max*):

Date d'installation :

Date de désinstallation :

Horaires de début et fin :

Horaires de début et fin :

TYPE DE LIEU(X) SOUHAITÉ(S)

Hall Amphithéâtre Salle de cours Salle de réunion Amphithéâtre P.Daure
Hall Aula magna Autre Préciser amphi ou n° salle/bâtiment :

LIEU SOUHAITÉ

Campus 1 Campus 2 Campus 3 (Ifs) Campus 4 Campus 5 Campus 6 (INSPÉ)
Autre, préciser : Lieu extérieur sur campus, si oui préciser :

PRESTATAIRE(S) EXTERNE(S)

Traiteur prévu (Nom et coordonnées prestataire) :
Transport en bus (Nom et coordonnées prestataire) :
Hôtes/Hôtesse (Nom et coordonnées prestataire) :
Autres, préciser :

BESOINS EN AMENAGEMENT & ÉQUIPEMENTS ÉVÉNEMENTIELS

À retourner par mail : 6 semaines minimum avant la date de l'événement

Hors délai : nous ne pourrons pas garantir la disponibilité demandée

En cas de validation de votre réservation, nous vous inviterons à prendre rendez-vous avec le service Logistique et le service Prévention afin d'établir conjointement le plan d'aménagement des espaces concernés.

AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

Tables (160*180cm)	quantité : / 30	Portants	quantité : / 2
Tables rondes (Ø180cm)	quantité : / 18	Panneaux liège (124*212cm)	quantité : / 14
Mange debout	quantité : / 20	Panneaux liège (172*121cm)	quantité : / 5
Chaises	quantité :	Panneaux signalétiques sur pied (A3),	quantité : / 10
Cubes cimaises (1m²)	quantité : / 20	Panneaux signalétiques sur pied (A4)	quantité : / 10
Grilles doubles (80*80*2m)	quantité : / 50	Grille simple	quantité : / 10

TECHNIQUE & STRUCTURES

Fluide & énergie

Installation électrique temporaire Appareil de cuisson
Machine à fumée ou dispositif équivalent Raccordement d'eau

Matériel événementiel

Tentes Chapiteaux Barnums Signalétique

Installations non fournies par l'université

Elles sont à la charge du demandeur. Si l'université doit s'en charger, cela fera l'objet d'un devis supplémentaire et nécessitera une validation en termes de sécurité (notamment incendie) par la Direction de la prévention.

SÉCURITÉ

Mesures prises par l'organisateur : filtrage/contrôle visuel des sacs placement assis

Besoin complémentaire :

La mise en place d'un agent de sécurité privé par l'organisateur doit être effectuée exclusivement par le prestataire privé référencé par l'université

Date de la demande :

Signature du service
ou composante :

Signature du demandeur :

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

DIRECTION DU PATRIMOINE & DE LA LOGISTIQUE

Devis : montant :

Visa patrimoine :

Visa logistique :

DIRECTION DE LA PRÉVENTION

Dispositif de sécurité :

APS : Contrôle visuel des sacs - nombre :

Filtrage - nombre :

Ronde de sécurité - nombre :

SSIAP : SSIAP de représentation - nombre :

Ronde de surveillance - nombre :

Électricien - nombre :

Secouristes - nombre :

Consignes :

Validation de l'installation par le PC Sécurité ou le SSIAP
présent

Vigilance du PC Sécurité ou des agents

Laisser les issues de secours libres et les circulations
dégagées

Vérifier la conformité des installations électriques
temporaires

Évacuation et sécurité de la manifestation à la charge
des organisateurs

Observations :

Courrier à la mairie : oui non

Visa prévention :

DIRECTION ÉTABLISSEMENT

Observations :

Avis favorable

Avis défavorable

Date :

Le Président de l'université de Caen Normandie

CONDITIONS GÉNÉRALES D'OCCUPATION DES LOCAUX DE L'UNIVERSITÉ DE CAEN NORMANDIE

CARACTÈRE DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition de locaux de l'université a un caractère précaire et révocable. Elle est strictement personnelle et ne peut faire l'objet d'aucune cession ni sous-location ou prêt.

Elle est exclusivement consentie en vue de la réalisation de l'activité autorisée par l'université. Toute autre utilisation ou changement de destination est interdit.

La mise à disposition ne confère aucun droit réel à l'occupant.

USAGE DES LOCAUX

L'occupant doit user des locaux mis à sa disposition raisonnablement et suivant leur usage autorisé par l'université. L'occupant ne doit rien faire qui puisse nuire à la solidité et à la bonne tenue des ouvrages ou qui serait susceptible d'engager la responsabilité de l'université.

ENGAGEMENTS DE L'OCCUPANT

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité et s'engager à les appliquer,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'occupant s'engage à :

- respecter le règlement de sécurité incendie dans les établissements recevant du public (arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public) notamment en ce qui concerne les installations électriques et le service de sécurité incendie ;
- occuper paisiblement les locaux et à exercer ses activités en conformité avec les missions de l'université ;
- contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées ;
- assurer l'évacuation des bâtiments en cas d'incendie ;
- respecter les règles de sécurité relatives au plan Vigipirate ;
- informer dans les plus brefs délais l'université, le gardien ou l'agent d'astreinte de l'université en cas d'incident ;
- respecter les règles générales relatives à l'ordre public et aux bonnes mœurs ;
- se conformer aux normes en vigueur au sein de l'université en matière d'hygiène, de sécurité, et notamment l'interdiction de fumer, d'introduire des boissons alcoolisées ou des produits dangereux (toxiques, inflammables, explosifs) dans les locaux ;
- respecter la capacité d'accueil des locaux ;
- éteindre l'ensemble des équipements électriques et informatiques utilisés,

- restituer les locaux mis à disposition dans l'état dans lequel il les a trouvés et doit répondre de toute dégradation survenue au cours de la mise à disposition.

L'occupant s'engage en outre à faire respecter par les personnes accueillies dans les locaux mis à sa disposition les obligations définies ci-dessus en matière d'ordre public, de normes, d'hygiène et de sécurité.

RESPONSABILITÉS

L'occupant est seul responsable des éventuels préjudices corporels et matériels qui pourraient survenir à l'occasion de la mise à disposition pour les locaux le concernant.

L'université est exonérée, tant à l'égard des tiers que vis-à-vis de l'occupant, de toute responsabilité liée à l'occupation des locaux et à l'exercice de l'activité de ce dernier. À ce titre, l'université n'assure ni la garde ni la surveillance des objets, valeurs ou matériels déposés ou exposés dans les locaux par l'occupant ou par les personnes accueillies sous sa responsabilité.

L'occupant est en tout état de cause solidairement responsable des dommages de même nature causés, le cas échéant, par toute personne physique ou morale intervenant pour son compte lors de la mise à disposition.

ASSURANCES

Dans le cadre de la mise à disposition de locaux, l'occupant s'engage à souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable :

- les risques locatifs, notamment incendie, explosion, dégâts des eaux ;
- assurance de responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation des locaux mis à disposition ou du fait de son activité ;
- les biens lui appartenant ou dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit, se trouvant à l'intérieur des locaux objet de la présente convention.

L'occupant fournira l'attestation correspondante justifiant la souscription de contrats d'assurance répondant aux obligations ci-avant. À défaut, l'occupant certifie être son propre assureur pour tous types de dommages résultant de sa responsabilité.

Signature du demandeur *(avec mention «lu et approuvé»)*