

## **Procédure de réservation**

### **Salle de réception du Crous en vue d'un événement étudiant**

---

En vue d'un événement étudiant, il est possible de réserver une partie du Crous, la salle de gauche qui comporte une capacité de **300 personnes**.

Face à de nombreux débordements, une procédure de réservation a été mise en place par le Crous, les services généraux et l'AGE. Elle doit être respectée avec rigueur et sérieux. En cas de non-respect des locaux ou de débordement en tout genre cette procédure peut être revue avec des contraintes supplémentaires, voire l'impossibilité de réserver à nouveau la salle pour des événements étudiants.

#### **Procédure :**

##### **EN AMONT**

1. Contacter **Karine Brianchon** (ou en cas d'absence Laure Bellenger) pour s'assurer de la disponibilité de la salle pour la date souhaitée.
2. Si la date est disponible, pour la réserver :
  - Déposer une caution de **2000€** au bureau de K. Brianchon (ou en cas d'absence Laure Bellenger)
  - Prendre connaissance du document *État des lieux Crous Évènement étudiant* ci-après.
  - Transmettre à K. Brianchon le nom de **l'étudiant responsable** qui devra être présent aux états des lieux d'entrée et de sortie, dans le doute il est possible de donner 2 noms.
3. K. Brianchon s'occupe d'effectuer les démarches de réservation auprès du Crous.

##### **LE JOUR DE L'ÉVÈNEMENT**

4. Un état des lieux d'entrée est effectué à **13h30** par l'équipe de K. Brianchon, en présence du responsable étudiant et de la direction du CROUS. Prévoir du temps (environ 1h), les états des lieux demandent de compter toutes les tables et chaises et d'inspecter les locaux.
5. À la fin de l'évènement, l'équipe organisatrice de l'évènement effectue un **nettoyage** et une **remise en ordre** de la salle pour la rendre dans l'état dans laquelle elle a été trouvée.

##### **LE LENDEMAIN DE L'ÉVÈNEMENT**

6. À **8h 30** l'état des lieux de sortie est effectué par l'équipe de K. Brianchon, en présence du responsable étudiant et de la direction du CROUS.
  - Si tout est ok, la caution est rendue et la procédure s'arrête ici.
  - Si le nettoyage a mal été effectué, l'entreprise Nettoise intervient directement et l'équipe organisatrice est facturée **75€ HT**.
  - En cas de dégradation des locaux ou de matériel manquant ou cassé, la caution sert à couvrir les frais associés.

#### **Points de vigilance :**

- K. Brianchon ou L. Bellenger sont nos uniques interlocutrices, **ne pas contacter le personnel du Crous !** Idem pour la réservation du matériel de nettoyage du Crous par les Ovalies.
- Au cours de la réservation :
  - Aucun accès ne sera donné aux toilettes du Crous.
  - Aucun accès ne sera donné à un point d'eau ou au matériel de nettoyage du Crous.
  - L'accès derrière la barrière est interdit.
- Cette procédure a d'abord imposé à la demande du CROUS l'engagement d'un agent de sécurité pour la durée de l'évènement, aux frais des organisateurs (coût 180€). Cette année 2023-2024 cela n'est plus une obligation, il faut donc faire preuve de **responsabilité** et de **sérieux** aux risques de revenir sur cette décision.



Salle de réception	Entrée	Sortie
Extincteurs		
4 Bloc de secours		
1 Borne WIFI		
Fontaine à eau		

Aucun accès ne sera donné aux toilettes du Crous,

Aucun accès ne sera donné à un point d'eau ou à tout matériel de nettoyage au Crous.

L'accès derrière la barrière sécurisée par un ADS pris en charge par l'évènement est INTERDIT.

**Entrée :**

Fait à Beauvais, le ...../...../.....

**Nom :**

**Prénom :**

Signature CROUS

**Sortie :**

Fait à Beauvais, le ...../...../.....

**Nom :**

**Prénom :**

Signature CROUS

**Nom :**

**Prénom :**

Signature UNILASALLE

**Nom :**

**Prénom :**

Signature UNILASALLE

**Nom :**

**Prénom :**

Signature de l'étudiant(e)

**Nom :**

**Prénom :**

Signature de l'étudiant(e)