



REGLEMENT INTERIEUR
SALLES DE RÉUNION
(S)PACE CAMPUS



Table des matières

Article 1 : OBJET	3
Article 2 : SERVICE COMPETENT	3
Article 3 : DESTINATION	3
Article 4 : UTILISATEURS	3
Article 5 : CATEGORIES D'UTILISATEURS	4
Article 6 : POLITIQUE TARIFAIRE	4
Article 7 : MODALITES DE RESERVATION	5
Article 8 : PIECES A FOURNIR	6
Article 9 : MATERIEL ET CONDITIONS D'UTILISATIONS	6
Article 10 : VISITE DE SECURITE	7
Article 11 : SECURITE DES BIENS	7
Article 12 : ORDRE PUBLIC	8
Article 13 : ASSURANCE	8
Article 14 : ANNULATION	9

Article 1 : OBJET

Le présent règlement intérieur vise à définir et préciser les conditions générales et particulières d'utilisation de la salle de danse situé au rez-de-chaussée de l' (S)Pace Campus, au 18 avenue de Bardanac, 33600 PESSAC.

L'accès se fait à pied depuis l'arrêt de tramway Montaigne-Montesquieu. Un parking gratuit est aussi à disposition à proximité immédiate. Il est également possible d'accéder à la salle de danse en vélo et de l'attacher sur le mobilier adapté.

Il est nécessaire d'avoir une carte d'accès magnétisée (Izly pour les étudiants ou temporaire pour les autres utilisateurs) pour accéder à la salle de réunion depuis l'extérieur.

Les sanitaires sont accessibles au sein de l'(S)Pace Campus.

Tout utilisateur s'engage à travers la signature de la convention d'utilisation de la salle de réunion à appliquer et à faire respecter ce règlement à toute personne relevant de sa responsabilité.

Article 2 : SERVICE COMPETENT

Le service Vie de campus du Crous de Bordeaux-Aquitaine gère les demandes de réservations de la salle de réunion. Contact : accueil.relax@crous-bordeaux.fr – 05 64 37 20 85

Article 3 : DESTINATION

La salle de réunion a pour destination principale l'accueil de réunion. Cet espace peut également être loué à des structures extérieures. La salle de réunion ne sera pas en accès libre aux étudiants à titre individuel.

La salle de réunion du Crous de Bordeaux-Aquitaine ne peut pas être utilisée pour des besoins d'ordre privé ou des fêtes de famille (mariage, baptême, anniversaire...).

Toute manifestation ou pratique d'ordre religieux, cultuel ou partisan est interdite dans la salle de réunion, ainsi que dans toutes les salles gérées par le Crous Bordeaux-Aquitaine.

Article 4 : UTILISATEURS

L'utilisation de la salle de réunion de la résidence René Maran est proposée prioritairement :

- aux associations étudiantes régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarées et légalement constituées, dont le bureau est composé de membres étudiants
- aux associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarées et légalement constituées, dans le cadre d'un partenariat avec le Crous (convention signée) ;
- aux organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, dans le cadre d'un partenariat avec le Crous (convention signée). Des organismes privés pourront également louer la salle de réunion en fonction des disponibilités.



Un étudiant à titre individuel ne peut réserver la salle de réunion. Il est interdit de réserver la salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle de réunion, sous peine de poursuites.

Article 5 : CATEGORIES D'UTILISATEURS

Cat A : Associations étudiantes (association ayant un bureau composé en majorité d'étudiants)

Cat B** : Associations ou structures partenaires du Crous*, établissements d'enseignement supérieur pour des événements accessibles aux étudiants à des tarifs abordables

Cat B + 30% : Mise à disposition de ces espaces aux associations ou structures partenaires du Crous pour leurs événements internes (ex : arbre de Noël du CNRS, réunions de service...)

Cat C : Extérieurs (autres associations, sociétés privées, organismes publics).

* Partenariat soumis à l'accord du Crous de Bordeaux-Aquitaine.

Article 6 : POLITIQUE TARIFAIRE DE LA SALLE DE RÉUNION

	Cat A	Cat B **	Cat B +30%	Cat C
Tarif horaire TTC *	Gratuité	25€	38€	50€
Tarif demi-journée TTC		50€	65€	100€
Tarif journée TTC		100€	130€	200€
Tarif week-end TTC		200€	260€	400€
Tarif semestre TTC		500€	650€	1000€
Tarif année TTC		1000€	1300€	2000€

* Toute heure entamée sera facturée

** Association ou partenaire propose places réservées aux étudiants lors de ses cours, et ce, à un tarif accessible (modalités détaillées ci-dessous)

Une prestation de ménage supplémentaire, facturée 60€ TTC au locataire, pourra être envisagée en fonction de l'état de la salle de réunion suite à sa restitution.

Les utilisateurs devront être à jour de leur règlement pour bénéficier d'une nouvelle réservation de salle.

Modalités tarifaires en faveur du public étudiant lors des cours proposés par des prestataires extérieurs

En cas de réservation pour un cours ou un atelier ouvert à tous les publics, un quota de places pourra être réservé aux étudiants selon des modalités définies avec le service animation et vie de campus du Crous.

En cas d'atelier ou de cours payant, un tarif étudiant doit être appliqué comme suit :

- Tarif plein à 5€ ou inférieur : le tarif étudiant est fixé librement (inférieur ou égal à 5€) ;
- Tarif plein entre 6€ et 10€ : le tarif étudiant doit être au maximum de 5€ ;
- Tarif plein supérieur à 10€ : le tarif étudiant doit être au maximum de -50% (arrondi à l'euro supérieur).

Article 7 : ACCES ET DE RESERVATION

7-1 – Modalités d'accès

L'accès à la salle de réunion se fait via un lecteur de carte. Le référent de l'organisation devra être joignable par téléphone portable pendant toute la durée de l'occupation.

L'utilisateur devra convenir d'un rendez-vous avec le service animation et vie de campus dans les 10 jours ouvrés précédant l'utilisation des lieux afin de configurer sa carte Aquipass ou se faire remettre une carte d'accès temporaire.

Pour les étudiants l'accès est autorisé par le biais de la carte Izly.

Les modalités d'accès à la salle de réunion pour les associations et tous partenaires extérieurs sont définies dans la convention d'utilisation rattachée au présent règlement.

7.2 – Modalités de réservation

Les demandes de réservation se font exclusivement via le formulaire de réservation, en ligne sur le site du Crous Bordeaux-Aquitaine. Les disponibilités sont consultables sur l'agenda également visible sur le site internet du Crous.

La salle de réunion est disponible à la réservation du lundi au dimanche, de 9h à 22h.

La date limite de demande de réservation est de **20 jours ouvrés avant la date souhaitée de première utilisation de la salle** ou, et à condition que la convention soit déjà signée, à la 1ère disponibilité si le chargé de sécurité est déjà formé ou si la salle est réservée sur un créneau en journée (créneau permettant la présence d'un personnel du service animation et vie de campus dans le bâtiment).

Après réception de l'ensemble des pièces justificatives permettant la validation du dossier, le service animation et vie de campus transmet **une convention d'utilisation qui devra être retournée signée par l'utilisateur au moins 10 jours ouvrés avant la date d'utilisation de la salle**. Un exemplaire lui sera renvoyé dès la signature de celle-ci par le Crous de Bordeaux-Aquitaine.

Avant toute mise à disposition, il sera réalisé une visite de sécurité permettant de présenter les règles de sécurité et de bonne utilisation de la salle.

Dans le cas où les délais ne seraient pas respectés, la réservation pourra être annulée sans contrepartie.

La réservation de la salle de réunion n'est effective qu'après la confirmation écrite du service animation et vie de campus du Crous de Bordeaux-Aquitaine. La mise à disposition est validée une fois la convention signée par les 2 parties et la visite de sécurité effectuée (cf Article 12 : Visite de sécurité).

Article 8 : PIECES A FOURNIR

Les documents suivants devront être fournis lors de toute demande de réservation :

- Pour les associations & partenaires :
 - Statuts à jour de l'association mentionnant les membres du bureau ;
 - La composition du bureau de l'association, datée et signée ;
 - Récépissé de déclaration ou de modification de l'association ;
 - Attestation de responsabilité civile ou multirisque en cours de validité à la date d'utilisation de la salle, détaillant les garanties et montants couverts ;
 - Convention de mise à disposition de la salle signée ;
 - Règlement intérieur signé ;
 - RIB.

- Pour les prestataires et partenaires extérieurs :
 - Copie de l'extrait K-bis ou déclaration INSEE ;
 - Attestation de responsabilité civile ou multirisque en cours de validité à la date d'utilisation de la salle, détaillant les garanties et montants couverts ;
 - Convention de mise à disposition de la salle signée ;
 - Règlement intérieur signé ;
 - Copie du diplôme professionnel ;
 - RIB

Ces documents sont à fournir une fois par année universitaire, au moins 20 jours ouvrés avant la première date réservée à l'adresse suivante : accueil.relax@crous-bordeaux.fr avec dans l'objet : la salle et la date de réservation. Ils doivent être impérativement réactualisés en cas de changement.

Tout dossier incomplet pourra faire l'objet d'un refus d'attribution par le Crous de Bordeaux-Aquitaine.

Article 9 : MATERIEL ET CONDITIONS D'UTILISATIONS

L'(S)pace Campus comprend trois salles de réunions (2 petites et 1 grande), mutualisables, dont les caractéristiques et le mobilier sont détaillés dans la fiche technique, en annexe de ce présent règlement.

Article 10 : VISITE DE SECURITE

La salle de réunion du Crous de Bordeaux-Aquitaine est soumise à la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public (ERP) et aux dispositions contre les risques d'incendie et de panique qui en découlent. L'utilisation de la salle nécessite donc que les utilisateurs en maîtrisent les conditions de fonctionnement, qu'ils respectent les consignes données et qu'ils fassent respecter ces consignes à toute personne sous leur responsabilité (public ou autre).

L'utilisateur devra obligatoirement, avant toute utilisation, nommer une personne référente (« chargé.e de sécurité ») pour effectuer une visite de sécurité de la salle. Cette visite a pour objectif de transmettre les consignes de sécurité incendie, notamment en cas d'évacuation du public. La personne chargée de sécurité devra être présente pendant toute la durée de l'utilisation et s'assurera de :

- Ne pas accueillir un nombre de personnes supérieur à la jauge de la salle* (fixée par la réglementation sécurité incendie)

Ne pas entraver les accès aux issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture.

**Les capacités d'accueil total des salles sont de 19 personnes simultanément pour les salles 1 et 2 et de 40 personnes simultanément pour la salle 3.*

Article 11 : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes suivantes :

- Ne pas consommer, offrir ou vendre de l'alcool sans autorisation ;
- Ne pas introduire d'objets illicites ou dangereux dans les locaux.
- Ne pas vapoter à l'intérieur, conformément au décret n° 2017-633 du 25 avril 2017
- Ne pas fumer à l'intérieur, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (Art. R3511-1 et suiv. du Code de la Santé Publique).

L'utilisateur s'engage à prendre soin de la salle de réunion et de tout le matériel mis à sa disposition dans le cadre de son utilisation. Il les utilisera en veillant à ne pas commettre de dégradations ou de détériorations, sous peine d'en être tenu responsable. En cas de dégradation, de son fait ou du fait de ses membres ou préposés, l'utilisateur s'engage à prendre en charge les frais de renouvellement ou de réparation.

Il s'engage également à respecter et faire appliquer les consignes suivantes :

- Ne pas utiliser d'accessoire incandescent (bougie, briquet, encens...) à l'intérieur du bâtiment ;
- Ne pas amener ou installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc...) ;
- Ne pas réaliser des aménagements ou installer des équipements complémentaires à ceux déjà présents dans les locaux qui n'auraient pas été validés par le service animation et vie de campus ;

- Ne pas stocker du matériel dans la salle hors utilisation. Le Crous ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de vol, de dégradation ou de destruction de biens entreposés dans les locaux en dehors de la durée de mise à disposition ;
- Ne pas mettre des affiches sur les murs et les vitres, sans autorisation préalable du Crous.

En cas de mauvais état constaté lors de l'entrée dans la salle (dégradations, état de propreté...), l'utilisateur s'engage à le signaler au service animation et vie de campus ou envoyer un e-mail à l'adresse suivante : accueil.relax@crous-bordeaux.fr) avec photos pour l'en informer dès les faits constatés. Dans le cas contraire, les dégâts ou désordres lui seront imputés.

Article 12 : ORDRE PUBLIC

L'utilisateur veillera à ce que le voisinage ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants ou inappropriés, à des stationnements gênants ou interdits en particulier devant les issues de secours.

Tout comportement ou fait contraire à l'ordre public ou à l'intégrité et la dignité des personnes et des biens est interdit et susceptible de poursuites.

Article 13 : HYGIENE ET PROPRETÉ

L'utilisateur devra ranger l'ensemble de la salle, faire en sorte que les poubelles soient bien évacuées dans les conteneurs et qu'aucun déchet ne traîne à l'extérieur du bâtiment.

Les utilisateurs sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour que les règles d'hygiène alimentaire soient respectées. La responsabilité du Crous de Bordeaux-Aquitaine sera dérogée en cas d'accident sanitaire.

En dehors des chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap, les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'(S)pace Campus.

Article 13 : ASSURANCE

Dès la prise de possession des lieux, l'utilisateur fera assurer auprès de compagnies d'assurances notoirement solvables, une assurance de responsabilité civile le garantissant contre les dommages qui pourraient résulter de ses activités par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres ou du fait de sa présence dans les locaux mis à sa disposition. Cette police d'assurance devra garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber en vertu du droit commun, dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels, immatériel qui en seraient la conséquence, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ;
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tout bien mis à disposition appartenant au Crous de Bordeaux-Aquitaine.

A ce titre, l'utilisateur devra produire une attestation d'assurance détaillant les garanties et montants couverts destinée à garantir sa responsabilité, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris

les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers. Cette police d'assurance devra prévoir au moins les garanties habituelles couvrant le risque associatif.

De leur côté, le Crous de Bordeaux-Aquitaine et ses assureurs subrogés renoncent également à recours contre l'occupant au-delà de ces sommes.

L'utilisateur souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles, et avec ses assureurs subrogés, il renonce à tout recours qu'il serait fondé à exercer contre le Crous de Bordeaux-Aquitaine et ses assureurs pour tous les dommages subis.

Le Crous de Bordeaux-Aquitaine ne saurait être tenu pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées. De la même façon, il ne saurait être tenu pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Article 14 : ANNULATION

En cas d'annulation, l'utilisateur devra en informer le service animation et vie de campus au plus tôt. L'annonce devra être adressée au service animation et vie de campus au moins 10 jours avant la date d'utilisation. Dans le cas contraire, l'utilisateur restera débiteur des frais éventuellement dus.

Le service animation et vie de campus se réserve le droit de retirer l'accès futur aux salles pour une durée qu'il déterminera si l'information de cette annulation est omise, trop tardive ou récurrente dans ses rapports avec l'utilisateur.

Si le Crous de Bordeaux-Aquitaine venait à annuler une mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou cas de force majeure, l'utilisateur ne peut se prévaloir d'une quelconque indemnité.