

ORGANISER UN ÉVÉNEMENT À L'UVSQ



Responsable des associations et événements associatifs - Fabienne CLAESSEN
Direction de la coordination de la vie universitaire (DCVU)

UFR des Sciences - Bât. Buffon - Bureau 101 45, avenue des Etats-Unis 78035 Versailles

T : 01 39 25 45 40 - fabienne.claessen@uvsq.fr

Sécurité et organisation exceptionnelle à l'UVSQ

Pour organiser un événement à l'UVSQ, vous devez en premier lieu informer la chargée des associations qui vous conseillera, puis demander une autorisation par mail au directeur de l'UFR et au responsable administratif de l'UFR concernée

ou au responsable de la Maison de l'étudiant et remplir un dossier d'organisation de manifestation.
> www.uvsq.fr > Vie étudiante > Vie associative et projets étudiants

L'organisation de manifestations dans l'enceinte de l'université participe à l'intégration et à la qualité de vie des étudiants dans l'université; elle a donc toute sa place à l'UVSQ, soucieuse du bon accueil de ses étudiants. Cependant, les locaux étant initialement conçus pour assurer les missions d'enseignements et de recherche, des contraintes de sécurité supplémentaires peuvent s'imposer aux organisateurs et à l'établissement. Les étudiants organisateurs sont responsables des conditions d'organisation de la manifestation. Toutefois, l'UVSQ, en tant que propriétaire des locaux et personne morale accordant son autorisation à l'organisation de la manifestation, est tenue de s'assurer que celle-ci ne va pas se dérouler dans des conditions susceptibles de mettre en danger la sécurité et la santé du public. C'est pourquoi, dès qu'une manifestation est envisagée, il convient de renseigner précisément le formulaire de demande d'organisation. Ce formulaire est à remettre à la direction de la composante concernée et à la chargée des associations.

Pour les événements de type soirée, gala, week-end, l'association doit faire appel à un dispositif de secours qui étudie la demande et émet un devis. Puis elle met en place le poste de secours.



Les démarches doivent être effectuées 2 à 3 mois à l'avance pour que les équipes puissent s'organiser car elles font l'objet d'une demande spéciale en mairie. D'autres parts en dehors des horaires habituelles d'ouvertures, des agents de l'UVSQ devront être présents.

■ **N'oubliez pas d'intégrer ces dépenses à vos demandes FSDIE**

- > Croix-Rouge Française - www.croix-rouge.fr
- > Croix Blanche www.croixblanche.org
- > UNASS - 01 45 65 58 00 unass@secouristes.com

Démarches spécifiques

■ **La Mairie**

Dans le cas d'événements ayant lieu sur les espaces communaux, contactez la mairie.

■ **Vente de boisson**

La vente de boisson (y compris en prévente) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de débit de boisson.

■ **En cas de vente alimentaire**

Se référer à la fiche associative relative aux ventes de produits alimentaires

■ **Déclaration à la SACEM**

Pour toute manifestation musicale
> www.sacem.fr

La responsabilité civile organisateur (RCO)

■ **Assurance**

Elle garantit l'association et son local contre les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels subis par des tiers et imputables aux activités de l'association.

Pour réserver une salle ou organiser un évènement simple dans un bâtiment de l'UVSQ

Informez le responsable des associations et se renseigner auprès de l'UFR ou du responsable du bâtiment. Pour contacter la personne de l'administration, référez-vous à l'annuaire en ligne sur www.uvsq.fr ou taper prenom.nom@uvsq.fr. Dans l'impossibilité de trouver les coordonnées d'une personne, contactez la Direction de la coordination de la vie universitaire.

DE ESPACES POUR LES ÉTUDIANTS

Chaque campus vous propose des lieux pour vous détendre entre deux cours ou à la pause déjeuner.

■ **La Maison de l'étudiant Marta Pan Campus de Saint-Quentin-en-Yvelines**

Ce bâtiment accueille les associations, les services destinés aux étudiants et des espaces collectifs :

- ▶ Un espace multi-activités (danse, gym...)
- ▶ Un espace ateliers
- ▶ Une salle de spectacle
- ▶ Un espace de répétition musicale
- ▶ Des espaces d'exposition
- ▶ Des salles de réunion.

Toutes ces salles seront mises à disposition des associations et des étudiants sur réservation. Les associations disposent de bureaux ainsi que d'un espace détente.

■ **Espace étudiant Vauban à Guyancourt**

Cet espace vous accueille toute la journée entre chaque cours ou à la pause déjeuner.

■ **La Maison de l'Étudiant à Versailles**

- ▶ un espace pour manger et se détendre
- ▶ un espace informatique et informations

■ **Vélizy**

Avec un bureau pour le BDE, une salle de détente et une salle de travail

■ **Mantes-en-Yvelines**

Avec des babyfoots et un espace cafétéria

■ **Rambouillet**

Une salle est aménagée pour le loisir.

■ **ISTY Mantès et Vélizy**

Espaces cafétéria