

## Organisation événement étudiant dans l'Institut Agro Dijon

### Remplir les champs du formulaire

Nom de l'association organisatrice responsable :

Nom, Prénom du responsable de la manifestation :

Fonction, qualité du responsable :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Votre manifestation est-elle prévue au planning annuel ?

Si non, pourquoi ?

Objet de la manifestation avec descriptif précis sur l'organisation et le rôle des organisateurs :

Date de la manifestation :

Heure de début de la manifestation :

Heure de fin de la manifestation :

*Pour information, les bâtiments sont ouverts de 07h30 à 18h30. Le QG ferme à 19h00.*

*L'heure limite pour une soirée à la cafétéria de la Tour est fixée à 2h00.*

Public attendu (interne, externe...) :

Nombre de participants :

*L'administration peut demander la présence d'un service de sécurité selon le type de l'événement et le public attendu.*

Local(aux) demandé(s) :

*voir l'annexe 1 pour le choix des salles disponibles et la capacité d'accueil*

J'ai bien pris connaissance des pages annexes, j'ai complété les informations demandées et je m'engage à mettre en œuvre les consignes de sécurité : (cocher les cases pour accord)

Annexe 1 sécurité environnement

Annexe 2 plan Vigipirate

L'organisateur reste responsable du déroulement de la manifestation et toute dégradation sera à sa charge : (cocher la case pour accord)

Date de la demande :

Signature du responsable (écrire votre Nom/Prénom) :

⇒ Le document est à faire suivre par mail à la DEVE (direction de l'enseignement et de la vie étudiante – Valérie Laflotte) avec votre adresse mail professionnelle.

### **Cadre réservé à l'administration**

#### **Obligatoire : envoi des documents par mail avec l'adresse mail professionnelle**

DEVE (Nom/Prénom du responsable) :

Avis :

Observations :

⇒ *Faire suivre par mail au gestionnaire des salles du SPHL "reservsalles@agrosupdijon.fr"*

SPHL (Nom/Prénom du gestionnaire des salles) :

Avis :

Observations :

⇒ *Faire suivre par mail au SRHP (service des ressources humaines et de la prévention)*

SRHP (Nom/Prénom) :

Avis :

Observations :

⇒ *Faire suivre par mail à la Secrétaire Générale*

Secrétaire Générale :

Avis :

Observations :

⇒ *Faire suivre par mail au SPHL "reservsalles@agrosupdijon.fr" + copie au SRHP*

## Annexe 1 : Sécurité & Environnement & Logistique :

Local demandé/Capacité d'accueil :

Déméter cafétéria : 200 personnes, limité à **96** personnes pour un repas assis.

Prendre contact avec Valérie Laflotte afin de fixer une date et une heure pour les états des lieux

Déméter hall : 200 personnes

Déméter galerie : 110 personnes

Déméter amphi Pisani : 303 places assises + 5 intervenants + 7 places handicapées

Déméter amphi Remond : 137 places assises + 4 intervenants + 4 places handicapées

Déméter amphi Delatte : 137 places assises + 4 intervenants + 4 places handicapées

Déméter pelouse : 500 personnes (selon type de manifestation)

Autres salles : voir avec le SRHP

Pour les manifestations nécessitant la réservation de matériel (tables, chaises, grilles...) :

- Veuillez imprimer le plan (Applis - Evénements vie étudiante - plans)
- Indiquer le nombre de mobiliers et les emplacements sur le plan.
- Scanner le document et l'ajouter en pièce jointe de la réservation.

En cas de besoin d'un appui technique audiovisuel, faire un ticket à la DSI.

Contact :

**Numéro d'appel du permanent de sécurité de l'établissement :  
1500 en interne ou portable : 06 08 27 54 22**



### Consignes :

L'organisateur doit respecter la capacité d'accueil des locaux.

Les issues de secours et circulations doivent rester dégagées.

L'organisateur devra veiller à ne pas provoquer de troubles de jouissance au voisinage (**bruit** par exemple)

L'organisateur est responsable du respect **du tri et de l'évacuation des déchets**.

Le demandeur doit restituer les **locaux nettoyés et en bon état**.

L'accès aux participants est strictement réservé au local pour lequel l'autorisation est donnée.

L'organisateur doit faire respecter les procédures de sécurité et de secours à la victime applicables dans l'établissement.

En cas d'intervention des secours extérieurs, l'organisateur doit ouvrir le portail afin que ceux-ci puissent pénétrer dans l'enceinte et contacter le permanent sécurité au **06.08.27.54.22**

### Tri des déchets banaux

Différentes bennes sont présentes sur le site afin d'effectuer un tri efficace des déchets. Il est nécessaire de se référer à la couleur des couvercles des poubelles.

Les différentes bennes présentes sont:

- Carton (non souillé d'huile ou autre) ●
- Papier ●
- Verre ●
- Déchets ménagers ●
- Recyclage (bouteilles en plastiques, canettes alu., emballage alimentaires en carton) ●

**Refacturation aux associations étudiantes** des réparations faites par le service maintenance suite à des dégradations liées à des manifestations étudiantes (selon décision annuelle du Directeur de l'école).

En cas de réparations assurées par l'équipe maintenance de l'IAD, refacturation à l'association étudiante organisatrice de l'évènement :

- de la durée d'intervention selon le coût horaire de main d'oeuvre en vigueur.

- du coût de remplacement des matériels ou installations détériorés sur présentation du devis HT pris en charge par l'IAD.

## **Annexe 2 : Plan Vigipirate**

### **Posture Vigipirate/Vigilance renforcée sur l'ensemble des sites**

En application des consignes de sécurité concernant les établissements d'enseignement supérieur et les organismes de recherche, la mise à disposition des locaux de l'Institut Agro Dijon est actuellement conditionnée par la mise en œuvre d'un contrôle des accès aux manifestations.

Ces mesures de sécurité concernent les manifestations ouvertes au public et/ou à des personnes extérieures à l'établissement

**Dans le cas d'une manifestation sur inscriptions/invitations, il est nécessaire d'établir la liste des participants et de vérifier l'identité à l'entrée.**

Dans le cas de manifestations ouvertes au public, il est de la responsabilité de l'organisateur de la manifestation d'assurer :

- Le contrôle d'accès à la manifestation
- Le contrôle visuel des sacs des personnes autorisées à assister à la manifestation.  
(L'organisateur effectue un contrôle visuel des sacs ouverts par le propriétaire, il est interdit de fouiller le sac)

L'Institut Agro Dijon peut demander la présence d'agents de sécurité privée.

**Pour info :** circuit électrique de la cafétéria Demeter réalisé par le service du patrimoine.

