

 <b>Le Mans Université</b>	Utilisation exceptionnelle de locaux	Service Santé et Sécurité au Travail
	<b>Demande d'organisation d'un événement</b>	Maj : 26/11/2018

<b>ORGANISATEUR PORTEUR DU PROJET</b>	
Nom du porteur :	.....
Structure de rattachement (asso...) :	.....
Qualité du porteur (président...) :	.....
Coordonnées du porteur :	Tel. : .....
	Mail : .....
Charte :	L'organisateur est-il signataire de la charte pour la vie associative étudiante ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

<b>DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION</b>	
Intitulé :	.....
Description :	.....
Nature des activités envisagées :	<input type="checkbox"/> Concert, soirée dansante <input type="checkbox"/> Spectacle (théâtre, danse, projection de film...) <input type="checkbox"/> Activités physiques et sportives <input type="checkbox"/> Exposition <input type="checkbox"/> Réunion, conférence, séminaire <input type="checkbox"/> Autre : .....
Restauration :	<input type="checkbox"/> Présence d'un service restauration <input type="checkbox"/> Présence de boissons alcoolisées (demande de débit de boisson à effectuer auprès de la mairie)
Lieu et locaux occupés :	Adresse précise : ..... Bâtiment(s) : ..... Pièce(s) : ..... Espace(s) extérieur(s) : .....
Date(s) :	.....
Horaires :	.....
Effectif maximal du public attendu (au plus fort de la manifestation) :	<input type="checkbox"/> Moins de 100 personnes <input type="checkbox"/> De 301 à 700 personnes <input type="checkbox"/> De 101 à 200 personnes <input type="checkbox"/> De 701 à 1500 personnes <input type="checkbox"/> De 201 à 300 personnes <input type="checkbox"/> Plus de 1501 personnes
Accès du public :	<input type="checkbox"/> Entrée sur invitation <input type="checkbox"/> Entrée ouverte à tous
Nombre de personnes participant à l'organisation (bénévoles...) :	.....

**AMÉNAGEMENTS MIS EN PLACE DANS LE CADRE DE LA MANIFESTATION**

Mobiliers :  Tables  
 Chaises  
 Mange-debout  
 Pupitre  
 Autres : .....

Affichage, signalétique  Grilles d'exposition  
 Kakémonos institutionnels  
 Banderole  
 Signalétique directionnelle  
 Autres : .....

Installations provisoires :  Scène  
 Estrade, podium  
 Gradins, tribune  
 Barnum, chapiteau...  
 Autres : .....

Éléments scéniques :  Ecran  
 Vidéoprojecteur  
 Sonorisation  
 Eclairages  
 Fumigènes  
 Autres : .....

Éléments décoratifs (fixes ou flottants) :  Éléments fixes (Plantes...)  
 Éléments flottants (Voilages...)  
 Autres : .....

Bar, restauration  Appareils de cuisson  
 Installation frigorifique  
 Tireuse à bière...  
 Autres : .....

Installations électriques :  Installations complémentaires  
 Autres : .....

Commentaires et précisions sur les aménagements envisagés : .....

## SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS LORS DE LA MANIFESTATION

Membre de l'organisation joignable à tout moment en cas d'urgence : Nom : .....  
Tel. : .....

Mesures spécifiques envisagées pour assurer le service d'ordre : .....

Mesures spécifiques envisagées pour assurer la sécurité incendie : .....

Mesures spécifiques envisagées pour assurer le secours à personnes : .....

Autres mesures spécifiques envisagées pour assurer la sécurité du public et des participants : .....

## COMMENTAIRES EVENTUELS

.....

## ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur s'engage :

- A fournir toutes les pièces et informations demandées par l'Université (exemple : assurance...).
- A respecter et faire respecter les consignes données par l'Université, notamment en matière de sécurité.

Date, signature :

Merci d'envoyer cette demande à l'adresse suivante : [hygiensecurite@univ-lemans.fr](mailto:hygiensecurite@univ-lemans.fr)  
(attention : le dépôt ne vaut pas accord)

## CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Avis du responsable des locaux :  Favorable  Défavorable Date : -

Avis du service juridique:  Favorable  Défavorable Date : -

Avis du service sécurité :  Favorable  Défavorable Date : -