

DEMANDE DE RESERVATION

Pour les entités autres que Université Paris-Sud/CNRS

- 1) Cette demande remplie et signée doit impérativement nous parvenir 1 mois avant la date de la manifestation
- 2) La réservation de la salle ne sera effective qu'à réception du bon de commande au nom de :
CNRS
Institut de Physique Nucléaire d'Orsay
Services financiers
Bâtiment 100M
91406 ORSAY CEDEX
France
- 3) Est mis à disposition dans les salles **UNIQUEMENT** le matériel dont est équipée la salle. Ces équipements sont sous la responsabilité du locataire. Le locataire devra s'assurer au préalable du fonctionnement de ces équipements car l'IPNO n'est pas en mesure de fournir une aide technique.
- 4) Tout autre équipement est à la charge du locataire. La ou les salles louées doivent être rendues dans l'état initial où elle(s) a (ont) été louées : matériels éteints et rangés, lumières éteintes et salle(s) verrouillées, poubelles vidées et ménage fait.
- 5) Les clés seront à prendre dans la boîte à clés face à l'accueil de l'IPNO (au dessus du radiateur, avec un code fourni lors de la confirmation de la location et seront à redéposer le jour même dans cette même boîte à clés, à l'issue de la manifestation.

NOM de la Manifestation		
Date(s)	Du	au
Horaires	De	à
Nombre de participants		
Organisme qui réserve		
Organisme payeur		
Responsable de la manifestation	Nom	Prénom
Responsable de la manifestation	Téléphone	Courriel
Contact	Nom	Prénom
Contact	Téléphone	Courriel

	Salles	HT	TTC	Nombre jours	TOTAL HT en €	TOTAL TTC en €
Journée	Auditorium	400,00 €	480,00 €			
1/2 journée	Auditorium	200,00 €	240,00 €			
Journée	Salle de réunion 60 personnes (Salle des Conseils)	150,00 €	180,00 €			
1/2 journée	Salle de réunion 60 personnes (Salle des Conseils)	75,00 €	90,00 €			
Forfait	Cafétéria	95,68 €				
TOTAL						

L'ensemble des salles et auditorium de l'IPN sont classés Etablissement Recevant du Public (ERP) et à ce titre doit répondre à un certain nombre de règles d'utilisation et de sécurité :

UTILISATION :

- capacité d'accueil de chaque salle, spécifiée sur le présent document doit être respectée et en aucun cas ne peut être dépassée.
- Les salles sont disponibles de 9h à 18h00.
- Les organisateurs des conférences, colloques et autres manifestations doivent prévoir du personnel d'accueil pour toute la durée de la location ainsi que du personnel de sécurité (vigile), si les manifestations ont lieu (ou se terminent) après 18h00.
- L'affichage sauvage sur les murs, les portes et les vitres n'est pas autorisé dans les salles ou dans les parties communes du laboratoire, excepté sur demande d'autorisation auprès de l'IPN.

Il est interdit de pénétrer dans l'auditorium et les salles de réunion avec des boissons et de la nourriture. Les pauses café sont obligatoirement organisées à l'extérieur des salles et de l'auditorium.

- Le matériel se trouvant dans l'auditorium, les salles et la cafétéria ne peut être déplacé à l'extérieur de la salle. Tout matériel doit être impérativement remis à son emplacement initial après utilisation. Les matériels seront éteints et/ou rangés, les lumières éteintes et les salle(s) verrouillées, les poubelles vidées et le ménage propre.

SECURITE :

- Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de l'IPN.
- Les allées de circulation dans et devant l'auditorium, et les salles de réunion doivent être dégagées
- Les branchements nécessaires à l'alimentation des appareils et de l'éclairage d'appoint ne peuvent se faire qu'avec l'accord de l'IPN.
- Il ne doit être fait aucune démonstration mettant en jeu des produits chimiques et biologiques, des sources radioactives, des lasers et des bouteilles de gaz.

EN CAS D'INCENDIE ou D'ACCIDENT, appeler les numéros suivants :	
Appeler le 112 en indiquant le numéro du bâtiment et en précisant la situation dans le secteur vallée et sur la commune d'Orsay, puis appeler le 19 ou le 01 69 15 79 99 (poste de garde campus du bâtiment 97) pour signaler que l'on vient d'appeler le 112.	112
POMPIER	18
SAMU	15

STATIONNEMENT :

Il est interdit de stationner :

- o Sur les voies de circulations
- o Devant les entrées des bâtiments
- o Devant les issues de secours
- o Sur les allées pédestres et les pelouses

Les personnes en charge de l'organisation des manifestations et de la réservation de l'auditorium ou des salles sont **PERSONNELLEMENT RESPONSABLES** du respect des règles énumérées ci-dessus.

Je reconnais avoir été informé(e)^o que toute dégradation ou toute disparition de matériel pourra m'être facturée et déclare avoir pris connaissance des règles de sécurité inscrites ci-dessus.

Date :

Mention « lu et approuvé » en toute lettre

Nom et signature du responsable de la manifestation :

Pour accord, le

Le Responsable de la Sécurité de l'IPN

Pour accord, le

Le Directeur de l'IPNO