

Règlement intérieur de la maison de l'étudiant

❖ Université de La Rochelle ❖

Article 1 – Définition et situation

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement et d'organisation de la maison de l'étudiant de l'université de La Rochelle, sise 3 passage Jacqueline de Romilly à La Rochelle (17000).

Elle est composée comme suit :

1 hall d'accueil avec banque d'accueil - espace bar - coin salon - sanitaires - 5 bureaux pour la partie administrative - 1 « open space » pour les associations étudiantes - 1 salle de réunion - 3 salles d'ateliers (musique, arts plastiques, laboratoire de photographie), 1 salle pluridisciplinaire avec régie, loges - 3 espaces pour réserves et un ascenseur.

Article 2 – Missions et objectifs

La maison de l'étudiant accueille l'Espace Culture de l'université de La Rochelle dans l'exercice de ses activités habituelles et pour ses manifestations. Elle accueille également les associations étudiantes transversales, les syndicats étudiants qui en font la demande, le point d'accueil de l'AFEV (association de la fondation étudiante pour la ville) et le bureau de la vie étudiante (BVE).

Elle pourra aussi être mise à disposition des étudiants, des composantes ou services de l'université, ou encore des organismes ou associations extérieures à l'université pour des manifestations (conférences, colloques, projets, journées ou soirées culturelles) dans les conditions définies dans le présent règlement.

La maison de l'étudiant contribue à :

- Permettre aux étudiants d'être acteurs de la vie culturelle et associative de l'université,
- Favoriser la pratique, l'éducation et la sensibilisation artistiques,
- Favoriser la réalisation de projets étudiants (culturel, humanitaire, citoyen)
- Permettre aux étudiants d'être accueillis, conseillés, mobilisés, intégrés, accompagnés dans leurs diverses démarches et projets.
- Permettre à l'université d'être un acteur culturel dans la cité.

Article 3 – Principes généraux

La maison de l'étudiant est un espace « sans tabac » et « sans alcool ». Elle est placée sous la seule autorité du président de l'université de La Rochelle.

Aucune activité qui dérogerait aux principes démocratiques ou laïques n'est tolérée, ni aucune activité à caractère culturel, confessionnel ou religieux. Les éventuelles activités commerciales ne peuvent se dérouler qu'avec l'autorisation du président de l'université de La Rochelle. Les activités contraires au respect des lois sur l'informatique sont également interdites.

Le respect des règlements de l'université s'impose à tous les usagers, étudiants, personnels, partenaires et visiteurs, (hygiène, sécurité...).

La gestion de la maison de l'étudiant est assurée par l'équipe de l'Espace Culture de l'université de La Rochelle, sous la responsabilité du directeur de la maison de l'étudiant et du responsable du SEVE (Service des Etudes et de la Vie Etudiante).

L'équipe est chargée de :

- proposer, d'impulser et de coordonner un programme d'actions conforme aux orientations générales fixées par le projet culturel de l'université,
- déterminer les associations étudiantes utilisatrices de ses infrastructures,
- d'autoriser les activités individuelles ou collectives des étudiants, ou des associations étudiantes,
- établir le calendrier prévisionnel des événements et des manifestations,
- proposer les améliorations ou aménagements nécessaires concernant les locaux, les installations et le matériel,
- étudier les demandes de mise à disposition des salles
- prévenir les risques et éventuelles dégradations que pourraient occasionner les activités de la maison de l'étudiant.

Article 4 - Utilisation

Toute demande d'utilisation de salles accompagnée de la description des objectifs et du déroulement de chaque manifestation, devra faire l'objet d'un examen et d'un avis formalisé de la direction de la maison de l'étudiant.

La mise à disposition de la salle pluridisciplinaire de la maison de l'étudiant est soumise à une procédure de réservation et à une tarification arrêtée par une délibération du conseil d'administration de l'Université de La Rochelle consultable dans le recueil des actes administratifs de l'université.

Les conditions liées à la mise à disposition des locaux sont définies à l'article 7 du présent règlement.

Article 5 - Réservations

Les opérations de réservation se font exclusivement auprès du secrétariat de l'Espace culture à la maison de l'étudiant, pendant les heures d'ouverture ou par voie électronique (culture@univ-lr.fr) selon la procédure et dans les délais définis ci-après.

Toute demande de réservation se fait par la constitution d'un dossier comprenant une fiche de renseignement et des annexes et par la mise en place d'une convention de mise à disposition. (Télécharger les documents : www.univ-larochelle.fr/maison-de-l-étudiant). Le dépôt de dossier doit se faire selon les délais suivants :

- deux mois avant la date de la manifestation pour réservation dans le cadre d'une conférence, rencontre, colloque...
- trois mois avant la date de la manifestation pour réservation dans le cadre d'un spectacle vivant, d'une représentation théâtrale, d'un concert...

Toute demande arrivée hors délais ne pourra être prise en considération.

La réservation est confirmée par courrier transmis par le secrétariat de l'espace culture de la maison de l'étudiant, puis par la signature de la convention, dès lors qu'elle a obtenu l'accord de la direction et en cohérence avec le planning général.

Un rendez-vous technique proposé par le régisseur de la maison de l'étudiant de l'université de La Rochelle est obligatoire.

Article 6 - Horaires

Les heures d'ouverture au public de la maison de l'étudiant hors manifestations sont :

- du lundi au mercredi de 11h à 18h
- le jeudi de 11h à 20h
- le vendredi de 10h à 14h.

La mise à disposition des salles est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

La maison de l'étudiant ne peut-être accessible que si un personnel de la maison de l'étudiant ou un autre personnel de l'université de La Rochelle est effectivement présent.

Article 7 - Utilisation générale des salles

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux mis à sa disposition dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Il devra respecter les règles et consignes de sécurité en vigueur au sein de l'université de La Rochelle et en particulier les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique applicables aux établissements recevant du public.

La direction de la maison de l'étudiant devra être immédiatement informée de tout problème constaté.

Chaque utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité annexées à la convention de mise à disposition et s'engage à les respecter et les faire respecter, avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des modalités d'alerte des secours, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les cheminements et issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ou autre matériel pyrotechnique...
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ou décrits dans le cadre de la convention
- aux usagers de manger dans toutes salles de la maison de l'étudiant à l'exception du hall d'accueil
- de consommer de l'alcool, de fumer dans l'enceinte de la maison de l'étudiant.

Article 8 – Utilisation de la salle pluridisciplinaire

L'utilisation de la salle pluridisciplinaire a lieu conformément au planning établi par la direction.

Cette salle ne peut être utilisée qu'en présence du régisseur de la maison de l'étudiant, pour utilisation technique, seul responsable des matériels de sonorisation, vidéo, plateau et autre matériel. Elle peut aussi être utilisée sans demande technique particulière, mais en présence d'un personnel de l'université de La Rochelle.

L'utilisation est soumise aux règles définies expressément pour chaque manifestation et décrite dans les fiches de procédure et la convention de mise à disposition des locaux.

La sous-location ou mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

Un responsable de la manifestation sera impérativement désigné dans la convention, lequel devra être présent pendant toute la durée de cette dernière. L'utilisateur est en effet responsable, en sa qualité d'organisateur, en cas d'accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations, du mobilier, du local occupé ainsi que des détériorations susceptibles d'être causées à la salle, aux équipements et installations.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène (voir aussi article 7). Il est également responsable pendant toute la durée d'occupation des lieux et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer également aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le cadre de la manifestation.

Article 9 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les responsables d'activités associatives, ou les organisateurs de manifestations sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait de la manifestation. Ils sont tenus de surveiller les entrées et les déplacements des participants, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 10 - Assurances

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur (associations ou organismes extérieurs à l'université de La Rochelle) contractera et fournira lors de la signature de la convention de mise à disposition, une attestation de sa police d'assurance couvrant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de son activité ou de son occupation.

Il est responsable des garanties vol, incendie, dégâts des eaux et de tous les dommages pouvant survenir aux biens de la maison de l'étudiant ou à ceux des personnes qu'elle accueillera.

L'université de La Rochelle décline toute responsabilité en cas de vols, incidents ou accidents causés par des tiers, pendant les manifestations organisées par l'utilisateur.

Article 11 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner aux salles de la maison de l'étudiant ainsi qu'aux équipements mis à disposition. Un état des lieux et du matériel sera établi à chaque signature de la convention de mise à disposition.

Les utilisateurs devront assurer l'indemnisation ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer le régisseur de la maison de l'étudiant ou le responsable de la sécurité du bâtiment de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de l'université de La Rochelle.

Le coût pour les frais de nettoyage après la manifestation pourra être inclus dans le montant de la location et stipulé dans la convention de mise à disposition.

Article 12 – Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le règlement intérieur sera affiché dans les locaux de la maison de l'étudiant.

Ce règlement intérieur est approuvé par le Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante (CEVU) de l'université de La Rochelle en date du 11 décembre 2012.

Annexe du règlement intérieur

Pour la mise à disposition de la salle pluridisciplinaire de la Maison de l'étudiant de l'Université de La Rochelle, les frais suivants, hors location, seront à la charge exclusive de l'utilisateur à savoir :

- Le nettoyage de la salle, des loges, gradins, sanitaires et hall d'entrée, pour un coût global de 425 € TTC. (prestation assurée par une entreprise mandatée par l'université)
- Le service de sécurité : selon le type de prestation organisée et du nombre de personnes présentes dans le bâtiment (Art L14 alinéa 1 à 3) un ou deux personnels habilités SSIAP1.

Pour toute précision complémentaire, contacter l'université (administration 05 16 49 67 76)