

Charte d'utilisation des salles du LaBRI Bâtiment A30

Réservation pour le : / /

Salle(s) réservée(s) / horaire :	Nature :	Nom prénom et Structure :	Mail et N° de tél :
☒ .	☐ Recherche ☐ Enseignement ☐ Autre		

La réservation d'une salle implique obligatoirement l'acceptation des conditions ci-dessous :

L'organisateur s'engage à :

- ✓ Respecter les horaires de réservation prévus
 - ✓ Arriver à l'avance pour assurer l'accueil des personnes
 - ✓ Prévoir un affichage et un fléchage pour informer les participants (à enlever à l'issue de l'évènement).
- Assurer la totalité du soutien technique à l'usage du matériel présent dans la salle (Possibilité de prévoir une visite pour prendre connaissance des locaux et réaliser un test d'utilisation du matériel)
- ✓ Gérer la logistique intégrale des pauses café, pauses déjeuner (accueil traiteur, mise en place et rangement du pot). **Le laboratoire ne dispose pas de distributeurs de boissons chaudes ou froides.**
 - ✓ Laisser la salle propre (les poubelles seront déposées dans les containers situés devant le bâtiment)
 - ✓ Remettre les tables et les chaises en ordre, obligatoirement disposées en salle de classe
 - ✓ Ramener à l'accueil à la fin de l'évènement : clé, badge, matériel de prêt
 - ✓ Interdire la consommation d'aliments ou boissons à l'intérieur de l'amphithéâtre
 - ✓ Prévenir l'accueil dès que possible en cas d'annulation de l'évènement

J'ai bien pris connaissance des conditions d'utilisation ci-dessus :

Date :

Signature, Précédée de la mention « Lu et approuvé » :