

Université

de Strasbourg

DÉLIBÉRATION

Conseil d'administration

Séance du 12 mars 2024

Délibération
n° 30-2024
Point 4.9.9

Point 4.9.9 de l'ordre du jour

Tarifs et conditions de mise à disposition exceptionnelle des salles EM

EXPOSE DES MOTIFS :

L'EM Strasbourg est sollicitée par divers publics pour la mise à disposition de salles et d'amphithéâtres. La tarification proposée, en fonction de la durée de l'occupation et de la capacité de la salle, ainsi que la convention type de mise à disposition exceptionnelle de locaux sont jointes en annexe.

Résultat du vote :

Nombre de membres en exercice	37
Nombre de votants	31
Nombre de voix pour	27
Nombre de voix contre	0
Nombre d'abstentions	4
Ne participe pas au vote	0

Délibération :

Le Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg approuve les tarifs et conditions de mise à disposition des salles de l'EM Strasbourg.

Fait à Strasbourg, le 15 mars 2024

La Directrice générale des services


Valérie GIBERT

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE Convention de mise à disposition exceptionnelle de locaux

Entre

L'Université de Strasbourg,

Etablissement public à caractère scientifique culturel et professionnel,

Sise 4 rue Blaise Pascal, CS 90032, 67081 Strasbourg cedex

Représentée par son Président, Monsieur Michel DENEKEN,

Représentée par son Vice-Président Patrimoine, Monsieur Nicolas MATT,

et le Directeur général de l'EM Strasbourg, Monsieur Babak MEHMANPAZIR.

Ci-après désignée « Unistra »

Et

.....

Sise

.....

Représentée par

Ci-après désignée « »

Vu le code général de la propriété des personnes publiques

Vu le code de l'éducation

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Préambule :

.....

Article 1 – OBJET

L'Université de Strasbourg met à la disposition de :

Les locaux :

Dans le cadre de :

Dates :

Horaires de début et fin :

Article 2 – MODALITES DE LA MISE A DISPOSITION DE LOCAUX, EQUIPEMENTS ET MATERIELS

2.1 - Les locaux et matériels suivants sont mis à disposition de l'Organisateur :

2.1.1 – Les locaux :

- **Salles :**
- **Amphis :**

2.1.2 – Les Matériels et équipements :

-
-

L'Organisateur s'engage à indemniser l'EM Strasbourg en cas de dégâts matériels éventuellement commis durant l'utilisation des locaux par l'Organisateur ou en cas de perte des matériels mis à sa disposition.

2.2 - Effectifs accueillis :

Eu égard au caractère préventif de sécurité des personnes, la capacité d'accueil des locaux mis à disposition ne devra pas dépasser l'effectif conforme à la réglementation des locaux du PEGE.

Article 3 – DURÉE

La présente autorisation d'occupation exceptionnelle des locaux est conclue pour le de ..h.. à..h...

Article 4 : CARACTERE PERSONNEL ET INCESSIBILITE DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION DE LOCAUX

La présente convention est strictement personnelle. Elle n'est pas constitutive de droits réels au sens de l'article L. 2122.6 du CGPPP.

Article 5 - OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT / CONDITIONS D'OCCUPATION

5.1 – Entrée et sortie des lieux

L'Organisateur déclare accepter les locaux en l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance. Il est réputé avoir reçu les biens en parfait état. Au terme de l'occupation et au vu de l'état des locaux, l'EM Strasbourg est habilitée à recourir aux services d'une société de nettoyage dont les frais incomberont à l'organisateur.

5.2 – Obligations à la charge de l'Organisateur

L'Organisateur s'engage à occuper paisiblement les locaux et à exercer ses activités en conformité avec les missions de l'EM Strasbourg et de l'Université de Strasbourg.

Il s'engage :

- à utiliser les locaux conformément au respect de l'ordre public, de la laïcité, de l'hygiène, de sécurité et des bonnes mœurs ainsi que du règlement intérieur de l'Université de Strasbourg,
- de respecter et faire respecter par les personnes placées sous son autorité, l'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux ainsi que l'interdiction d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'EM,
- de respecter la capacité d'accueil des locaux mis à disposition,

- de ne pas utiliser les locaux et matériels mis à disposition à d'autres fins que celles visées à l'article 1 de la présente convention,
- de prendre à sa charge les consommables qu'il utilise,
- de restituer les locaux et matériels mis à disposition dans l'état dans lequel il les a trouvés: toute remise en état des meubles ou biens immeubles mis à disposition, consécutive à un usage anormal imputable à l'Organisateur, sera refacturée par l'EM Strasbourg.
- En cas d'accident ou d'incident, l'organisateur contacte directement la société de sécurité.

Article 6 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

L'accès se fera par l'entrée principale, 61 avenue de la Forêt Noire. L'Organisateur signalera sa présence à la personne responsable de la sécurité. L'Organisateur devra avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer.

L'organisateur prend à sa charge financière les services de la société de surveillance Securis Group pour toute la durée de l'évènement, hors horaires habituels de présence sur site de la société de surveillance (i.e. : du lundi au vendredi de 7h00 à 22h00 – le samedi de 7h00 à 18h00).

Le devis signé portant la mention « bon pour accord » sera transmis préalablement à la signature de la présente convention pour y être annexé.

Ce devis comportera les éléments suivants : **1 AGENT SSIAP2 + 1 AGENT SSIAP1.**

Les créneaux horaires de la société de surveillance couvriront les horaires suivants :

<https://www.securisgroup.com/devis-agent-de-securite>

Article 7 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'organisateur est entièrement et exclusivement responsable à l'égard de l'Université de Strasbourg de tous les accidents, dégâts ou dommages de toute nature (vol, vandalisme, dégâts des eaux, incendie...) pouvant résulter de ses activités ou de celles commises par les tiers mandatés par elle et causés aux espaces concernés (y compris les extérieurs), aux végétaux, aux biens et aux personnes.

L'organisateur s'engage à garantir l'Université de Strasbourg contre tous les recours qui seraient intentés directement contre elle à l'occasion de l'exécution de la présente convention et à supporter tous les frais et indemnités pouvant en résulter.

L'Organisateur est en tout état de cause, solidairement responsable des dommages causés le cas échéant par toute personne physique ou morale intervenant pour son compte.

L'organisateur s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie d'assurance agréée, toute assurance nécessaire à l'exercice de son activité et notamment :

- garantie responsabilité civile couvrant les dommages corporels (sans limitation de somme) et les dommages matériels aux biens meubles et immeubles dans des limites raisonnablement admises ;
- garantie d'assurance multirisques.

Une attestation d'assurance devra être transmise et annexée à la présente convention à la signature.

ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'UNISTRA

1. Accès au domaine de l'Université de Strasbourg et circulation au sein du domaine

1.1 Domaine universitaire et bâtiments

L'Université de Strasbourg se distribue sur six principaux sites géographiques : Esplanade-campus historique, Cronembourg – Schiltigheim, Médecine, Meinau, Illkirch, Haguenau, avec les antennes à Sélestat, Colmar et Guebwiller.

La liste des bâtiments, classés dans l'ordre établi par la division du patrimoine immobilier, est jointe en annexe.

Le comportement de toute personne accédant ou fréquentant le domaine universitaire et les bâtiments doit être compatible avec les activités de formation et de recherche qui s'y déroulent. Il ne saurait provoquer de nuisance d'aucune sorte ou trouble à l'ordre public.

1.2 Règles régissant l'accès au domaine universitaire, la circulation et le stationnement

La circulation et le stationnement des véhicules à moteur et des cycles sont réglementés par décisions du président de l'université et, le cas échéant, le CNRS. L'accès des véhicules à moteur est soumis à autorisation.

Le code de la route s'applique sur le domaine universitaire. Les conducteurs doivent notamment :

- respecter les limitations de vitesse ainsi que la signalisation générale,
- stationner leur véhicule uniquement dans les emplacements prévus à cet effet et signalés comme tels, sans que la durée de stationnement soit supérieure à sept jours consécutifs,
- respecter les emplacements réservés aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, ainsi qu'aux grands invalides civils et/ ou de guerre,
- ne pas s'arrêter ou stationner sur les voies d'accès réservées aux services de lutte contre les incendies ou aux véhicules de secours.

L'université utilisera les moyens à sa disposition pour sanctionner les contrevenants, y compris requérir les forces de l'ordre, engager des poursuites et, le cas échéant, faire procéder à l'enlèvement des véhicules en infraction aux frais et risques de leur propriétaire.

Les véhicules à deux roues doivent être stationnés dans les emplacements prévus à cet effet. Ils ne doivent en aucun cas être introduits à l'intérieur des bâtiments afin d'y être utilisés ou stationnés (sauf locaux prévus à cet usage).

L'usage des rollers, skateboards et objets similaires est interdit sur les parkings, les parvis, les escaliers, les rampes d'accès, l'auto-pont, comme à l'intérieur des bâtiments.

L'accès au domaine universitaire est strictement réservé aux étudiants¹, aux personnels et à toutes personnes autorisées par le personnel compétent pour ce faire. Toutefois, la traversée à pied ou à bicyclette du domaine universitaire par toute personne extérieure est autorisée dès lors que l'entrée n'est pas interdite par un dispositif de type grillage, barrière etc.

Sur les voies publiques et espaces verts du domaine universitaire, les chiens doivent être tenus en laisse et muselés si nécessaire.

L'accès aux parkings est réservé aux personnels des universités et des organismes de recherche sous réserve de dispositions dérogoatoires propres à certains sites.

Les jardins de l'université bénéficient d'un règlement spécifique qui établit les règles d'accès et les conditions d'utilisation.

Une réglementation spécifique concerne le jardin botanique.

Toute forme de mendicité et racolage est prohibée, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux de l'université.

Les opérations de communication sur le domaine universitaire (distribution de tract, tenue de stand...), indépendamment de la forme qu'elles revêtent, qu'elles soient à visée commerciale, politique, religieuse, humanitaire ou plus généralement à caractère prosélytique, sont soumises à autorisation préalable du président de l'université en raison notamment de l'obligation de neutralité des établissements d'enseignement (article L141-6 du code de l'éducation).

L'apposition d'affiche n'est autorisée, à l'extérieur comme à l'intérieur des locaux, que sur les emplacements réservés à cet effet.

Tracts et affiches doivent être signés, leur auteur devant être clairement identifiable. Aucune confusion ne doit être possible avec un document émanant des autorités et instances de l'université. L'apposition du logo de l'université doit avoir été expressément autorisée par cette dernière.

Tracts et affiches ne doivent pas porter atteinte à l'honneur et aux droits d'autrui, ni à l'ordre public et respecter les principes de neutralité politique et de laïcité.

1.3 Respect de la réglementation en vigueur en matière d'accès aux bâtiments

L'accès aux bâtiments est exclusivement réservé aux personnes travaillant à l'Université de Strasbourg (personnels et étudiants régulièrement inscrits) ainsi qu'aux personnes invitées ou autorisées.

Les étudiants doivent être porteurs de leur carte d'étudiant ; ces documents doivent être présentés à toute réquisition des autorités universitaires.

¹ Par « étudiants », dans l'ensemble du règlement intérieur de l'Université de Strasbourg, il faut entendre « usagers », au sens de l'article L811-1 du code de l'éducation « **Les usagers du service public de l'enseignement supérieur** sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs

L'ensemble des usagers est averti par une signalétique spécifique de la présence d'un système de vidéosurveillance des bâtiments.

Les téléphones portables doivent être désactivés dans toutes les salles pédagogiques et de réunion.

L'ensemble des usagers et des personnels de l'université s'efforce de respecter les espaces communs en réduisant les nuisances sonores.

L'accès des animaux est strictement interdit à l'intérieur des locaux, à l'exception de ceux concernés par les activités d'enseignement et de recherche de l'université et hébergés dans les animaleries prévues à cet effet, ainsi que ceux servant de guide aux personnes handicapées et ceux appartenant aux personnels logés sur le site et au personnel de gardiennage.

Sauf réglementation particulière, notamment en matière d'examens, et sous réserve de ne pas perturber l'ordre et la sécurité, les personnels et usagers peuvent apporter dans les locaux universitaires des objets personnels, dont ils conservent la responsabilité.

Afin d'éviter tout vol éventuel, il est recommandé de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. L'université ne pourra en aucun cas être tenue responsable des vols, pertes ou détérioration de biens privés.

L'introduction d'armes, de substances ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, à l'exception de ceux concernés par des activités de l'université, est strictement prohibée.

Certaines zones et certains locaux peuvent faire l'objet d'une réglementation spécifique, eu égard aux risques particuliers qui peuvent être rencontrés. Cette réglementation s'impose à toute personne qui accède à ces zones et locaux.

1.4 Respect de la civilité

La vie et les activités de chacun au sein de l'université (domaine et bâtiments) obéissent à un certain nombre de règles relevant de la civilité entre les personnes.

Les personnels, les étudiants, comme les tiers, s'obligent à respecter ces règles dans leurs relations.

Celles-ci pourront faire l'objet d'un rappel, en cas de nécessité, par les autorités universitaires (président, conseils d'université, directeurs et doyens).

1.5 Dispositions applicables en cas de dégradation matérielle

Toute dégradation malveillante de matériel, mobilier, bâtiment engage directement la responsabilité de son auteur.

Toute inscription (tags et graffiti) ou apposition d'affiche en dehors des supports prévus est interdite.

En cas d'infraction, les frais de remise en état des lieux sont à la charge de la ou des personnes responsables.

En cas de violation des dispositions du présent règlement, l'université se réserve le droit d'engager les poursuites qu'elle juge appropriées.

2. Maintien de l'ordre

Le recours aux services de police dans les enceintes et locaux universitaires est régi par le décret du 15 novembre 1811 et le décret n° 85-827 du 31 juillet 1985 relatif à l'ordre dans les enceintes et locaux des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Le président de l'université est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux universitaires, dont le périmètre est défini en annexe.

Les services de police y interviennent :

- A leur propre initiative ou sur appel téléphonique en cas d'urgence justifiant une intervention immédiate (crime ou délit flagrant),
- sur réquisition écrite du président de l'université ou de son délégataire, dans les autres cas.

Deux situations sont donc à distinguer en matière de recours aux services de police.

1. L'acte incriminé se commet ou vient de se commettre (cas de flagrance), ou à défaut mérite en raison de sa gravité d'être signalé aux autorités compétentes dans les meilleurs délais, la décision de composer le 17 appartient :

- au président ou au directeur de composante², en priorité,
- à toute personne témoin des faits, en cas d'absence du président, du directeur ou des délégataires (par exemple la nuit, le week-end...).

L'agent précisera son nom, le numéro du bâtiment et les circonstances précises justifiant une demande d'intervention directe. Il fixera un lieu de rendez-vous pour faciliter l'accès des forces de l'ordre.

En fonction de la qualification juridique (crime, délit, contravention) des faits constatés, une réquisition écrite pourra être réclamée. En l'absence du président, du directeur et de son délégataire, cette réquisition sera produite dans les meilleurs délais.

2. Deuxième situation, hors cas de flagrance ou d'acte particulièrement grave (crime), donc hors cas d'urgence, les services de police interviennent sur réquisition écrite du président ou du directeur de composante.

Dans tous les cas la direction générale des services est informé de tout recours aux forces de l'ordre.

Le président de l'université peut déléguer les pouvoirs qui lui sont attribués pour le maintien de l'ordre dans des enceintes et locaux, distincts ou non du siège de l'établissement, soit à un vice- président non

² Par « composante », dans l'ensemble du règlement intérieur de l'Université de Strasbourg, il faut entendre « composante », au sens de l'article L713-1 du code de l'éducation, à savoir les écoles et instituts, les unités de formation et de recherche, les départements, laboratoires et centres de recherche.

étudiant, soit à un directeur de composante, soit au responsable d'un service de l'établissement. En cas d'empêchement du président, le Directeur général des services est chargé du maintien de l'ordre.

La décision de délégation désigne la personne qui exerce les pouvoirs du bénéficiaire de la délégation en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Les pouvoirs attribués au président pour le maintien de l'ordre ne peuvent être exercés que par un suppléant ou un délégué de nationalité française.

Le président est compétent pour intenter, de sa propre initiative ou à la demande d'un directeur de composante, une action disciplinaire contre les membres du personnel ou les usagers qui auraient contrevenu aux dispositions législatives et réglementaires ainsi qu'au règlement intérieur, ou qui se seraient livrés à des actions ou des provocations troublant l'ordre public.

3. Hygiène et Sécurité, et protection de l'environnement

Toute personne veillera à respecter la réglementation relative à :

- La prévention des risques professionnels régie par le code du travail (4ème partie : santé et sécurité au travail) et les décrets d'application, sous réserve des dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique (dispositions relatives aux comités d'hygiène et de sécurité, à la médecine de prévention, à la formation en hygiène et sécurité, et au contrôle et la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité).
- La protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.), les étudiants constituant l'essentiel du public, et dans les Immeubles de Grande Hauteur (I.G.H), la tour de chimie et la Faculté de Médecine).
- La protection de l'environnement dont l'élimination des déchets dangereux.

Des règlements intérieurs spécifiques à certaines composantes, services centraux/commons et unités de recherche comportent des dispositions particulières en matière de sécurité.

Les droits et les devoirs des personnels et des étudiants sont précisés dans l'Instruction générale sur l'hygiène, la sécurité, la santé au travail et la protection de l'environnement à l'Université de Strasbourg.

3.1 Agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité

Chaque structure dispose au moins d'un ACMO chargé de conseiller le directeur auprès duquel il est placé, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité : la mission d'ACMO « activité » correspondant à la prévention des risques liés à l'activité de l'entité (unité de recherche, composante, service commun et central) ; la mission d'ACMO « bâtiment » est orientée vers la prévention des risques inhérents au bâtiment (principalement la prévention du risque incendie).

3.2 Registres

Un registre hygiène et de sécurité est mis à la disposition des usagers et des personnels afin de consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Les consignations sont transmises au service compétent par l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) dans le but préventif et afin de recueillir l'avis du comité d'hygiène et de sécurité de l'Unistra.

Le registre de signalement de danger grave et imminent de l'Unistra permet aux personnels de signaler les situations de danger grave et imminent et l'exercice du droit de retrait.

3.3 Formation à la sécurité

Chaque personnel et chaque étudiant doit être formé à la sécurité afin d'assurer sa propre sécurité et, le cas échéant, celle d'autrui. La formation, dont la responsabilité incombe à l'encadrant, porte sur les conditions de circulation, les conditions d'exécution du travail et la conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre.

Elle a lieu lors de l'entrée en fonction, en cas de changement de poste de travail ou de technique, en cas d'accident grave ou à la demande du médecin de prévention.

3.4 Utilisation exceptionnelle de locaux

Les manifestations exceptionnelles, avec changement d'affectation des locaux, doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du président au moins deux mois avant l'évènement.

3.5 Travail isolé

L'accès aux bâtiments en dehors des plages horaires d'ouverture normale doit rester exceptionnel.

Dans le cas où des travaux doivent nécessairement être exécutés hors horaires normaux et/ou sur des lieux isolés ou locaux éloignés, il est obligatoire de mettre en place des mesures organisationnelle (présence de deux personnes au moins), ou technique (protection du travailleur isolé), afin qu'aucune personne ne travaille isolément sans pouvoir être secourue à bref délai en cas d'accident.

3.6 Organisation des secours et déclaration d'accident

Toute personne se trouvant dans les locaux de l'université doit respecter les consignes d'évacuation d'urgence lorsque l'alarme sonore retentit et les consignes de secours, qu'elles soient affichées ou données par les personnels compétents.

L'ensemble des usagers et des personnels s'efforce de ne pas perturber le déroulement des secours et veille à n'entreposer aucun matériel encombrant aux endroits désignés comme issues de secours, dans les circulations intérieures (couloirs, escaliers) ainsi que sur les voies de circulation des véhicules de secours et de lutte contre les incendies.

Tout accident, concernant les étudiants et les personnels doit faire l'objet d'une déclaration.

3.7 Consommation de tabac, alcool ou autre substance psychoactive

Conformément à la législation en vigueur, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de l'université.

Les contrevenants s'exposent à des poursuites pénales et, pour les étudiants ou personnels de l'université, disciplinaires.

La consommation d'alcool est interdite dans l'université, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.

Des dérogations pourront être accordées, dans les cas de manifestations particulières pour lesquelles une collation est d'usage, par l'autorité compétente (directeur de composante, de service, chef de service...). La consommation devra se faire avec modération et les quantités proposées être en adéquation avec le nombre de participants. Dans tous les cas, des boissons non alcoolisées devront obligatoirement être proposées en quantité suffisante.

Les responsables devront prendre les mesures adaptées concernant les agents ou étudiants occupant des postes comportant un risque c'est à dire un poste sur lequel il existe un danger important pour l'individu ou les tiers, et/ou des postes présentant une responsabilité particulière.

Aucune dérogation de consommation d'alcool ne saurait être accordée aux personnels et aux étudiants occupant un poste comportant un risque. Parmi les postes particulièrement concernés figurent :

- les postes exposant à un risque de brûlure, d'explosion, biologique, électrique, chimique, radioactif,
- le travail en hauteur, isolé, sur machines dangereuses,
- la conduite d'engins de levage, de véhicules,
- le métier d'agent de sécurité collective,
- les postes à accès à une zone sensible sans contrôle (salle laser...),
- les postes informatiques à forte responsabilité,
- les postes de direction.

Des dispositions spécifiques régissent la vente et la consommation d'alcool dans les cafétérias. Elles sont fixées par voie de convention.

La consommation et la vente de substances psychoactives illicites sont interdites dans les bâtiments comme sur le domaine universitaire. Les contrevenants feront l'objet de poursuites pénales et le cas échéant, disciplinaires.

L'accès des locaux pourra être interdit à toute personne sous l'emprise de l'alcool ou de substances psychoactives.

Dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse, le président pourra faire vérifier le taux d'alcoolémie d'un personnel ou d'un étudiant affecté à l'un des postes précités, par l'emploi d'un test de dépistage alcoolique (par un éthylomètre) dans le cas de manifestations extérieures pouvant indiquer un état d'ébriété.

Le contrôle sera pratiqué par toute personne ou organisme désigné par le président (et non par le médecin du travail).

Si la présence d'un tiers est souhaitable, elle n'est pas obligatoire. La contre-expertise est de droit à la demande du personnel ou de l'étudiant.

3.8 Respect de l'environnement

L'université promeut et encourage les initiatives visant au respect de l'environnement.

L'ensemble des usagers du domaine universitaire dont les tiers hébergés et les personnels y concourent.

Les déchets ou détritrus sont déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

4. Utilisation générale et mise à disposition des locaux

L'affectation des locaux relève de la compétence exclusive du président de l'université. L'utilisation des locaux et installations se fait conformément à leurs destinations et à leurs dispositions. Tout aménagement ou modification des locaux est soumis à l'approbation du président de l'université.

L'attribution des locaux dédiés aux activités de recherche est définie dans le contrat quadriennal et révisable par le président de l'université.

Toute utilisation exceptionnelle est soumise à autorisation du président.

Les personnels compétents ont accès à tous les locaux, pour raison de sécurité ou de service.

Toute mise à disposition d'un local, terrain ou jardin à une personne morale ou physique doit faire l'objet d'une convention signée entre le président de l'université ou son représentant et la partie contractante.

La convention devra notamment comporter les points suivants :

- le cas échéant la raison sociale de la personne morale,
- les modalités d'accueil du public, capacité, horaires,
- la nature et les buts des manifestations organisées,
- la durée de la mise à disposition et les modalités de renouvellement,
- les modalités de dénonciation, les préavis, les prérogatives du président,
- la détermination de la contrepartie financière, charges, fluides, entretien, nettoyage, élimination des déchets, téléphone, surveillance, réparation, travaux...,
- les règles d'hygiène et de sécurité, gardiennage et accès,
- l'obligation de se soumettre aux dispositions du règlement intérieur,
- une assurance responsabilité civile,
- une assurance des biens.

Toute utilisation d'un local en infraction avec les dispositions du présent règlement, de la convention d'occupation ou des lois et règlements peut entraîner le retrait de l'autorisation d'occuper ce local.

Les locaux de l'université peuvent accueillir des réunions publiques. L'organisateur doit présenter au moins un mois à l'avance une demande d'affectation d'un local au président de l'université, qui donne suite en fonction des disponibilités.

Ces réunions doivent effectivement être ouvertes au public, sans discrimination quant aux personnes pouvant y participer.

5. Fonctionnement des associations domiciliées ou hébergées à l'Université de Strasbourg

L'accord préalable du président de l'université est nécessaire.

Toute association hébergée ou ayant son siège à l'Université de Strasbourg doit rendre compte de ses activités.

Les modalités de mise en œuvre de ces principes varient en fonction du degré de lien avec l'Université de Strasbourg.

Plusieurs possibilités peuvent être envisagées :

- aucun local n'est attribué à l'association : dans ce cas, l'association adressera au président de l'université une demande d'autorisation d'établir son siège social à l'université, en même temps que le projet de statuts.
- les finalités de l'association justifient la mise à disposition d'un local par l'université : deux cas peuvent alors se présenter :
 - les buts poursuivis par l'association s'inscrivent dans le cadre d'une composante : la décision d'affectation éventuelle d'un local appartiendra à la composante - en cas de délégation du président de l'université, ou à ce dernier sur proposition de la composante dans le cas contraire - qui facturera les charges de fonctionnement correspondant au local attribué, quitte à subventionner l'association,
 - les buts poursuivis par l'association concernent l'université dans son ensemble. La même procédure sera mise en œuvre, sous la responsabilité du président de l'université.

Si l'autorisation est accordée, l'association :

- justifiera de la couverture par une assurance des activités qu'elle entend exercer à l'université,
- adressera annuellement au président de l'université et au directeur de la composante concernée un bilan moral d'activité et un bilan financier,
- informera le président de l'université et le directeur de la composante concernée de toute modification de ses statuts.

Aucune association pratiquant une activité étrangère aux missions de l'université ne pourra être accueillie (hébergée ou domiciliée) à l'Université de Strasbourg.

L'obligation de neutralité politique et religieuse s'impose également aux associations accueillies.

6. Dispositions particulières relatives aux associations étudiantes

En vertu de l'article L 811-1 du code de l'éducation, des locaux sont mis à disposition des usagers de l'université. Les conditions d'attribution et d'utilisation des locaux sont définies après consultation de la CFVU par le président et contrôlées par ce dernier.

Les critères déterminés en vue de la répartition des locaux aux associations doivent être élaborés en collaboration avec la commission de la formation et de la vie universitaire et le conseil d'administration. Ces critères doivent être transparents et non discriminatoires.

Dans l'hypothèse d'un refus d'octroyer un local à une association, le président doit motiver sa décision. Avant de se prononcer sur l'attribution d'un local, le président saisit la commission de la formation et de la vie universitaire pour avis.

Aucune mise à disposition de locaux ne peut être effectuée au profit d'individus ou d'associations non rattachées à une structure de l'Université de Strasbourg.

Aucune mise à disposition de locaux ne peut être effectuée dans un but de prosélytisme politique ou religieux.

Toute association qui enfreindra le présent règlement intérieur par une activité dépourvue de tout lien avec la vie universitaire ou présentant une menace pour la vie collective verra son activité suspendue, voire interdite. Le président de l'université se réserve le droit de rompre la convention liant l'association à l'université dès lors qu'il estimera que l'association concernée viole les présentes dispositions.

Dans le cadre du financement des associations, le président, en collaboration avec le conseil des études et de la vie universitaire et le conseil d'administration veille à la bonne allocation des ressources financières et matérielles, à leur juste utilisation, au regard notamment du rapport moral et financier que chaque association doit produire annuellement. L'attribution des financements est subordonnée à la stricte application des principes énoncés dans le présent règlement intérieur.

L'Université entend encourager et soutenir les associations étudiantes à vocation culturelle, sociale et sportive.

Formulaire proposition de tarifs pour la vente de produits ou prestations

Date de la demande :
 Structure : EM STRASBOURG
 Centre financier :
 Gestionnaire financier :

Formulaire à transmettre à : dfi-tarifs@unistra.fr

A renseigner en cas de modification d'un article existant

Réf. Article	Désignation article	Complément d'information article	Compte général (facultatif)	Unité de tarification (A l'unité, par jour, par heure...)	Date de début de validité de l'article	Date de fin de validité de l'article	Type de facturation (Interne ou Externe)	PU HT Maximum	Taux de remise Maximum	Taux de TVA	Observations	Type d'opération (Ajout, Modification, Suppression)
	LOCATION AMPHITHEATRE	AMPHI 7 : 200 places		PAR JOUR			Interne	300,00 €	100%	0,00%		Ajout
		AMPHI 7 : 200 places		DEMI-JOUR			Interne	230,00 €	100%	0,00%		Ajout
		AMPHI 7 : 200 places		PAR JOUR			Externe	600,00 €	100%	20,00%		Ajout
		AMPHI 7 : 200 places		DEMI-JOUR			Externe	460,00 €	100%	20,00%		Ajout
	LOCATION AMPHITHEATRE	AMPHI 8 : 200 places		PAR JOUR			Interne	300,00 €	100%	0,00%		Ajout
		AMPHI 8 : 200 places		DEMI-JOUR			Interne	230,00 €	100%	0,00%		Ajout
		AMPHI 8 : 200 places		PAR JOUR			Externe	600,00 €	100%	20,00%		Ajout
		AMPHI 8 : 200 places		DEMI-JOUR			Externe	460,00 €	100%	20,00%		Ajout
	LOCATION SALLE DE COURS	> 60 PLACES(B6 & B301)		PAR JOUR			Interne	170,00 €	100%	0,00%		Ajout
		> 60 PLACES(B6 & B301)		DEMI-JOUR			Interne	110,00 €	100%	0,00%		Ajout
		> 60 PLACES(B6 & B301)		PAR JOUR			Externe	340,00 €	100%	20,00%		Ajout
		> 60 PLACES(B6 & B301)		DEMI-JOUR			Externe	220,00 €	100%	20,00%		Ajout
	LOCATION SALLE DE COURS	< 60 PLACES		PAR JOUR			Interne	100,00 €	100%	0,00%		Ajout
		< 60 PLACES		DEMI-JOUR			Interne	80,00 €	100%	0,00%		Ajout
		< 60 PLACES		PAR JOUR			Externe	200,00 €	100%	20,00%		Ajout
		< 60 PLACES		DEMI-JOUR			Externe	160,00 €	100%	20,00%		Ajout