

Déclaration d'organisations de conférences sur une thématique pouvant être qualifiée de sensible compte tenu du contexte géopolitique, de l'actualité nationale ou internationale et / ou de conférences faisant intervenir des acteurs externes à l'Université d'Orléans organisés par des associations étudiantes ou des étudiants ou d'autres usagers du service public de l'enseignement supérieur

Chaque président d'association signataire s'assurera de la sincérité des éléments inscrits au formulaire.

Date et motif de l'évènement :

Structure organisatrice :

Association ou personne physique

Dénomination sociale ou NOM et Prénom :

Adresse électronique :

Nom du président si l'évènement est organisé par une association :

Nom(s) du ou des responsable(s) de l'organisation de l'évènement :

Composante de rattachement de l'association étudiants ou de des étudiants :

Des membres du bureau ou des étudiants ont-ils suivi une formation obligatoire à la lutte contre toutes les violences mise en place par l'établissement ?

☐ oui / ☐ non

Joindre l'attestation de réussite à la formation à la déclaration d'évènement.

Recours à un prestataire de services pour l'organisation de l'évènement :

☐ oui / ☐ non

Si oui¹, Dénomination sociale du prestataire :

Caractéristiques de l'évènement :

Type de lieu :

Salle publique ☐

En extérieur ☐

Autres: ☐

Bâtiment de l'Université d'Orléans ☐

Salle privée ☐

¹ Il sera fait référence à la présente déclaration dans le contrat de sous-traitance.

Si l'événement se déroule au sein de l'établissement :

Nombre maximum de personnes pouvant être accueillies en théorie dans la salle :

Lieu de l'événement (adresse précise)	
Date(s) de l'événement	
Horaires de début et de fin	
Nombre de personnes attendues	
Effectif de l'équipe organisatrice	
Licence de vente d'alcool Structure détentrice de la licence Catégorie de la licence (de III à IV)	
Boissons proposées et à quel prix	
Offre alimentaire <i>Cf. note « La sécurité des aliments »</i>	

Programme de l'événement :

--

Budget de l'événement :

Recettes	Dépenses
Montant consacré à l'organisation :	
Montant consacré à la sécurité et la prévention :	

Éléments liés à la sécurité des personnes :

Présence d'organismes titulaires d'un brevet PSC1 ? ☐ oui / ☐ non
Si oui, effectif ?

Présence de secouristes professionnels sur le site ? ☐ oui / ☐ non
Si oui, effectif ?

Présence d'agents de sécurité professionnels ? ☐ oui / ☐ non
Si oui, effectif ?

Présence de membres de l'équipe pédagogique ou de présidence/direction ?

☐ oui / ☐ non

Si oui, effectif ?

Présence d'un stand de prévention ?

☐ oui / ☐ non**Risque accidentel lié à l'environnement géographique (présence d'un point d'eau...) ?**☐ oui / ☐ non**Si oui, descriptif des mesures complémentaires mises en place :****Éléments liés à la prévention et la réduction des risques :**

Présence d'un débit de boisson ?

☐ oui / ☐ non

L'association peut ouvrir une buvette temporaire pour vendre des boissons du groupe 3 à condition d'avoir obtenu l'autorisation du Maire de la commune dans laquelle sera situé le débit de boissons

Arrêté municipal permettant l'exploitation d'un débit de boissons temporaire (à joindre OBLIGATOIREMENT)

☐ oui / ☐ non

Présence de barmans professionnels ?

☐ oui / ☐ non

Présence d'étudiants relais santé ?

☐ oui / ☐ non**Descriptif du dispositif de distribution de boissons alcoolisées et non alcoolisées (quantités, prix, gestion du bar...) :**

L'université tolère la présence d'alcool (licence III au maximum) lors de soirée festive (après 19h).

L'université se réserve le droit de suspendre ou d'annuler toute manifestation si la présence d'alcool venait à être constatée lors d'un contrôle.

Dispositif de sécurité routière ?

☐ oui / ☐ non

Si oui, lequel ?

Moyens de sensibilisation aux risques liés à l'alcool et aux substances psychoactives ?

☐ oui / ☐ non

Si oui, lesquels ?

Autres dispositifs de prévention mis en place (cycle de formations liées à la réduction des risques, secourisme, formation barman ; stand d'information sur les conduites à risques, distribution de préservatifs et de bouchons auditifs...) :

Éléments liés à la prévention du risque incendie :Raccordement électrique nécessaire : ☐ oui / ☐ non

Puissance (V) :

Activité ou animation susceptible d'être source d'incendie (bougies, pyrotechnie, ...) : ☐ oui / ☐ nonBarbecue : ☐ oui / ☐ non*Cf. note « La sécurité lors de l'utilisation de barbecue »**Les règles élémentaires d'hygiène alimentaire et de conservation des aliments devront être respectées. Les allergènes devront être affichés. Cf. note « Sécurité des aliments »*

/!\ En toute rigueur une attestation établie par un technicien compétent (électricien) devra être fournie.
 Une vérification des installations électriques par un organisme agréé pourra être exigée.

L'université n'autorisera pas de manifestation associant des animaux.

Le non-respect des informations communiquées par les structures organisatrices sera susceptible de conduire au retrait de l'association de la liste des associations de l'université d'Orléans.

Date de dépôt de la déclaration auprès du ou des chefs du ou des établissements exerçant des missions d'enseignement supérieur :

L'organisation de cet événement a-t-elle été menée en lien avec la présidence/direction de votre établissement : ☐ oui / ☐ non

Nom du représentant de la structure organisatrice, des étudiants ou des usagers organisateurs :

Qualité (le cas échéant) :

Traitement des données personnelles « déclaration d'événement »

L'Université déclare qu'elle se conforme aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du 27 avril 2016, ainsi qu'à la réglementation nationale en vigueur relative au traitement de données à caractère personnel pour ce qui concerne l'ensemble des données collectées dans le cadre de ce formulaire.

Conformément à ces dispositions, sont des données personnelles, toutes les informations qui se rapportent à une personne physique identifiée ou identifiable.

Responsable de traitement

Le responsable de traitement est L'Université d'Orléans, située au Château de La Source, Avenue du Parc Floral – BP 6749, 45067 Orléans CEDEX 2, représentée par son Président.

Finalités du traitement

Le traitement des données à caractère personnel fournies dans le présent formulaire a pour objet de permettre à l'université d'Orléans de statuer sur le fait d'autoriser, ou non, dans ses locaux, la tenue d'un événement.

Bases légales de traitement

Le traitement des données à caractère personnel repose sur le consentement des personnes concernées.

Données personnelles traitées

Nom du président de l'association
Adresse électronique du responsable de l'association
Noms des organisateurs de l'événement

Destinataires des données personnelles

L'accès à ces informations est limité à ce qui est strictement nécessaire au traitement de votre demande.

Transmission des données traitées

Les données traitées dans le cadre du présent formulaire ne font l'objet d'aucun transfert.

Conservation des données personnelles

Vos données personnelles seront conservées de manière sécurisée et ne seront accessibles par les services opérationnels que le temps nécessaire à l'accomplissement de la finalité poursuivie lors de leur collecte, soit une année.

Droit des personnes

Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification de ces données. Vous bénéficiez également des droits d'effacement et de limitation du traitement de vos données personnelles.

Enfin, vous pouvez à tout moment vous opposer au traitement des données vous concernant.

L'ensemble de ces droits doivent être exercés auprès de notre Délégué à la Protection des Données par l'envoi d'un courriel à l'adresse suivante : dpo@univ-orleans.fr

En cas de difficultés liées à la gestion de vos données personnelles ou à l'exercice de vos droits, vous pouvez introduire une requête auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) via son site internet (www.cnil.fr) ou par courrier postal (CNIL - Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75 334 PARIS CEDEX 07).

- ☐ En cochant cette case, vous consentez au traitement de vos données à caractère personnel fournies dans le présent formulaire. Plus d'informations sur le traitement de vos données par l'envoi d'un courriel à l'adresse suivante : dpo@univ-orleans.fr.

L'organisateur certifie exacts les renseignements portés sur la présente demande et s'engage à faire parvenir après avis du Directeur (n°1) à l'adresse mentionnée ci-dessous, au minimum 15 jours avant la date de l'évènement.

Rappel : date et motif de la manifestation :

Fait à le

Signature

AVIS (n°1) du Directeur du site concerné (UFR, École, Institut, Service Commun)

☐ Favorable ☐ Défavorable

A le

Signature

Avis du Service Hygiène et Sécurité

☐ Favorable ☐ Défavorable

A le

Signature

Avis de la Directrice Générale des Services

☐ Favorable ☐ Défavorable

A le

Signature

DÉCISION du Président de l'Université

☐ Favorable ☐ Défavorable

A le

Signature