

**DEMANDE DE SALLE ORDINAIRE POUR TOUTE ACTIVITÉ, MANIFESTATION,  
RÉUNION ÉTUDIANTE**

**Vu** le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L.2121-1 à L.2125-6 et L2125-1 à L.2125-6 ;  
**Vu** le décret n° 2011-21 du 5 janvier 2011 relatif à l'École normale supérieure Paris-Saclay;  
**Vu** le règlement intérieur de l'ENS Paris-Saclay.

<b>Club ou association</b> Type de manifestation Salle demandée Date(s) d'utilisation Horaires Nombre de participants
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Participants extérieurs	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Présence de personnes mineures	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Groupe musical	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Sonorisation	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non

<b>Nom de l'organisateur*</b> Qualité Statut Téléphone portable Mail <span style="float: right;">@ens-paris-saclay.fr</span>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Autre responsable de la manifestation

<b>Nom de l'organisateur*</b> Qualité Statut Téléphone portable Mail <span style="float: right;">@ens-paris-saclay.fr</span>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\* *Inscrit régulièrement à l'École.*

Je soussigné(e), déclare être :  
- responsable de l'organisation de la manifestation,  
- responsable des dommages causés aux installations et aux équipements mis à disposition par l'École.

Je soussigné(e), m'engage :  
- à venir chercher et rapporter la carte d'accès de la salle mise à disposition en personne,  
- à nettoyer et ranger la salle et vider les poubelles avant de partir,  
- à laisser la salle dans l'état où elle était  
- à respecter les mesures de contrôle et de sécurité.

Date de la demande :

Signature :

"  
"

Visa de l'administration

<p style="text-align: center;">VISA Direction des concours, de la scolarité et de la vie étudiante</p> <p>Reçu et vérifié le :</p> <p>Commentaires du service :</p> <p>Signature :</p>	<p style="text-align: center;">VISA Direction du patrimoine</p> <p>Reçu le :</p> <p>Avis :    <input type="checkbox"/> Favorable                      <input type="checkbox"/> Défavorable</p> <p>Commentaires du service :</p> <p>Signature :</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Bon pour accord de la Présidence</p> <p>Date :</p>          <p>Le DGS M. Laurent SIGNOLES</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------