

DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Réservation de locaux, affichage, ventes et publicité

Réservation de locaux : salles, amphithéâtres, hall d'entrée, couloir

Que vous soyez association, entreprise ou particulier, vous devez demander une autorisation pour toute occupation de locaux au sein de la Faculté :

- la demande est à effectuer **au moins 5 jours ouvrés à l'avance** auprès de la directrice des services de composante :
christine.ghneysens@univ-angers.fr et copie à maryvonne.mace@univ-angers.fr
 - o **Pour les associations étudiants**, la demande doit impérativement être formulée par un seul et même interlocuteur tout au long de l'année.
- vous devez indiquer dans votre mail :
 - votre statut (étudiant, association étudiante, association extérieure à la Faculté, entreprise...)
 - l'objet de votre demande
 - le type de manifestation envisagé et son tarif éventuel
 - la date et l'horaire
 - le type de local et le matériel souhaité
 - les ventes éventuelles Vous devez indiquer dans votre mail : le type de produit vendu et l'affectation des bénéfices (voir détail paragraphe « Ventes »)
- selon la demande, une convention d'autorisation d'occupation temporaire des locaux vous sera envoyée et la prestation vous sera éventuellement facturée selon la grille tarifaire votée par le Conseil d'administration de l'Université d'Angers
- **un mail vous sera envoyé pour confirmer votre réservation**

Affichage

- **au moins 2 jours ouvrés à l'avance**, vous devez apporter le visuel que vous souhaitez afficher à l'administration, bureau 4, ou l'adresser par mail :
christine.ghneysens@univ-angers.fr copie à maryvonne.mace@univ-angers.fr
- pour des affiches : nous nous chargerons de l'affichage (5 affiches maximum)
- pour des tracts : même procédure

Publicité / tractage

ATTENTION : le tractage et toute action publicitaire effectués à des fins uniquement commerciales sont interdites sur l'ensemble du Campus Belle Beille (locaux, allées transversales extérieures et espaces verts).

Pour tout autre tractage, les visuels doivent être soumis à l'autorisation de l'administration, selon la même procédure que l'affichage.

Loi et articles L. 2122-1 et L. 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques

Ventes

Les ventes autorisées concernent uniquement les associations étudiantes de la Faculté des lettres, langues et sciences humaines :

- des adhésions
- tickets pour les soirées et manifestations associatives
- produits finis divers (tee-shirt, stylos...)
- produits alimentaires (gâteaux, boissons...) : produits finis non transformables (les appareils électriques ne sont pas autorisés)

Lieu : hall d'entrée exclusivement

Pour toute demande / contact : Bâtiment A, Bureau 4
christine.ghaysens@univ-angers.fr et maryvonne.mace@univ-angers.fr