



Le Cercle Bourgelat

Association des étudiants
vétérinaires de Lyon

1 avenue Bourgelat
69280 MARCY L'ÉTOILE

cercle@vetagro-sup.fr



HOW TO : Réserver une salle du Cercle



Ce document vous récapitule les démarches et protocoles à remplir pour une réservation de la salle de Repos (foyer), de la salle de Thèse, de la salle Henri Point (salle de boum) ou de la K'fet.

Toute demande doit être faite 2 semaines à l'avance.

L'administration est intransigeante là-dessus : toute demande qui n'est pas réalisée dans les clous ne sera pas signée.

1. Savoir si la salle est disponible

Rends-toi sur le site bourgelat.net section « agenda des salles » pour regarder directement si la salle est disponible. Sinon tu peux aussi envoyer un message au(x) responsable(s) concerné(s) :

- **K'fet** : Hélène MARGULIES (06 95 73 25 46) & Marie-Noëlle BELLACH
- **Boum** : Thelma DHALLUIN (06 95 53 57 25) & Erel CARONI (06 20 53 35 56)
- **Thèse ou Foyer** : Louise FOLLINET (06 40 79 06 34) & Judith HIS (06 09 55 35 30)

2. Remplir un protocole de réservation + le chèque

Les protocoles de réservation sont tous au Cercle en version papier et sur le site bourgelat.net en version PDF modifiable.

Pour le choix du bon protocole, c'est très simple :

→ **K'fet, il y en a deux différents :**

- 1 pour l'Accueil ([Protocole_K'fet-Accueil.pdf](#))
- 1 pour toutes les autres demandes, **sauf pour les événements personnels** ([Protocole_K'fet—Événements_organisés_par_un_club.pdf](#))

→ **Salle de Boum, il y en a cinq différents :**

- 1 pour les événements organisés par les clubs du Cercle ([Protocole_SDB—Événements_organisés_par_un_club.pdf](#))
- 1 pour les journées organisées par des associations indépendantes du Cercle ([Protocole_SDB—Journée_organisée_par_asso.pdf](#))
- 1 la semaine d'accueil ([Protocole_SDB—Semaine_d'accueil.pdf](#))
- 1 pour les soirées organisées par des associations indépendantes du Cercle **tant qu'elles ne sont pas privées** ([Protocole_SDB—Soirée_organisée_par_asso.pdf](#))
- 1 pour une utilisation annuelle par la Revue, ou les différents sports ([Protocole_SDB—Utilisation_annuelle.pdf](#))

→ **Foyer et Salle de Thèse, il y en a un pour chaque :**

- 1 pour le Foyer alias la salle de repos, accompagné de son règlement ([Protocole_SDR.pdf](#) & [Reglement_SDR.pdf](#))
- 1 pour la Salle de Thèse, accompagné de son règlement ([Protocole_SDT.pdf](#) & [Reglement_SDT.pdf](#))
- Pour la Revue et l'Accueil, des protocoles spécifiques de réservation sont réalisés après discussion avec le bureau du Cercle et les responsables des événements.

Pour toute location annuelle, le Cercle se réserve le droit de récupérer les salles de manière ponctuelle en cas d'organisation d'un événement du Cercle ou d'une association, auquel cas le locataire sera prévenu deux semaines avant.

Une fois que vous avez le bon protocole, vous le **remplissez** (et vous l'imprimez si jamais c'est la version numérique), vous le **signez** et **vous y attachez le ou les chèques** qui sont demandés.

Concernant le **Foyer**, il faudra faire un 2^{ème} chèque si vous voulez louer le **matériel multimédia** (10€) et/ou la **tireuse** (5€).

Une fois rempli et signé, vous déposez le protocole au Cercle dans le casier du responsable concerné et vous le contactez pour le prévenir qu'il faut qu'il s'en occupe.

Petite précision : c'est très important que vous **respectiez bien les différents points qui sont marqués sur les protocoles**, sans quoi ça rendrait plus difficile le travail de tout le monde. On ne pourrait pas non plus vous assurer que l'administration accepte votre demande de réservation et des frais pourraient vous être retenus (dégradations ou ménage non fait).

3. Le jour J, enjaille-toi et rends la salle toute propre

Le jour J, tu contactes le VPE qui va te donner les clés et t'expliquer le fonctionnement du matériel loué. Après la soirée, tu ranges et tu nettoies tout, à l'intérieur et aux abords de la salle en extérieur. Tu peux lire le règlement intérieur pour vérifier que tout est bien rangé et nettoyé selon les demandes.

Tu dois rendre la salle propre et utilisable pour le lendemain !

Si jamais vous avez un problème avant ou pendant la soirée, **n'hésitez pas à contacter les responsables**, ils sauront trouver une solution. Leurs coordonnées sont sur les protocoles ou au début de ce document.

4. Les petits extras

Si jamais vous êtes en panne de son pour votre soirée, n'oubliez pas que le *Club Boat* vous propose de louer leur matériel pour une modique somme !

Pour plus d'info, je vous laisse vous tourner vers les responsables du *Boat* : **Emiliane Lefebvre (06 01 08 15 43)**, **Esteban Gontram (06 17 52 26 51)** et **Oscar Gouleme (06 78 97 78 49)**.

Et si jamais vous êtes en **panne de bière** pour votre soirée, les VPF sont là pour vous, ils peuvent vous mettre à disposition des futs de *Ninkasi* comme en Boum si vous les prévenez à l'avance !

Si jamais vous organisez un événement ou quoi que ce soit qui puisse nécessiter qu'un max de gens soient au courant, le **Cercle peut vous être utile** !

On a maintenant pleins de moyens de communication (ggagenda, mail, facebook, bourgelat.net, instagram). On a aussi une belle équipe qui peut vous aider à mettre tout ça bien en place afin d'être sûr de communiquer sur l'événement que vous organisez !

Alors n'hésitez pas à solliciter nos respos com' : Blandine Kueny, Elisa Charousset (elle gère le ggagenda) et Justine Payant.

Dans tous les cas, d'ici là, si vous avez une question ou autre, n'hésitez pas à nous écrire sur cercle@bourgelat.net !

Rédaction le 10 janvier 2023.