**Demande d’organisation d’événements associatifs**

**sur site Université Paris Cité**

***À envoyer à*** [***vie.associative@u-paris.fr***](mailto:vie.associative@u-paris.fr)

**Association organisatrice**

Dénomination :

Président.e (Prénom / Nom /Téléphone) :

Personne responsable de l’organisation de l’événement (Prénom / Nom /Téléphone) :

Contact e-mail :

**Joindre à ce document une copie de l’attestation d’assurance civile de l’association**

**Description de l’événement**

Désignation :

Description de l’événement :

Lieu pressenti au sein de l’université pour le déroulement de l’événement (précisez UFR, adresse et salle) :

Dates :

Horaire de début :       Horaire de fin :

Nombre total de personnes attendues :

Présence de personnes extérieures de l’université :  Oui  Non

Effectif de l’équipe organisatrice :

Autorisation obtenue auprès du responsable des locaux :  Oui  Non

**Éléments liés aux mesures de prévention concernant la Covid-19 (à compléter selon les conditions sanitaires et les consignes gouvernementales) :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Observations / Modalités de mise en place |
| Mise en place du contrôle du pass vaccinal (si évènement de plus de 50 personnes ET/OU présence de personnes extérieures à l’université) |  |  |
| Mise en place du contrôle de la jauge |  |  |
| Mise à disposition de gel hydro alcoolique |  |  |
| Mise à disposition de masques chirurgicaux ou grand public avec filtration > 90% |  |  |
| Mise en place du cahier de rappel – modalités de recueil et de contrôle des données |  |  |
| Mise en œuvre d’une aération naturelle ou d’une ventilation mécanique et d’un suivi de la concentration en CO2 |  |  |

**Référent Covid (nom & prénom) :**