

Protocole de réservation des salles de réunion à la Maison Départemental des Sports

① Consulter sur le site Internet les différentes salles proposées (taille, configuration et équipements). Si la configuration de base n'est pas adaptée à votre type de réunion, il sera nécessaire de prévoir un temps pour l'installation et la désinstallation **par vos soins**.

② Téléphoner au secrétariat du CDOS pour vérifier si la salle est disponible à la date et l'heure souhaitées au 02.98.98.75.51.

Nos horaires téléphoniques du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et 14 h 00 à 17 h 00.

③ Télécharger la fiche de réservation, puis l'adresser complétée au CDOS par mail : cdos29mds@maisondessports29.fr

Les demandes de réservation sont à déposer au moins 10 jours avant la date de réunion. Toute demande non écrite ou incomplète ne pourra être retenue. L'imprimé répond à des besoins de sécurité, d'assurance, de responsabilité et de statistique. En cas de demande de matériels spécifiques un chèque de caution devra être déposé (valeur 300€).

④ Le CDOS vous avisera sur la recevabilité de votre demande par email.

Toute utilisation, sans validation de la fiche de réservation par le CDOS, est interdite.

⑤ Si vous réservez une salle en dehors de nos horaires d'ouverture :

Le responsable de la réunion devra retirer la clé d'accès de la salle, au plus tard le jour de la réservation avant la fermeture de la Maison Départementale des Sports.

Les recommandations dans ce cas de figure :

Les horaires de la MDS : 9 h 00 à 12 h 00 et 13 h 30 à 17 h 30 du lundi au jeudi et le vendredi 17 h 00. Vous pouvez accéder votre salle de réunion soit par le couloir intérieur, soit par l'accès extérieur (côté Est du bâtiment). Pensez lors de vos convocations à indiquer l'accès par l'extérieur et à inscrire un numéro de portable afin que les retardataires puissent vous contacter et surtout qu'ils sachent où vous trouver.

Interdiction de bloquer les portes afin de les laisser ouvertes.

Avant de quitter les lieux :

- Refermez la porte donnant accès vers l'extérieur ainsi que les stores ;
- Rangez le mobilier tel que disposé lors de votre arrivée ; et évacuez vos éventuels déchets.
- Éteignez les appareils utilisés (vidéo projecteurs, ...) et toutes les lumières.
- Déposez la clé qui vous a été remise dans la boîte prévue à cet effet.

La sécurité du bâtiment :

Une alarme anti intrusion est activée tous les soirs sur des horaires définis par le CDOS ; c'est pourquoi vous n'êtes pas autorisé à occuper la salle de réunion en dehors du temps de réservation.

Si par négligence de votre part (vous laissez une porte ouverte, vous restiez plus longtemps que prévu au sein du bâtiment) l'alarme se déclencherait, l'intervention de l'entreprise de sécurité vous serait facturée.

Les téléphones des salles de réunion sont programmés dans le cadre de la sécurité, seulement pour appeler les services de secours (pompiers 18, SAMU 15, police 17).

⑥ Pour les utilisateurs non occupants, le CDOS adressera une facture à régler sous 10 jours.

Extrait du règlement intérieur :

« Recommandation : pour assurer le bon déroulement de votre réunion, il est conseillé de venir sur site pour tester la compatibilité de votre ordinateur portable avec le matériel vidéo de la Maison Départemental des Sports.