

Procédure récupération des trousseaux de clés des locaux du CLAS

Meudon

Version 20250312

Les locaux principaux du CLAS Meudon se situent au bâtiment 1 dit "Corps de Garde", dont l'accès se fait par la porte principale au niveau du ralentisseur¹.

Pour y entrer il y a 3 trousseaux :

- Trousseau **bleu** avec la clé de la porte d'entrée du CLAS, la salle de poterie, la salle d'encadrement et le labo photo
- Trousseau **rouge** avec la clé de la porte d'entrée du CLAS, et la salle de musique
- Trousseau **noir** avec uniquement la clé de la porte d'entrée du CLAS

Le trousseau **bleu** n'est accessible qu'aux adhérent.e.s du CLAS Meudon inscrit.e.s aux activités suivantes : poterie, encadrement, jeux de sociétés et labo photo.

Le trousseau **rouge** n'est accessible qu'aux adhérent.e.s du CLAS Meudon inscrit.e.s aux activités suivantes : musique, capoeira et cours de guitare

Le trousseau **noir** n'est accessible qu'aux adhérent.e.s du CLAS Meudon inscrit.e.s aux activités suivantes : ping-pong, yoga, capoeira, jonglage, salsa, pilates et gymnastique volontaire

Les trousseaux peuvent être récupérés auprès du poste de garde du Bel Air.

Lors de l'inscription à l'activité, la ou le responsable transmettra les nom et prénom du nouvel adhérent au bureau du CLAS Meudon afin qu'elle/il puisse être ajouté.e au registre d'accès aux clés². Une fois inscrit.e dans le registre, la personne sera alors autorisé.e à récupérer le trousseau associé.

De la même manière si l'adhérent ne renouvelle pas son inscription, la ou le responsable avertira le bureau qui retirera la personne du registre.

A noter :

- La procédure n'est pas immédiate. Compter en moyenne entre 2 et 7 jours pour que l'inscription au registre soit effective.
- La récupération des clés du CLAS dans les boîtiers électroniques n'est plus possible pour le moment
- En dehors de cette procédure l'adhérent.e ne pourra pas récupérer les clés du CLAS.
- En cas de problème, les points de contact au bureau du CLAS Meudon sont Xavier Bonnin (xavier.bonnin@obspm.fr) et Isabelle Bualé (isabelle.bualé@obspm.fr)

¹ Voir aussi <https://cesop.observatoiredeparis.psl.eu/-Locaux-du-CLAS-.html>

² Registre qui sera transmis par le bureau au poste de garde avec copie au PSIS.