

FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

A adresser à evenementiel-med@univ-nantes.fr

Au moins 15 jours avant la date de l'évènement
Aucune réservation de salle n'est possible du 1^{er} au 15 janvier inclus

STRUCTURE ORGANISATRICE

Dénomination sociale :

Nom du représentant :

Mail :

Téléphone :

Adresse :

PRESENTATION DE L'EVENEMENT

Nom et description de l'évènement (*préciser la nature des activités*) :

Evènement à participation payante : oui non

Date(s) de l'évènement :

Horaires précises de début et de fin de l'évènement :

Nombre de personnes attendues :

Effectif de l'équipe organisatrice :

Le public comprend des personnes extérieures à Nantes Université/CHU de Nantes : oui non

Type de salle souhaité :	Amphi <input type="checkbox"/>	Salle de cours <input type="checkbox"/>	Salle de réunion <input type="checkbox"/>	Hall <input type="checkbox"/>	Espace vie étudiante <input type="checkbox"/> <i>(uniquement réservé aux étudiants)</i>
Nombre de salle :					
Capacité souhaitée :					

Besoins particuliers complémentaires :

- | | | |
|--|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Equipement en vidéo projection | <input type="checkbox"/> Equipement micro sans fil | <input type="checkbox"/> Accès WIFI |
| <input type="checkbox"/> Mobilier (tables et chaises) | quantité | |
| <input type="checkbox"/> Matériel spécifique (grilles d'affichage) | quantité | |
| <input type="checkbox"/> Places de parking | quantité <i>(uniquement de 18H00 à 20H00)</i> | |



Rappel de la charte de Nantes Université :

L'introduction et la consommation d'alcool et de tabac sont interdites dans les locaux de l'UFR de Médecine.
Le non-respect de ce point entrainera l'exclusion de la manifestation par le service de sécurité de la Faculté.

Le responsable désigné ci-dessus s'engage à assurer :

- ⇒ La sécurité des biens et des personnes durant la manifestation
- ⇒ Le respect de l'interdiction d'introduire et de consommer de l'alcool et de fumer dans les locaux de l'UFR
- ⇒ Le nettoyage et la remise en ordre des locaux (*sinon facturation au coût du marché de l'Université*).

Date de la demande :

Signature

Cadre réservé à l'administration de la Faculté

Avis du service sécurité

Avis de la Secrétaire Générale de l'UFR

Décision du Doyen

Favorable

Défavorable

A titre payant : plein tarif tarif préférentiel

A titre gratuit

Date et signature :

Le Doyen

Professeur Antoine HAMEL