

DEMANDE ETUDIANTE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Ce formulaire est réservé aux manifestations organisées par des étudiants ou des associations agréées de l'UPJV accueillant du public et/ou en dehors des horaires d'ouverture, et aux demandes d'organisations syndicales étudiantes pour la tenue d'une assemblée générale (avec ou sans public, pendant ou en-dehors des horaires d'ouverture)

La demande d'autorisation doit être faite au moins 15 jours avant la date prévue

<input type="checkbox"/> Hors horaires d'ouverture		<input type="checkbox"/> Avec public extérieur	
DEMANDE			
NOM DE L'ASSOCIATION :			
NOM DU CONTACT :			
E-MAIL DU CONTACT :		TEL CONTACT :	
DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION AYANT LIEU DANS LES LOCAUX DEMANDES :			
Manifestation <input type="checkbox"/> gratuite <input type="checkbox"/> payante			
DATE :			
HORAIRE - Début :		Fin :	
<input type="checkbox"/> OUVERTE UNIQUEMENT AUX ETUDIANTS DE L'UPJV		<input type="checkbox"/> OUVERTE AU PUBLIC	
Nombre de personnes attendues :			
Si vous ne connaissez pas le nombre exact, merci d'indiquerMin.....Max			
LIEU (site souhaité) :		Type de salle : <input type="checkbox"/> Salle plate	
		<input type="checkbox"/> Amphi	
		<input type="checkbox"/> Gymnase	
BESOINS D'EQUIPEMENTS			
<input type="checkbox"/> Ordinateur		<input type="checkbox"/> micro fixe	
<input type="checkbox"/> Compte wifi invité		<input type="checkbox"/> camera pour visioconférence	
<input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur		<input type="checkbox"/> Lecteur Bue Ray	
<input type="checkbox"/> Chauffeuses		<input type="checkbox"/> Pupitre avec microphones col de cygne	
ATTENTION : Ces équipements mis à disposition doivent être utilisés en autonomie.			

DATE ET SIGNATURE DU DEMANDEUR	
Je souhaite faire une visite de repérage : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Demande faite le :	Nom et signature
CETTE FICHE EST A TRANSMETTRE PAR LE DEMANDEUR AU RESPONSABLE DE SITE	

DECISION

Cadre réservé à l'administration :

Sur la disponibilité du site :

Possible sans réserve – Option de réservation posée :

Possible avec réserve : `

Impossible :

Observations, impacts organisationnels et financiers :

(salle non disponible, modification des horaires d'ouverture, réquisition d'agent, fluide, etc)

Date :

visa du responsable de site

Décision du président :

Autorisation sans réserve

Autorisation avec réserve :

Refus

Date :

signature du Président de l'UPJV ou son représentant