

DEMANDE DE LOCAUX POUR UNE MANIFESTATION EXTERNE A L'ESPE

<u>TYPE DE MANIFESTATION</u> (Conférence, exposition, réception, réunion...) :	
<u>INTITULE</u> :	
<u>DATE DE LA MANIFESTATION</u> :	Heure début : Heure fin :
Attention les locaux sont fermés et mis sous alarme à 19 h 45	
<u>TYPE DE SALLE</u> (1) : Grand amphithéâtre (250 pl) <input type="checkbox"/> Petit amphithéâtre (90 pl) <input type="checkbox"/> Cafétéria <input type="checkbox"/> Salle de cours <input type="checkbox"/> Préciser le nombre de salles et la capacité :	
(1) cocher la case correspondante	
<u>NOMBRE PREVISIONNEL ET TYPE DE PARTICIPANTS</u> :	
<u>ORGANISME DEMANDEUR</u> :	
<u>Coordonnées du correspondant</u> (nom, fonction, téléphone, mail):	
<u>Date de la demande</u> : A _____ , le _____	Signature : _____
Avis : Le gestionnaire,	Accordé le La directrice administrative,
Philippe KISTER	Michèle MERGAULT