

DEMANDE DE LOCAUX POUR UNE MANIFESTATION EXTERNE À L'INSPE

<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 _____	<u>Signature</u> :
Avis : Le gestionnaire, Frédéric DUTROIS	Accordé le La directrice administrative, Catherine MEYER