|  |
| --- |
|  |
| **DEMANDE DE MISE A DISPOSITION** **PONCTUELLE DE LOCAUX****POUR ORGANISATION D’EVENEMENT** |

A transmettre à Phitem-logistique-prevention@univ-grenoble-alpes.fr

Au moins 3 semaines avant l’évènement

**ÉVÉNEMENT**

Description : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nature : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Distribution d’objets promotionnels [ ]  Congrès [ ]  Assemblée Générale

[ ]  Manifestation dans le cadre d’un forum [ ]  Exposition [ ]  Autre (précisez) :

Dates : du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. Au Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Horaires : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nbre d’organisateurs sur place : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nbre de participants attendus : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**SALLE OU ESPACE**

Bâtiment : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Salle / amphi / Hall : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Autres (précisez) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Matériels (et/ou aménagements) nécessaires : [ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, précisez (tables, chaises, matériel audiovidéo…) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Un buffet ou pause-café est-il envisagé ? [ ]  Oui [ ]  Non

**DEMANDEUR**

Type : [ ]  Direction/Service de l’UGA [ ]  Association

[ ]  Autres (précisez) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Contact : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Tél. : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Mail. : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*L’organisateur certifie avoir contracté une assurance couvrant sa responsabilité civile à l’égard des tiers et de l’Université ainsi que les biens meubles qu’il détient, le cas échéant, dans les locaux mis à disposition (****joindre impérativement une copie****) et certifie exacts les renseignements qu’il a portés sur la présente demande.*

|  |
| --- |
| PARTIE RESERVÉE A l’UFR PHITEM |

|  |
| --- |
| **Assistant de prévention de l’UFR** □ Accord □ Refus (motif)Date :Signature : |

|  |
| --- |
| **Direction de l’UFR** □ Accord □ Convention d’occupation des locaux à établir □ Refus (motif)Date :Signature : |