

Pour toute organisation d'évènement au sein de l'IUT Bordeaux Montaigne, merci de bien vouloir compléter cette fiche de demande préalable au moins une semaine avant l'évènement.

ÉVÈNEMENT

Nom de l'évènement :

Date(s) et horaires :

inclure temps d'installation et de désinstallation si nécessaire

Public : étudiants IUT enseignants et personnels IUT usagers université
 grand public autre public extérieur

Nombre de personnes attendues :

Descriptif et observations :

DEMANDEUR

Porteur de projet :

association étudiante IUT formation ou filière IUT direction
 unité de recherche UBM service UBM
 structure extérieure à l'université (entreprise, association)
 projet individuel étudiant projet individuel enseignant

Nom de la structure (sauf projet individuel) :

Contact :

Nom et prénom : Statut / fonction :

Portable : Courriel :

Enseignant référent :

RÉSERVATION

Locaux :

Plateau TV Amphi 1 Amphi 2 Salles de cours (n°) :

Patio Cafétéria Jardin

Matériel et technique :

Grilles (nb) : Panneaux gris (nb) : Tables (nb) :
 Connexion WiFi Micros (nb) : Vidéo-projecteur

Autres demandes :

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Stationnement :

Parvis

Branchement électrique

Branchement eau

Parking

Traiteur :

Horaire livraison :

Accès :

Badges :

Clés :

Montage régie

Gardiennage :

Télésurveillance

Observations :