|  |  |
| --- | --- |
| logo UPMC | FORMULAIRE DE DEMANDE DE RESERVATION DE SALLES *à compléter et à renvoyer par email à* *fernande.sarrazin@sorbonne-universite.fr* |

Date de la demande :

**INFORMATIONS DEMANDEUR**

Nom et fonction du demandeur (pour les étudiants indiqués le nom de l’encadrant)

Laboratoire

Emails  N° de poste

N° de clé Kaba pour les salles situées en sous-sol

**INFORMATIONS EVENEMENT**

Nom de l’évènement :

Date : Créneau horaire :

Nombre approximatif de personnes :

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPACES SOUHAITES** | **CHOIX** |
| **SALLE DU CONSEIL (60 places)**Tour 32-42, 1er étage porte 101Equipement disponible : VidéoprojecteurSystème de visioconférence OUI ☐ NON ☐***Contacter Serge Trebujais pour votre première web-visioconférence******ari926@sorbonne-universite.fr****Des tests techniques doivent être effectués au minimum 1 semaine avant la date prévue de la visioconférence.*  |  |
| **SALLE 118 (14 places)**Tour 32-42 – 1er étage porte 118Avez-vous besoin d’un vidéoprojecteur ? OUI ☐ NON ☐ |  |
| **SALLE JACQUES LEVISALLES (36 places)**Tour 42, niveau SS, accès clé KabaAvez-vous besoin d’un vidéoprojecteur ? OUI ☐ NON ☐ |  |
| **SALLE 06 (24 places)**Tour 42, niveau SS, accès clé KabaAvez-vous besoin d’un vidéoprojecteur ? OUI ☐ NON ☐ |  |
| **SALLE LE CHATELIER (12 places)**Tour 42, niveau SS-06 bis, accès clé KabaAvez-vous besoin d’un vidéoprojecteur ? OUI ☐ NON ☐ |  |

**Les pauses cafés sont tolérées. Les moments de convivialité (pots de thèses) ne sont pas autorisés.**

|  |
| --- |
| **Cadre réservé à l’UFR :** |