

DEMANDE DE RÉSERVATION DE SALLE APRÈS-THÈSE

DEMANDEUR.EUSE	
Nom :	Prénom :
N° Etudiant :	
Adresse complète :	
Date de naissance :	☎ :
Adresse e-mail :	

Date et heure de la réservation : / /

 Si Thèse à 14 H **Salle disponible de :** 13H30 à 17H00
 à 16 H 15H30 à 19H00
 à 18 H 17H30 à 21H00

CHOIX DE LA SALLE				
Merci d'effectuer au maximum 3 choix, classés par ordre de préférence (choix 1,2, 3)				
Choix	Salles	Lieux	Capacité max (debout)	Tarifs
	Salle Eureka (à partir de 15h30)	Pôle Recherche – W1	80 personnes	90€
	Salle Phinaert	Pôle Recherche – W1	80 personnes	90 €
	Salle Ostéothèque	Pôle Formation – W2	19 personnes	55€
	Salle B009	Pôle Formation – W3	40 personnes	55€

Je soussigné(e), _____, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la demande de réservation, je m'engage à respecter le règlement intérieur ci-joint et à envoyer la déclaration « manifestation événementielle » à la Direction Prévention des Risques.

Date :

Signature du demandeur :

DEMANDE À ENVOYER A : resasalles-medecine@univ-lille.fr

Vous recevrez une réponse de notre part après analyse des salles disponibles.

PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION			
<u>Décision du responsable</u>			
<input type="checkbox"/> ACCORD	<input type="checkbox"/> REFUS	Date :	<input type="checkbox"/> PAYE
Signature du gestionnaire :			

DEMANDE DE RÉSERVATION DE SALLE APRÈS-THÈSE

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

- La photocopie de la carte d'identité.
- Une attestation d'assurance couvrant le risque de responsabilité civile datant de moins de trois mois.

Pièces à transmettre **1 mois** avant la date de soutenance de thèse à resasalles-medecine@univ-lille.fr

PAIEMENT DE LA RESERVATION :

Les paiements se font uniquement par carte bancaire via un lien web transmis par e-mail après acceptation de votre demande.

Pour l'ouverture de la salle :

- Pour le pôle formation, veuillez-vous adresser à l'agent de sécurité à l'entrée du site.
- Pour le pôle recherche, veuillez contacter l'opérateur audiovisuel au 03 20 62 69 33

Nouveau :

1 mois avant la date de la soutenance

et après la confirmation de réservation de la salle

Remplir et transmettre la déclaration «Manifestation Événementielle» et l'envoyer à mounia.benziane@univ-lille.fr pour signature de l'autorité de site puis, après signature, à l'adresse manif-event@univ-lille.fr et mettre en copie resasalles-medecine@univ-lille.fr