

PARTIE RESERVEE ESPE

Salles attribuées

N° convention



DECISION DIRECTION

## DEMANDE DE RESERVATION

POUR TOUTE INTERVENTION DANS LES LOCAUX DE L'ESPE, HORS OFFRE DE FORMATION

Veillez adresser votre demande à la Cellule de pilotage de l'ESPE : [espe-site38-resasalles@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:espe-site38-resasalles@univ-grenoble-alpes.fr)

Toute demande de réservation est soumise à l'accord de la direction de l'ESPE et à signature d'une convention d'utilisation des locaux. Le **délai nécessaire de traitement est de 10 jours ouvrés**. Les demandes ne respectant pas ce délai ne pourront pas être traitées.

DEMANDEUR	EVENEMENT	MATERIEL NECESSAIRE	
Merci d'indiquer clairement toutes les informations nécessaires à la signature de la convention d'utilisation des locaux ( <b>obligatoire</b> )	Intitulé précis :	Merci d'indiquer précisément la liste du matériel nécessaire. Le service Patrimoine de l'ESPE <b>ne pourra pas répondre à vos besoins si vous n'en faites pas la demande au préalable</b>	
Nom prénom/service :	Date-s prévue-s :	Nombre de salles :	
Courriel :	Heure début : Heure fin :	Nombre de vidéo-projecteurs mobiles :	Diffusion de vidéos : O / N Diffusion de power point : O / N Diffusion de document sonore : O / N Visioconférence : O / N Captation vidéo : O / N Montage vidéo : O / N Sono portable : O / N Aide technique audio-visuel : O / N
Téléphone :	Nombre de participants, formateur-s compris :	Nombre d'ordinateurs : Nombre de micros HF :	
Adresse complète du demandeur et/ou du service :	Noms des intervenants :	Filaires :	
		Nombre d'enceintes : Nombre de rallonges :	
		Mise à disposition de mobilier (préciser)	
Nom du signataire de la <b>convention</b> :		Codes wifi : merci de joindre une liste avec noms et prénoms des utilisateurs	

**En cas de première demande**, si émise par une association, merci de joindre **attestation d'assurance, statut, et déclaration d'enregistrement en préfecture**