

Pour toute information sur ce document ou pour vous aider à le compléter, veuillez contacter la chargée du protocole et des événements au cabinet de la Présidence : evenements@univ-avignon.fr

* Cette demande peut être modifiée ou annulée en fonction de la situation sanitaire le jour de l'événement.

► **PORTEUR DE L'EVENEMENT**

Date(s)
Jour/mois/année

Responsable du projet

Nom :

Prénom :

Etudiant

Personnel interne

Structure externe

Structure organisatrice

Coordonnées (Mail & tél)

Contact référent de l'université

Nom :

Prénom :

Téléphone portable

► **DESCRIPTION DE L'EVENEMENT**

Titre de l'évènement ou de l'action

Nature de l'évènement

- Congrès, table ronde
- Conférence
- Colloque
- Séminaire
- Réunion / assemblée générale
- Concours
- Élections
- Atelier Stand
- Spectacle (concert, projection de film, ...)
- Réception (cocktail ...)

- Événement sportif
- Exposition
- Tournage
- Formation
- Journée d'information/ forum
- Événement culturel
- Cérémonie

Autre :

Description de l'évènement

Nombre d'intervenants

Programme

Merci de bien vouloir l'envoyer (même si non finalisé)

Modalités pratiques et compléments d'information

Nombre de personnes attendues

Public ciblé :

- Enseignant·e·s – chercheur·e·s
- Etudiant·e·s

- Personnels de l'université
- Public externe

Site(s) géographique souhaité

- Hannah Arendt
 Sainte-Marthe Pôle Sportif FTLV
- Jean-Henri Fabre
 UFR-ip STS Agrosciences CERI IUT

Type de locaux & dispositifs demandés

- Amphithéâtre(s) Stand
 Salle(s) de cours Autre
 Hall de bâtiment
 Espaces extérieurs (allées, pelouses ...)
 Espaces pauses (cloître, hall de la tour, salle d'apparat)
 Local Rêve

Merci de préciser le nombre
et la capacité d'accueil pour les
salles, amphithéâtres et extérieurs

Manifestation : Horaire début
Horaire fin

Installation et désinstallation :

Début installation
Fin de la désinstallation

► CONTACT DU RESPONSABLE PRESENT LE JOUR DE L'EVENEMENT

Nom

Prénom

Téléphone portable

S'agit-il d'une première édition, ou la réédition d'un évènement :

Première

Réédition

La manifestation est-elle payante pour les participants? Oui

Non

► BESOINS TECHNIQUES ET AUDIOVISUELS

Oui Non

Besoin audiovisuels

Complétez en ligne votre demande auprès de la DOSI via «ENT -> Assistance -> Système d'information».

Oui Non

Besoins informatiques

► BESOINS EN MOBILIER

Oui Non

Complétez en ligne votre demande auprès de la DPI via «ENT -> Assistance -> Immobilier & logistique».

► BESOINS EN RESTAURATION

L'organisation d'un accueil café, d'un buffet et de pauses gourmandes nécessite l'intervention du CROUS ou d'un prestataire extérieur. Dans ce cas, merci de préciser par mail les noms et coordonnées du traiteur retenu et les modalités de livraison à l'adresse : pssi@univ-avignon.fr.

► TYPE DE COMMUNICATION ENVISAGEE ET BESOINS EN SIGNALÉTIQUE

Complétez en ligne votre demande auprès de la Maison de la communication via « ENT -> Assistance -> Communication - Edition/Papeterie/Web » dès validation de l'évènement au moins 5 semaines avant la manifestation.

* Pour les structures externes, vous serez contacté pour définir vos besoins.

Présentation de la manifestation :

ATTENTION : Le dépôt de la demande ne vaut pas accord. De plus, nous ne pourrons répondre à votre demande que dans la mesure où cette dernière est présentée dans un délai permettant son exploitation, à savoir un à deux mois, et en fonction des ressources humaines disponibles et du planning des salles allouées à l'organisation d'événements.

Date & signature du demandeur :

*(Précédée de la mention «lu et approuvé et atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur»)
Le présent signataire est considéré comme responsable de la manifestation et s'engage à assurer le respect des règles et consignes de sécurité et sanitaire qui lui ont été transmises.*

► VALIDATION DE VOTRE DEMANDE

	Avis d'opportunité	Date	Signature
Directrice de Cabinet	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable		
Conseillère Sûreté et Ingénierie des Risques	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable		
Directeur général des services	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable		
	Salle(s) attribuée(s)		
Bureau des Études et des Examens			

Les données personnelles recueillies dans le cadre de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées aux agents habilités de l'Université responsables du traitement de votre demande. Elles ne sont en aucun cas réutilisées à d'autres fins. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée en 2004, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données relatives aux informations vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition au traitement.

Vous pouvez exercer ces droits en contactant le correspondant informatique et libertés à l'adresse électronique suivante thierry.valet@univ-avignon.fr.

► OBSERVATIONS