

FORMULAIRE DE LOCATION DE SALLE / BÂTIMENT LE CARDO
à adresser à Mme DOERR par courriel (doerr@unistra.fr) **1 mois avant l'évènement**

Une réponse et, le cas échéant, l'indication de la salle attribuée, vous seront communiquées par mail

ORGANISATEURS						
Organisme:	.....		Coordinateur (joignable le jour de l'évènement)		
	.....		Nom/Prénom:	.....	
	.....		Adresse mail:	.....	
	.....		Tél.mobile:	.....	
TYPE D'EVENEMENT						
<input type="checkbox"/> Conférence/précisez:		.....			
Le thème		<input type="checkbox"/> Réunion/précisez	.....	
Les intervenants	Nom..... Prénom..... Fonctions.....		<input type="checkbox"/> Stand/précisez	.....	
	Nom..... Prénom..... Fonctions.....			.....	
	Nom..... Prénom..... Fonctions.....			<input type="checkbox"/> Autre/précisez	
	Nom..... Prénom..... Fonctions.....				
DATES (proposez plusieurs créneaux)						
Date (par ordre de préférence):	.....		Horaires (de la manifestation):	.....	
.....					
.....					
.....					
SALLES & EQUIPEMENTS SOUHAITES AU CARDO						
Type	<input type="checkbox"/> Amphi	<input type="checkbox"/> Salle	<input type="checkbox"/> Salon de travail	<input type="checkbox"/> Rue Intérieure	<input type="checkbox"/> Salle d'exposition	
Capacité	.....		Equipements	.....	
PUBLIC CONCERNE						
Public concerné par l'évènement:						
GESTION DE L'ACCES						
<input type="checkbox"/> Sur invitation*			<input type="checkbox"/> Entrée libre			
<small>*Gestion à la charge de l'organisateur / Prévoir un filtrage dans les 2 cas pour ne pas excéder la capacité de la salle ! ▲ Le public n'est pas autorisé à s'asseoir dans les axes de passage (escaliers) ni devant les portes</small>						
TARIFS LOCATION DE SALLE		HORAIRES DE FERMETURE		HORAIRES DE L'ACCUEIL		
Vous trouverez les tarifs applicables pour les locations de salles du CARDO en annexe du formulaire		Lundi-vendredi	20h30	Lundi-vendredi	7h30 à 20h30	
		Samedi	18h	Samedi	7h30 à 18h	