

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):	Horaires (préparation/rangement inclus):			
.....			
.....			
.....			
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						
<p><i>*Gestion à la charge de l'organisateur / Prévoir un filtrage dans les 2 cas pour ne pas excéder la capacité de la salle !</i></p> <p>▲ Le public n'est pas autorisé à s'asseoir dans les axes de passage (escaliers) ni devant les portes</p>									
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				