



Réservation de salle

DATE DE REMISE DU DOSSIER :

DATE(S) et HORAIRE(S)* :

*mentionner obligatoirement les horaires s'il vous plaît

SALLE ATTRIBUÉE PAR LE PLANNING:

MR002 AMPHI (148 places) ESPACE TRAITEUR ATTENANT: OUI NON

(Pour réserver le nombre de table faire un mail à: manutention@univ-paris8.fr)

SANS TECHNIQUE : micros de la chaire - vidéoprojecteur

AVEC TECHNIQUE :

1. Entourez vos besoins dans l'encart service création audiovisuelle ci-dessous
2. Envoyez votre demande à prestation.audiovisuel@univ-paris8.fr (pas au planning)
3. Le service création audiovisuelle fera suivre votre formulaire au planning (et vous en copie) pour VALIDATION de la prestation technique

NOM et PRENOM du **DEMANDEUR** :

NOM et PRENOM de **L'INTERVENANT** :

COMPOSANTE (UFR, département, service) :

ADRESSE MAIL pour retour formulaire :

TELEPHONE :

DESCRIPTION DE L'EVENEMENT :

EFFECTIF ATTENDU :

SIGNATURE DU **DEMANDEUR** (certifie exacts les renseignements portés sur ce formulaire) :

Fait à Saint Denis, le

VALIDATION DU **SERVICE CREATION AUDIOVISUELLE** : **ACCORDÉ** **REFUSÉ**

Choisir parmi ces prestations :

- **Captation vidéo**
- **Enregistrement audio**
- **Diffusion en direct (streaming vidéo)**
- **Visioconférence sur Zoom**

Fait à Saint Denis, le

AVIS DE LA **DIRECTION LOGISTIQUE** :

ACCORDÉ

REFUSÉ

Réserves éventuelles :

Fait à Saint Denis, le

VALIDATION DE LA **PRESIDENCE / DGS** :

ACCORDÉ

REFUSÉ

Réserves éventuelles :

Fait à Saint Denis, le