

A retourner au Service logistique dès que possible
et pour le **vendredi 16 juin 2017 dernier délai.**

**Réunions, colloques,
séminaires, conférences**

DEPARTEMENT : _____

CONTACT : _____

Laboratoire ou organisme rattaché : _____

Réunions, colloques, séminaires, conférences _____

Intervenant principal (ou responsable de l'enseignement) : _____

Adresse mail ou téléphone : _____

Autres intervenants : _____

Nombre de participants : _____

Salle demandée : _____

Site (Ulm ou Jourdan) _____

Intitulé qui figurera sur la réservation : _____

Date de début de l'évènement : _____

Date de fin de l'évènement : _____

Périodes de vacances (sans évènements) _____

Horaires demandés : _____

Jour demandé : _____

Nota bene : les salles de cours de l'Ecole sont réservées en priorité à partir de la mi-juin pour l'organisation des concours.

Périodicité	hebdomadaire	bi-hebdomadaire	mensuel	autre :
--------------------	--------------	-----------------	---------	---------

ou

Dates prévues	(indiquer les dates de chacun des mois concernés)
sept-17	
oct-17	
nov-17	
déc-17	
janv-18	
févr-18	
mars-18	
avr-18	
mai-18	
juin-18	

Date d'envoi du formulaire au Service logistique :

Visa du directeur du département