

RESERVATION SALLE DE CONFERENCE

Maison de l'Université – Mont-Saint-Aignan



A renvoyer à accueil.mdu@univ-rouen.fr ou à déposer sur place du lundi au vendredi de 8h à 18h

Date :
Heure de début : Heure de fin :

Type de manifestation :
Intitulé :
.....
Descriptif de l'activité : (formation, réunion de bureau, journée d'études, colloque...)
.....
Nombre d'intervenants :
Public prévu (capacité max de 190 places assises) :

Matériel technique déjà installé sur place :

1 ordinateur relié à internet - 1 vidéoprojecteur - 3 micros filaires et 2 micros sans fil

Matériel technique à prévoir (paperboard, pupitre...) :
.....
.....

Configuration de l'estrade (par défaut table rectangulaire et chaises) :

Pour votre information. Prestations complémentaires gérées par d'autres services universitaires

Connexion WIFI - Demande auprès de la DSI au minimum 48 heures avant la date de l'événement. (wifi-colloque@univ-rouen.fr). L'accès au réseau *Eduroam* est destiné aux utilisateurs authentifiés de l'Université. Il est possible de disposer, pour les intervenants extérieurs d'un réseau sans fil ouvert pour la durée du colloque.

Restaurant / Pause-café - Devis traiteur possible auprès du restaurant Blondel du Crous de Rouen situé au 1^{er} étage (02.32.76.93.04). Les pauses café se déroulent au déambulatoire (Hall, niveau -1) qui devra faire l'objet d'une réservation annexe (formulaire de réservation de salle). Nourriture et boissons ne sont pas autorisées dans la salle de conférence. L'organisateur veillera à faire respecter cette consigne.

Captation vidéo - Réservation auprès du Service Audiovisuel 2 mois avant la date de l'événement (audiovisuel@univ-rouen.fr / 02.35.14.61.75). La salle de conférence est équipée d'un système de captation vidéo. Pour bénéficier d'une captation et diffusion sur la plateforme vidéo de l'Université, contactez le Service Audiovisuel.

Nom du responsable :
Téléphone fixe : Téléphone mobile :
Courriel :
Service demandeur :

Fait à Mont-Saint-Aignan le.....