Titre de l'évènement :

Organisateur :

Nombre de personnes attendues :

Dates / Heures :

Salles demandées :

Amphi : ☐	Grande salle de réunion : ☐	Petite salle de réunion : ☐

Visioconférence :

Oui : ☐	Non : ☐	Enregistrement : ☐

Posters :

Oui : ☐	Non : ☐	Nombres :

Utilisation de l'espace d'accueil :

Les collations se feront exclusivement sous forme de cocktail dinatoire, **en aucun cas sous forme de buffet servi à l'assiette.**

Pause-café	Oui : ☐	Non : ☐
Cocktail (midi)	Oui : ☐	Non : ☐
Cocktail (soir)	Oui : ☐	Non : ☐

Personne(s) présente(s) pour :

- Accueil des participants :

- Accueil et mise en place du traiteur (la personne concernée donnera ses coordonnées téléphoniques pour faciliter l'arrivée du traiteur) :

L'institut met à disposition des organisateurs :

- le hall d'accueil pour les collations (les tables de l'espace cafétéria, ainsi que le bar ne pourront pas être utilisés lors des collations du midi)

- 4 (max) tables

- 4 (max) mange-debout

- 1 réfrigérateur

- 1 aspirateur

- 1 local poubelle, dans la cour de service servant de garage à vélo, avec des containers pour tout déchet, un roll pour les cartons et un container pour les emballages, bouteilles etc. **Si vous n'avez pas accès au local poubelles : merci d'emporter vos déchets avec vous dans vos structures respectives.**

Les collations ne pourront pas être sous la forme de buffet servi à l'assiette. Ces collations se feront uniquement sous la forme « cocktail dinatoire »

Les organisateurs veilleront à l'accueil du traiteur ainsi qu'à la mise en place de la collation en évitant de bloquer le passage dans le hall.

Les organisateurs se chargeront également (avec le traiteur selon les prestations choisies) du débarrassage et du nettoyage (aspirateur) de l'espace mis à leur disposition.

Les organisateurs se chargeront également du tri et de l'élimination de tous les déchets pour l'ensemble des espaces qui auront été utilisés par l'évènement.

Mesures Vigipirate renforcées :

Les évènements organisés sur les sites de l'université, DOIVENT RESPECTER CERTAINES MESURES DE PRECAUTIONS :

- Prévoir une inscription préalable
- S'ils se déroulent en intérieur, ils doivent offrir la possibilité de contrôler les accès à l'entrée en prévoyant
    - Le contrôle visuel des sacs avec utilisation possible de détecteurs de métaux
    - Pour le public interne à l'université, le contrôle de la carte CMS et identification visuelle du porteur ;
    - Pour le public externe à l'université, le contrôle de la présence sur la liste d'inscription et la justification de l'identité par présentation de la carte nationale d'identité ou de tout autre document permettant l'identification visuelle.

https://ent.univ-lille.fr/environnement-de-travail/la-surete-a-luniversite/mesures-specifiques-et-rappels

Signature des organisateurs