

	ORGANISATION EVENEMENT Campus de Metz		
	Toute demande devra parvenir à JUSTINE RIOULT au minimum 1 mois avant la date		
	<i>Aucun évènement ne sera validé sans accord préalable de la direction</i>		
	Date de la demande à la direction :		
	Pôle concerné :	Ligne budgétaire :	RÉSERVÉ DIRECTION
	INTITULÉ DE L'EVENEMENT : DATE(S) : Heure début : Heure fin: LIEU si extérieur au campus :	ORGANISATEUR : Nom - Prénom : Service : Téléphone :	Validation (réservé au suivi du gestionnaire)
	NOMBRE DE PARTICIPANTS ATTENDUS • CentraleSupélec : • Personnes extérieures : <i>Liste des pers à envoyer impérativement</i>		
	SALLE(S) :		Déjà réservée(s) : OUI ☐ NON ☐
N U M É R O	AUTRES MATERIELS SOUHAITÉS : ☐ Moyens audiovisuels : Diffusion 3 campus : OUI ☐ NON ☐ ☐ Aménagement salle(s) (fournir plan) : ☐ prises électriques : ☐ Tables : ☐ Chaises : ☐ Grilles posters : ☐ Horaires ouverture du portail : ☐ Demande QR Code entrée et sortie : ☐ Autres : Service sécurité : OUI ☐ NON ☐		
G E S T I O N N A I R E	Café Accueil : OUI ☐ NON ☐ Boissons : OUI ☐ NON ☐ <i>si oui Nbre :</i> Viennoiseries : OUI ☐ <i>si oui Nbre :</i> NON ☐		
	Devis pour traiteur : OUI ☐ NON ☐ <i>Si oui, préciser votre besoin : Nom du traiteur, buffet chaud ou froid, boissons, avec service ou non, nappage ou non....</i>		
C O M M	Presse : OUI ☐ NON ☐		
	Photos : OUI ☐ NON ☐ Vidéos : OUI ☐ NON ☐		
	Communication interne : OUI ☐ NON ☐ Si oui : Metz ☐ 3 campus ☐		
	Plaquettes : OUI ☐ NON ☐ Goodies : OUI ☐ NON ☐		
	Réseaux Sociaux : OUI ☐ NON ☐		
	Invitation personnalisée : OUI ☐ NON ☐		
	Affichage sur Ecrans SAS : OUI ☐ <i>si oui fournir fichier à la bonne dimension</i> NON ☐		
	Fléchage : OUI ☐ <i>si oui fournir fichier</i> NON ☐		
	Autres : ☐ Travaux de reprographie : <i>Fournir le fichier à la bonne dimension</i>		