

FICHE DE DEMANDE DE PRESTATION EVENEMENTIELLE

A retourner à sfa.location@univ-poitiers.fr au moins **2 mois** avant votre évènement. Merci de joindre le dossier de manifestation s'il existe.

Passé ce délai, nous ne pourrions garantir les prestations.

Horaires d'ouverture des bâtiments de SFA, du lundi au vendredi de 8h00 à 19h30

Attention :

Pour toutes demandes d'évènement hors horaires d'ouvertures, week-ends et fermeture administrative ou pour toutes demandes d'associations non labellisées UP, d'entreprises, d'organismes hébergés et extérieurs, d'un particulier..., veuillez consulter [ce lien](#) pour connaître les tarifs de location et des prestations inhérentes (gardiennage et ménage).

SECRETARIAT	NOM DE L'ORGANISME :		
	STATUT DE L'ORGANISME : <i>Merci de préciser le rattachement de cet organisme en cochant la case correspondante parmi les propositions ci-dessous :</i>		
	Association étudiante labellisée UP*		Association étudiante non labellisée UP
	Autre association (à préciser) :		
	Département de formation UP	Laboratoire de recherche UP	Projet étudiant
	Syndicat	Particulier	Entreprise, n° de SIRET à préciser :
	Autre (à préciser) :		
	NOM DE LA MANIFESTATION :		
	NATURE DE LA MANIFESTATION :		
	But lucratif	But non lucratif	
Vocation recherche	Vocation pédagogique	Autre	
NOM ET PRENOM DE LA PERSONNE CONTACT :			
☎ : Courriel :			
Dates retenues : Durée : Horaires :			
Nombre de personnes attendues :			
S'agit-il d'étudiants : oui Nombre : non			
Localisation bâtiment SFA concerné (campus nord ou sud) :			
Nombre de salles souhaitées (amphi, salles classiques) :			
Local spécifique (halls, couloirs) : oui Précisez : non			
Souhaitez vous la présence/intervention de la direction de SFA ? oui non			
Société de gardiennage** Société de ménage**			
*La liste des associations étudiantes labellisées UP est disponible sur le site de SFA			
**Nos services sont à votre disposition pour vous communiquer des sociétés qui connaissent nos locaux			
LOGISTIQUE	BESOIN EN MATERIEL :		
	-Panneaux d'affichage (grilles) :	Nombre	non
	-Signalétique (présentoirs, chevalets, roll up, wind flag) :	Nombre	non
	-Tables :	Nombre	non
	-Chaises :	Nombre	non
	-Installation audio/vidéo		
	(Vidéoprojecteur, micro HF et/ou cravate, ConfCam) :	Nombre	non
	-Accès wifi souhaité :	Nombre	non
<i>La consommation et la vente d'alcool ne sont pas autorisés.</i>			

DEMANDES COMPLÉMENTAIRES (exemple : besoin en soutien humain technique) :

.....

SIGNATURE DU DEMANDEUR	FAISABILITE / SIGNATURE DU RESPONSABLE DU SERVICE LOGISTIQUE	SIGNATURE DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF
Date	Date	Date