

FORMULAIRE

Demande d'autorisation pour l'organisation d'activités à l'UCAO-UUT
Version de Juillet 2018

Formulaire à transmettre au plus tard **20 jours avant l'évènement** au Sous-service des œuvres universitaires. Le Sous-service vous tiendra informé de la validation ou non de votre demande au plus tard 12 jours avant l'évènement.

Informations sur l'Association et l'Organisateur

Nom de l'Association :

Contacts de l'association :

Nom et prénom de l'organisateur :

Fonction :

Téléphone :

E-mail :

Informations sur l'Évènement

Date(s) :

Heure de début et de fin :

Lieu(x) souhaité(s) *sous réserve de validation* :

Si locaux autres que ceux de l'Université, déjà réservé ? : oui non

Lesquels :

Déjà informé le(s) responsable(s) des locaux/terrains ? oui non

Lesquels :

Effectif attendu :

Type de public attendu : étudiants non étudiants Ucao-uut hors Ucao-uut

Type d'évènement :

Descriptif de l'évènement :

Nourriture prévue : oui non

Appel à un prestataire pour la nourriture : oui non

Lequel

Activités particulières prévues : (chapiteaux, tentes, jeux, concerts, ventes, dégustation, etc.) :

FORMULAIRE

Demande d'autorisation pour l'organisation d'activités à l'UCAO-UUT
Version de Juillet 2018

Organisation Pratique de l'Évènement

Besoins techniques et logistiques : oui non

Besoins en installations électriques : oui non

Besoin de barriérage ou autre dispositif de fermeture de circulation : oui non

Besoin de mobilier : oui non

Déchets à gérer avant/après la manifestation : oui non

Communication : oui non

Intervention souhaitée de la présidence ou autre membre de l'administration (président, vice-président, directeur, etc.) : oui non

Autres prises de paroles prévues : oui non

Lesquelles

Besoin de brochures/documents de communication sur l'Université : oui non

Besoin d'une publication sur le site de l'Université : oui non

Besoin d'une publication sur les réseaux sociaux de l'Université : oui non

Inscriptions et date limite, le cas échéant :

Contact ou lien web (pour les renseignements pratiques ou inscriptions) :

Budget estimé de la manifestation :

Financement de l'association organisatrice :

Financement attendu de l'Université :

La signature du présent document vous engage à mettre en place tous les moyens nécessaires pour le bon déroulement de l'évènement.

Nom de l'organisateur / Date / Signature

Partie Réserve au Sous-service des œuvres universitaires – Validation de la réception du formulaire

Formulaire reçu le :

Le Responsable ou Adjoint / Signature et cachet

FORMULAIRE

Demande d'autorisation pour l'organisation d'activités à l'UCAO-UUT
Version de Juillet 2018

Partie Réserve au Secrétariat général

Formulaire reçu le :

Pour la manifestation : Accord Refus

Motif, si refus

Montant du financement, si accord :

Le Responsable / Date / Signature et cachet