|  |  |
| --- | --- |
| **Demandeur / Organisateur** | |
| NOM et Prénom. |  |
| Adresse Mail. |  |
| N° de téléphone. |  |
| Association et poste. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Détails de la manifestation** | |
| Nom de l’événement |  |
| Description courte |  |
| Date(s). | Début : Fin : |
| Horaires. \* | Début : Fin : |
| Nombre de personnes attendues. | CY TECH : Externes\*\* : |

|  |  |
| --- | --- |
| **Besoins de services et / ou matériels** | |
| Bâtiment et salles occupées. |  |
| Tables et chaises demandés. | Nombre de tables : Nombre de chaises : |
| Besoins supplémentaires (rayer les mentions inutiles). | Micro - Vidéo projecteur – Gardiennage\*. |
| Autres informations et / ou demandes. |  |

\*Gardiennage : Attention, tout événement prévu en dehors des horaires et jours d'ouvertures des bâtiments (du lundi au vendredi de 8h à 20h et le jeudi de 8h à 22h) doit faire l'objet d'une demande de gardiennage au préalable. Les frais de gardiennage pourront être imputés à votre service ou organisation.

\*\*Externes : Toute manifestation ouvrant à des personnes externes doit faire l’objet d’une liste d’émargement.

**☐** Je déclare que mon événement respecte le règlement de CY TECH et la charte des associations. J’accepte qu’en cas de non-respect de ces règles, la direction de CY TECH se réserve le droit d’annuler la manifestation à tout moment.

|  |  |
| --- | --- |
| Date de demande et signature. | Date de validation et signature de l’administration. |
|  |  |