

PROCÉDURE DE RÉSERVATION DE SALLE

MSH ANGE-GUÉPIN

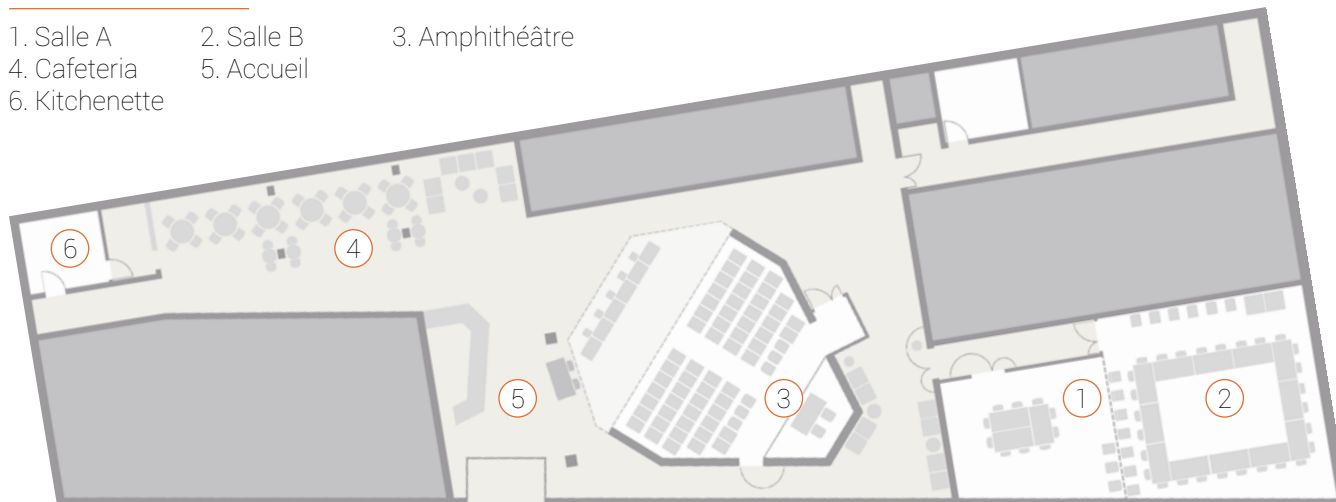


Votre réservation

Nom : _____ Prénom : _____ Laboratoire : _____
Mél : _____ Téléphone : _____
Nom de l'événement : _____
Date : _____ Horaires (de 8h à 18h) : _____ Nombre de participants : _____

Plan de la MSH

1. Salle A 2. Salle B 3. Amphithéâtre
4. Cafeteria 5. Accueil
6. Kitchenette



①

Salle A

Capacité d'accueil : 12 personnes

Réserver

Besoins techniques et logistiques :

- Vidéoprojecteur portable
- Ordinateur de présentation
- Visioconférence (mise à disposition d'une webcam)



②

Salle B

Capacité d'accueil : 28 personnes

Réserver

Besoins techniques et logistiques :

- Vidéoprojecteur
- Ordinateur de présentation
- Visioconférence (mise à disposition d'une webcam)



③

Amphithéâtre

Capacité d'accueil : 90 personnes

Réserver

Besoins techniques et logistiques :

- Vidéoprojecteur
- Ordinateur de présentation
- Diffusion audio
- Micro
- Visioconférence (mise à disposition d'une webcam)



Accueil traiteur

Nom du traiteur :

Accueil café

Pause café

Heure d'arrivée du traiteur :

Pause déjeuner

4

Cafeteria / Hall

Capacité d'accueil : 90 personnes, 30 places assises

Réserver

Besoins matériels :

Table émargement/accueil - nombre (2 max) :

Tables traiteur - nombre (4 max) :

Grilles d'exposition - nombre (6 max) :



6

Kitchenette

Dispose d'un frigo, lave-vaisselle, micro-onde, évier et matériel de ménage

Réserver

Besoins matériels :

Cafetières (café non fourni)

Bouilloires

Thermos



Points de vigilance

- L'amplitude horaire maximale des manifestations scientifiques est de 8h à 18h. En l'absence d'un personnel dédié, l'accueil du public devra être assuré par vos soins.
- L'accès à l'allée Jacques Berque est contrôlé par une borne Nantes Métropole dont l'ouverture n'est possible que jusqu'à 11h. Passé ce délai, il faudra être muni d'une carte d'accès Nantes Métropole. Pensez à informer vos prestataires.
- Merci de respecter la propreté des lieux et de veiller à ne faire entrer dans les salles ni nourriture ni boisson. En cas de besoin pour l'espace cafeteria, un kit de nettoyage est disponible dans la kitchenette.

Contacts :

Goulven LABAT, Chargé de Projet Événementiel

Mél : goulven.labat@univ-nantes.fr

02 53 00 93 07 / 06 42 33 10 27

Caroline VIALETTE, Secrétaire Générale

Mél : caroline.vialette@univ-nantes.fr

02 53 00 93 11 / 07 70 22 79 37