

Formulaire de réservation

Salle Gilles Kahn

Capacité de la salle : 70 personnes

Horaires d'accès : 9h - 19h

(Formulaire à transmettre à resa-salles-turing-sif@inria.fr,
1 mois minimum avant l'évènement)



Date de la demande

Objet de la réunion :

(l'accueil des participants sera assuré par l'organisateur)

Nom du demandeur

(contact administratif) :

Nom de l'organisateur (contact scientifique) :

Équipe(s) / Service(s) concerné(s) :

Date de début de l'évènement

Date de la fin de
l'évènement

Horaires de l'évènement
(une ligne par jour) :

Nombre de participants :

Nombre personnes
extérieures au bâtiment :

S'agit-il d'un
évènement récurrent

☐ oui

☐ non

Restauration
(organisation et coût
à la charge de
l'organisateur) :

Pause Café
Matin
Après-midi
Buffet Déjeunatoire

Nom du prestataire :

Matériel

☐ Moyen de projection

☐ Visioconférence

☐ Tableau blanc

Configuration de la salle

☐ En salle de classe (avec tables)

☐ En salle de classe (sans table)

☐ En U

Commentaires :

Visa Direction

Date

Signataire

La salle doit être restituée propre et dans la disposition initiale