

Formulaire pour l'organisation d'un événement à la Cantine

SUR VOTRE EVENEMENT...

Nature de l'événement (formation, table-ronde...) :		
Date et horaire :		
Titre de l'événement :		
Résumé/chapo :		
Contenu/déroulement :		
Modalité (inscription/prix...) :		
Nature du public (étudiants, chefs d'entreprise...) :		
Jauge/nombre de personnes attendues :		
Cet événement est...	public et ouvert	privé*

RESERVATION DE SALLES (placer un X devant la salle que vous souhaitez réserver)

Salle de formation (8 postes informatiques, vidéoprojecteur interactif)	
Salle de réunion (15 places)	
Salle principale (40/50 places, vidéoprojection, visioconférence)	
Configuration de la salle principale (conférence, ateliers, table ronde, groupe de travail...) :	

TECHNIQUES

Utilisation du système de vidéoprojection:	oui	non
de la visioconférence:	oui	non
de l'audioconférence:	oui	non

COCKTAIL / CAFÉ D'ACCUEIL

Votre événement sera suivie d'un cocktail:	oui	non
Organisation d'un cocktail via La Cantine	oui	non
Vous souhaitez que la Cantine s'en charge? Merci de préciser votre budget et la jauge de personnes		

VOS INFOS

Structure:	
Nom et prénom du contact:	
Fonction:	
Téléphone:	
email:	
Compte Twitter :	

BESOIN DE SERVICES COMPLEMENTAIRES? Décrivez-les ci-dessous.

--

* un événement privé implique (notamment pour la salle principale) la fermeture au public de la Cantine et ouvre donc droit à une facturation. Sauf partenaires dans la limite définie dans la convention.