

Fiche de demande de réservation de salles

A adresser au minimum 48 heures à l'avance à ce.0341794r@ac-montpellier.fr

Lycée polyvalent
Jean-François
Champollion

Direction

Affaire suivie par :
Secrétariat de direction

☎ 04 67 13 67 13
☎ 04 67 13 67 00

ce.0341794r@ac-
montpellier.fr

BP 10110
20, avenue de Figuières
34 874 Lattes Cedex

Demandeur (préciser la société, le service) : _____

Nom de la personne à contacter : _____

Coordonnées de la personne à contacter : Tel : _____ Mail : _____

Intitulé de l'évènement : _____

Date souhaitée (remplir autant de fiche que de dates) : _____

Heure de début : _____ Heure de fin : _____

Nombre de personnes attendues : _____

☐ **Amphithéâtre** : 150 places avec vidéoprojecteur - Microphone - prévoir un ordinateur portable.
(rappel du coût de la location voté en CA : 150€ la demi-journée / 250€ la journée)

Demande particulière (matériel, ...) : _____

Retour : ☐ Accord ☐ Accord avec gratuité ☐ Impossibilité

☐ **Salle Amon** : 30 places avec vidéoprojecteur - prévoir un ordinateur portable.
(rappel du coût de la location voté en CA : 30€ la demi-journée / 50€ la journée)

Demande particulière (matériel, ...) : _____

Retour : ☐ Accord ☐ Accord avec gratuité ☐ Impossibilité

☐ **Salle de cours / Capacité de 30 personnes**. Avec vidéoprojecteur - prévoir un ordinateur portable.
(rappel du coût de la location voté en CA : 30€ la demi-journée / 50€ la journée)

Nombre de salles demandées : _____

Demande particulière (matériel, ...) : _____

☐ Accord ☐ Accord avec gratuité Salles attribuées : _____
☐ Impossibilité

☐ **Salle de cours / Capacité de 15 personnes**. Avec vidéoprojecteur - prévoir un ordinateur portable.
(rappel du coût de la location voté en CA : 30€ la demi-journée / 50€ la journée)

Nombre de salles demandées : _____

Demande particulière (matériel, ...) : _____

☐ Accord ☐ Accord avec gratuité Salles attribuées : _____
☐ Impossibilité

☐ **Salle informatique J001 / Capacité de 30 personnes.** Avec vidéoprojecteur et 24 ordinateurs fixes.
(rappel du coût de la location voté en CA : 30€ la demi-journée / 50€ la journée)

Demande particulière (matériel, ...) : _____

☐ Accord ☐ Accord avec gratuité ☐ Impossibilité

☐ **Salle informatique B007 / Capacité de 15 personnes.** Avec vidéoprojecteur et 15 ordinateurs fixes.
(rappel du coût de la location voté en CA : 30€ la demi-journée / 50€ la journée)

Demande particulière (matériel, ...) : _____

☐ Accord ☐ Accord avec gratuité ☐ Impossibilité

☐ **Plateau technique.** Préciser la demande :

☐ Accord ☐ Accord avec gratuité ☐ Impossibilité

Besoins spécifiques :

☐ Café d'accueil. Préciser le nombre de personnes : _____
(rappel du coût voté en CA : 1.5 €/personne : café / thé simple ; 2.5 €/personne : café / thé +viennoiseries ; 3 €/personne : café / thé / jus de fruit + viennoiseries)

☐ Déjeuner à la restauration solaire à 12H30. Préciser le nombre de personnes : _____
(rappel du coût voté en CA : 9€)

Le lycée est entouré de très grands parkings. Seuls 2 véhicules pourront entrer sur le parking intérieur accessible par le rond-point.
Merci d'indiquer aux participants de se garer sur le parking impasse des scribes (entre le lycée et Jardiland).
Préciser le nom des 2 personnes et leur fonction qui entreront leur véhicule afin que la loge puisse ouvrir :

Visa de la gestionnaire concernant les demandes particulières et les besoins spécifiques :
Christine Rousset,

Visa du proviseur :
Laurent Thieffaine,