

Avant de remplir ce formulaire, assurez vous d'avoir l'accord de faisabilité de votre évènement auprès des services technique/logistique et de sécurité .

Pour les évènements se déroulant sur le site Cité Scientifique

veuillez renseigner en complément de ce formulaire l'application Plani-Event (sur intranet uniquement pour les personnels)

ATTENTION : Seules les demandes signées pour accord préalable de l'autorité de site et transmises dans les délais seront étudiées

A noter que les évènements de type 1 doivent être transmis une fois par année universitaire et par organisateur accompagné du ou des protocoles correspondants signés.

Seuls les évènements de type 2 feront l'objet d'un retour de la part de la Direction de la Prévention des Risques

Remplir ce formulaire et l'envoyer à : manif-event@univ-lille.fr

Date d'envoi :

Organisateur

Personne à contacter

NOM - Prénom

Adresse Mail

Téléphone

Service / Fonction

Projet évènementiel

Date(s)

Horaires

Site

Localisation sur le site

Intérieur - Précisez :

Extérieur - Précisez :

Participants

Interne: Etudiant Nombre :
 Personnel Nombre :

Externe à ULille **Précisez:**
Nombre :

Description détaillée du projet

(Pour les évènements de type 2: joindre

un plan d'installation détaillé avec localisation des branchements électriques, nombre d'agents de sécurité si concerné, nombre de secouristes si concerné etc,...)

Thématique de l'évènement :

Nom invités/conférenciers :

Description :

Prestataire(s) extérieur(s)

(toute société intervenant sur votre évènement : traiteur, organisateur, société de montage événementielle, etc)

Evènements de type 1 (Nécessitant un protocole signé)

<input type="checkbox"/> Vente boissons (hors alcool) et nourriture Protocole A (pour les étudiants ou association étudiante)	<input type="checkbox"/> Distribution ou vente d'alcool Protocole B (pour les étudiants ou association étudiante)
<input type="checkbox"/> Activités sportives hors enseignement SUAPS sans présence de public Protocole C	<input type="checkbox"/> Evènement de type Colloque, Conférence, Congrès, Séminaire, Ciné-Débat, Remise des diplômes SANS Stand (hors stand d'accueil) Protocole D
<input type="checkbox"/> Moments de convivialité <input type="checkbox"/> pot de départ <i>, précisez :</i> Protocole E (pour les personnels) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> petit déjeuner <input type="checkbox"/> repas entre collègues <input type="checkbox"/> pot de thése 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> charbon de bois <input type="checkbox"/> Barbecue, <i>précisez le type :</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> électrique <input type="checkbox"/> gaz Protocole F

Evènements de type 2 (Nécessitant une instruction voire une déclaration notice GN6)

<input type="checkbox"/> Evènement de type Colloque, Conférence, Congrès, Remise de diplômes, Séminaire, AVEC Stand (hors stand d'accueil)	<input type="checkbox"/> Evènement de type Forum, Atelier, Salon, Job Dating, JPO, JIVE, ...
<input type="checkbox"/> Exposition artistique dans couloir, hall, salle, <i>précisez où :</i>	<i>Précisez où :</i> <input type="checkbox"/> Activités sportives avec public
<input type="checkbox"/> Concert, spectacle hors locaux dédiés	<input type="checkbox"/> Manifestation regroupant plusieurs bâtiments
<input type="checkbox"/> Manifestations nécessitant des installations particulières, <i>précisez :</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Structures gonflables <input type="checkbox"/> Chapiteaux <input type="checkbox"/> Tentes/Tonnelles supérieure à 9m2 <input type="checkbox"/> Slackline, cirque, autres... <input type="checkbox"/> Installations d'appareils électriques nécessitant un branchement spécifique (coffret de chantier, etc...) 	<input type="checkbox"/> Autres, <i>précisez :</i>

ACCORD PREALABLE QUI NE VAUT PAS ACCORD DEFINITIF

Organisateur	Autorité de site
Date : Nom : Signature :	Date : Nom : Signature :

PRECONISATIONS DE LA DPR POUR LES EVENEMENTS DE TYPE 2

AVIS FINAL DE L'AUTORITE DE SITE

AVIS	Autorité de site
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	Date : Nom : Signature :