

DEMANDE DE TENUE DE STAND / RESERVATION DE SALLE

DOCUMENT POUR ORGANISATIONS SYNDICALES UNIQUEMENT

A adresser à	C. FAMELI pour les sites du 06	christian.fameli@univ-cotedazur.fr
	S. BOUTHEON et F. CHAN pour les sites du 83	Fabienne.chan-wai-hong@univ-cotedazur.fr sebastien.boutheton@univ-cotedazur.fr

Site concerné (cocher la case idoine, 1 demande par site)

Lieu	NOM	ADRESSE
<input type="checkbox"/>	06 - INSPE Georges V	89, Avenue Georges V - 06046 NICE CEDEX 1
<input type="checkbox"/>	06 - INSPE Stéphane LIEGARD	43, Avenue Stéphane Liégard - 06106 NICE
<input type="checkbox"/>	83 - DRAGUIGNAN	102, Avenue Philippe SEGUIN - 83300 DRAGUIGNAN
<input type="checkbox"/>	83 - LA SEYNE SUR MER	59, Allée Pratali - 83500 LA SEYNE SUR MER

DEMANDEUR (Nom de l'organisation syndicale)

--

RAISON DE LA DEMANDE

--

DATE SOUHAITEE	HORAIRE SOUHAITE	PUBLIC CONCERNE	
le / / 20.....	deh..... àh.....	ETUDIANTS <input type="checkbox"/>	ENSEIGNANTS <input type="checkbox"/>
		ADMINISTRATIFS <input type="checkbox"/>	EXTERIEURS <input type="checkbox"/>

EFFECTIF (joindre la liste des participants)

--

LOCAUX / MATERIELS SOUHAITES

AUCUN	<input type="checkbox"/>
HALL / ATRIUM	<input type="checkbox"/>
Salle N°.....	<input type="checkbox"/>
Tables	<input type="checkbox"/>
Chaises	<input type="checkbox"/>
Vidéo-projection	<input type="checkbox"/>
Autre (préciser ci-dessous)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

=>
=>
=>
=>
=>
=>
=>

Cadre réservé à l'INSPE

Disponibilité			
OUI	<input type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Personne responsable :	Nom et Prénom :	
	Qualité :	
	Téléphone* :	
	Mail :	
Responsable sur place : (joindre liste des présents sur le stand ou dans la salle)	Nom et Prénom :	
	Qualité :	
	Téléphone* :	
	Mail :	

* téléphone portable de préférence

Date de la demande

--

Signature du demandeur

--

Cadre réservé à L'INSPE		
REÇU LE	ACCORD	REFUS
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DATE	Le Responsable de site (signature)	

Extrait du Règlement intérieur UCA relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

ci-joint extrait du REGLEMENT INTERIEUR

Article 3 : Liberté de réunion

Hors réunion syndicale prévue par le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, toute organisation de réunion dans les locaux de l'Université nécessite une autorisation du Président ou de la Présidente de l'Université ou de la directrice ou directeur du campus concerné, qui doit être sollicité au moins 15 jours avant la date de début de la réunion.

Elle peut comporter la mise à disposition temporaire de salles ou d'amphithéâtres ou l'autorisation de tenir un stand. Elle peut être accordée aux membres de la communauté d'Université Côte d'Azur en fonction des disponibilités et sous réserve de la priorité donnée aux activités d'enseignement et de recherche.

Il en va de même des réunions ou manifestations ouvertes à des personnes extérieures à l'Université, ces réunions ou manifestations devant être préalablement autorisées par la Présidente ou le Président d'Université Côte d'Azur ou par les directrices ou directeurs du campus concerné. L'autorisation doit alors être sollicitée au moins un mois avant la date de début de la réunion.

Sont considérées comme représentatives, d'une part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique d'Université Côte d'Azur, d'autre part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique ministériel, à condition de comporter des représentantes et représentants au sein de l'Établissement.