


Réservation salles & amphis

RESERVATION ESPACES COURS

Pour réserver une salle ou un amphi, il faut adresser votre demande à Alain BASSET par courriel uniquement ( abasset@parisnanterre.fr).

Vous pouvez consulter la disponibilité des salles ou des amphis sur le site suivant : <http://planning.parisnanterre.fr>

pour la accéder à la consultation des emplois du temps, cliquez [ici](#)

RESERVATION ESPACES REUNIONS

SALLE 07 (capacité maximale : 20)

SALLE 614 (capacité maximale : 60)

Pour réserver une des salles de réunion du bâtiment (E07 et 614), vous devez contacter le secrétariat de direction, bureau E03 situé à l'entresol, soit par téléphone au 01 40 97 78 31 soit par courriel à l'adresse suivante :



 secretariat_segmi@parisnanterre.fr.

Pour toutes vos demandes vous sera demandé les précisions suivantes :

- la/les date(s) souhaitée(s) ;
- les horaires ;
- le motif de la réservation (colloque, séminaire, réunion) ;
- le nombre de personnes prévues ;
- vos coordonnées (téléphone, courriel).

ATTENTION ! LE SAMEDI, LE BÂTIMENT FERME A 13 HEURES !

SI VOUS SOUHAITEZ RESERVER UNE DE CES SALLES UN SAMEDI TOUTE LA JOURNEE, IL FAUDRA AVOIR L'ACCORD PREALABLE DE JEAN-LUC GUINOT, RESPONSABLE DES MOYENS GENERAUX,

BÂTIMENT BSL.

Mis à jour le 07 juillet 2016

<https://ufr-segmi.parisnanterre.fr/organisation-et-contacts/espace-reserve-enseignants/reservation-salles/reservatio>