

Demande pour la réservation d'un laboratoire

*Remettre à la réception, à l'entrée principale, **La réservation doit être confirmée avant de repartir***

Date de l'activité : _____ **Heure début :** _____
Numéro du local : _____ **Heure fin:** _____
Cours : _____
Nom du responsable : _____

Règlements spécifiques :

- 1- Le responsable est absent à l'ouverture : le laboratoire reste fermé.
- 2- Le responsable quitte : le laboratoire est fermé.
- 3- Le responsable quitte : il avise l'agent de sécurité, poste 1414.
- 4- Le responsable payera le matériel volé ou brisé.
- 5- Liste des participants - carte étudiante obligatoire au laboratoire. L'agent de sécurité peut demander votre carte étudiante en tout temps.

1 _____	17 _____
2 _____	18 _____
3 _____	19 _____
4 _____	20 _____
5 _____	21 _____
6 _____	22 _____
7 _____	23 _____
8 _____	24 _____
9 _____	25 _____
10 _____	26 _____
11 _____	27 _____
12 _____	28 _____
13 _____	29 _____
14 _____	30 _____
15 _____	31 _____
16 _____	32 _____

Cochez la raison de cette réservation :

- Préparation pour un examen
- Laboratoire de cours à compléter
- Travail de session

Nom de l'enseignant : _____

Signature de l'enseignant : _____