



## Réservation du Studio Web Radio (Salle A112) - FDE Montpellier

Fiche de demande à envoyer dans un délai de **15 jours** avant la date de réservation à :  
[fde-ressourcesaudiovisuelles@umontpellier.fr](mailto:fde-ressourcesaudiovisuelles@umontpellier.fr)

Demandeur	
Nom / Prénom :	Statut / Fonction :
Adresse mail :	Téléphone :
Parcours :	UE :
Formateur responsable du projet et/ou de l'UE :	

<a href="#">(Voir les disponibilités sur l'agenda)</a> Enregistrement <i>(Entre 9h30 et 16h30 du lundi au vendredi)</i>	
Date :	Horaires :
Identités et nombre de personnes de la FDE ou extérieures enregistrées : <i>(4 micros disponibles)</i>	
Demande(s) particulière(s) :	

Descriptif du projet	
Type de projet :	<input type="checkbox"/> formation <input type="checkbox"/> recherche <input type="checkbox"/> communication <input type="checkbox"/> autre
Précisez :	

<a href="#">(Voir les disponibilités du technicien)</a> Post-production <i>(Rubrique réservé aux enseignants)</i>	
Demande de montage avec assistance du technicien audiovisuel :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, et selon les disponibilités du technicien, merci de vous adresser à l'accueil ou d'envoyer un courriel à <a href="mailto:fde-reservationsalle34@umontpellier.fr">fde-reservationsalle34@umontpellier.fr</a> pour réserver <b>la salle A114</b> . <b>Confirmation à fournir obligatoirement avant de renseigner les informations suivantes</b>	
Date :	Horaires :

Demande faite le :

Utilisation(s) ultérieure(s) et modalité(s) de diffusion envisagée(s) :

Les ressources créées par les étudiants ne peuvent être diffusées qu'au sein du cours concerné. Toute diffusion externe est soumise à une autorisation préalable. Toute demande faisant appel à ce service vaut acceptation de cette clause.