

FICHE DE RESERVATION DE STAGE

A retourner impérativement à la
Station marine de Wimereux **au plus
tard 30 jours avant le début du stage**

Université d'origine :

Intitulé du stage :

Nom du responsable de stage :

Coordonnées téléphoniques :

Cycle et année du cycle universitaire :

Adresse exacte de facturation :

Nombre d' **- Etudiants :** dont hommes et femmes

Mixité dans les mobil homes : **oui non**

Nombre de non-étudiants : **- Enseignants :** dont hommes et femmes

- Chauffeur : **oui non**

Date et heure prévisionnelles d'arrivée de stage :

Date et heure prévisionnelles de départ de stage :

ORGANISATION DE L'HEBERGEMENT

		Date												
		Jour de la semaine												
Etudiants	Nuitées													
	Petits-déj.													
	Repas midi													
	Repas soir													
Non-étudiants	Nuitées													
	Petits-déj.													
	Repas midi													
	Repas soir													
Heure des petits déjeuners (Au plus tard 7 :30)														
Heure des repas du soir (Au plus tard 19 :00)														

Si vous désirez des sandwiches pour une sortie de terrain, le signaler par un **S** dans la case correspondante au repas à l'extérieur (exemple 25 **S**). Nous n'acceptons de fournir que deux types de repas spéciaux liés à des régimes thérapeutiques, culturels ou culturels : végétarien et repas sans porc (remplacement du porc par une autre viande).

Nombre de végétariens

Nombre de repas sans porc

Ce document est contractuel, c'est sur la base de celui-ci que seront facturées les prestations, aucun changement ne sera accepté au cours du stage (ni en plus, ni en moins).

This document is contractual and used to make out the invoice, any change will be accepted during the visit no more, no less).

Je soussigné(e),
réservation

, responsable du stage, déclare m'engager à respecter cette fiche de

Fait à

le

Signature

BESOINS EN MATERIEL PEDAGOGIQUE

Nous essayerons de satisfaire la demande dans la mesure des possibilités
(Seul le matériel réservé et mis à votre disposition pourra être emprunté)

1 - Nombre de loupes binoculaires :

2 - Nombre de microscopes :

3 - Utilisation de projecteur vidéo ou de rétro projecteur :

Oui

non

4 - Utilisation de salles de cours :

salle de conférences (max 50p)

salle Conti (max 32p)

Salle Bonnier (max 32p)

Salle Frontier (max 42p)

(Dans ce cas fournir les horaires prévus)

5- Utilisation de salles de TP :

Oui

non

(Dans ce cas fournir les horaires prévus)

6- Aquariums :

Oui

non

(Dans ce cas combien)

7 - Accès à la salle informatique (présence obligatoire d'un encadrant du stage) :

Oui

non

Accès WIFI

Oui

non

8 - Sortie à bord du navire océanographique SEPIA II :

Oui

non

9 – Plancton fixé ou vivant :

Oui

non

Remarques éventuelles :

Pour les réservations de groupes de – de 10 personnes (étudiants & encadrants compris), merci de prendre contact avec Nathalie Froger (nathalie.froger@univ-lille.fr – 03.21.99.29.10)