

#### 4- DEMANDE DE MATÉRIELS

|   | QUANTITÉ |
|---|----------|
| Tables rectangulaires plastiques (185 x 76)                                     |          |
| Tables rectangulaires bois (200 x 75)   |          |
| Tables rondes   |          |
| Chaises   |          |
| Claustras – <i>uniquement pour l'Espace 3000</i>                                |          |
| 2 bars – avec réfrigérateurs (3 par bar) – <i>uniquement pour l'Espace 3000</i> |          |
| Barrières de protection (en mètre linéaire)                                     |          |
| Grilles d'exposition (2mx1m)  |          |
| Panneaux d'exposition en bois (1,50m x 1,50m)                                   |          |
| Podium de 54 m <sup>2</sup> (Hauteur 1,10m)                                     |          |
| Plateaux Samia (2m x 1m)  |          |
| Hauteur possible des pieds (20cm, 40cm, 60cm ou 80cm)                           |          |
| Tribunes mobiles de 15 places   |          |
| Gradins module de 100 places  |          |
| Gradins module de 200 places  |          |
| Extincteur à eau  |          |
| Extincteur à CO2  |          |
| Container (poubelles) – verres  |          |
| Container (poubelles) – recyclables   |          |
| Container (poubelles) – déchets   |          |
| Tivolis   |          |
| Lests pour tentes/tivolis 1,5T  |          |
| Lests pour tentes/tivolis 250kg   |          |
| Lests pour tentes/tivolis 25kg  |          |
| Boucle magnétique (pour les mal-entendants)                                     |          |
| ...   |          |
| ...   |          |
| ...   |          |

Prise du matériel par l'organisateur en fonction des quantités

Ou

Demande de livraison par les services municipaux

Lieu de livraison souhaité : .....

Date et heure de livraison/prise du matériel souhaitée : .....

Date et heure de reprise/réintégration du matériel souhaitée : .....

**Attention :**

**– présence obligatoire d'une personne responsable de l'organisation le jour de la livraison et de la reprise pour ratifier l'état du matériel**

**– coordonnées téléphoniques de l'organisateur obligatoires : .....**

**– éviter les 'copier-coller' d'une édition à l'autre**