**FICHE TECHNIQUE**

**TITRE DE L’EXPOSITION :**

**Noms et contacts (tel, courriel) des organisateurs :**

**Dates de montage :**

**Dates de l’exposition : de .../.../…. à  .../.../….**

**Dates de démontage :**

**Espace d’exposition souhaité** :

* L’espace Mc Cormick (hall d’accueil)
* La mezzanine haute
* La mezzanine basse
* La grande galerie
* La salle Jean Pierre Bobenriether
* Le palier de la salle Jean Pierre Bobenriether

**LISTE DES BESOINS**

**À ETABLIR 3 SEMAINES AVANT LE DEBUT DU MONTAGE**

**I/ Matériel disponible (barrer ou préciser la quantité souhaitée)**

**Cimaises de « Nancy »**

* 20 noires (120 x 200 x 43 cm)
* 9 grises (110 x 190 x 33 cm)

**Cimaises « portes »** articulables à volonté

* 25 cimaises portes (91 x 192 x 4 cm)

**Cimaises métalliques**

* 400 tiges de longueurs différentes

**Tables**

* 10 blanches 180 x 180 x 74 cm

**Socles**

* 5 socles noirs
* 40 socles en carton kraft (38,5 x 38,5x 100 cm)

**Multimédia**

* 1 grand écran de télévision Samsung QM-65F de 165 cm sur totem mobile
* 3 grands écrans de télévision **Panasonic** **127cm** (gamme TX-PF50) dont 1 sans port USB
* 2 écrans moyens **Philips de 80** **cm** (gamme 32 PFL)
* 1 écran moyen JVC 80 cm (gamme LT-32)
* 2 ordinateurs tactiles
* 4 tablettes (2 Ipad, 2 Galaxy)
* 2 Vidéoprojecteurs portatifs Epson EB-905 et EB-1770W

**II/ Achat de fournitures (à transmettre 3 semaines avant le début du montage):**

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

**III/ Impressions :**

* Nombre d’impressions en A3 :
* Nombre d’impressions en A0 :
* Autres :

**IV/ Monitorats :**

* Nombre d’étudiants
* Nombre d’heures de monitorat nécessaire
* Préciser si possible le nom et coordonnées des étudiants :

-

-

-

**Contacts service communication**

communication@paris-bellevile.archi.fr

Stéphanie Guyard, responsable de la communication : 01 53 38 50 05

Daniella Caballero, chargée de communication : 01 53 38 50 14