

# Bulletin de réservation

## Expositions itinérantes

**TITRE DE L'EXPOSITION :** .....

Je reconnais avoir pris connaissance de la composition de l'exposition et avoir vérifié que le lieu d'accueil soit adapté à sa présentation.

**Nom de l'organisme :** .....

**Adresse :** .....

**Téléphone :** .....

**Contact :** .....

**Courriel :** .....

**Nom du lieu d'exposition :** .....

**Période de réservation :** · Montage : ...../...../20..... · Démontage : ...../...../20.....

### SOUHAITEZ-VOUS :

· Des supports d'accrochage ?

oui

non

· Des affiches ?

oui

non

Quantité et format : A3 = ..... A4 = ..... A5 = .....

Lieu d'exposition et adresse : .....

Dates de présentation au public : .....

Jours et horaires d'ouverture : .....

· Des cartons d'invitation ?

oui

Qté .....

non

Date et heure du vernissage : .....

· Une animation par le Conseil départemental ?

oui

non

(les établissements scolaires et les bibliothèques ne sont pas concernés par les animations)

Si oui, date et heure : .....

**Cachet et signature** de l'emprunteur :

Rappel : il est conseillé de vérifier la disponibilité de l'exposition avant l'envoi du bulletin en contactant le 02 54 58 43 69 ou par mail : [expos.itis@departement41.fr](mailto:expos.itis@departement41.fr)

**Bulletin à renvoyer** au : Conseil départemental de Loir-et-Cher

Direction culture, jeunesse, lecture publique et sports - Place de la République - 41020 Blois cedex ou par mail à : [expos.itis@departement41.fr](mailto:expos.itis@departement41.fr)