

Exemplaire original à renvoyer à Télomédia • Bâtiment Pi • Université de Toulon - 70 avenue Roger Devoucoux - 83000

Toulon • Tél. : 06 71 71 79 90 • Email : [telomedia@univ-tln.fr](mailto:telomedia@univ-tln.fr)

Il est impératif que la demande soit déposée au moins **15 jours** avant la date prévue de la mise à disposition.

1 mois s'il s'agit d'une mise à disposition à caractère exceptionnel c'est-à-dire avec une exploitation particulière des locaux.

Demande enregistrée le ..... à Telomedia sous le n° .....

## LE DEMANDEUR

### PERSONNE MORALE EXTÉRIEURE À L'UNIVERSITÉ

Dénomination : .....

Nom et prénom du représentant légal : .....

Adresse : .....

Tél. : ..... Email : .....

Nom et prénom de la personne chargée de l'organisation du tournage: .....

Tél. : ..... Email : .....

## LA MISE À DISPOSITION

Mise à disposition des espaces, équipements et matériels :

.....  
.....

Se reporter à la grille tarifaire pour le détail des prestations et au guide des équipements de Telomedia pour le descriptif complet.

Nature et description du tournage : .....

.....

Nombre de jour(s) : ..... Date début : ..... Date fin : .....

Effectif maximum attendu : .....

(Nombre de personnes extérieures présentes)

## SÉCURITÉ

Le demandeur est informé que le dispositif Vigipirate « vigilance renforcée » est en vigueur à l'université, jusqu'à nouvel ordre. Sur le campus de Toulon - Porte d'Italie, les agents de sécurité de l'UTLN effectuent un filtrage des usagers des bâtiments, notamment au moyen d'un contrôle visuel des sacs. Un contrôle d'identité sera effectué, la liste des personnes présentes devra être fournie préalablement.

Attestation d'assurance (à joindre avec la demande)

Justificatif de la société (N°Siret / KBIS)

La présente demande engage le demandeur à prendre le(s) espace(s) mentionné(s) aux dates et horaires fixés, et aux conditions financières votées par le Conseil d'administration, dès lors que le Président de l'UTLN a donné son autorisation expresse.

Prix total HT : .....

.....

Je soussigné(e) (personne chargée de l'organisation de la manifestation) .....

déclare avoir pris connaissance du guide de mise à disposition de Telomedia et en accepter tous les termes.

Date et signature :

## MISE À DISPOSITION DES ESPACES DE TELOMEDIA

### Demande d'autorisation d'occupation du domaine universitaire

#### SUIVI DES VISAS

Fournir tous les justificatifs permettant d'apprécier utilement la demande

Demande enregistrée le ..... à Telomedia sous le n° .....

#### AVIS

#### DATES & VISAS

Avis de Telomedia sur la demande.	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Motif :	Le :
Décision du Président ou de son représentant légal	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Motif :	Le :

Document transmis au demandeur le .....

#### VOS CONTACTS

■ **TELOMEDIA - DSIUN**

06 71 71 79 90 • Email : telomedia@univ-tln.fr

■ **PC SÉCURITÉ (BÂTIMENT PI)**

Tél. 04 83 36 63 00 • Email : securite@univ-tln.fr