

DEMANDE D'INTERPRÉTATION

***Il est conseillé de réserver les interprètes au plus tôt
(pour les réunions et conférences, au moins 15 jours avant).***

Toutes ces informations nous permettront de répondre plus rapidement à votre demande :

DEMANDEUR

SOURD

ENTENDANT

Structure ou association :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Mail :

Téléphone / SMS :

Fax :

Compte Skype :

INTERPRÉTATION

Où ?

Lieu (établissement, service...) :

Adresse (étage, salle...) :

Téléphone (sur place) :

Quand ?

Date de l'interprétation :

autre(s) date(s) possible(s) ?

A quelle heure ?

Durée :

Pause prévue :

Quoi ?

Type de situation :

Combien de personnes présentes ?.

Entretien

Réunion / formation

Conférence

Traduction écrite

Téléphonie

Autres, précisez :

Thème :

Précisions (contenu, déroulé...) : ...

- Vie quotidienne
- Cérémonie
- Vie associative et citoyenne
- Arts, culture, sports et loisirs
- Educatif et scolaire
- Administratif et social
- Santé
- Vie professionnelle
- Juridique et judiciaire
- Politique

Date (aujourd'hui) :

Merci de fournir les documents utiles à la préparation (programme, compte-rendu, ordre du jour, résumé, power point, vidéo...).

Si nécessaire, le service vous contactera pour des informations complémentaires.