

Formulaire préalable à une demande d'occupation de salle

Association organisatrice :

Personne de contact :

Téléphone :

E-mail :

Adresse :

Type de manifestation/activité :

- Réunion
 Conférence
 Colloque
 Spectacle
 Autre :

Nombre de personnes attendues :

Pour l'organisation d'un spectacle, préciser le nom de l'artiste/de la troupe :

.....

Il est obligatoire, de joindre à ce formulaire les besoins techniques : fiche technique de l'artiste ou demandes de matériel technique des intervenants

Accès payant : oui/non Tarif :

Date(s) souhaitée(s) :

Local / locaux souhaité(s)

- Salle de spectacle
 Salle polyvalente
 Salle de réunion
 Hall

Précisez le programme de l'activité. Déroulement de l'activité : arrivée du public, début et durée conférence/spectacle/drink :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Horaire de l'occupation :

Remarque : cet horaire est celui de la location. Il inclut le temps de la préparation et la remise en ordre par l'organisateur et le traiteur éventuel.

Pour les spectacles, temps de montage/préparation de l'équipe technique de l'artiste/de la troupe :

.....

Divers : répétitions de spectacle, etc :

.....

.....

Utilisation du bar (pour rappel, aucune boisson ne peut être introduite au centre culturel) :

◇ oui ◇ non

Prévoyez-vous de servir de la nourriture ?

◇ oui ◇ non Précisez :

Selon les cas, coordonnées du traiteur :

Date de la demande :

Documents joints :

Signature :

En signant, l'organisateur déclare avoir pris connaissance du règlement d'occupation des locaux et des informations destinées au traiteur.