

DEMANDE DE SALLE

- Ce dossier doit être complété et envoyé pour toute demande de location de l'espace Claude Nougaro, par courriel à reservation.salles@langon33.fr au plus tard 9 à 12 mois avant la date prévue de la manifestation.
- La salle est louée en l'état et tout besoin de matériel supplémentaire technique ou autre reste à la charge de l'organisateur dans le respect des normes de sécurité et du lieu, en accord avec le responsable technique. Le Cahier des charges est annexé à la convention si votre demande est acceptée avec le détail du matériel mis à disposition.

LES ORGANISATEURS

Nom de la structure organisatrice _____

Activités principales _____

Qualité de l'organisateur :

↳ Association

↳ Entreprise

↳ Administration & Autres organismes publics

Nom & Prénom du contact en charge de la réservation _____

Agissant en qualité de _____

Tel Fixe et / ou portable. _____

Courriel. _____

Nom du responsable. _____

Agissant en qualité de. _____

Adresse siège social. _____

Commune. _____ Code postal. _____

Tel Fixe. _____

Tel portable (joignable pendant la manifestation) _____

Courriel de la structure organisatrice _____

N° RNA (association- obligatoire). _____

N° Siret (obligatoire). _____

Code APE. _____

Licence entrepreneur de spectacle. _____

LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation. _____

Type de manifestation. _____

Présentation de la manifestation. _____

Temps d'utilisation de L'espace Claude Nougaro tenant compte des temps de montage et démontage :

↳ Du àh auàh.....

Temps de la manifestation – Date. _____

↳ Horaire de début. _____

↳ Horaire de fin. _____

Nombre de personnes attendues. _____

Type de public attendu. _____

Gratuité pour le public (rayer mention inutile) OUI NON

Si oui, sur invitation (rayer mention inutile) OUI NON

Si non tous types de tarifs pratiqués. _____

MATERIEL NECESSAIRE

➤ Matériel fourni par la mairie de Langon :

↳ Nombre de chaises. _____

↳ Nombre de table. _____

➤ Utilisation du coin traiteur (rayer mention inutile) OUI NON

➤ Autre équipement (à la charge de l'utilisateur). _____

