



DEMANDE DE RESERVATION DE LA SALLE DE LA SALLE DE SPECTACLE DE LA MAISON DU PEUPLE

1 - COORDONNÉES

1.1 ASSOCIATION/ORGANISME

<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Entreprise Dénomination : Adresse : Code postal :	<input type="checkbox"/> Collectivité <input type="checkbox"/> Comité d'entreprise	Tél. : Fax : Courriel :
---	---	---

1.2 DEMANDEUR

NOM, Prénom : Fonction : Adresse : Code postal :	Tél. Fax : Courriel :
---	--

1.3 REPRESENTANT PRESENT

NOM, Prénom : Fonction : Adresse : Code postal :	Tél. Fax : Courriel :
---	--

2 - DEMANDE

2.1 Nature de la réservation

Titre du spectacle/Nom de la manifestation :	
Description de la manifestation :	
Date installation/répétition :	Heure début : Heure fin :
Date manifestation :	Heure ouverture portes : Heure fin :
Nombre d'artistes sur scène:	
Nombre de spectateurs attendus:	
Tarif adulte :	Tarif enfant :
Reversement des bénéfices à une association : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Si oui, nom de l'association bénéficiaire :	
Buvette payante : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Vente autres articles (programme, etc.) :	

3 - BESOINS

<input type="checkbox"/> Scène	<ul style="list-style-type: none">- L'organisateur s'engage à contacter le régisseur le plus tôt possible et à lui transmettre la fiche technique du spectacle.- A défaut de contact ou de transmission au plus tard 15 jours avant la date du spectacle, la location sera annulée.- Praticable : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non- La mise à disposition d'un praticable sera facturée au tarif en vigueur.
<input type="checkbox"/> Vestiaires	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Accès borne d'accueil pour billetterie	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Seule la partie non occupée par l'agent d'accueil est disponible.
<input type="checkbox"/> Salle(s) de réunion	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non si oui, n° de salle et horaires à préciser par téléphone usage : <input type="checkbox"/> buvette <input type="checkbox"/> loge <input type="checkbox"/> stockage <input type="checkbox"/> autre :

4 - ENGAGEMENT DU DÉCLARANT

Je soussigné, auteur de la présente déclaration : <ul style="list-style-type: none">- CERTIFIE exacts les renseignements qui y sont contenus- M'ENGAGE à respecter cette déclaration.	NOM : A : LE : SIGNATURE :
---	--

NB :

- Pour une déclaration temporaire de débit de boisson, prendre contact avec le service des formalités administratives (☎ 03 84 54 56 18) ;

5 - CADRE RESERVÉ A L'ADMINISTRATION

Date de dépôt de la demande :	VISA DE L'ELU :
Tarif location : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B plein <input type="checkbox"/> B ½ tarif <input type="checkbox"/> C plein <input type="checkbox"/> C ½ tarif <input type="checkbox"/> D Tarifs personnel technique : <input type="checkbox"/> ABC <input type="checkbox"/> D Tarifs personnel sécurité incendie : <input type="checkbox"/> ABC <input type="checkbox"/> D Tarif praticable : <input type="checkbox"/> belfortain <input type="checkbox"/> non belfortain Suite donnée : <input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Non accordée	