Pôle culturel l'Aqueduc

Formulaire de réservation

Le formulaire de réservation est à envoyer par mail à Mme Séverine DELEAS s.deleas@mairie-dardilly.fr

Identité

Association : ……..

Nom de la personne responsable de l'organisation : ……

Adresse postale : ……..

Téléphone : ……

Mail : ……

Manifestation

Date de la manifestation : ……..

Heure de début de la manifestation (inclus l'installation) : ……..

Heure de fin de la manifestation (inclus le démontage, le rangement et le nettoyage) : ……

Salle souhaitée : ……..

Nature de la manifestation :

- ☐ Spectacle
- ☐ Assemblée Générale
- ☐ Conférence
- ☐ Réunion
- ☐ Exposition
- ☐ Repas
- ☐ Bal
- ☐ Autre : ……

La manifestation est-elle ouverte :

- ☐ Aux adhérents de l'association uniquement
- ☐ Au tout public. Si oui, quels sont les tarifs pratiqués : ……..
  Pour nous permettre de renseigner le public, merci de joindre votre documentation (flyer, tract etc.)

Nombre de personnes attendues : ……

Matériel souhaité

- ☐ Table
- ☐ Chaise
- ☐ Panneau d'affichage
- ☐ Cimaise
- ☐ Micro
- ☐ Paper board
- ☐ Vidéo projecteur
- ☐ Ecran
- ☐ Accès wifi
- ☐ Autre : ……..

Document à fournir en pièce jointe

- Attestation de responsabilité civile de l'association

Les demandes sont validées après vérification de la disponibilité du lieu et la signature du contrat

Renseignements uniquement pour la location des salles BARBARA (spectacle) et/ou COLETTE (conférence)

Dates et horaires souhaités : ……

Ces dates et horaires sont à valider avec le Régisseur du Pôle culturel M Olivier EPP o.epp@mairie-dardilly.fr

Montage de l'évènement

- ☐ Date : ……
- ☐ Horaire : ……

Répétitions (sans public)

- ☐ Date : ……
- ☐ Horaire : ……

Evènement (public)

- ☐ Date : ……
- ☐ Horaire : ……

Démontage et Rangement

- ☐ Date : ……
- ☐ Horaire : ……

Besoins techniques (décor, son, vidéoprojecteur, lumière etc.) : ……..
……
……
……
……
……
……
……

Si vous accueillez une compagnie, merci de joindre leur fiche technique à ce questionnaire