MESCHERS

la Passerelle

81 rue Paul Massy

RÉSERVATION LA PASSERELLE – FICHE TECHNIQUE

Date de demande : …… **Réceptionné en Mairie le :** ……

INFORMATIONS

Vous êtes : ☐ Un particulier ☐ Une association ☐ Une entreprise
☐ Une collectivité ☐ Autre : ……

Nom de l'entité : ……
Adresse / Siège social : ……
……
En qualité de : ……
Nom : …… Prénom : ……
Téléphone(s) : ……
Adresse(s) e-mail(s) : ……

Pour organiser : ……
Date de réservation : ……
Horaire d'occupation : ……
Jour et heure de l'installation : ……
Jour et heure de démontage : ……
Nombre de pers. attendues en simultanée dans la salle : ……

CONFIGURATION DEMANDÉE :

GRANDE SALLE ☐

Gradins fermés ☐ Gradins ouverts ☐ Si gradins ouvert :
➔Rangées de gradins supplémentaires entre la scène et les gradins ☐ Oui ☐ Non
Nombre de places souhaitées : ……
➔Rangées de chaises attachées entre la scène et les gradins ☐ Oui ☐ Non
Nombre de places souhaitées : ……

Cuisine : ☐ Bar fermé ☐ Bar ouvert : complet ☐ partiel ☐
Scène : ☐ Loges ☐ Régie* ☐ Sonorisation ☐ Éclairage scène ☐
Micros sans fil (3) ☐ : ……
Pieds micro table (2) ☐ : …… Grands pieds micros (3) ☐ : ……
Ecran baissé ☐ Vidéoprojecteur ☐ Projecteur cinéma ☐
Branchement ordinateur depuis la scène pour projection ☐ Pupitre ☐
Tables (49) ☐ : …… Chaises ☐ : …… Chaises attachables ☐ : ……
Autres ☐ : ……

*** :** *ouverture de la régie accordée uniquement si présence d'un régisseur/technicien professionnel.*

Cadre réservé aux services de La Mairie :

Option de réservation posée : ☐ Oui ☐ Non Gratuit ☐ Payant ☐ **Tarif appliqué :** ……..……€
Commentaires : ……

Avis des Services Techniques concernant le matériel : ☐ Favorable ☐ Défavorable
Commentaires : ……

---------- **IMPORTANT** ----------

Informations sur le matériel : *Toutes les installations respecteront la réglementation des ERP correspondant à la salle. (Allées de sécurité pour les rangées de chaises, allées de circulation, jauge, etc.).*

Information sur les réservations : *La réservation ne sera acquise qu'à réception en Mairie du dossier complet. Pour être complet, le dossier devra comporter les pièces suivantes :*

- *Le formulaire de réservation / fiche technique complétés et signés*
- *La convention signée,*
- *L'attestation d'assurance spécifique fournie par le locataire, pour la date et le lieu de location,*
- *Le chèque de caution de 1030€ à l'ordre du Trésor Public*
- *Le chèque de paiement à l'ordre du Trésor Public (pour les locations payantes).*

Fait à ……..…….

Le…….

Signature du demandeur