



DEMANDE N°

Reçu le :

DEMANDE DE RESERVATION PAR UNE ASSOCIATION
DE L'ESPACE CULTUREL LA BONNE FONTAINE

(Remplir 1 document pour chaque manifestation, le remettre à l'accueil Mairie)

Nom (association) _____

Nom du Président de l'Association : _____

Adresse : _____

_____ Ville _____

E-mail : _____ @ _____

Tél. : Fixe [] [] [] [] [] [] Portable [] [] [] [] [] [] [] []

L'événement proposé

Le titre :

Le type :

(Spectacle amateur - concert - danse - théâtre - cinéma - musique acoustique - conférence - salon - loto - gala - soirée dansante - cirque - meeting - remise de prix...)

L'heure du spectacle : _____

La durée : ____ h ____ Places : assises en gradin 360 / ou debout 860 / ou banquet 450

Les horaires de l'événement : ouverture au public _____ fermeture public _____

Le tarif du ticket d'entrée : _____ le tarif réduit : _____ Entrée libre et gratuite

Sur réservation : oui / non Point de vente : _____

Le(s) jour(s) - mois - année / la période souhaitées de l'événement

1/ _____ 2/ _____ 3/ _____
Nombre de jour total d'utilisation de l'ECBF : _____ installation technique répétition

Détaillez le ou les événements envisagés pour la communication en quelques lignes.

Merci de fournir un texte descriptif et un visuel de l'événement afin de paraître dans le programme de l'ECBF

Avis de la commission culture

SSIAP

La réservation de la salle devient définitive à la réception de la convention signée par le Maire

Pièces à fournir après préaccord de la mairie

- ✓ Photocopie pièce d'identité du demandeur
- ✓ Attestation police d'assurance responsabilité civile couvrant l'événement dans les lieux utilisés
- ✓ Une caution de 850 € par chèque sera demandée
- ✓ Pour les associations : Copie des statuts + déclaration au Journal Officiel
- ✓ **Pour tout spectacle : une fiche technique descriptive obligatoire**

Pour les éléments techniques de l'événement ou du spectacle

Par la suite, un rendez-vous avec le régisseur de l'ECBF permettra d'évaluer la faisabilité technique et d'établir un cahier des charges de l'événement. Renseignement : Cédric Padovani



- ✓ L'accueil du public est à la charge de l'organisateur.
- ✓ Une billetterie numérotée avec souche et ticket est obligatoire à chaque représentation.
- ✓ Le nombre exact de personnes présentes dans la salle doit- être comptabilisé et transmis à l'agent de sécurité incendie au début de chaque séance.

DEVIS ESTIMATIF DE LA LOCATION			Nbre de jour:		Nbre d'heure :	
Cochez la case correspondante X			Association de Forcalquier		Association Extérieure	
*manifestation entrée gratuite			Base (4h)	Base (4h) * entrée gratuite	Base (4h)	+ l'heure supplémentaire
1	Hall/cuisine/salle de spectacle		188 €	94 € *	374 €	90 € / h
2	Hall /salle de spectacle		140 €	71 € *	280 €	70 € / h
3	Hall/cuisine		102 €	51 € *	154 €	38 € / h
4	Hall		28 €	22 € *	57 €	14 € / h
Chaises	Matériel mis en place et rangé par vos soins	Nbre	Gratuit			
Tables		Nbre				
Option Régisseur technique son et lumière			24 € / l'heure (10 heures maximum par jour)			
Option utilisation du parc sonorisation			Non facturé, valorisé à 577 € / jour			
Option utilisation du parc d'éclairage scénique			Non facturé, valorisé à 450 € / jour			
Présence obligatoire d'un agent SSIAP1 durant la présence du public pour les spectacles			Forfait de 95 € (présence 4h minimum) Forfait de 130 € le dimanche			
Nettoyage suivant les espaces utilisés :			1 = 500 € // 2 = 300 € // 3 = 300 € // 4 = 150€			
Coût total						

Date :

Signature :

Conditions d'occupation

Obligation de se conformer à la réglementation en vigueur quant à l'affichage et au bruit.
 Barbecue et feux artifices sont interdits. Les décors doivent-êtré classés M1 (réaction au feu)
 Respect du sens de circulation (pas de stationnement devant l'espace culturel)
 Licence provisoire obligatoire dans le cas d'une buvette (à demander en mairie)
 Un état des lieux sera effectué avant et après la location - sous-location interdite -
 Un devis final sera établi avec la convention, faisant apparaître la participation de la ville sur la location de l'ECBF.