



DEMANDE N°

Reçu le :

# DEMANDE DE RESERVATION PAR UNE ASSOCIATION **2017-2018** DE L'ESPACE CULTUREL LA BONNE FONTAINE

Mairie de Forcalquier

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

Nom de l'Association \_\_\_\_\_

Nom du Président de l'Association : \_\_\_\_\_

Adresse de l'Association: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

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

## L'événement proposé

Le titre : \_\_\_\_\_  
 Le type : \_\_\_\_\_  
*(Festival, spectacle amateur - concert - danse - théâtre - cinéma - musique acoustique - conférence - salon - loto - gala - soirée dansante - cirque - meeting - remise de prix...)*  
 L'heure du spectacle : \_\_\_\_\_ (Soirée 20h30 - Jeune public 18h30 - Dimanche 16h30)  
 Horaire d'ouverture et de fermeture du bâtiment : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ La durée : \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
 Configuration places : assises en gradin 350 ou debout 950 max ou banquet 160 ou Loto à 350 max  
 Le tarif du ticket d'entrée : \_\_\_\_\_ le tarif réduit : \_\_\_\_\_ ou Entrée libre et gratuite  
 Sur réservation : oui / non Point de vente : \_\_\_\_\_

## Le(s) jour(s) - mois - année / la période souhaitées de l'événement ; précisez 3 options de dates

Précisez 3 options de dates : 1/ 2/ 3/	jour et horaires d'installation technique : _____
	jour et horaires de répétition : _____
	jour et horaires de rangement / nettoyage : _____
	Nombre de jour total d'utilisation de la salle : _____

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

\_\_\_\_\_

## Pour les éléments techniques de l'événement ou du spectacle

Vous devez fournir obligatoirement une fiche technique avec votre demande de réservation. 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 ecdf@ville-forcalquier.fr - 06.15.29.33.48

- ✓ 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.

## 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
- ✓ Texte descriptif et visuel de l'événement afin de paraître dans le programme de l'ECBF

<b>DEVIS ESTIMATIF DE LA LOCATION</b>				Nbre de jour :		Nbre d'heure :	
<i>Cochez la case correspondante</i> X <input type="checkbox"/>				Association de Forcalquier		Association Extérieure	
*manifestation entrée gratuite				Base (8h)	Base (8h) * entrée gratuite	Base (8h)	+ l'heure supplémentaire
1	Hall/cuisine/salle de spectacle			376 €	188 € *	748 €	90 € / h
2	Hall /salle de spectacle			280 €	142 € *	560 €	70 € / h
3	Hall/cuisine			204 €	102 € *	308 €	38 € / h
4	Hall			56 €	44 € *	114 €	14 € / h
Chaises	Matériel mis en place et rangé par vos soins	Nbre		Gratuit			
Tables		Nbre					
Régisseur technique son et lumière				240 € (10 heures maximum par jour)			
Utilisation du parc sonorisation				Non facturé, valorisé à 577 € / jour			
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 € Forfait de 130 € le dimanche			
Nettoyage suivant les espaces utilisés :				Tout = 500 € // Hall + cuisine = 300 € // Hall = 150 €			
<b>Coût total</b>							

**La réservation de la salle devient définitive à la réception de la convention signée**

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 être 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

Décision du Maire	Avis de la commission culture
-------------------	-------------------------------