

## DEMANDE DE SALLE

➤ Ce dossier doit être complété et envoyé pour toute demande de location de l'espace Claude Nougaro, de préférence par mail à [reservation.salles@langon33.fr](mailto:reservation.salles@langon33.fr) ou par courrier à Mairie de Langon - Service Réservation de salles — 14 Allées Jean Jaurès – 33210 Langon, **au plus tard 9 à 12 mois avant la date prévue de la manifestation.**

➤ La salle est louée en l'état avec le matériel prévu dans le cahier des charges (cf. site de la mairie : <https://www.langon33.fr/reservation-de-salles>)

Tout besoin de matériel supplémentaire technique ou autre (non prévu dans le cahier des charges) reste à la charge de l'organisateur dans le respect des normes de sécurité et du lieu, en accord avec le responsable technique.

### LES ORGANISATEURS

Nom de la structure organisatrice .....

Activités principales : .....

Qualité de l'organisateur :

↳ Association

↳ Entreprise

↳ Administration & Autres organismes publics

Nom & Prénom du contact en charge de la réservation : .....

Agissant en qualité de .....

Tel Fixe. .... Tel portable. ....

Courriel : .....

Représentée par (signataire de la convention): .....

Agissant en qualité de.....

Adresse siège social : .....

Commune : ..... Code postal : .....

Tel Fixe. ....

Tel portable (joignable pendant la manifestation).....

Courriel : .....

N° RNA (association- obligatoire) : .....

N° Siret (obligatoire) : .....

Code APE : .....

N° licence entrepreneur de spectacle : .....

**LA MANIFESTATION**

Nom de la manifestation.....

Type de manifestation.....

Présentation de la manifestation.....

.....

.....

.....

.....

**Temps d'utilisation** de L'espace Claude Nougaro tenant compte des temps de montage et démontage :

↳ Du ..... à .....h .... au ..... à .....h.....

**Temps de la manifestation** - Dates et horaires :

↳ Du ..... à .....h

↳ Au .....à .....h

Nombre de personnes attendues .....

Type de public attendu .....

Gratuité pour le public (rayer mention inutile)                      OUI                      NON

Si non tous types de tarifs pratiqués.....

.....

Entrée (rayer mention inutile)                      sur invitation                      ouvert à tout public

**MATERIEL NECESSAIRE**

➤ Matériel fourni par la mairie de Langon :

↳ Nombre de chaises.....

↳ Nombre de table.....

➤ Utilisation du coin traiteur (rayer mention inutile)                      OUI                      NON

➤ Autre équipement (à la charge de l'utilisateur) .....

.....

.....

.....

.....

**LES INTERVENANTS EVENTUELS**

Précisez le nom et le type d'intervention des personnes qui participeront éventuellement à la manifestation (artistes, animateurs, techniciens, prestataires de services, traiteur,...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait le ..... à .....

Nom & Prénom : .....

Signature.