

## **Demande de Réservation de la salle de spectacle du centre culturel des Carmes**

La demande de réservation de salles doit être remplie et envoyée par courriel à [reservation.salles@langon33.fr](mailto:reservation.salles@langon33.fr) au plus tard 9 à 12 mois avant la date prévue de l'évènement. La réponse de la mairie sera transmise dans les meilleurs délais par courriel.

OBJET ET DESCRIPTIF DE LA LOCATION - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

↳ Date et horaire de début de location - \_\_\_\_\_

↳ Date et horaire de fin de location - \_\_\_\_\_

Nom de l'Evènement - \_\_\_\_\_

↳ Date(s) de l'Evènement - \_\_\_\_\_

↳ Horaire(s) de début - \_\_\_\_\_ Horaire(s) de fin - \_\_\_\_\_

### **PERSONNE A CONTACTER ET EN CHARGE DE LA RESERVATION**

Nom & Prénom - \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de - \_\_\_\_\_

Adresse - \_\_\_\_\_

Commune - \_\_\_\_\_ Code Postal. \_\_\_\_\_

N° Téléphone - \_\_\_\_\_

Courriel (Obligatoire pour réponse) \_\_\_\_\_

### **NOM DE L'ORGANISME OU DE L'ASSOCIATION - \_\_\_\_\_**

Nom du responsable - \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de - \_\_\_\_\_

Adresse siège social - \_\_\_\_\_

Commune - \_\_\_\_\_ Code Postal. \_\_\_\_\_

Courriel - \_\_\_\_\_

N° Téléphone - \_\_\_\_\_

N° Siret (obligatoire) - \_\_\_\_\_

Code APE - \_\_\_\_\_

N° RNA (association obligatoire) - \_\_\_\_\_

Licence entrepreneur - \_\_\_\_\_