



## ESPACE CULTUREL ET FESTIF DE L'ETOILE FORMULAIRE DE DEMANDE DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

La demande est à envoyer à l'attention de M. LE MAIRE en Mairie  
au plus tard 3 mois avant la manifestation.  
Une réponse écrite sera adressée à l'association dans un délai maximum d'un mois

NOM DE LA MANIFESTATION : .....

DATE : .....

### ORGANISATEUR

Nom de l'association ou de l'entreprise : .....

Nom Prénom du représentant : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Fax : .....

E-mail : .....

Site : .....

Signature

Partenaire(s) associé(s) : .....  
.....

Manifestation dans le cadre d'une manifestation nationale - régionale - départementale :

Oui. Laquelle : ..... Non

Manifestation ouverte aux seuls membres de votre association /entreprise : Oui Non

Manifestation ouverte à tous : Oui Non

Date(s) d'occupation de la salle (installation) : du ...../..... à .....h..... au ...../..... à .....h.....

Date(s) d'ouverture au public : ..... et Horaires : de .....h.... à ....h ....Heures  
du début de la manifestation / du spectacle : de .....h..... à .....h.....

Quantité de public estimé attendu : .....

## DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION

Type de manifestation (concert, spectacle, conférence, exposition...) :

.....  
Si spectacle, ou concert, nous fournir impérativement, la fiche technique, détaillée sur support informatique. Toute location de matériel supplémentaire sera à la charge de l'organisateur. (fiche technique et liste du matériel de l'Espace Culturel disponible sur le site [www.etoile-chateaurenard.com](http://www.etoile-chateaurenard.com)).

Souhaitez-vous que votre manifestation apparaisse sur le site de l'Espace Culturel [www.etoile-chateaurenard.com](http://www.etoile-chateaurenard.com)                      Oui                      Non

Descriptif détaillé et valorisant de la manifestation :  
(ce texte sera celui repris textuellement sur le site de l'Espace Culturel et Festif et transmis à l'Office de Tourisme)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nombre de vos Intervenants :

Techniciens :

Artistes :

Encadrement :

Accompagnants :

Sécurité :

Nombre de véhicules de vos organisateurs et/ou compagnies :

Voitures :

Bus :

Camions :

Buvette mise en place (vente de boissons, petite restauration)                      Oui                      Non

Billetterie mise en place :                      Oui                      Non

Si oui, Tarifs : Tarif Plein : \_\_\_\_ €    Tarif Réduit : \_\_\_\_ €    Autres : \_\_\_\_ €

Point(s) de vente de la billetterie :

Office de Tourisme de Châteaurenard

Autre(s) : .....

Lors de la manifestation à partir de .....h.....

**DEMANDE D'ESPACES APPROPRIES**

THEATRE PECOUT  
 SALLE DE L'ETOILE  
 HALL DE L'ESPACE CULTUREL ET FESTIF  
 LOGES  
 BAR  
 OFFICE

Nombre : \_\_\_\_\_

Sous réserve de disponibilité et après étude de votre dossier. Nous nous réservons la possibilité de vous orienter vers une autre salle municipale.

**DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DU MATERIEL MUNICIPAL**

Sous réserve d'acceptation et de disponibilité.

| MATERIEL                                | QUANTITE                        |
|---|---------------------------------|
| CHAISES (600)                           |                                 |
| TABLES (80)1,83x0,76m ou (30)1,20x0,76m |                                 |
| GRILLES D'EXPOSITION (22) H :2m L :1m   |                                 |
| VIDEO PROJECTEUR + ECRAN 4X3m           |                                 |
| SONORISATION                            |                                 |
| ECRAN VIDEO EXTERIEUR                   | Fournir le support informatique |
| AUTRES                                  |                                 |

**DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL MUNICIPAL**

Technicien : Forfait 4 heures consécutives : de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h

100 € pour les associations ou entreprises de Châteaurenard

200 € par jour pour les associations ou entreprises extérieures

Heure supplémentaire 50 €/h

Nombre d'heures supplémentaires souhaitées \_\_\_\_ h de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h

**DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE DE DEBIT DE BOISSONS**

Cette demande doit être formulée par écrit à Monsieur Le Maire en spécifiant précisément les horaires de la tenue de la buvette, les types de boissons qui seront vendus.

La demande d'autorisation d'ouverture de débit de boissons sera rédigée par les services de la police municipale, qui vous contactera.

Cette autorisation devra être affichée en évidence, le jour de la manifestation sur le lieu de la buvette.

Oui                      Déposée le .....                      Non

Précisions utiles que vous souhaitez porter a notre connaissance.....  
 .....

