

FICHE DE PRÉSENTATION DE MANIFESTATION

SALLE N°750 – LA BÂTIE-NEUVE

IMPORTANT :

Ce document doit être impérativement complété et remis au Responsable du Service Culture & Animation.

Un rendez-vous préalable avec le Responsable est vivement souhaité afin de présenter votre manifestation, de valider les aspects techniques et de coordonner l'organisation de l'évènement.

IDENTITÉ DE L'ORGANISATEUR

- **Type d'organisateur :**
 - Association
 - Particulier
 - Entreprise / Autre
- **Nom / Raison Sociale :**
- **Objet de l'association :**
- **Nom du responsable du projet :**
- **Adresse :**
- **Téléphone :**
- **Email :**

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE LA MANIFESTATION

Merci de décrire précisément le contenu, le programme et le déroulement de votre évènement (nature des prestations, intervenants, installation prévue, etc.) :

3. CONFIGURATION ET JAUGE DE SÉCURITÉ

La Salle N°750 est soumise à des limites de capacité strictes. Merci de cocher votre configuration :

- **Configuration DEBOUT** : Maximum **800 personnes** (ex: Concert, bal, vin d'honneur).
- **Configuration ASSISE** : Maximum **400 personnes** (ex: Repas, loto, spectacle).
- **Nombre de participants attendus** :

4. BESOINS TECHNIQUES & LOGISTIQUE GÉNÉRALE

- **Équipements souhaités** :
 - Sonorisation / Micros
 - Vidéoprojecteur / Écran
 - Éclairage de scène spécifique
 - Accès Cuisine / Office
- **Horaires prévus (préparation, durée de l'évènement et libération des lieux)** :

Installation :

Durée de l'évènement :

Remise en ordre :

Libération des lieux :

5. PRISE DE CONTACT

Pour remettre ce document et convenir d'un rendez-vous, merci de contacter :

- **le Service Culture & Animation**
- **Coordonnées** : 04 92 50 32 23 / animation@labatieneuve.fr

Signature de l'Organisateur : *Fait à La Bâtie-Neuve, le ____ / ____ /*