

DEMANDE DE RÉSERVATION ET LOCATION DE SALLES MUNICIPALES

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Ce document, dûment rempli, doit être adressé par mail à :

coordination.evenementiel@ville-lourdes.fr

DEMANDEUR :

NOM DE L'ENTITÉ :

**NOM, PRÉNOM ET QUALITÉ
DU REPRÉSENTANT :**

ADRESSE COMPLÈTE :

Vous êtes (cochez la case correspondante) :

ASSOCIATION

SOCIÉTÉ

AUTRE STRUCTURE



COURRIEL :

TYPE D'ÉVÈNEMENT (un seul choix possible)

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

RÉUNION D'INFORMATION

SÉMINAIRE

CONFÉRENCE

SPECTACLE

CONCERT

PIÈCE DE THÉÂTRE

SÉANCE PUBLIQUE

AUTRE (préciser) : ▼

NOM DE LA MANIFESTATION :

DATE SOUHAITÉE :

Horaires d'occupation

De :

à :

Ouverture au public

De :

à :

Tarif(s) d'entrée (s'il y a lieu) :

Nombre de personnes attendues :

Détail de l'évènement et son programme (horaires clés, interventions, pauses, etc.) :

TYPE DE SALLE SOUHAITÉ

ESPACE ROBERT HOSSEIN (Maximum : 1 500 personnes assises/ 2975 personnes debout).

HALL DU PALAIS DES CONGRÈS (Maximum 120 personnes).

AMPHITÉÂTRE DU PALAIS DES CONGRÈS (Maximum 400 personnes).

SALLE D'EXPOSITION DU PALAIS DES CONGRÈS (Maximum 19 personnes).

SALLE DE RÉUNION - ESPACE FRANÇOIS MENGELATTE (Maximum 50 personnes).

ABRI SAINT-BERNARD (Maximum 30 personnes).



 PRESTATIONS NON DISPONIBLES
POUR L'ABRI SAINT-BERNARD

AMÉNAGEMENT ET ÉQUIPEMENT REQUIS

Quantité

Quantité

TABLE(S)

CHAISE(S)

GRILLES D'EXPOSITION

RALLONGE(S) ÉLECTRIQUE(S)

AUTRE (préciser) : ▼

SONORISATION (avec micros filaires et sans fil)

CONNEXION INTERNET

VIDÉO-PROJECTEUR MULTIMÉDIA (ordinateur et adaptateur non fournis).

PROJECTION :

PRÉSENTATION (Powerpoint/photos)

FILM

AVEC SON

SANS SON

VOUS AVEZ VOTRE PROPRE VIDÉO-PROJECTEUR.

COLLATION/RESTAURATION (À LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR)

PAUSE CAFÉ

APÉRITIF

COCKTAIL/VIN D'HONNEUR

BUFFET

AUTRE (préciser) : ▼

NOM DU PRESTATAIRE :

Traiteur, restaurateur...

COMMUNICATION

NOUS SOUHAITONS QUE LA MANIFESTATION FIGURE SUR LES DIFFÉRENTS SUPPORTS DE COMMUNICATION DE LA VILLE DE LOURDES (Agenda Lourdes.fr - IntraMuros - Facebook etc.).
DANS CE CAS, MERCI DE TRANSMETTRE EN AMONT :

- UNE DESCRIPTION SUCCINCTE DE L'ÉVÈNEMENT,
- UNE AFFICHE/UN VISUEL (si disponible),

À L'ADRESSE SUIVANTE : service-communication@ville-lourdes.fr

ASSURANCE

 Attestation d'assurance responsabilité civile à joindre à cette demande.

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je soussigné(e)

m'engage à :

respecter le règlement intérieur de la salle,
utiliser les locaux conformément à leur destination,
restituer la salle propre et en bon état,
signaler tout incident ou dégradation.

Fait à :

, le :

Signature du demandeur :