

## 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](mailto:coordination.evenementiel@ville-lourdes.fr)

#### DEMANDEUR :

**NOM DE L'ENTITÉ :**

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

**ADRESSE COMPLÈTE :**



**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 MENGE LATTE** (Maximum 50 personnes).

**ABRI SAINT-BERNARD** (Maximum 30 personnes).



## AMÉNAGEMENT ET ÉQUIPEMENT REQUIS

⚠  
PRESTATIONS NON DISPONIBLES  
POUR L'ABRI SAINT-BERNARD

TABLE(S)	Quantité	CHAISE(S)	Quantité
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](mailto: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 :