

Fiche de renseignements

Locataire : Date d'utilisation des lieux : Horaire :

Salle à préparer : **Jean Yanne** **Barbara** **Bar** **Cuisine**

Cloison ouverte **cloison fermée**

⇒ Matériel utilisé

	Disponible	Demande
<input type="checkbox"/> Tables rectangulaires 1,20m x 0,80m - 4 personnes-	70	
<input type="checkbox"/> Tables rondes 1,60m – 6 à 8 personnes	21	
<input type="checkbox"/> Chaises	450	
<input type="checkbox"/> Verres à pied 14cl (1.50 euros pour chaque verre cassé)	360	
<input type="checkbox"/> Sonorisation seule (une enceinte, un micro fil) réunion	01	
<input type="checkbox"/> Sono mobile complète (enceintes, micro, double lecteur CD) mariage / fête de famille	01	
<input type="checkbox"/> Ecran de projection (3m x 2m)	01	
<input type="checkbox"/> Grilles d'exposition	5	
<input type="checkbox"/> Barrières de police (**).....	50	
<input type="checkbox"/> Chambres froides		

(**) Non mis à la disposition des particuliers

⇒ Agencement

La mise en place de la cloison mobile est définitive. Aucun changement ne sera fait au cours de la manifestation.

POUR LE BON DEROULEMENT DE VOTRE MANIFESTATION MERCI DE RETOURNER (15 jours avant) CETTE FICHE DÛMENT COMPLETEE.

En cas de question technique merci de contacter Mr ROBIN (06.25.76.03.87) présent de 10h00 à 16h00 tous les jours sauf le mercredi

⇒ Mise en place et rangement du mobilier

La mise en place du mobilier sera effectuée par :

- Le locataire
- L'Espace culturel (Cf tarifs)

Le rangement du mobilier sera effectué par :

- Le locataire
- L'Espace culturel (Cf tarifs)

⇒ Renseignements complémentaires

Traiteur (1) :

Orchestre ou animation :

Détenteur du badge durant la manifestation :

Divers :

(1) s'il utilise les cuisines du Préambule pour la première fois, il prendra contact préalablement avec l'Espace Culturel pour effectuer un e visite des lieux.