

## CONTRAT D'OCCUPATION

### **RÉSERVÉ AU SERVICE**

Date entrée :

Numéro :

Avant de devenir un contrat entre les 2 parties, ce document servira d'abord à vérifier les données techniques, artistiques et la faisabilité de l'événement.

Il doit nous être renvoyé par retour de courrier et au minimum 3 mois avant l'événement. La demande sera prise en considération dès après la réception de ce document. Il conserve un caractère optionnel, lorsqu'il concerne des événements prévus pour la saison culturelle suivante s'étendant de septembre à juin. Dès que les occupations des salles seront décidées, la décision sera communiquée au plus tard le 1<sup>er</sup> mai pour la saison suivante.

Ce contrat vous est transmis en double exemplaires. Les deux exemplaires, dûment complétés et signés, devront être retournés le plus rapidement possible au **Service de la Culture de la Province de Namur – Service Location de Salles**, 14 avenue Golenvaux / **5000 NAMUR**. Un exemplaire portant les remarques éventuelles du Service vous sera renvoyé dans les meilleurs délais. Il vous est demandé de nous fournir impérativement tous les renseignements demandés, **spécialement les heures d'occupation des locaux**. Dans le cas contraire, votre contrat ne sera pas pris en considération.

**L'ASSOCIATION (statut, dénomination) :** .....

**N° de l'association :** ..... joindre une copie des statuts lors de la première demande.

**Adresse :** .....

**Téléphone:** .....

**PRÉSIDENT/DIRECTEUR :** .....

**Adresse :** .....

**Téléphone :** .....

**NOM, PRÉNOM et ADRESSE OÙ LA FACTURE DEVRA ÊTRE TRANSMISE:** .....

.....

### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

**DÉNOMINATION DE LA MANIFESTATION :** .....

.....

**DATE(S) D'OCCUPATION DES SALLES :** .....

**PRIX D'ENTRÉE :** .....

**LIEU ET TÉLÉPHONE POUR RÉSERVATION DES TICKETS D'ENTRÉE :** .....

.....

## RENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES

### DESCRIPTION ARTISTIQUE DE LA MANIFESTATION : ( type de projet, contexte, contenu...)

Si vous souhaitez que votre événement soit inséré dans notre revue trimestrielle « Emmène-mois », nous vous demandons de nous transmettre un texte de présentation soit pour le 15 novembre ( Emmène-mois du 1<sup>er</sup> trimestre), soit le 15 février (2<sup>e</sup> trimestre), le 15 mai (3<sup>e</sup> trimestre) ou le 15 août ( 4<sup>e</sup> trimestre)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## OCCUPATION DES SALLES

<u>LOCAUX SOUHAITÉS</u>	<input type="checkbox"/> SALLES DE SPECTACLES <input type="checkbox"/> SALLES SPECTACLES +LOGES <input type="checkbox"/> FOYER <input type="checkbox"/> SALLE DE RÉUNION <i>Cochez les locaux souhaités</i>	Remarque(s) du Service	Prestations réelles des techniciens
<u>MONTAGE et AMÉNAGEMENT</u>	<b>DATES ET HEURES</b> Date : ..... Heure d'arrivée : ..... Fin de l'aménagement : .....		
<u>RÉPÉTITION</u> <i>ou générale</i>	<b>DATE :</b> ..... <b>HEURE :</b> de ..... à ..... H.....		
<u>RÉPÉTITION(S)</u> Supplémentaire(s)	<b>DATE :</b> ..... <b>HEURE :</b> de ..... à ..... H..... <b>DATE :</b> ..... <b>HEURE :</b> de ..... à ..... H.....		
<u>SPECTACLES</u> <u>CONFERENCE</u> <u>COLLOQUE</u> <i>Si plusieurs représentations, veuillez préciser toutes les dates et les heures</i>	<b>DATE :</b> ..... <b>Spectacle :</b> de ..... à ..... H <b>DATE :</b> ..... <b>Spectacle :</b> de ..... à ..... H <b>DATE :</b> ..... <b>Spectacle :</b> de ..... à ..... H..... <b>Utilisation du projecteur :</b> de ..... à ..... H.....		
<u>DÉMONTAGE</u>	<b>DATE :</b> ..... <b>HEURE :</b> de ..... à ..... H.....		



## MATERIEL

La salle de spectacles est équipée d'un écran de projection, d'une régie complète éclairage et son. Du matériel supplémentaire peut être mis à votre disposition. Veuillez cocher le matériel souhaité et en indiquer le nombre.

MATÉRIEL	NOMBRE	Remarque(s) du Service
O Projecteur 16MM (1) :	.....	
O Projecteur 35MM (1) :	.....	
O Rétroprojecteur (1) :	.....	
O Projecteurs Dias (2) :	.....	
O Enregistreur (1) :	.....	
O Projecteur Vidéo (1) : <i>L'emploi de ce projecteur est payant : 25€ par jour + 2,5€ par heure de projection.</i>	..... ..... .....	
O Micros sur pieds (10) :	.....	
O Micros baladeur (3) :	.....	
O Micros cravate (2) :	.....	
O Tables ( 140/100 cm) (10) :	.....	
O Tables couleur ( 70/70 cm) (12) :	.....	
O Mange-debout (8) :	.....	
O Tréteaux (4)	.....	
O Chaises (50 grises – 100 vertes) :	..... .....	
O Piano queue de concert :	.....	
O Panneaux d'exposition ( 244/122 CM) + fixations (32) :	.....	

### A REMPLIR PAR LE SERVICE

**CATEGORIE A LAQUELLE APPARTIENT L'ASSOCIATION : 1 – 2 – 3 - 4**

**ESTIMATION DU PRIX LOCATIF (compte tenu des heures d'occupation sollicitées) :..... Euros**

**MONTANT DE L'ACOMPTE A VERSER (30%):..... Euros (au compte n° 091-0066140-15 du Service de la Culture - 14 Avenue Golenvaux / 5000 Namur, au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation).**

Une facture vous sera transmise à l'issue de la manifestation. Elle sera calculée en fonction des heures réellement prestées.

REMARQUES TECHNIQUES

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

REMARQUES EVENTUELLES  
DU SERVICE

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

**NB : Veuillez nous faire parvenir un programme, une affiche.**

**DATE ET SIGNATURE**  
Organisateur

**DATE ET SIGNATURE**  
Chef de division

**Alain BACCUS**