

# CENTRE CULTUREL RENÉ CASSIN

## *Demande de réservation*

Organisme/Société/Association .....

Nom du responsable .....

Fonction du Responsable .....

Adresse .....

Téléphone .....

### **Nature de la location :**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bal<br><input type="checkbox"/> Congrès<br><input type="checkbox"/> Vin d'honneur<br><input type="checkbox"/> Assemblée générale | <input type="checkbox"/> Spectacle<br><input type="checkbox"/> Exposition<br><input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :..... |
|---|---|

Entrée payante       Oui                       Non

Nombre de personnes attendues (environ) : .....

Date : .....

Horaires ou tranches horaires :

Matin                       Après-midi                       Soirée                       Journée

de ..... h à ..... h

### **Prestations proposées :**

- Grande salle (maximum 800 personnes – 450 personnes maximum pour un bal)
- |  |                                  |                                       |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sonorisation  | <input type="checkbox"/> Journée | <input type="checkbox"/> Demi-journée |
| <input type="checkbox"/> Eclairage scénique  | <input type="checkbox"/> Journée | <input type="checkbox"/> Demi-journée |
| <input type="checkbox"/> Micro   |                                  |                                       |
| <input type="checkbox"/> Gradins (270 places) (mis en place par nos services et font l'objet d'une facturation)      |                                  |                                       |
| <i>ATTENTION</i> : prendre contact au moins 8 jours avant la manifestation pour prévoir la mise en place des gradins |                                  |                                       |
- Cuisine
- Bar
- Petite salle (maximum 80 personnes)

.../...

Vaisselle : détail (nombre assiettes, couverts, verres, etc.) :

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

Location comprise dans le tarif de la salle. Un inventaire sera établi. **Seule la vaisselle cassée vous sera facturée.**

- Tables (1) : ..... de 1,60 m sur 0,70 m (il y en a 45)  
..... de 2 m sur 0,70 m (il y en a 25)

- Chaises (1) : .....

**ATTENTION** : Le matériel est mis à votre disposition, mais **vous serez chargé**, en tant qu'organisateur, **de la mise en place de la salle** (sauf pour les gradins mis en place par nos services)

(1) Indiquer le nombre nécessaire

.....

**ATTENTION** :  
**IL EST IMPERATIF DE PRENDRE CONTACT**  
**AU 03.87.96.12.54**  
**AU PLUS TARD 48 H AVANT LA MANIFESTATION**

**Questionnaire à retourner à :**

***VILLE DE BITCHE***  
***31, Rue du Maréchal Foch***  
***57230 BITCHE***

**afin d'établir le contrat de location**