**Demande de réservation pour un événement**

**Centre culturel du Vieux-Aylmer – Cabaret la Basoche**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **La qualité et l’exactitude des informations transmises vous assurent de meilleures conditions**  **d’exécution et le succès de votre événement.**  **Nous vous prions de nous transmettre au moins 3 semaines avant la date de votre événement, les documents suivants : devis technique, horaire de la journée, plantation sonore, plan d’éclairage (si applicable).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Informations générales** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom du groupe ou de l’organisme | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom du responsable | | | | |  | | | | | | | | | | Courriel | | |  | | | | | |
| Adresse |  | | | | | | | | | | | | | | Code postal | | |  | | | | | |
| No tél. bureau | |  | | | | | | | | | | | | | Cellulaire | | |  | | | | | |
| Nom du ou des signataire(s) du contrat | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Description du concert ou de l’événement** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom donné à l’événement ou spectacle | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Genre d’événement | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Brève description de l’événement ou du spectacle : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Date de l’événement | | | | |  | | | | | Heure du début de l’évènement | | | | | | | | | | | |  | |
| Heure d’arrivée pour la préparation | | | | |  | | | | | Heure de répétition (si applicable) | | | | | | | | | | | |  | |
| Heure prévue pour les tests de son | | | | |  | | | | | Heure d’ouverture des portes | | | | | | | | | | | |  | |
| Durée de l’événement  (heure) | | | | |  | | | | | Heure du démontage (pour compléter l’horaire) | | | | | | | | | | | |  | |
| Autres détails si nécessaire : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de personnes qui font partie de votre concert ou événement et qui accompagnent votre production (artistes, musiciens, autres personnes qui vous accompagnent) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **Salle(s) désirée(s) :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atelier 1 | | | | Salle Lucie-Vigneault | | | | | | | | | | | | | | Cabaret La Basoche | | | | | |
| Atelier 2 | | | | Le Foyer | | | | | | | | | | | | | | Autres : | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Service de bar (alcool) ?** | | | | | | | | Non |  | | | Oui | | *Tarification pour barman : 29$/heure, plus taxes pour un minimum de 4 heures* | | | | | | | | | |
| **Musique (DJ, musique d’ambiance, musicien(s))** | | | | | | | | Non |  | | | Oui | | *Licence de musique SOCAN applicable\*\** | | | | | | | | | |
| **Équipement audio-visuel :** | | | | | | | | Non |  | | | Oui | | *Services techniques requis* | | | | | | | | | |
| Spécifier : |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Services techniques :** | | | | | | | | Non |  | | | Oui | | |  | | | | | | | | |
| Spécifier : |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Plan de salle désiré :** | | | Cabaret : | |  | | Admission générale : | | | |  | | École : | | |  | Réception : | | |  | Carré ouvert : | |  | |
| Autre : | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**L’organisme est responsable de tout matériel réservé pour son événement.**

**Facturation et paiement :**

**Un dépôt couvrant 50 % des frais de location est requis lors de la signature du contrat afin de garantir la réservation.**

**La balance des frais doit être acquittée au moins 3 semaines (21 jours) avant l’événement.**

\*Taxes applicables

\*\*Licence de musique SOCAN : Cette licence vous autorise à faire jouer (exécuter en public) des œuvres musicales pour un spectacle, conférence, assemblée, défilés de mode, etc. Le droit par événement est basé sur la capacité de chaque salle (places assises et debout) et si la musique sert ou non à la danse. (Plus taxes applicables). Pour plus d’information, veuillez-vous référer à <http://www.socan.ca/fr/licensees/why-socan>