

Fiche tutorielle « monter un projet d'événement au DIX »

Vous allez rencontrer le Collectif du DIX en permanence. Pour préparer au mieux nos échanges, nous vous demandons de bien vouloir compléter cette fiche avant la permanence.

Nom de votre association :

Représentant légal :

Adresse :

Coordonnées du responsable du projet :
.....

Présentation de votre projet :

Merci de nous indiquer quelques lignes de présentation qui pourraient nous servir à communiquer sur votre événement /projet :

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

Dates ou périodes souhaitées (avec horaires) :
.....

Numéro de réservataire de l'association auprès du pôle location :

Nombre de bénévoles présents sur le projet (notamment le jour J) :

Votre projet nécessite-t-il l'équipement d'une salle ? Laquelle ? De quel ordre ?
.....
.....

Quel tarif envisagez-vous d'appliquer ? Prévoyez-vous un tarif réduit ? Carte blanche ?
.....

Dans le cas d'un projet de spectacle / événement:

Etes-vous accompagné d'un technicien ?

Lumière ?

Son ?

Son contact ?

Avez estimé votre besoin en fond de caisse ?

Prévoyez-vous une buvette ?

Avez-vous des bénévoles pour assurer la billetterie ? Le bar ?

Combien d'affiches / flyers prévoyez-vous ?

Prévoyez-vous une communication internet ? Via quels relais ? Merci de nous préciser les adresses :

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

Remarques :

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