**Fiche procédure : Demande d’occupation du cinéma Marcel Pagnol par une association**

Les demandes de projection doivent parvenir à la direction des Affaires culturelles au moins **trois mois** avant la date de projection souhaitée.

Pour toute demande d’occupation du cinéma Marcel Pagnol, il est nécessaire de compléter le formulaire ci-joint et de l’envoyer à la direction des Affaires culturelles (cultureinfo@ville-malakoff.fr).

La partie « informations diverses » doit notamment être précisément renseignée concernant :

- l’organisation éventuelle d’un débat ou d’une rencontre à l’issue de la projection, auquel cas le demandeur doit indiquer le ou les noms de la ou des personnes qui interviendront,

- l’organisation éventuelle d’une réception à l’issue de la projection (verre de l’amitié à la charge financière, matérielle et physique du demandeur qui sera chargé de l’installation, de l’organisation, du rangement etc).

La direction des Affaires culturelles étudiera la demande et la fera valider par l’adjointe à la Culture ou par la Maire.

Dès validation, la direction des Affaires culturelle transmettra la demande au Théâtre 71 qui, en fonction des disponibilités, validera ou pas l’occupation (sous réserve de compléments d’information si nécessaire). En cas de validation, le Théâtre 71 adressera une convention à la direction des Affaires culturelles qui se chargera de la faire signer par l’association demandeuse.

**Nous vous demandons de bien vouloir prendre en compte le fait que les demandes de réalisation et de diffusion de supports de communication pour promouvoir la projection ne sont pas prises en charge par la direction des Affaires culturelles. Le demandeur doit donc se rapprocher de la direction de la Communication dans les délais fixés par cette direction pour lui transmettre ses demandes.**

**De même, les demande de matériel (tables, chaises et autre) sont gérées indépendamment et doivent directement être transmises par le demandeur au(x) service(s) compétent(s).**

**Rappel des modalités d’utilisation du cinéma Marcel Pagnol**

* Les occupations du cinéma Marcel Pagnol ne peuvent se faire que le jeudi soir.
* Le cinéma Marcel Pagnol a une capacité de 193 places assises (5 places pour les PMR)
* Le demandeur doit impérativement être présent au cinéma lors de l’ouverture des portes qui se fait à 20h. La séance de projection démarre à 20h30.
* Le demandeur doit prévoir d’être disponible pour l’accueil des spectateurs et pour récupérer les tickets d’entrée afin de pouvoir effectuer la comptabilité des spectateurs présents.
* Il doit être présent jusqu’à la fermeture du cinéma.

**DEMANDE D’OCCUPATION DU CINEMA MARCEL PAGNOL**

**PAR UNE ASSOCIATION**

**à adresser à cultureinfo@ville-malakoff.fr**

**trois mois avant la date de projection**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de la demande** |  |
| **Association demandeuse** |  |
| **Personne chargée du suivi de la demande pour l’association** | Prénom :  Nom :  Fonction :    Adresse mail :  N° de téléphone : |
| **Date d’occupation souhaitée** |  |
| **Informations concernant le film à projeter** | Titre du film :  Nom du réalisateur :  Année de sortie du film :  Durée du film : |
| **Informations concernant l’agence de production** | Nom de l’agence :  Nom de l’interlocuteur :  Fonction :    Adresse mail :  N° de téléphone :  Adresse postale : |
| **Informations complémentaires sur la nature de l’événement** | Informations sur le cadre dans lequel s’inscrit la projection :  Présence prévue d’une ou plusieurs personnalités : Oui  Non  Prénom et nom de la ou des personnalités invitées : |
| **Organisation d’un débat suite à la projection**  Oui / non | Oui  Non  Si oui indiquer pour chaque intervenant(e) les informations suivantes :  Prénom :  Nom :  Qualité (fonction, titre, profession, structure, lien avec le sujet du film etc) :  Adresse mail :  N° de téléphone : |
| **Merchandising**  **(vente de livres, CD, DVD etc)** | La présence d’un stand pour proposer la vente d’ouvrages ou d’autres produits est-elle prévue ? Oui  Non  Si oui, indiquer les coordonnées de la librairie ou de la structure présente :  Nom de la librairie ou de la structure :  Prénom et nom de la personne référente :  Coordonnées :  Adresse mail :  N° de téléphone : |
| **Organisation d’une réception à l’issue de la projection** | Oui  Non |
| **Public attendu** | Nombre de personnes attendues :  Type de public attendu (barrer les mentions inutiles) :  tout public - jeune public – adolescents – seniors - familles  Autre : |
| **Accès du public** | Gratuit  Payant |
| **Facturation de l’occupation du cinéma Marcel Pagnol**  **Films circuit distribution cinéma :**  Si le public est inférieur à 100 spectateurs, cent billets à 5 eurosseront édités au minimum.  Si le public est supérieur à 100 spectateurs, le nombre exact de billets à 5 euros sera édité.  Si l’entrée est payante pour le public : les spectateurs règlent les entrées directement à la caisse. Si le public est inférieur à 100 spectateurs, la différence sera prise en charge par le demandeur (elle ne pourra pas être imputée à la direction des Affaires culturelles).  Si l’entrée est gratuite pour le public : le demandeur recevra  - une facture de 500€, sans prise en compte du nombre de spectateurs si le public est inférieur à 100 spectateurs  - une facture correspondant au nombre de spectateurs x 5 euros si le public est supérieur à 100 spectateurs.  **Films hors circuit de distribution cinéma :**  Le cinéma n’émettra aucune billetterie. Le contrôle des entrées est de la responsabilité du contractant qui assume toutes les dépenses relatives au film.  Le coût du poste du projectionniste mis à disposition pour la séance est de 200€ HT pour un service de 3h30.  La mise à disposition du cinéma fera l’objet d’une facturation de 200€ HT + 40€ VA 20% = 240 euros TTC. | |
| Le coût de l’occupation du cinéma Marcel Pagnol pour cette projection sera pris en charge par (indiquer le nom de l’association concernée) :  La facture devra être adressée à :  Prénom :  Nom :  Fonction :  Adresse mail : | |