

L'Ouverture
3 place du Foirail
32120 Mauvezin (France)
contact@asso-ouverture.fr



- Fiche de proposition d'animation / Propose your event -

Vous avez un événement à proposer à l'association l'Ouverture ? Ce document va vous servir de base de proposition, vous aidera à apporter les informations nécessaires, et nous aidera tous à ne rien oublier pour que tout se passe bien ! Une fois complété, ce document est à envoyer à l'adresse mail contact@asso-ouverture.fr. Vous pouvez aussi répondre dans un mail à chacun des 10 points du questionnaire, en numérotant vos réponses !
You have an event to propose to l'Ouverture ? This document will help everyone to get all necessary information about your event. You can either complete it and sent it to contact@asso-ouverture.fr or answer the 10 numbered questions in a normal mail.

1) Nom du Projet / Project name

2) Interlocuteur-se / Contact

Nom / Last name		Prénom / First name	
Commune / City		Pays / Country	
Téléphone / Phone			
e-mail			
Date de proposition / Date of proposal			

NB : effectuez votre proposition au moins 1 mois avant votre animation, afin de permettre l'organisation et la communication. *Note : send us this document at least 1 month before your event to allow organization and communication.*

3) Type d'animation proposée : cocher la ou les catégorie(s) / Type of event : check the category(ies)

<input type="checkbox"/>	Concert / Show	<input type="checkbox"/>	Exposition / Exhibition	<input type="checkbox"/>	Cours / Course
<input type="checkbox"/>	Pièce de théâtre / Theatre play	<input type="checkbox"/>	Débat / Discussion	<input type="checkbox"/>	Vente / Sale
<input type="checkbox"/>	Réunion / Meeting	<input type="checkbox"/>	Projection / Screening	<input type="checkbox"/>	Rencontre / Encounter
<input type="checkbox"/>	Conférence / Conference	<input type="checkbox"/>	Atelier / Workshop	<input type="checkbox"/>	Spectacle de danse / Danse show
<input type="checkbox"/>	Autre / Other :				

4) Description de l'animation proposée (style / objectif / durée / type de public / niveau sonore...)

Describe your event (style / purpose / duration / kind of audience / sound-level...)

5) Récurrence de l'événement : cocher une case / Recurrence of the event : check

<input type="checkbox"/>	Ponctuel / one-time event	<input type="checkbox"/>	Récurrent / Recurring
--------------------------	---------------------------	--------------------------	-----------------------

6) Date(s), période(s) et fréquence(s) proposée(s) / Date(s), period(s), frequency(ies)

7) Besoins matériels : espace / sono / nombre de prises / éclairage / scène / tables / jour / nuit...
Material needs : space / sound system / number of electrical plugs / lights / stage / tables / day / night...

NB : Pour les spectacles et concerts, un plan de scène et une fiche technique peuvent aider à préparer l'espace et le matériel

8) Besoins d'accueil et rémunération : nombre d'intervenants / hébergement / repas (préciser vos contraintes alimentaires, végétarien, allergies...)/ ***Reception and remuneration needs : number of persons / hosting / meals (precise if you have dietary requirements, veggie, allergies...)***

9) Communication :

L'Ouverture communique sur les événements toujours par la News-Letter envoyée à notre liste de diffusion + réseaux sociaux, et parfois par affichage et radios locales. *L'Ouverture always communicates with its newsletter and social networks, and sometimes with flyers / posters and local radios.*

Afin de communiquer au mieux sur votre animation, merci de nous fournir par mail le plus possible d'éléments :
texte de présentation (ou mini-bio) + visuel / liens vers vos vidéos / musiques / pages / site internet...

To properly communicate about your event, thanks to provide us the most elements you can ASAP :

Presentation text, picture, links to your videos / musics / webpages / website...

10) Commentaires / Comments :