

Pour obtenir un devis de location, merci de remplir ce formulaire et de le retourner par e-mail (locations@theatredupassage.ch) ou par courrier postal (Théâtre du Passage, Locations, Passage Maximilien-de-Meuron 4, CP 3172, 2001 Neuchâtel).

Les besoins techniques influant fortement sur le coût de location, il est impératif de joindre à votre demande la fiche technique et le plan d'implantation de votre manifestation. Si vous ne disposez pas de ces documents, vous devez alors contacter notre directeur technique afin qu'il évalue le nombre de techniciens nécessaires et la durée de leurs interventions, en vue de la réalisation d'un devis indicatif.

LOCATAIRE

Association / Institution / Compagnie / Entreprise

Responsable		Fonction	
Adresse postale			
Case postale	Code postal	Localité	
Adresse de facturation (si différente)			
Adresse e-mail		Tél.	Mobile
Coordonnées bancaires complètes (nom et adresse de la banque et du titulaire du compte + no de compte ou CCP + IBAN)			

MANIFESTATION

La disponibilité des salles aux dates souhaitées est à vérifier **en amont** auprès du Théâtre. Outre les deux salles de spectacle, deux salles de répétitions (Studio + Haldas) peuvent être louées en supplément (sous réserve de disponibilité). Elles peuvent aussi être louées seule(s), via un formulaire spécifique.

Date(s) de la location, avec éventuel(s) jour(s) de montage/répétitions. Merci d'indiquer les horaires (début) de la/des représentation(s)
(nous recommandons pour les manifestations avec billetterie: du lundi au vendredi: 20h / samedi: 18h / dimanche: 17h).

Événement	☐ privé	☐ public		
Billetterie	☐ oui	☐ non		
Salle(s)	Grande	Salle(s) supplémentaire(s)	Studio (pour env. 10-20 personnes)	
	Petite		Salle Haldas (max. 10 personnes)	
Titre complet		Durée sans entracte		
Entracte (min 20')	☐ oui	☐ non	Si oui, durée et découpage (ex: 50', E20', 45')	
Genre	Théâtre	Musique	Danse	Age (si pertinent): "Tout public" ou "Dès ... ans"
	Opéra	Humour	Jeune public	
	Répétitions	Cérémonie	Conférence	
	Autre			

TECHNIQUE

Nom du responsable

Mobile

Adresse e-mail

BILLETTERIE

A remplir si la manifestation est publique, avec billetterie. La date de mise en vente indiquée ici peut être différée de plusieurs jours en fonction de l'activité du Théâtre du moment et/ou de l'attente du paiement de l'acompte de location.

Date d'ouverture souhaitée

Places invalidées pour raisons artistiques ou techniques

Si oui, préciser le nombre + la situation (ci-dessous ou sur un plan de salle)

oui non

Places bloquées pour la production (invitations, par ex.)

Si oui, préciser le nombre + la situation (ci-dessous ou sur un plan de salle)

oui non

TARIFS

Pour information, compte tenu de l'excellente visibilité depuis toutes les places dans les deux salles, **le Théâtre ne pratique pas de différenciations tarifaires autres que celles proposées ci-dessous** (pas de zones tarifaires différenciées dans les salles). Par ailleurs, sauf exceptions, le tarif réduit est toujours accordé aux personnes retraitées (AVS), handicapées (AI) et au chômage, ainsi qu'aux étudiants et apprentis.

Plein tarif

Tarif réduit

Pour

AVS/AI

Étudiants/apprentis

Chômeurs

Autre

Tarif enfant

Si oui, préciser le tarif

oui non

Sauf exceptions, le Théâtre pratique un tarif de CHF 15.- pour les moins de 16 ans.

Autre réduction possible sur le plein tarif:

Strapontins de la grande salle

Si oui, préciser le montant de la réduction

oui non

Sauf exceptions, le Théâtre accorde une réduction de CHF 10.- sur les tarifs normal et réduit (tarif enfant excepté) pour les strapontins de la grande salle.

COMMUNICATION & PROMOTION

Prestations de base, comprises dans la location pour toute manifestation publique avec billetterie:

- au guichet du Théâtre: mise à disposition de flyers et diffusion de l'affiche de l'événement sur écran 75", à partir de 3 mois en amont.
éléments à fournir par le locataire: flyers (100 max.) + visuel de l'affiche (avec infos usuelles) au format jpg, mode paysage 16/9, Full HD, 1920x1080px
- site web: annonce de l'événement
éléments à fournir par le locataire: 1 visuel de l'événement (format 1500x1500px; haute définition et sans aucun texte) + 1 texte de présentation de 750 signes env. (avec accroche de 2-3 lignes) + 1 générique réduit avec les principaux membres de l'équipe de création
- parution dans une newsletter du Passage à l'approche de l'événement (16'000 abonné-es), à partir des informations de la page web.
- publication dans l'agenda culturel en ligne de l'Arc jurassien Culturoscopie

Prestations supplémentaires en option:

Pack de communication étendue pour site web

Optimisation de la page du spectacle par l'ajout de textes, slideshow d'images (format 1500x1500px; haute définition et sans aucun texte), vidéo, générique complet, extraits de presse, logos de partenaires, etc.

Tarif: Grande salle CHF 500.- / Petite salle: CHF 200.-

☐ oui ☐ non

Ecran d'affichage

Idéal pour les journées thématiques d'entreprise, avec diffusion de slides (message de bienvenue, programme de la manifestation, partenaires, remerciements, etc.) sur l'écran d'affichage de 65" à l'entrée du Théâtre (fichier jpeg, Full HD, 1920x1080px, format 16/9). **Valable uniquement le(s) jour(s) de représentation** et non pour la période de promotion de l'événement.

Tarif: CHF 200.-/jour de diffusion

☐ oui ☐ non

Toute autre démarche (contact presse et médias, affichage, flyering, etc.) est de la responsabilité exclusive du locataire.

Catering

Le Théâtre peut mettre un catering de base à disposition dans les loges, comprenant: eau minérale gazeuse, jus de fruits, chocolats, bâtons de céréales, fruits de saison, biscuits doux et salés.

Les demandes supplémentaires et/ou particulières sont à assurer par le locataire.

Cette prestation est en principe proposée à partir de la première représentation (mise en place quelques heures avant). Si un catering doit être assuré en amont (ex: période de montage), merci de le préciser dans les Remarques au bas de ce formulaire).

Tarif: CHF 16.-/personne (forfait minimum: CHF 80.-)

Nombre de personnes

☐ oui ☐ non

Le locataire a la liberté de compléter l'offre proposée ou d'assurer lui-même l'intégralité du catering, comprenant les plats, verres, décoration, etc.

DOCUMENTS

Documents joints à la demande:

Fiche technique

Dossier de présentation

Plan d'implantation

Autre

REMARQUES

Lieu et date

Nom (ou signature électronique, si possible)