

# BILLETTERIE

Retrouvez ici toutes les informations concernant le pôle billetterie de la Grainerie.

- [REGLES INVITATIONS](#)
- [MODE D'EMPLOI BILLETTERIE EN EXTERIEUR](#)
- [CONTINGENTS](#)
- [CARNETS DE SPECTACLE](#)
- [BILLETTERIE SCOLAIRE](#)

# REGLES INVITATIONS

Page en cours de modification

## Invitations CIE

- Salle de création :

Invitation CIE : 5 personnes + 5 détaxes max - dans la limite des places disponibles // Max 5 personnes équipe non comptabilisé dans la jauge.

Invitation Pro : une invitation + détaxe max par structure (demandé d'indiquer le nom de la structure obligatoirement

Sans limitation et dans la limite des places disponibles

- Salle de diffusion :

Invitation CIE : 10 personnes + 10 détaxes max - dans la limite des places disponibles Max 5 personnes équipe CIE non comptabilisé dans la jauge.

Invitation Pro : une invitation + détaxe max par structure (demandé d'indiquer le nom de la structure obligatoirement

Sans limitation et dans la limite des places disponibles

Salle partenaires :

1 invitation structure + 1 détaxe

Salle partenaires :

1 invitation structure + 1 détaxe

Équipe + membre du bureau

1 invitation pour soi même + 1 détaxe pour qq'un ;

Excepté sur les partenariats, ou une règle différente peut s'appliquer.

Collège des adhérents : 3 invitations par saison.

Pour les CIE présentes en création à la Grainerie

Détaxes

Pour les CIE présentes dans le même festival

Détaxes

Salariés permanents des structures permanentes + Restaurant

**Détaxes**

# MODE D'EMPLOI BILLETTERIE EN EXTERIEUR

Pour une billetterie en extérieur (donc hors de l'accueil de la Grainerie), il faut prendre :

- Deux ordis (avec leurs chargeurs)
- Une imprimante avec une mapado box (il est aussi possible de prendre les deux, avec leurs chargeurs et leurs câbles de connexion mapado box > imprimante) avec des cartons de billets.
- Les douchettes (une par personne de scan billet) et leurs chargeurs
- TPE (vérifier le rouleau et prendre des rouleaux de secours)
- Caisse (fond de caisse à voir selon la jauge et les réservations)
- Signalétique (panneaux principalement)
- Téléphone Billetterie

Une boîte intitulée "Billetterie en extérieur" est disponible dans la billetterie pour rassembler et transporter les éléments précédemment cités avec un véhicule.

La majorité des billetteries extérieures se fait avec uniquement un accès wifi, il faut donc veiller à connecter la/les mapado box au wifi (sur Mapado > Paramétrage > Imprimantes et Mapado box). Si aucun wifi n'est configuré, il faut connecter la mapado box au wifi en question.

Si jamais les Mapado box n'arrive pas à se connecter au wifi, il faut reconfigurer avec une clé USB (donc toujours en avoir une sous la main), c'est le moyen le plus efficace.

# CONTINGENTS

Cette page est en cours de création

Liste des contingents présents à l'heure actuelle sur Mapado :

- "Airbus"
- "Atelier étudiant-es CIAM"
- "Bénévoles, billetterie, référent"
- "Bénévoles Place au Chap"
- "Collège des adhérents"
- "Comité entreprise"
- "Cultures du coeur"
- "Détaxe CIE"
- "En réserve (pro, liste attente...)"
- "Equipe CIE"
- "Equipe Grainerie"
-

# CARNETS DE SPECTACLE

En lien avec l'Université Jean Jaurès et la médiation, une offre de Carnets Spectacle a été mise en place.

Pour la saison 2024-2025, 3 carnets de spectacle sont en place :

- 1 pour les Licence 1 Art & Com
- 1 pour les Licence 2 Art & Com
- 1 pour les Licence 3 Art & Com

La liste des étudiant-es par licence est disponible à la suite du devis signé, raccourci dans le tableau Scolaire/Hors Scolaire.

Sur Mapado, il existe un évènement Carnets Spectacles qui confère des bons d'achats, chaque licence a sa propre commande et son propre bon d'achat, merci de ne pas les mélanger.

Si un-e étudiant-e demande une place pour un spectacle et fait partie de ces licences, il faut vérifier que son nom est bien sur l'une des listes, si c'est le cas, sur Mapado, il faut copier le code de bon d'achat correspondant à sa licence, puis sélectionner le spectacle, le tarif réduit et assigner au nom de l'étudiant-e puis ajouter le code. Une fois fait, confirmer la commande (si on réserve ça ne retire pas l'argent du bon d'achat, il faut donc confirmer la commande).

La commande étant validée, il est possible d'envoyer directement les billets par mail aux étudiant-es (sur le même principe qu'un achat en ligne.)

# BILLETTERIE SCOLAIRE

En cours de rédaction

Chorus : On ne réajuste pas.

Pass Culture : On ne réajuste pas.