

Date de retrait/envoi du dossier :

Date de dépôt/réception du dossier :

DEMANDE D'UTILISATION

DATE(S) ET HORAIRE(S) DE LA MANIFESTATION :

Date (s) : **Soit** **jour (s)**

Horaires :

Nom et Prénom du demandeur (responsable de la manifestation)¹ :

Adresse :

.....

Code Postal : Ville :

Téléphone (domicile) : Téléphone (portable) :

E-Mail :

Agissant dans un cadre

- Privé (famille – amis)
- Entreprise
- Association
- Municipal
- Scolaire

Dans le cadre d'une Entreprise ou d'une Association, précisez :

Nom de l'Entreprise ou de l'Association :

Adresse du Siège Social :

Adresse de correspondance :

Qualité du demandeur au sein de l'Entreprise ou de l'Association :

E-mail :

Ce dossier doit impérativement être remis à nos services 3 mois avant la tenue de votre évènement (répétitions incluses)

INFORMATIONS CONCERNANT LA MANIFESTATION

Titre de la manifestation :

Nature de la manifestation (théâtre, bal, musique...) :

Entrée payante : OUI NON

Si oui, le montant des entrées sera t'il reversé à une œuvre de charité ? : OUI NON
(si oui, fournir un récépissé de don)

Lors de la manifestation, une vente aura-t-elle lieu ? : OUI NON

En cas de répétition ou d'installation (supplément de tarifs), merci de préciser :

Date(s) :

Horaires :

Heure à laquelle les organisateurs désirent prendre possession de la salle :

Configuration de la salle :


Grande Salle Salle Polyvalente Loges Scène Mezzanine Cuisine Bar


DEMANDE TECHNIQUE

La priorité est donnée à la programmation culturelle, toute demande d'équipement, d'implantation et de personnel sera examinée en fonction des impératifs celle-ci .

Du matériel peut être mis à disposition moyennant un supplément de tarif

Lumières¹: OUI NON Sonorisation¹: OUI NON

 L'accès aux zones techniques et aux équipements scéniques est réservés aux seuls techniciens du service culturel et aux personnes ayant suivi un plan de prévention spécifique au lieu.

 Désirez-vous la présence d'un **technicien pendant les répétitions** (tarif appliqué selon le taux en vigueur) :
 NON Pendant les répétitions Pendant la représentation

Le créneau horaire de réglage sera proposé en fonction des plannings des équipes.

MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE (ex : chaises, praticables...)	QUANTITÉ

*Nous ne pourrions fournir que le matériel en notre possession et sous réserve qu'il ne soit pas déjà utilisé
La fiche technique du lieu que vous réservez est à votre disposition sur simple demande.*

¹ La demande d'éclairage et de sonorisation impose la présence d'un technicien et l'application du tarif selon le taux en vigueur

Planification Technique de Manifestation et Spectacle

Le créneau horaire de réglage sera proposé en fonction des plannings des équipes.

Conduite technique :

L'objectif de ce formulaire est de connaître vos attentes et vos besoins.

Le tableau ci-après est à remplir avec des informations esthétiques, artistiques et temporelles. Il est important que les informations soient le plus précises possible. N'hésitez pas à le dupliquer et à le joindre à la demande. Nous fournir par exemple plans ou schémas décrivant les décors, couleurs et ambiances souhaitées en fonction des moments (scène ou tableau), effets de mise en scène et effets particuliers (gobo, stroboscope...), fiche technique

La fourniture d'une fiche technique ou d'un plan feu ne garantit pas l'application de ceux-ci, néanmoins ces éléments peuvent nous permettre d'appréhender au mieux les besoins.

L'accueil est géré en fonction des moyens techniques et humains disponibles sur chaque lieu.

Si des moyens non disponibles sont nécessaires à votre manifestation, il vous appartiendra d'en assumer l'acheminement et le coût, et de les mettre en œuvre dans le respect des règles de sécurité.

Contact technique : David DEMARET (Régisseur Général) – DDEMARET@mairie-saintdizier.fr

Tableau n°	Durée	Déroulement (ce qui se passe sur scène)	Ambiance souhaitée (couleurs, chaud, froid, effets...)	Remarque Régisseur

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je reconnais avoir pris connaissance et accepté les Conditions Générales de Location, m'engage à en respecter les prescriptions.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du Centre Culturel, m'engage à en respecter les prescriptions et devrai prendre contact avec la Responsable de la location des Salles (☎ : 03.25.07.31.68) 8 jours avant la date de la manifestation pour la mise en place du matériel, aucune modification ne sera effectuée le jour même.

Je déclare sur l'honneur avoir contracté une assurance.

En cas de vol, de casse du matériel emprunté ou de dégâts causés par un tiers, la Ville facturera à l'emprunteur la réparation dudit matériel ou son remplacement à sa valeur de rachat.

Je m'engage à informer impérativement le ou les électriciens d'un éventuel branchement de matériel électrique m'appartenant ou appartenant à mon association ou à mon entreprise, afin d'en vérifier la compatibilité.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de cuisiner du Centre Culturel.

Le :

Signature du Responsable mandaté

Cadre réservé au gestionnaire technique (Régisseur Général ou Service Manifestation)

Pièce technique fournie :

Date et horaires des réglages :

Observations :

Date et signature :

Cadre réservé au service Culture et Animation

Date et signature

DECISION DE LA DIRECTION CULTURELLE CONCERNANT LA LOCATION DE LA SALLE

Autorisation accordée moyennant une redevance de

SAINT-DIZIER, le
Ilona PIETRZOK
Directrice Culturelle,