

Date de retrait/envoi du dossier :

Date de dépôt/réception du dossier :

**DEMANDE D'UTILISATION**

**DATE(S) ET HORAIRE(S) DE L'UTILISATION :**

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

**Horaires :** .....

Nom de la formation musicale : .....

Nom et Prénom du demandeur <sup>1</sup>: .....

Adresse : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone (domicile) : ..... Téléphone (portable) : .....

E-Mail : .....

Objectif de l'occupation :  Répétition  
 Enregistrement Live  
 Enregistrement Piste à piste

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 : .....

<sup>1</sup> Cette personne sera le titulaire de l'assurance RC et du chèque de caution

## 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 .**

- Backline et microphone :
- Batterie (5 futs + 2 crash + 1 ride)
  - Amplificateur Basse (Markbass Mini)
  - Amplificateur Guitare (Vox AC15)
  - Amplificateur Guitare (Fender Deluxe)
  - Amplificateur Guitare (Orange Tiny Terror Combo)
  - Clavier (Nord Stage)
  - Microphone Chant (Nb : .....)

**⚠ L'accès aux zones techniques et aux équipements nécessaires à l'enregistrement est réservée aux seuls techniciens du service culturel et aux personnes habilité par ce même service.**

*Nous ne pourrons 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.*

### **Planification Technique d'enregistrement**

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

Le tableau ci-après est à remplir avec des informations artistiques et musicales. 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 un enregistrement de répétition ou prémaquette, effets de voix ou d'instrumentation. Ce tableau servira de base pour vous proposer un « forfait » d'enregistrement collant le plus possible à votre projet.

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

Morceau n°	Durée	Composition du groupe sur le morceau	Bandes son, sample, etc.	Remarque Régisseur

Le matériel mis à votre disposition est du matériel professionnel et neuf, aussi, pour des raisons de sécurité et afin de préserver le matériel de toute dégradation, voici quelques règles à suivre :

- **Il est interdit de manipuler ou toucher aux réglages de l'amplificateur de retour**
- L'enceinte **GENELEC** est exclusivement réservée à l'usage de monitoring lors d'enregistrements réalisés par un ingénieur du son habilité par le service culturel il est **interdit de l'allumer**
- Les niveaux de console aux Vumètre ne doivent en aucun cas rester au niveau maximum de manière prolonger
- **Le déplacement des enceintes, Retours comme GENELEC est formellement interdit**
- L'utilisation ou le raccordement de matériel non fourni par le service culturel se fait sous votre entière responsabilité
- L'utilisation et la manipulation du backline doit se faire selon des règles essentielles :
  - o Manipulation douce, **Pas de choc**, les amplis fonctionnant avec des lampes, ils sont très sensibles aux chocs
  - o Merci de respecter la procédure de mise hors tension inhérente à tout appareil à lampes
  - o Le clavier Nord ne doit en aucun cas être déplacé ou manipulé autrement qu'à l'horizontal
  - o La batterie ne pourra en aucun cas être démonté ou déplacé sans accord préalable

Toute dégradation sera facturée, et sera motif de refus d'utilisation du studio

## **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,