

# Réservation de l'Espace Palumbo

- Personne morale



Mairie de Saint-Jean - 31240 Saint-Jean

Gestion des Salles ☎ 05 32 09 67 43  
Astreinte ☎ 06 73 85 77 43 (Soirée et week.end)

Demande du .....

Déposée par .....

## DEMANDEUR

➤ Nom : .....

Siège Social : .....

Représenté par : .....

Nom/Prénom : .....

Qualité : .....

Adresse : .....

.....

☎ : .....

Mail : .....

Signature

## MANIFESTATION

Date : .....

Loges : oui / non

Manifestation : .....

Heure d'arrivée sur site : .....

Heure début manifestation : .....

Nombre total de participants prévus : .....

En cas de modifications d'horaires ou de matériel, contactez impérativement le service culture au 05 32 09 67 41 ou le technicien au 06.45.97.28.04 au plus tard 72 heures avant la manifestation pour les horaires et 1 semaine pour le matériel.

## Préparation manifestation (cadre réservé à la Ville)

### Préparation :

Demandeur  Services Techniques

Date et Heure : .....

### Rangement et Nettoyage :

Demandeur  Services Techniques

Date et Heure : .....

### Astreinte :

Services Techniques  Service Entretien

### Avis de l'Adjoint(e) du secteur concerné

oui  non

A Saint-Jean, le.....

Signature de l'Adjoint(e)

### Décision

oui  non

A Saint-Jean, le.....

Signature de l'Adjoint(e) ayant la délégation de signature dans le domaine de la Gestion des Salles Municipales

### ETAT DES LIEUX

Entrant du : ..... à : .....

Sortant du : ..... à : .....

Rendez-vous devant la salle pour état des lieux entrant et remise des clés

Clés à récupérer à l'accueil de la Mairie durant les heures d'ouverture (du lundi au jeudi : 9h-12h et 13h30-18h, vendredi : 9h-12h et 13h30-17h30) et à déposer dans la boîte aux lettres de la Mairie après occupation de la salle (ou des salles)

Présence Service de Sécurité (Agent S.S.I.A.P.) Obligatoire - A vos frais

Observations :

Demandeur : ..... Manifestation : .....

Interlocuteur désigné pour la logistique et présent jour spectacle : .....

Tél : .....

**Disposition de l'Espace Palumbo :** *Pour les configurations spécifiques, merci de fournir un plan.*

Gradins **oui**  **non**   
Fauteuils **oui**  **non**  (3 rangées de fauteuils placées devant la scène)

**Configuration « Conférence », Espace Palumbo :**

Emplacement sur scène **oui**  **non**  (sans vidéo projecteur)  
Emplacement devant la scène à la place des fauteuils  
Tables **oui**  **non**  **nbr :**  
Chaises **oui**  **non**  **nbr :**  
Micros Fixes **oui**  **non**  **nbr :**  
Vidéo projection **oui**  **non**  **source à diffuser :**  DVD,  USB,  PC portable  
Grille d'exposition **oui**  **non**  **nbr :**  
Écran blanc **oui**  **non**

Besoin technique en son et lumière : oui  non

Autonomie Technique avec accompagnement du Régisseur Municipal en amont : oui  non

Autonomie technique avec un prestataire extérieur : nom et tél du contact : .....

Besoin du régisseur spectacle : oui  non

**Fiche Technique son, lumière, vidéo**

**Coordonnées du régisseur spectacle : 06.45.97.28.04**

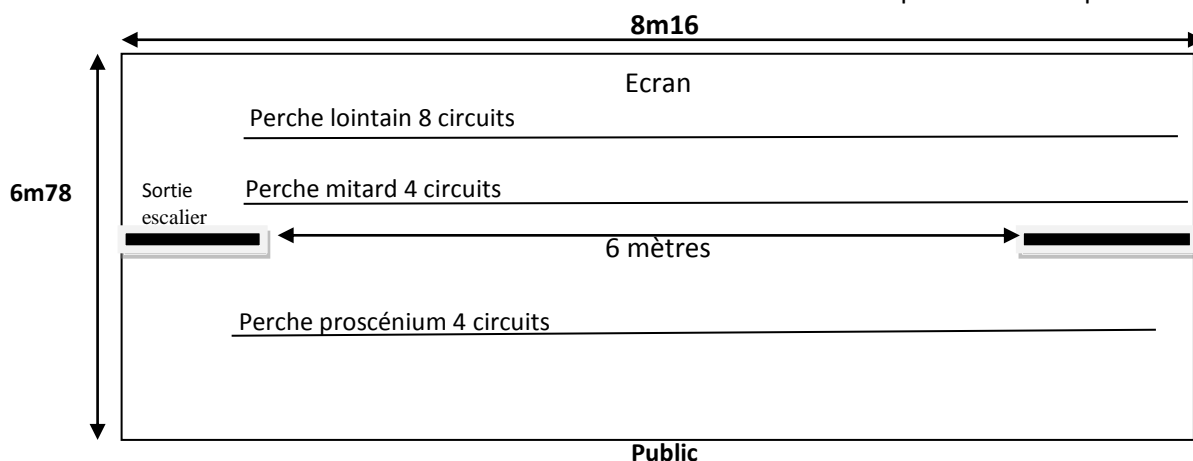
Utilisation de l'Espace Scénique : oui  = Présence d'un SSIAP 1 obligatoire non

Éclairage de la scène : oui  non

si oui : Type 1 Plein feu (Éclairage totale de l'ensemble de la scène en lumière blanche)

Type 2 Eclairage avec Jeux de lumières = prise de contact obligatoire avec le régisseur de la salle

Sonorisation de la salle : oui  non  - sonorisation d'instruments : oui  non  si oui précisez lesquels :  
..... et l'emplacement sur plan ci-dessous .



**Attention :**

**Lorsque les besoins en matériels son et lumières sont supérieurs au stock disponible, les frais de location sont à la charge de l'organisateur. Toutes demandes supplémentaires en matériels (hors liste actuelle) ne seront prises en compte.**