

# 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)

Date de demande : .....

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 : .....

Heure fin manifestation : .....

Nombre total de participants prévus : .....

En cas de modifications d'horaires ou de mobilier, contactez impérativement le service gestion des salles au 05 32 09 67 43 une semaine avant la manifestation, le technicien son et lumière au 06.45.97.28.04 au plus tard 72 heures avant la manifestation.

## 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 : .....

Contact : [ingrid.beraut@mairie-saintjean.fr](mailto:ingrid.beraut@mairie-saintjean.fr) ou 05.32.09.67.41
 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 à remettre au service au plus tard lors de l'état des lieux entrant. - 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 :**  
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**

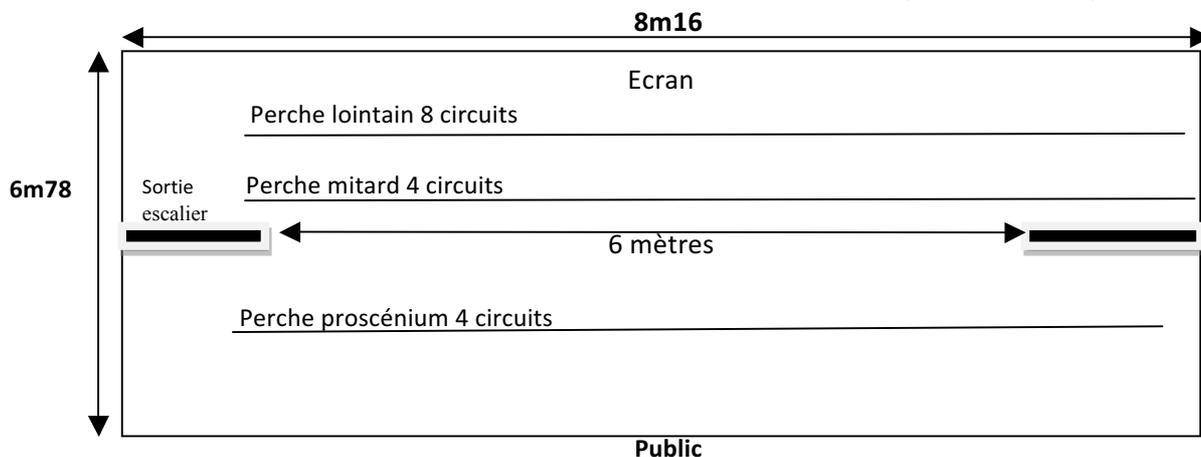
Utilisation de l'Espace Scénique : oui  = Présence d'un SSIAP 1 obligatoire non

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.**

## Evaluation par la Ville du besoin en son et lumière exprimé :

- La ville peut répondre à l'ensemble des besoins techniques et humains demandés.
- La ville peut répondre partiellement aux besoins techniques et humains demandés. Préciser lesquels :  
.....
- Moyens humains supplémentaires ne pouvant être pris en charge par la ville.  
.....
- Moyens techniques supplémentaires ne pouvant être pris en charge par la ville.  
.....
- La ville ne peut pas analyser la demande par manque d'informations techniques

<b>Suivi de la demande</b>		
Avis du régisseur	Date et signature	
Information à l'organisateur par service gestion des salles	Date et Signature	
Décision finale de l'organisateur  Date et signature	Maintien de l'évènement    OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
		Maintien <input type="checkbox"/>
		Report <input type="checkbox"/>
		Annulation <input type="checkbox"/>

**Demandeur :**

**Manifestation du :**

Votre contact technique :

Mr Yannick DUHAU au 06.45.97.28.04 ou [yannick.duhau@mairie-saintjean.fr](mailto:yannick.duhau@mairie-saintjean.fr)

Coordonnées de votre régisseur/technicien ou du responsable de la manifestation :

Nom.....

Tel.....

Mail.....

Horaire d'arrivée sur site du/des responsables	Début	Fin
Horaires des répétitions et réglages techniques <b>Arrivée à prévoir au plus tard à 14h30 le jour de la manifestation</b>	Début	Fin
Début et fin de spectacle	Début	Fin

En cas de modifications d'horaires ou de matériel, contacter **impérativement** le service culture au 05.61.37.74.06 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. Cette modification fera l'objet d'une réévaluation technique.

<b>Sonorisation de la salle</b>	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
---------------------------------	------------------------------	------------------------------

**Besoins en son :**

-lecteur CD                      oui

- Micros                            oui       préciser l'utilisation :

- Instruments                    oui       préciser :

➤ Si les artistes viennent avec leur matériel et/ou techniciens, merci de

l'indiquer :

Venue des artistes avec leur matériel  oui                       non

Si oui, préciser la nature :

**Vidéoprojecteur**                      oui                       non

Si oui, préciser la source à diffuser (DVD, PC portable, autres) :

<b>Eclairage de la scène</b>	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
------------------------------	------------------------------	------------------------------

Si oui, veuillez joindre un plan de feu (pour les professionnels) ou indiquer sur le plan de scène, par des croix, l'emplacement des instruments, des chanteurs ou éléments de décor à éclairer.

➤ Lorsque les besoins en matériel son et lumière sont supérieurs au stock disponible, les frais de location sont à la charge de l'organisateur. Toute demande supplémentaire en matériel (hors liste actuelle) ne sera pas prise en compte.

<b>Autonomie technique</b>	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
----------------------------	------------------------------	------------------------------