

FICHE DEMANDE DE SALLE THÉÂTRE CORNILLON

Type de manifestation envisagée :

☐ Réunion

☐ Spectacle

☐ Autre :

Date envisagée :/...../..... Horaire :

Durée :

Nom de la manifestation / spectacle :

Nom de la structure organisatrice :

Responsable de la structure :

Contact :

en qualité de :

Adresse

Code postal Ville

Téléphone : Portable :

Mail :

Quels sont vos besoins logistiques :

☐ Tables / nombre :

☐ Chaises / nombre :

☐ Autre

☐ Micro portatif

☐ Vidéo-projecteur

Quels sont vos besoins techniques :

☐ Son

☐ Lumière

☐ Autre :

Nom de la personne à contacter pour la technique :

Tél : Mail :

Utiliserez vous ? : ☐ Les loges ☐ Le piano

Installation prévue le (Date) à (Heure).....

Démontage prévu le Date) à (Heure).....

Commentaires :

.....
.....
.....
.....

Fait à :

Le :/...../.....

Signature :

A l'usage du service culturel
Fiche à retourner à l'organisateur

☐ Accord ☐ Refus

Date de mise à disposition :

Horaires de mise à disposition : deh àh

Date et horaire de l'évènement :

☐ Mise à disposition à titre gracieux

☐ Location

Comprenant :

☐ salle

☐ régisseur

Intervention technique du régisseur /Date : *horaires : de ...h à ...h*

☐ autre :

Coûts à la charge de l'organisateur :

A régler à la Mairie de Gerzat :

Tarif Projection, réunion, conférence : ☐ 1000 € / ☐ 500 € (associations)

Tarif spectacle : ☐ 1500 € / ☐ 700 € (associations)

☐ Techniciens (300 € / jour) soit€

A votre charge :

Agents de sécurité SSIAP 1 assermenté / Nombre d'agents :

☐ configuration assise : 1 agent SSIAP 1 obligatoire + 1 personne qui peut être occupé à d'autres tâches

☐ configuration debout : 2 agents SSIAP 1 obligatoires + 2 personne qui peut être occupé à d'autres tâches

Les frais annexes tel qu'accordage de piano, location de matériel supplémentaire, ...

Accès aux locaux

Vous voudrez bien prendre contact avec Jérémy Vergne pour la remise des clés et des consignes d'utilisation un mois avant la manifestation. (Jérémy Vergne, regisseur@ville-gerzat.fr / 06 47 57 97 36).

A noter :

Le démontage devra impérativement être effectué dès la fin de la manifestation. Aucun matériel ne pourra être laissé sur place.

Pour la communication, merci d'envoyer le programme / un descriptif de l'évènement / photos de bonne qualité / liens vidéos à : culture@ville-gerzat.fr + communication@ville-gerzat.fr / Contacter le service communication pour plus de renseignements.

Commentaires :

.....
.....
.....
.....

Signature / Date

Mme Teyssier, adjointe à la culture