DOSSIER DE RÉSERVATION ESPACE 1500

**IDENTITÉ DE L’ORGANISATEUR**

[ ] ASSOCIATION [ ] PROFESSIONNEL [ ] INSTITUTION [ ] AUTRE

**Nom de l’organisme**

**Nom du ou de la Président(e)**

**Adresse du siège social**

**Code postal et ville**

**N° de téléphone**

**Email**

**N° SIRET** **N° RNA**

COORDONNÉES DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA MANIFESTATION

**Nom** **N° de tél**

**Email**

**Nom de la manifestation**

**Date**

**Effectif**

**Type de manifestation**

Choisissez un élément.

ESPACE(S) SOUHAITÉ(S)

[ ] **Mozzanino** [ ] **Cuisine Mozzanino** [ ] **Gradins** [ ] **Dumesnil**

[ ] **Galerie Malraux** [ ] **Bigot**  [ ] **Cuisine Bigot**  [ ] **Ulmann**

PRESTATION(S) SOUHAITÉE(S) **(non comprise(s) dans la location de salle)**

[ ] **Forfait entretien** [ ] **Forfait son et lumière** [ ] **Agents de sureté** [ ]  **Forfait montage**

VACATIONS CHOISIES

[ ]  **8H/13H**  [ ]  **14H/19H**  [ ]  **20H/24H**  [ ] **00H/03H**

**Le dossier doit être accompagné de vos statuts juridiques (extrait KBIS, récépissé déclaration en préfecture, RNA…)**

1

**NOS PRESTATIONS SÉCURITÉ**

**SSIAP de représentation**

Selon l’article L14 de la réglementation des ERP des bâtiments de 1ère catégorie, un SSIAP de représentation est obligatoire pendant toute la durée de l’exploitation d’un espace scénique.

La prestation est à la charge de l’organisateur. Le SSIAP de représentation doit être présent 30 minutes avant l’occupation de l’espace scénique et jusqu’à la fin de son exploitation.

**Agents de sûreté**

Il est demandé aux organisateurs de manifestations au sein de l’Espace 1500 de respecter le plan Vigipirate en cours en réalisant notamment un contrôle d’accès permanent aux portes.

En cas de problème, il est indispensable de prévenir le représentant de la commune sur place afin de prendre communément les mesures nécessaires.

Pour se faire, l’organisateur peut :

* Assurer lui-même cette prestation en désignant une équipe de bénévoles responsables au contrôle des entrées et sorties pendant toute la durée de présence dans les locaux (y compris pendant l’installation et la désinstallation.
* Commander auprès de l’Espace 1500, cette prestation réalisée par des agents professionnels (prestation payante)

[ ] **Prestation réalisée par le prestataire de la commune**

[ ] **Prestation réalisée par l’organisateur**

**NOS PRESTATIONS TECHNIQUES**

**Forfait montage/démontage**

Pour vos manifestations, notre équipe propose le forfait montage/démontage qui comprend l’installation et la désinstallation du mobilier (celui de l’Espace 1500 uniquement) selon les plans types du cahier des charges de l’Espace 1500.

**Forfait son et lumière**

Pour vos manifestations, notre équipe propose le forfait son et lumière qui comprend :

* L’analyse, l’étude, la gestion et le conseil technique
* Le montage, le démontage, la mise en place du son, de la lumière, de la vidéo et de l’espace scénique
* La présence de deux techniciens pour 10h de travail chacun, le jour de la représentation

Toute demande complémentaire (matériel, heures supplémentaires techniciens) fera l’objet d’une facturation supplémentaire. Un rendez-vous sera alors pris avec nos techniciens pour l’étude de votre projet.

**Forfait entretien**

**ATTENTION**, le forfait entretien ne comprend pas de

* Vider les poubelles
* Jeter les contenants en verre
* Ramasser les déchets (cannettes, barquettes, nourriture…)