

FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION A L'ILYADE

La demande doit être réalisée au moins 6 mois avant la date de la manifestation les demandes seront étudiées par la commission d'attribution de la salle qui se réunit en septembre et janvier de chaque année.

1. Informations sur la manifestation

Nom de la manifestation :

Type de manifestation et de configuration :

Organisateur :

Représentant : Nom :

Prénom :

Agissant en qualité de :

Tel : E-Mail :@.....

Adresse du siège social :

Date et horaire de la manifestation : le

de à

Merci de joindre un planning précis d'occupation des lieux.

Nombre de personnes attendues :

Nombre d'organisateur(s), artistes(s), staff hors public :

**PRESENCE OBLIGATOIRE D'UN AGENT SSIAP (sécurité des personnes et prévention incendie)
PENDANT TOUTE LA DUREE D'ACCUEIL DU PUBLIC**

Si la manifestation est un spectacle :

L'utilisation de la régie (son, lumière) ne pourra se faire qu'en la présence d'un régisseur habilité par l'ilyade à la charge de l'organisateur.

Horaires des représentations :

Besoin en technique : (détailler les besoins et joindre une fiche technique et un plan de feu).

Pendrillons : oui non

Spécificité :

Gradins (305 places assises + 1 PMR) : oui non

Son : oui non Lumière : oui non (à défaut lumière de service)

Détails :

1 personne représentant l'organisateur devra nécessairement être présente durant le montage et le démontage.

Besoin en matériel : (tables, chaises, vaisselle, sono) Précisez type et quantité :

.....
.....

2. Obligation de l'occupant

2.1 L'occupant certifie avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle joint en annexe. Il s'engage à utiliser l'ilyade en application des termes de ce règlement et, est soumis à l'ensemble des obligations qui en découlent.

2.2 L'occupant désigne M ou Mme, en qualité de responsable veillant au bon déroulement global de la manifestation et interlocuteur du personnel de l'ilyade.

2.3 L'occupant s'engage à faire apparaître sur tous supports de communication le logo de la ville et de l'ilyade.

2.4 L'occupant déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à disposition. (Attestation d'assurance à joindre impérativement à la demande).

Date de la demande : .. / .. /

Signature du demandeur (précédée de la mention « lu et approuvé ») :

Fiche à retourner à l'ilyade (trois possibilités):



- dépôt en main propre
- envoi à l'adresse postale suivante : 32 rue de la fauconnière
38170 Seyssinet-Pariset
- transmission par mail à : n.duez@seyssinet-pariset.fr



Le renvoi de la fiche de renseignements dûment complétée ne vaut pas acceptation de la demande.