

Fiche de renseignement

*Merci de bien vouloir joindre cette fiche, dûment complétée à la demande de réservation.*

1. **Informations demandeur**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisme : | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Forme juridique : | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Précisez : | secteur public □ secteur privé □ |
| Domaine d’activité : | …………………………………………………………………………………………………………………… |
| Adresse siège social : | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| N°téléphone :N° fax : | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| E-mail : | …………………………………………………………………………………………………………………… |
| Adresse Site web : | …………………………………………………………………………………………………………………… |
| Nom et fonction du représentant légal : | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| N°téléphone :N° fax : | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| E-mail: | …………………………………………………………………………………………………………………… |

1. **Informations sur la manifestation**

|  |  |
| --- | --- |
| Désignation de la manifestation : | **……………………………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………………………**…………………………………………………………………………………………………………………… |
| Thématique : | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Descriptif : | Date : *du* *à*Heure : *de* *à*Personnes attendues : |
| Type de manifestation : | □ Conférence□ Congrès□ Colloque□ Séminaire□ Formation□ Exposition□ Activité artistiques (cinéma, théâtre, musique)□ Autres (à préciser) |
| Espaces souhaités : | □ Auditorium□ Salle du Conseil d’Administration□ Hall d’expositions□ Théâtre plein air |
| Contenu du programme : | □ Délivrer à l’IRCAM en pièce jointe□ A visualiser sur site web suivant : ……………………………………………………………………………………………………… |
| J’atteste avoir pris connaissance du règlement d’utilisation des locaux et des espaces de l’IRCAM et je m’engage à en respecter les clauses.**Cachet et signature :** |

*Après réception de la confirmation de la réservation, vous pouvez convenir d’un rendez-vous avec le* ***Service du Matériel et de la Logistique*** *(SML) pour prendre connaissance des lieux, des équipements mis à disposition et des consignes de sécurité à respecter.*