

**DEMANDE DE RÉSERVATION**  
**THÉÂTRE MUNICIPAL de DOMFRONT EN POIRAIE.**  
(Merci de remplir avec le plus de précisions possible)



**Nature de l'évènement (rayer les mentions inutiles) :**

Théâtre — danse — musique / concert — conférence — autre (précisez) : • \_\_\_\_\_

Intitulé de la manifestation : • \_\_\_\_\_

**Date souhaitée** • \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Horaire du spectacle • \_\_\_\_ h \_\_\_\_ Durée estimée • \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min Entracte prévu : • oui • non

Nombre estimé de participants (artistes/équipe) • \_\_\_\_\_

**Public :**

Nombre de public, personnes **assises** (jauge de 163 places maxi) • \_\_\_\_\_

**OU** (faire un choix, impossibilité d'avoir public assis ET debout)

Nombre de public, personnes **debout** (jauge de 180 places debout) • \_\_\_\_\_

Manifestation (rayer les mentions inutiles) : • publique • privée  
• gratuite • payante

**Information sur l'organisateur :**

Nom de la structure organisatrice • \_\_\_\_\_

Raison sociale • \_\_\_\_\_

Référent du projet • NOM \_\_\_\_\_ • Prénom \_\_\_\_\_

Coordonnées téléphoniques du référent • \_\_\_\_\_

Adresse email du référent • \_\_\_\_\_

Un technicien professionnel est **obligatoirement présent** :

Technicien référent du projet (sinon voir rubrique « Besoins techniques spécifiques »)

• NOM \_\_\_\_\_ • Prénom \_\_\_\_\_

Coordonnées téléphoniques du technicien référent • \_\_\_\_\_

Adresse email du technicien référent • \_\_\_\_\_

**Descriptif du projet (si dossier de présentation existant, merci de le joindre):**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Planning d'occupation envisagé (à valider avec le service)

Arrivée • le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à • \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
Horaires d'implantation du plateau (décor) • \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
Horaires de calages techniques lumière, son et/ou vidéo • \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
Horaires de démontage, rangement, remise en état des lieux • \_\_\_\_ h \_\_\_\_

## Besoins logistiques (indiquez le nombre) :

Loges (6 personnes): • oui • non  
Tables : • \_\_\_\_\_ Chaises : • \_\_\_\_\_ Portants/cintres : • \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Autres : • \_\_\_\_\_ Nb • \_\_\_\_\_  
Buvette, pot prévus : • oui • non (Attention, espace disponible exigü, prévoir pour 20 personnes maximum)

## Besoins techniques spécifiques :

Vidéoprojecteur & écran du théâtre de Domfront (voir tarifs, rayer les mentions inutiles):  
si oui, placement de la source de lecture : • sur scène -> préciser : • jardin • cour  
• en régie

Besoin régisseur technique du théâtre de Domfront (voir tarifs, rayer les mentions inutiles) :

• sonorisation • le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de • \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à • \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
• lumière • le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de • \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à • \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
• plateau • le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de • \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à • \_\_\_\_ h \_\_\_\_

Merci de joindre toutes pièces utiles à la préparation du spectacle (fiches techniques, plan de feu, plans décors, etc.)

## Commentaires utiles

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

## Contacts à Domfront :

Responsable culturelle • Mme Karine Leconte  
[k.leconte@villededomfront.fr](mailto:k.leconte@villededomfront.fr)  
tél 06 89 95 64 49  
Régisseur technique • M. Dominique Dufour  
[d.dufour@villededomfront.fr](mailto:d.dufour@villededomfront.fr)  
tél 06 49 67 51 83

## Paraphes

Le demandeur : Le • \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à • \_\_\_\_\_  
M./Mme • \_\_\_\_\_  
Signature :

**Cadre réservé à l'administration.** Date dépôt • \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Date réponse • \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Suite donnée : • \_\_\_\_\_  
• \_\_\_\_\_