

Amphithéâtre THOMAS NARCEJAC

DEMANDE DE LOCATION

Numéro d'agrément : <i>(si attribué par la Collectivité au préalable)</i>	
Nom de l'association/structure :	
Nom du demandeur :	
Fonction du demandeur :	
Adresse de l'association/structure	
Adresse du demandeur : <i>(si différente pour l'envoi des courriers)</i> Téléphone : Mail :	
Nom de la manifestation :	
Nature de la manifestation :	

<p>Date et heure de la MANIFESTATION :</p> <p><i>Favoriser un démarrage du spectacle à 20h30 pour assurer une cohérence sur l'ensemble de la saison.</i></p>	<p>1^{ère} représentation d'un même spectacle :</p> <p>Jour :</p> <p>Heure :</p> <p>2^{ème} représentation :</p> <p>Jour :</p> <p>Heure :</p> <p>3^{me} représentation :</p> <p>Jour :</p> <p>Heure :</p>
<p>Durée de la manifestation :</p>	
<p>Tarifs :</p>	
<p>N° de téléphone à communiquer pour avoir des renseignements sur votre évènement <i>(pour le tout public)</i> :</p>	
<p>Modalités de réservation/billetterie <i>(n° de téléphone et lieu de réservation)</i> :</p>	
<p><u>Texte de présentation de la manifestation</u> (120 mots max.)</p>	
<p><u>Nom d'utilisateur ou de votre page Facebook</u></p>	
<p><u>Photo Haute Définition</u> <u>(300 dpi minimum)</u> :</p>	<p>Joindre vos photos sur support numérique ou le transmettre par mail à amphitheatre@pornicagglo.fr</p>
<p><u>Communication</u> : Les informations sur votre évènement sont à transmettre en complément à l'Office de Tourisme Intercommunal de Pornic à l'adresse suivante : animation@pornic.com</p>	

A prendre en compte dans la préparation de vos déroulés d'évènements de grande amplitude horaire :

Selon le code du travail, durée maximum des accueils demandés avec 1 technicien = 12 heures/jour

Pause du technicien obligatoire à prévoir : 1h (repas midi) + 1h (repas soir)

<p>Horaires souhaités de mise à disposition de la salle le(s) jour(s) de(s) MANIFESTATION(S) :</p> <p><u>Comprend :</u> <i>Etat des lieux d'entrée/sortie</i> Temps de Montage (décors, encodage lumières, balances...), <i>Représentation, Démontage,</i> <u>Rangement/nettoyage obligatoire inclus.</u></p>	<p>1^{ère} représentation d'un même spectacle : Jour : Début : Fin :</p>	<p><u>Cadre réservé à la Collectivité</u></p> <p>Validé : Début : Fin :</p>
	<p>2^{ème} représentation : Jour : Début : Fin :</p>	<p>Validé : Début : Fin :</p>
	<p>3^{ème} représentation : Jour : Début : Fin :</p>	<p>Validé : Début : Fin :</p>
<p>Horaires souhaités de mise à disposition de la salle le(s) jour(s) de(s) REPETITION(S) :</p> <p><u>Comprend :</u> <i>Etat des lieux d'entrée/sortie</i> Temps de Montage (décors, encodage lumières, balances...), <i>Répétitions</i> <u>Rangement/nettoyage obligatoire inclus.</u></p>	<p>1^{ère} répétition du spectacle : Jour : Début : Fin :</p>	<p>Validé : Début : Fin :</p>
	<p>2^{ème} répétition : Jour : Début : Fin :</p>	<p>Validé : Début : Fin :</p>
	<p>3^{ème} répétition : Jour : Début : Fin :</p>	<p>Validé : Début : Fin :</p>
<p><u>Configuration de la salle demandée :</u></p>	<p><input type="checkbox"/> Avec GRADINS (210 places assises + 6 places PMR) <u>Les places réservées aux Personnes à Mobilité Réduite ne pourront être revendues que sur place le jour de la représentation si elle ne sont pas utilisées</u></p> <p><input type="checkbox"/> Sans GRADINS (550 places debout / 136 places en formule cabaret)</p>	
<p><u>Rappel du règlement intérieur de la salle:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Respect du nombre de places autorisées - Respect des consignes de sécurité et d'incendie - Billetterie payante et gratuite obligatoire - Interdiction d'occuper les escaliers pendant les spectacles 	

Conformément au règlement intérieur du théâtre relatif aux obligations d'hygiène et de sécurité :

- **Tous les décors et autres accessoires utilisés sur scène doivent être IGNIFUGÉS.**
- **Les décors et costumes en papier, paille, journaux et cartons sont formellement INTERDITS.**
- **Seules les bougies à led sont autorisées.**
- **La présence d'animaux est interdite.**

Tout manquement à ces consignes pourra engager la responsabilité de l'organisateur concerné et entraîner l'annulation de la manifestation.

Le régisseur de la salle est en mesure d'accompagner le demandeur sur la logistique et le déroulé technique de la manifestation ainsi que sur les conditions de sécurité à respecter. Information et visite du théâtre sur rendez-vous auprès de Mme Marie-Hélène Fer au 06.20.65.27.20 (ou par mail : fermariehelene@gmail.fr).

BESOINS TECHNIQUES (ou joindre votre fiche technique) :

[Selon matériel disponible du théâtre - Location en sus à charge de l'association]

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

Organisation présente le(s) jour(s) de(s) manifestation(s) :

- Nombre de personnel technique qualifié :

Coordonnées du personnel, prestataire technique ou contact technique de la Compagnie Invitée :

Nom :

Tél. :

Mail :

- Nombre d'artistes sur scène :

- Nombre de personnel organisateur (accueil/billetterie obligatoire/sécurité) :

Utilisation du bar dans le hall :

OUI sans vente de boisson alcoolisée

OUI avec vente de boisson alcoolisée (joindre copie autorisation de débit de boisson).

L'autorisation de débit de boisson temporaire est à afficher obligatoirement au théâtre le jour de votre évènement.

NON

Demande prestation ménage : 75 €*

OUI

NON

(* Dans l'éventualité où l'état de restitution du lieu serait incorrect, un forfait ménage sera facturé à l'Organisateur.)

Fait le :

Signature de l'Organisateur :

Avis de la Collectivité :

DEMANDE ACCEPTEE le

Les besoins techniques de la manifestation nécessitent l'embauche d'un technicien qualifié supplémentaire : (devis ci-joint)