



## SALLES

### Vérifier la disponibilité des salles en Mairie avant de prévoir l'évènement

- Salle Lan Inisan (capacité 150 personnes)
- Salle An Argoad \* (capacité 50 personnes)
- Salle An Arvor \* (*pour réunion uniquement*) (capacité 50 personnes)
- Salle Polyvalente \* (capacité 530 personnes)
- Salle PLG (Pierre LE GOFF) (capacité 50 personnes)
- Préau de Lochrist (*pour réunion uniquement*) (capacité 50 personnes)
- Autres (à préciser) :
- \_\_\_\_\_

Retrait des clés le : .....par .....

Restitution de la salle le : .....

### Infos pratiques :

- La salle doit-être restituée **propre**, poubelles vidées, ....
- Vous veillerez à éteindre les lumières, le chauffage et fermer toutes les issues.
- Les clés doivent-être déposées à la mairie **durant les horaires d'ouverture**.

## MATÉRIEL

	STOCK	NOMBRE SOUHAITE
Chaises	230	
Tables (plateaux et chevalets)	36 de 2,50 m	
Barnums blancs	4	
Sono	1	
Friteuse	1	

Autres (à préciser) :

---

---

---

---

---

**Le retrait du matériel se fait au complexe sportif, le vendredi à 13h30.**

**La restitution s'effectue le lundi matin au complexe sportif  
(prendre contact au préalable avec Maëlle au 07.63.08.53.36)**

### Infos pratiques :

- **Le matériel ne peut pas être retiré le samedi.**
- Le service téléphonique d'Astreinte est réservé aux urgences Eau et Assainissement.
- Nous vous conseillons, dès le début de l'année, de prévoir vos besoins en matériel.

◆ Pour assurer la sécurité est-il nécessaire  
d'interdire la circulation sur la voie publique ?

OUI (préciser les voies)       NON

---

---

---

---

de réglementer le stationnement ?

OUI (préciser les voies)       NON

---

---

---

---

◆ Une vente de boissons est-elle prévue ?       OUI       NON

*Veuillez compléter une demande d'autorisation de débit temporaire*

◆ Souhaitez-vous un affichage sur le panneau ?       OUI       NON

<b>Texte à afficher :</b>
<hr/>
<hr/>
<hr/>
<hr/>

**Je soussigné(e).....reconnais  
avoir pris connaissance du règlement de (ou des) la salle(s) réservée(s).**

**Date :**

**Signature**

**Cadre réservé à la mairie**

Transmis au S.T. le :

----------------------