



# DOSSIER ANIMATION

**MAIRIE DE PLOUNEVEZ-LOCHRIST**

**☎ 02.98.61.40.57**

**Fax : 02.98.61.41.72**

**accueil@plounevez-lochrist.fr**

Ce dossier est un outil de liaison entre votre association et les services municipaux pour faciliter l'organisation de vos manifestations. Merci de compléter un dossier par évènement.

**NOM DE L'ÉVÈNEMENT** .....

**DATE (S)** .....

**HORAIRES** .....

**LIEU** .....

**ORGANISATEUR** .....

**RESPONSABLE(S) DE L'ORGANISATION** (noms et coordonnées téléphoniques)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# SALLES

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

- Salle Lan Inisan (capacité 150 personnes)
- ~~Salle « Baie Vitrée » (capacité 50 personnes)~~
- ~~Salle Polyvalente (capacité 530 personnes)~~
- Salle PLG (Pierre LE GOFF) (capacité 50 personnes)
- Préau de Lochrist (pour réunion) (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 (dans la boîte aux lettres en dehors des horaires d'ouverture).

## MATÉRIEL

	STOCK	NOMBRE SOUHAITE
Chaises	300	
Tables (plateaux et chevalets)	66 de 2,50 m	
	14 de 4,00 m	
Stands Bâchés	8	
Barnums blancs	4	
Sono	1	
Friteuse	1	
Conteneurs-poubelles	10	

Autres (à préciser) :

---

---

---

---

---

---

---

---

**Le retrait et la restitution du matériel se font auprès des services techniques,  
ZA de Kerscao, à 8h30 ou à 13h30 du lundi au vendredi. (07.63.08.53.36)**

Retrait du matériel le : .....

Restitution du matériel le : .....

### Infos pratiques

- **Le matériel ne peut pas être retiré le samedi.**
- Nous vous conseillons, dès le début de l'année, de prévoir vos besoins en matériel.

◆ Pour assurer la sécurité est-il nécessaire (préciser les voies)  
d'interdire la circulation sur la voie publique ?  OUI  NON

---

---

---

---

de réglementer le stationnement ?  OUI  NON

---

---

---

---

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

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

*Signature*

Cadre réservé à la mairie

--