

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) :
 - _____
-

| MATERIELS salle polyvalente | QUANTITÉS DISPONIBLES | QUANTITÉ SOUHAITÉ |
|-------------------------------|-----------------------|-------------------|
| TABLES 6 personnes (An Arvor) | 8 | |
| TABLES 8 personnes | 45 | |
| CHAISES | 360 | |

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

| |
|---------------------------|
| Texte à afficher : |
| <hr/> |
| <hr/> |
| <hr/> |
| <hr/> |

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

Date :

Signature

Cadre réservé à la mairie

| |
|--|
| |
|--|