

Évènement nécessitant (cocher les cases) :

- L'ouverture d'un débit de boissons L'utilisation d'une salle communale
 Un arrêté de circulation ou de stationnement Une demande d'affichage
 Le prêt de matériel communal

1- L'ORGANISATEUR, LE DÉCLARANT :

Organisme :

Nom du représentant légal :

Prénom du représentant légal :

Profession :

Adresse :

CP/Ville :

Mail :

Téléphone :

2- CARACTÉRISTIQUE DE LA MANIFESTATION :

Quelle manifestation organisez-vous ?

- Défilé Loto Vide-Greniers Salon, congrès Fête, animation de quartier
 Opération commerciale Culturelle Sportive Fêtes des écoles
 Autre, précisez

Nom de la manifestation :

Nombre de personnes attendues : Lieux :

Date(s) de la manifestation : le Ou du : au :

Horaires de la manifestation (ouverture/fermeture) : de : à :

3- DEMANDES RÉGLEMENTAIRES :

Stationnement et circulation :

Circuit routier emprunté (possibilité de joindre une cartographie du circuit) :

Circulation interrompue/arrêtée : Non Oui, précisez les horaires et les rues :

Interdiction stationnement : Non Oui, précisez les horaires et les rues :

Débit de boisson : une autorisation est-elle envisagée ? Non Oui

Si oui, précisez les types de boissons alcoolisées :

5- AFFICHAGE, SIGNALISATION DE L'ÉVÈNEMENT :

1. Affiches 116 cm (largeur) x 171 cm (hauteur) et affiches 80 cm (largeur) x 110 cm (hauteur) (2 affiches maximum)

Formats proposés	116 x 171 cm ou 80 x 110 cm
Nombre d'emplacements souhaité	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2

Votre choix pour la taille des affiches	<ul style="list-style-type: none">• Affiches 116 x 171 cm : <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2• Affiches 80 x 110 cm : <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
---	--

Option affiche supplémentaire (en cas de disponibilité des supports)	<input type="checkbox"/> Option pour 1 affiche supplémentaire 116 x 171 cm <input type="checkbox"/> Option pour 1 affiche supplémentaire 80 x 110 cm
--	---

2. Affiches A4 – 21 cm (largeur) x 29,7 cm (hauteur) (2 affiches maximum)

Formats proposés	21 x 29,7 cm ou 29,7 x 42 cm (format A4 ou A3)
Nombre d'emplacements souhaité	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
Emplacement(s) souhaité(s)	<input type="checkbox"/> Parvis de Ti Kreiz Ker <input type="checkbox"/> Nouveau parking derrière la mairie (près de la Poste)

3. Banderoles : 5 m (largeur) / 1 m (hauteur) (2 banderoles maximum)

Nombre d'emplacements souhaité	<input type="checkbox"/> Aucun <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
Emplacement(s) souhaité(s)	<input type="checkbox"/> Entrée de Grand-Champ route de Vannes <input type="checkbox"/> Entrée de Grand-Champ route de Baud <input type="checkbox"/> Entrée de Grand-Champ route de la Madeleine

En période de faible demande et d'emplacements disponibles sur les structures, les associations demandeuses pourront bénéficier d'un emplacement supplémentaire.

Option banderole supplémentaire (en cas de disponibilité des supports)	<input type="checkbox"/> Option pour 1 banderole supplémentaire
--	---

Quelques rappels...

Il est demandé aux organisateurs de veiller au respect des lieux, de s'assurer que les salles, leur environnement et le matériel mis à disposition soient rendus propres et en état de fonctionnement. Une vigilance particulière est demandée sur la fermeture des salles à l'issue de la manifestation/événement.

Demandes règlementaires :

Les demandes règlementaires (autorisation de débit de boissons, arrêté de circulation) doivent être adressés **10 semaines avant l'évènement**.

- > Quelles catégories de boissons ? À l'occasion d'une manifestation, une association ne peut demander que des licences temporaires pour les catégories 1 (boissons sans alcool) et 2 (boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels, crème de cassis, jus de fruits ou de légumes fermentés).
- > Combien d'autorisations de débit de boissons à l'année ? L'article L. 3334-2 du Code de la santé publique a limité à cinq le nombre d'autorisations annuelles par association. Pour les associations sportives, le nombre est porté à 10.

Prêt de matériel :

Le matériel (tables, bancs, barrières, ...) est prêté en fonction des disponibilités et stocks :

- > Il est à récupérer au service technique « route de Baud », le vendredi à 13h30
- > Il est à ramener au service technique « route de Baud », le lundi à 9h00
- > La vaisselle est à retirer et à ramener au Restaurant Scolaire, le vendredi à 13h30 et le lundi à 9h00

Si les horaires ne convenaient pas, merci de contacter le 02 97 66 44 54 ou st.mairie@grandchamp.fr

Affichage :

La demande est à réaliser **au plus tard 6 semaines avant la date d'affichage**.

Les emplacements seront définis par les services techniques. En cas d'emplacements insuffisants pour répondre à l'ensemble des demandes, les informations seront priorisées comme suit :

- > Priorité 1 : Informations communales et municipales (Grand-Champ)
- > Priorité 2 : Associations Grégamistes
- > Priorité 3 : Communes et associations de Loc'h Communauté (Brandivy, Colpo, Locmaria-Grand-Champ, Locqueltas, Plaudren)
- > Priorité 4 : Associations extérieures