

DEMANDE DE MATERIEL EVENEMENTIEL

Formulaire des associations

BREC'H, le

Fiche à transmettre à Karine Meur à asso-evenement@brech.fr
au minimum un mois avant la manifestation

Màj du formulaire : 05/03/2024

Nom de l'association :	
Contact (NOM, Prénom, téléphone)	
Adresse e-mail	
Nom de l'évènement :	
Lieu :	
Réservation de salle / espace extérieur :	
Date(s) et horaires de l'évènement :	
Date(s) et horaires de l'installation et désinstallation souhaitée :	

• **Débit de boisson temporaire** OUI NON
(Formulaire à retirer en mairie ou sur le site internet, et à renvoyer à l'accueil)

• **Occupation du domaine public** OUI NON
Demande à faire par mail à police@brech.fr

• **Sonorisation** OUI NON
(Formulaire à retirer sur le site ou auprès du service vie associative)

- **Besoins électriques :**
 - Appareils à alimenter et quantité :
 - Puissance nécessaire :

RESERVATION DE MATERIEL :

MATERIEL DU SERVICE VIE ASSOCIATIVE	STOCK	QUANTITÉ SOUHAITÉE
Vidéo projecteur associations	1	
Petit écran de projection portable	1	
Rallonge électrique simple (3m)	2	
Multiprise simple	3	
Gobelets « Agenda 21 »	50	

MATERIEL DES SERVICES TECHNIQUES	STOCK	QUANTITE SOUHAITEE
Sono portative (1 enceinte + 1 micro sans fil)	1	
Coffret électrique	2	
Rallonges électriques Services Techniques		
Praticables pour estrade (2mx1m) - > seulement en intérieur	24	
Grilles d'exposition (2mx1m)	30	
Ganivelles	70	
Chaises coques plastiques (en extérieur)	100	
Chaises pliantes noires (complexe sportif)	150	
Tables pliables 180x75 cms	45	
Bacs à ordures (préciser quantité biodéchets, ordures ménagères et recyclables)	6	

Autre :

Quantité :

- Fournir un plan d'installation du matériel sur site avec la demande.
- Lors des demandes de matériel importantes, des bénévoles doivent être présents pour la livraison du matériel.
- Pour tout matériel prêté par une association, la demande est à faire directement à l'association concernée puis, une fois la réponse obtenue et après validation de la mairie, les services techniques peuvent intervenir pour l'installation.

Matériel à récupérer auprès des associations

--

Informations et/ ou demandes complémentaires

--

- Penser à faire les demandes suivantes si nécessaire :
 - Demande d'autorisation de sonorisation (Vie associative)
 - Demande d'autorisation de débit de boisson temporaire (Accueil de la mairie)
 - Demande de réglementation de la circulation et du stationnement (Police Municipale)
 - Demande d'occupation du domaine public (Police Municipale)
 - Demande d'autorisation de vente au déballage (Urbanisme)
- Pour tout ce qui concerne la communication des manifestations associatives, communiquez les informations de vos événements sur notre site internet : <https://www.brech.fr/demarches-en-ligne/proposer-un-evenement-pour-lagenda/> ou sur l'application Mon Village.

Merci de signaler tout problème rencontré avec le matériel à Karine Meur (02.97.57.56.25)
ou à asso-evenement@brech.fr