Accueil Mairie

☎ 02.40.15.08.08

E-mail : accueil@mairie-lepouliguen.fr

Ouvert du lundi au vendredi

De 9h00 à 11h45 / 13h30 à 17h00

Observations :		
Service Technique :	**D.S.T :**	**M. Le Maire :**

RESERVATION DE MATERIEL 2026

(Cette demande doit être déposée 2 mois minimum à l'avance, sauf s'il s'agit d'une manifestation de plus de 4 000 personnes, dans ce cas le délai est de 3 mois minimum)

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

NOM, Prénom : .....

Association : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Adresse mail : .....

OBJET DE LA DEMANDE

Nom de la manifestation : .....

Lieu de la manifestation : .....

Date ou période de réservation : .....

Du .....au .....de .....h ..... à.....h .....

Réservation de plantes décoratives

DESIGNATION	STOCK COMMUNAL	QUANTITE DEMANDEE	QUANTITE ACCORDEE
Grande plante verte	30		
Plante retombante	20		
Petite plante fleurie	10		

Réservation de matériel

DESIGNATION	STOCK DISPONIBLE	QUANTITE DEMANDEE	QUANTITE ACCORDEE
Barnum blanc 5 m x 8 m **(*) (**)**	5		
Chalet bois 3 m x 2 m	5		
Chalet 6 m x 2,40 m	2		
Pro tente 3 m x 3 m	3		
Pro tente 4,50 m x 3 m	6		
Parquet de danse 80m2 (modules de 1m) **salle André Ravache**	1		
Podium intérieur modulable « SAMIA » 1m x 2 m	12		
Podium mobile 9 m x 6,7 m	1		
Podium mobile 8 m x 6,50 m	1		
Barrière de police métallique 2 m x 1,10m	170		
Grille exposition H 2 m - L 1,30 m	80		
Grille exposition H 2 m - L 1 m	30		
Banc pliant 2,20 m	180		
Table pliante (environ 2 m x 0.70m)	90		
Chaise pliante	200		
Barbecue 0,80 m	1		
Barbecue 1,10 m	1		
Autres :			

***Les barnums seront fournis et montés.**
ATTENTION : pour les côtés des barnums le retrait et le retour, ainsi que l'assemblage restent *à la charge de l'emprunteur*.
****Il n'est pas prévu l'usage de ces structures après le 30 septembre et avant le 1er mars* (pendant cette période les structures type pro tentes sont seules disponibles en raison des contrôles renforcés imposés par l'arrêté du 25 juillet 2022 fixant les règles de sécurité et les dispositions techniques applicables aux structures provisoires et démontables).**

Informations complémentaires

- Poubelles vertes Nombre :.....
- Poubelles jaunes Nombre : .....

NOTA : Certains matériels ne peuvent être mis en place qu'avec des conditions météorologiques favorables. Pour toutes installations spécifiques joindre un plan et des explications.

A signaler :
Lieu de stockage du matériel et emplacement des installations (podium, barnums, estrades, grilles d'exposition, …)
Emplacements des branchements électriques + rallonges si nécessaire.
Matériaux utilisés pour manifestations (décors, toiles, bâches, bois, métal …)

➔ **Dénomination et date de la manifestation** : .....

Fait le : ....**Identité et signature du demandeur :**

Réservation d'équipements techniques, sonorisation et projection

DESIGNATION	STOCK DISPONIBLE	QUANTITE DEMANDEE	QUANTITE ACCORDEE
Sono autonome portative avec HF sans pied et lecteur CD	1		
Sono autonome portative avec HF sur pied	1		
Micro	4		
Pied de micro	4		
Petit écran 2x2	1		
Grand écran 3x4	1		
Table de projection	1		

Nom du manipulateur : .....

Préciser avec projecteurs ou sans (12 de 1000W) : .....

BESOIN COMPLEMENTAIRES

Branchements électriques

- Objet (Sono, friteuse…) : .....
- Puissance : .....
- Ampérage : .....
- Nombre d'entrée : .....

➢ Pour la Place des Cirques, la demande de raccordement est à faire, par l'association, auprès de **l'ERDF au 0810 333 683**, 5 à 6 semaines avant la manifestation **si puissance supérieure à 36 KWA**.
Si **la puissance n'excède pas 36 KWA** un forfait de **30€ sera à votre charge**.

Leur indiquer :
- La durée souhaitée
- La puissance
- Si vous voulez du monophasé 2 fils ou du triphasé 4 fils.

Dès que vous connaissance de la date de branchement ERDF, merci de la communiquer au plus tôt au Centre Technique Municipal au 02 40 42 87 61.

Renseignements sur l'organisation de la manifestation :

Nom du demandeur et/ou de l'association :.....
Adresse et/ou siège social : .....
.....

Nom et prénom du représentant : .....
Qualité du représentant : .....
Adresse du représentant : .....

N° de téléphone du représentant auquel celui-ci pourra être joint 24 h sur 24 pendant toute la durée de la manifestation et de ses préparatifs et démontage : .....

Désignation des autres représentants susceptibles d'être présents lors des préparatifs, état des lieux,
Nom (s) et prénom (s) : .....
Adresse : .....
.....
N° de téléphone : .....

« La Ville du Pouliguen traite les données recueillies pour la gestion des manifestations et des demandes de débits de boissons temporaire. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la politique de confidentialité du site internet. »

COMPLEMENTS RELATIFS A LA DEMANDE D'AUTORISATION DE LA MANIFESTATION

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC – BESOINS EN STATIONNEMENT

Plan d'aménagement et de signalisation

LIEU : .....
.....

A signaler :

- Emplacement des stationnements de véhicules (le nombre, la longueur des véhicules…)
- Les lieux de stationnement interdit, les voies interdites à la circulation
- Les déviations de circulation

➔ **Dénomination et date de la manifestation** : .....

Fait le :.....Identité et Signature du DEMANDEUR :

AUTRES DEMANDES ET AUTORISATIONS

☐ Arrêtés d'occupation du domaine public (barnums……)
☐ Arrêté de circulation (impact sur la circulation routière)
☐ Arrêté de stationnement (réservation de place de stationnement)
☐ Arrêté de sonorisation mobile
❑ Arrêté de fléchage
☐ Commission de sécurité (chapiteaux, gradins…)

➢ Demande d'ouverture d'une autorisation de débit de boissons de **3ème Catégorie** :

Oui ☐ Non ☐

Date et lieu de naissance du Président : .....

Cadre réservé à la commune

Hôtel de Ville
17, rue Jules Benoît
44510 Le Pouliguen
accueil@mairie-lepouliguen.fr
02 40 15 08 08

Le Pouliguen