

## MATÉRIEL DISPONIBLE

- Tables en bois de 3m13 x 0,75,
- Chaises, bancs pliables,
- Barrières Heras de 3m44 x 1,80,
- Gobelets réutilisables,
- Plots béton de tailles différentes,
- Tapis de sol,
- Guirlandes,
- Sonorisation,
- Chapiteaux avec 6 néons 5x8 mètres,
- Barnums 3x6 et 3x3 mètres,
- 1 Rampe PMR



## CONTACTS UTILES

Mairie de Cléguérec : 02 97 38 00 15  
[contact@cleguerec.bzh](mailto:contact@cleguerec.bzh)

Sous-préfecture de Pontivy : 02 97 27 48 50  
[pref-associations@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-associations@morbihan.gouv.fr)

Gendarmerie de Pontivy : 17  
[cob.pontivy@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:cob.pontivy@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

Pontivy Communauté : 02 97 25 01 70

Département (Voirie) : 02 97 75 60 60

SACEM : 02 97 35 00 40

Cléguérec  
Klegereg

[www.cleguerec.fr](http://www.cleguerec.fr)

## GUIDE ASSOCIATIONS

### ORGANISATION D'UN ÉVÉNEMENT

+ D'INFOS  
FLASHEZ MOI



## BON À SAVOIR...

L'affichage sauvage est interdit | Un support d'affichage a été installé Route de Pontivy.

Des bonnes pratiques

[www.lecollectifdesfestivals.org/collectif/](http://www.lecollectifdesfestivals.org/collectif/)

Remorque Podium | Mise à disposition d'une remorque Podium par Pontivy Communauté pour l'organisation d'événements.

[www.pontivy-communaute.bzh/demande-de-subvention/](http://www.pontivy-communaute.bzh/demande-de-subvention/)



# RESERVATION DE LA DATE ET DU LIEU

## GUIDE D'ORGANISATION D'UN ÉVÉNEMENT



Réunion du calendrier des fêtes en octobre pour l'année suivante. Priorité aux associations présentes.

Accueil à la Mairie  
(tout au long de l'année)  
Téléphone : 02 97 38 00 15  
Courriel : [contact@cleguerec.bzh](mailto:contact@cleguerec.bzh)

### 2 & 3 MOIS | AVANT

#### Démarches à effectuer à la Mairie :

- ☑ **Proposition de plan d'installation détaillé**  
Pour les manifestations extérieures indiquer les emplacements des structures, des barrières, scènes...
- ☑ **Plan d'occupation du domaine public**  
(Circulation, stationnement, dispositifs de sécurité...)
- ☑ **Demandes de raccordement électrique**  
(Éclairage, prises, alimentation restauration...)
- ☑ **Réservation panneaux de voirie**
- ☑ **Formation sécurité d'un ou plusieurs responsables**  
Contact Secours, réglementation, consignes d'évacuation...

#### Autres démarches à effectuer :

- ☑ **Dérogation exceptionnelle de débit de boissons temporaire**  
A la préfecture, 6 semaines avant la manifestation
- ☑ **Demande de passage de la commission de sécurité lors d'une manifestation exceptionnelle dans un Etablissement Recevant du Public (ERP)**  
A la sous-préfecture, 3 mois avant la manifestation
- ☑ **Demande de permission de voirie départementale auprès du Département**  
Celui-ci prête des panneaux de signalisation par l'intermédiaire de la Commune afin de garantir le retour du matériel

### 1 MOIS | AVANT

#### Démarches à effectuer à la Mairie :

- ☑ **Contrat de location et demandes techniques**  
Horaires, chauffage, éclairage... A télécharger sur [www.cleguerec.fr](http://www.cleguerec.fr) rubrique "Location de salles"
- ☑ **Demande de matériel précise et par écrit**  
Vaisselle, cuisine, tables, chaises, sonorisation... A télécharger sur [www.cleguerec.fr](http://www.cleguerec.fr) rubrique "Associations"
- ☑ **Demande de débit de boissons temporaire**  
Ouverture limitée à 1h du matin par arrêté préfectoral
- ☑ **Envoi des informations de communication** pour une éventuelle diffusion dans le Kleg'Infos et sur le panneau d'affichage municipal Place Pobéguin

#### Autres démarches à effectuer :

- ☑ **Gestion des déchets à prévoir** avec Pontivy Communauté – 0800.21.21.06 et en consultant le guide eco-manifestation sur [www.cleguerec.fr](http://www.cleguerec.fr)
- ☑ **Autorisation SACEM en cas de diffusion musicale**  
[www.sacem.fr](http://www.sacem.fr) 02 97 35 00 40

### J-15 | AVANT

- ☑ **Contactez la Mairie** pour s'assurer que tout est en ordre et prévoir les états des lieux
- ☑ **Fixation du jour, de l'heure d'installation et d'un nombre de bénévoles suffisant** pour l'installation avec les services municipaux des équipements loués à la commune.

### JOUR J | PENDANT

- ☑ **Libération des issues de Secours et des zones de circulation extérieure (accès secours)**
- ☑ **Respect de la capacité d'accueil et du plan d'occupation prévu de la salle**  
Jauges indicatives des salles municipales, sans équipements supplémentaires, par personnes :  
Salle Donemat : 180 debout - 80 assises  
Boulodrome : 80 debout
- ☑ **Mise en œuvre des actions de prévention**  
Sécurité routière, respect, santé, addictions...
- ☑ **Gestion de l'ordre public** sur les parkings et alentours
- ☑ **Limitation des nuisances sonores** pour le voisinage

### JOUR J | APRES

- ☑ **Fermeture et économies d'énergie**  
En quittant les lieux, veillez à éteindre les lumières et les appareils électriques ; à ne pas laisser couler l'eau ; à vous assurer de la bonne fermeture de toutes les issues.
- ☑ **Montage et rangement à la charge de l'association**
- ☑ **Nettoyage des espaces et équipements**  
Il appartient à chaque association de rendre en état de propreté le matériel, la salle et les extérieurs mis à disposition afin que l'utilisateur suivant puisse en bénéficier dans les meilleures conditions.
- ☑ **Matériels**  
Mettre de côté et signaler le(s) matériel(s) abîmé(s).
- ☑ **Remise des clés** lors de l'état des lieux de sortie