

Avis aux associations : quelques petits rappels :

Lors d'une réservation de salle :

Toute demande de réservation doit se faire par écrit. Par ailleurs, la demande doit stipuler :

- Le nom ou les noms de(s) la salle(s) à réserver,
- La ou les date(s) de l'évènement,
- les tranches horaires de réservation,
- le motif de réservation
- les clés à demander en complément si nécessaire (régies, loges...)
- l'heure à communiquer au public en cas de réunion, de repas, de spectacle, etc...
- S'il y a besoin de retirer la paroi ou non.
- S'il y a besoin d'une communication sur le panneau d'affichage. *

Pour la communication :

- En cas de communication sur le panneau d'affichage, merci de fournir le texte (4 lignes max pour mots simples, ex : vide grenier, 17 aout, kruguel, 9h00 – 18h00).
- Les annonces du bulletin doivent parvenir en mairie avant le 20 de chaque mois, pour une diffusion dans le bulletin du mois suivant.
- Pour une diffusion sur le site internet et sur le Facebook de la commune, il est possible pour les associations d'adresser le visuel de leur animation à l'adresse suivante : mairie.lampaul-plouarzel@orange.fr

Les aspects techniques :

- Les badges et les clés réservés pour le week-end, doivent être récupérés avant 17h00 le vendredi soir.
- Le matériel du week-end sera récupéré au plus tard à 13h30 le vendredi après-midi au hangar communal auprès des services techniques. Prévoir les bénévoles pour aider les services techniques à charger le matériel. Le retour du matériel, se fera dès le lundi matin. (idem, prévoir les bénévoles pour décharger le matériel).
- Il est rappelé de bien ranger le matériel dans les locaux prévus, comme celui des tables et des chaises, et de respecter les indications. Ex, sono, cuisine...
- Il est demandé aux associations de laisser les salles réservées aussi propres qu'elles ne les ont trouvées. Le personnel communal, ne peut se charger seul de l'entretien des bâtiments !
- En cas de demande de matériel auprès de la CCPI, merci d'adresser une copie en mairie.

Enfin, Merci de communiquer aux services administratifs de la mairie, tout changement de bureau dans votre association.