Pôle vie locale, culture et vie associative
02 98 87 92 67
associations@loctudy.fr

NOTICE DEMANDE
D'ORGANISATION D'UN EVENEMENT 2026

Pour la période du 1er Juin au 30 Septembre, la date butoir de dépôt des demandes est fixée au **vendredi 27 mars 2026**.

En cas d'ajout en cours d'année, la demande devra être faite
2 mois au minimum avant le début de la manifestation.

Dossier à adresser à :

associations@loctudy.fr

Service Affaires culturelles, sportives et associatives

Centre Culturel de Loctudy

Kerandouret - Hent Ar Poul Glevian

NB : Le dépôt de la demande ne vaut pas accord

Les dossiers transmis en dehors des dates ne seront pas traités

Toutes les demandes de l'association doivent être centralisées grâce à ce dossier afin de ne pas multiplier les demandes aux différents services. Il appartient aux associations de respecter les règlementations en vigueur.

Les informations personnelles recueillies à partir de ce formulaire sont nécessaires pour l'annuaire des associations et le suivi de l'organisation d'une manifestation.

Elles sont enregistrées et destinées au service Affaires culturelles, sportives et associatives. Vous disposez de droits sur les données vous concernant que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de la collectivité, en adressant une demande par écrit accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh. Pour connaître vos droits et les modalités pour les exercer, veuillez consulter la notice d'information affichée à l'accueil de la mairie.

Règlement concernant les demandes d'organisation d'un évènement

Une fois le dossier traité, **une réponse sera adressée par e-mail** à l'association confirmant la date, le lieu, les conditions d'organisation et le matériel mis à disposition.

- **Gestion des salles et des espaces publics**

Toute occupation de salle ou d'espace public est soumise à autorisation.

Au préalable, vous pouvez vous assurer de la disponibilité et des capacités d'accueil des salles auprès du service Affaires culturelles, sportives et associatives : 02 98 87 92 67 / associations@loctudy.fr

- **Les réunions d'organisation avec les associations**

Plusieurs réunions dédiées aux associations sont organisées tout au long de l'année, afin d'aborder différents points relatifs au fonctionnement du service ainsi que le calendrier des manifestations.

La présence d'au moins un responsable de chaque association est fortement conseillée.

- **Calendrier des évènements pour la période du 1er Juin au 30 Septembre**

Afin d'anticiper la saison et notamment le calendrier du matériel de fête, les dossiers de demande d'organisation d'un évènement devront être retournés au **27 mars 2026 au plus tard**, au service Affaires culturelles, sportives et associatives. Au-delà de cette date, les demandes ou les modifications de demande de matériel ne seront pas traitées.

- **Matériel & prestations**

Toute demande de matériel doit être raisonnable et justifiée. Le matériel mis à disposition est réparti équitablement pour que chaque événement puisse se dérouler dans les meilleures conditions.

Si la demande est adressée en dehors des délais demandés, l'association s'expose à un refus partiel ou total de mise à disposition de matériel.

Les services techniques ne traitent pas les demandes de matériel.

Une fois la demande de matériel validée par le service Affaires culturelles, sportives et associatives, aucune demande supplémentaire ne sera accordée.

Le plan d'implantation de la manifestation et du matériel est obligatoire.

Le matériel doit être rangé dans les remorques à la fin de chaque événement, les services techniques ne rangent pas le matériel après les événements des associations.

- **Sécurisation des manifestations publiques**

Selon la nature et le lieu de l'évènement, certaines démarches administratives relatives à la sécurité sont à effectuer auprès de différents organismes.

Une réunion réunissant l'organisateur et les responsables des services municipaux pourra être organisée avant la manifestation.

- **L'affichage**

L'affichage se fait **au maximum 10 jours** avant l'évènement, et doit respecter la chronologie des manifestations *(sous réserve de disponibilité, les panneaux seront partagés en fonction des demandes).*

Vu l'arrêté du maire n°2009-199 du 24 juillet 2009 portant interdiction de l'affichage sauvage :

- La commune dispose de panneaux d'affichages : l'affichage est réalisé par le service Affaires culturelles, sportives et associatives **au maximum 10 jours** avant l'évènement. L'affichage, dans les panneaux communaux, a lieu le lundi *(sous réserve de disponibilité, les panneaux seront partagés en fonction des demandes).*
  L'affichage dans les commerces est à la charge des associations organisatrices.

- La commune dispose de lieux dédiés aux banderoles : la pose et le retrait sont à la charge de l'association. La demande d'autorisation de pose de banderole doit être faite, **au maximum 10 jours** avant l'évènement auprès de Franck LE DREN: franck.ledren@loctudy.fr / 07 88 35 10 87
  NB : Les tailles de banderoles sont réglementées : 3m x 0,80m. Les banderoles qui ne sont pas aux normes autorisées et posées sans autorisations seront retirées.

- Pose de fléchage directionnel : apposé le jour même de la manifestation ; et ne doit pas être posé sur les supports de signalisation de police existants, ni chez les privés. Le retrait s'effectue le soir même ou le lendemain matin de la manifestation.