



VOIE PUBLIQUE

DOSSIER À COMPLÉTER ET À ENVOYER EN MAIRIE
2 MOIS MINIMUM AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION



TRANSMISSION

CADRE RÉSERVÉ à L'ADMINISTRATION

- MAIRIE
 CENTRE CULTUREL
 SERVICE DES SPORTS
 SERVICES TECHNIQUES
 MAIRIE ANNEXE DE KERNÉVEL

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Fiche déposée le :

Structure organisatrice

Nom de la manifestation

Type de manifestation

Date de la manifestation :

Personne à contacter

Statut de l'organisateur

Adresse :

Tél (OBLIGATOIRE) fixe

Tél (OBLIGATOIRE) portable

Mail :

Entrée :

- GRATUITE PAYANTE

SPORTIVE CULTURELLE / MUSICALE / EXPOSITION

LOTO VIDE GRENIER/TROC ET PUCES

Autres, merci de préciser :

LE/...../..... OU DU/...../..... AU/...../.....

PRESIDENT SECRETAIRE MEMBRE AUTRES, PRECISEZ :

DÉROULEMENT DE LA MANIFESTATION :

1/ Début de montage : Date : Heure :h.....

2/ Ouverture au public : Date : Heure :h.....

3/ Départ du public : Date : Heure :h.....

4/ Fin de démontage : Date : Heure :h.....

Nombre de personnes attendues :

ESPACE(S) SOLLICITÉ(S) ROSPORDEN

PARVIS DE LA MAIRIE

PARKING CENTRE CULTUREL

COMPLEXE SPORTIF RENE GALL

PLATEAU SPORTIF ECOLE DES ETANGS

PLACE DU 08 MAI

AUTRES (PRÉCISER) :

ESPACE(S) SOLLICITÉ(S) KERNEVEL

PARVIS MAIRIE ANNEXE

PLACE DE L'EGLISE

PARC DE KERNEVEL

PARKING DU CIMETIERE

COMPLEXE SPORTIF DE LA BOISSIERE

AUTRES (PRÉCISER) :

DEMANDE DE MATERIEL – EVENEMENTS SPORTIFS

DÉSIGNATION		QUANTITÉ / DESCRIPTIF
SONO	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
PANNEAUX « ÉPREUVES SPORTIVES »	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Autres :

Souhaitez-vous communiquer d'autres informations concernant votre manifestation ?

ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR

Je soussigné M./Mmeorganisateur de la manifestation

<< >>

se déroulant le/...../..... ou du/...../..... au/...../....., certifie l'exactitude des informations données.

Fait le/...../.....

à

Signature de l'organisateur :

Cachet de la structure :

Toutes les informations transmises dans le dossier ont pour but d'identifier vos besoins et vos attentes, et aider les services municipaux dans l'organisation de votre manifestation.

PARTIE A CONSERVER PAR LE DEMANDEUR

CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION DES INSTALLATIONS SPORTIVES :

L'utilisateur s'engage à restituer l'espace public dans le meilleur état possible.

L'association est responsable des lieux et du matériel utilisé pendant toute la durée de la mise à disposition.

La souscription d'un contrat d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques est obligatoire.

PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATERIEL :

LE MATERIEL EST LIVRE SUR PLACE PAR LES SERVICES TECHNIQUES. L'ORGANISATEUR SERA AVERTI EN CAS D'INSUFFISANCE DE MATERIEL.

LA REMISE DES CLES ET DES CONVENTIONS D'UTILISATION EN CAS D'OCCUPATION D'UN BATIMENT:

La remise des clés se fera dans le service qui a en charge le bâtiment.

Une convention pourra être établie en fonction du lieu, du demandeur et de la manifestation.

L'ACCORD POUR L'ORGANISATION DE VOTRE MANIFESTATION DEVIENDRA EFFECTIVE QU'APRES LA RECEPTION D'UN ACCORD ECRIT DELIVRE PAR LA MAIRIE A L'ORGANISATEUR.

CONTACT :

POUR TOUTES QUESTIONS OU INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES, N'HÉSITEZ PAS À CONTACTER :

LE BUREAU DES SPORTS

COMPLEXE SPORTIF DE ROZANDUC (SALLE DE TENNIS) :

PAR TÉLÉPHONE : 02 98 59 87 36 OU 06 07 33 91 24 OU 06 42 18 01 06

Par e-mail : sports@mairie-rosponden.fr