

DOSSIER LIE A UNE MANIFESTATION SUR LA COMMUNE DES EPESSSES

Dossier à retourner à la Mairie **DEUX MOIS AVANT LA DATE** de la manifestation.

Nom de la manifestation :

Date de la manifestation :

Nom de l'association :

Nom du référent de la manifestation :

N° tél :

Adresse mail :

Ne pas remplir

Date de réception du dossier

N° de dossier

Retour transmis par mail à l'organisateur le

REGLEMENTATION mise à disposition du matériel communal à titre gratuit

Le bénéficiaire en qualité de dépositaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, depuis son retrait jusqu'à sa restitution. Il est seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel, et ce, quel que soit la cause ou nature.

La commune s'engage à mettre à disposition le matériel en bon état de propreté et de fonctionnement. Elle est propriétaire du matériel mis à disposition. A ce titre, l'utilisateur n'a pas le droit de le prêter, céder ou louer.

L'utilisateur s'engage de son côté à utiliser le matériel conformément à son usage et en respecter les règles de sécurité et d'usage.

Toutefois, en cas de **dégradations, perte ou vol** du matériel mis à disposition, l'utilisateur s'engage à :

- 1) effectuer toutes démarches nécessaires à la prise en charge du dommage auprès de son assurance.
- 2) rembourser la commune sur production de justificatifs :
 - en cas de dommages : remboursement de la facture de réparation du matériel.
 - en cas de perte, vol ou casse irréparable : achat du matériel à l'identique

L'association déclare avoir pris connaissance des conditions de la présente convention qu'elles s'engagent à respecter.

Signature du président(e)

1- DEMANDE D'UTILISATION DE SALLE MUNICIPALE

Salles des sports :

- Salle n°1 : gym
- Salle n°2 : salle de tennis
- Salle n°3 : multisports

Autres salles :

- Salle Ste Marie rénovée (50 pers.)
- Salle polyvalente (capacité 130 pers.)
- Salle polyvalente + annexe (capacité 200 pers.)
- Foyer des Jeunes

ATTENTION : cette demande ne vaut en aucun cas réservation. Après validation de votre demande, un contrat de location sera réalisé. Vous devrez le signer et verser le montant correspondant à votre location. Une copie de ce dernier, signée par M. le Maire vous sera redonnée et validera votre réservation.

2- URBANISME

Occupation de la voie publique : (si vous devez fermer une place ou une rue à la circulation)

- Localisation exacte :
- Date(s) de demande d'occupation de la voie publique :
- Heure de début :
- Heure de fin :
- Rues fermées car la manifestation est sur le domaine public :
 - 1°
 - 2°
 - 3°
 - 4°

- **Vous devez obligatoirement fournir un plan de circulation ou de modification de la voie publique et un plan de la manifestation.**

3- COMMUNICATION

Utilisation des portiques d'affichages pour banderoles Oui Non

Nombre de banderoles : 1 2 3

Notre manifestation nécessite des inscriptions au préalable : Oui Non

Vos banderoles pourront être installées à partir du et devront être enlevée dans les 2 jours qui suivent la date de votre manifestation.

4- MATERIEL

MATERIEL DEMANDE (ne pas remplir les parties en gris)

	Nbre disponible	Nbre demandé	Validé	Apporté sur site	Chargé dans un des camions
Ganivelles 2 m	30				
Bancs 4 places (en rack)	33				
Bancs 4 places (en rack)	33				
Bancs 4 places (en rack)	33				
Type de matériel mis à disposition				A récupérer aux ateliers	A retourner aux ateliers
Camion tôlé MASTER CB-590-VM*	1				
Guirlandes de lumière	10 Lots				
Projecteur halogène	1				
Enrouleurs électriques (20m)	3				
Tuyaux d'eau (20m)	2				
Piquets signalisation fer	20				

- *Le camion sera prêté hors temps de travail des agents, le vendredi à partir de 16h00, retour pour le lundi matin 8h00*
- *Penser à faire le plein d'essence des véhicules avant leurs retours aux ateliers municipaux*

Autre matériel non listé,

Matériel	Validé	Refusé

- *Pour tout branchement électrique renseigner la puissance :*
 - *Triphasé KW*
 - *MonophaséKW*
- *Les coffrets seront attribués en fonction de la puissance demandée.*

**Demande d'autorisation**
D'ouverture temporaire d'un débit de boisson

Monsieur le Maire,

Je soussigné(e)

résident(e) au

agissant en tant que..... de l'association

ai l'honneur de solliciter, conformément aux articles L.3334-2 et L.3352-5 du Code de la santé publique, l'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boisson de troisième catégorie pour l'évènement :qui aura lieu aux Epeses à¹

Du à heures.....

Au à heures.....

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le

*Signature***ARRÊTE DU MAIRE**

Je soussigné M. LAUNAY Jean-Louis, maire des Epeses

Vu la demande ci-dessus ;

Vu les articles L.3334-2 et L.3352-5 du Code de la santé publique ;

Arrête :

M(me)

est autorisé(e) à ouvrir un débit de boissons de troisième catégorie à¹

Du à heures.....

Au à heures.....

à l'occasion de

à charge pour lui de se conformer à toutes les prescriptions locales et réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons.

Fait aux Epeses, le

Le Maire

Jean-Louis LAUNAY

¹ Lieu de l'évènement