

<b>INTITULE DE L'ÉVÈNEMENT*</b>		<u>DATE D'ENTRÉE DU DOCUMENT EN MAIRIE</u>
<hr/> <hr/> <hr/>		
<b>DATES &amp; HORAIRES DE LA MANIFESTATION*</b>	Dates de la manifestation : Début : _____ Fin : _____	
	Horaires de la manifestation : de _____ heures à _____ heures	
	Installation des lieux : le _____ à _____ heures	
	Rangement des lieux : le _____ à _____ heures	
<b>ORGANISATEUR / ASSOCIATION *</b> : _____		
<hr/>		
<b>RESPONSABLE LEGAL*</b>	NOM : _____	Adresse : _____
	FONCTION : _____	① _____ Email _____
<b>PARTENAIRE*</b>	NOM : _____	NOM : _____
	① _____ ACTIONS : _____	① _____ ACTIONS : _____
<b>DETAIL DE LA MANIFESTATION &amp; OBJECTIFS DU PROJET*</b>	Préciser succinctement le déroulement de la manifestation :	
	_____	
	_____	
	_____	
<b>PUBLIC VISE*</b>	<input type="checkbox"/> Mineurs <input type="checkbox"/> Adultes	Total estimé à : _____ dont _____ mineurs _____ adultes

<b>LOCAL OU EMBLEMENT SOUHAITE*</b> Selon tarifs votés par le Conseil Municipal	<b>↻ UTILISATION D'UNE SALLE A LA MAIRIE</b> (Renseignements Mairie d'Obernai : 03.88.49.95.72)  <input type="checkbox"/> SALLE ALSACE (60 places)  <input type="checkbox"/> SALLE RENAISSANCE (150 places)	<b>↻ UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC</b> (Renseignements Police Municipale : 03.88.49.95.99) <i>(Joindre éventuellement un croquis de l'organisation spatiale de l'emprise)</i>  <input type="checkbox"/> PARKING DES REMPARTS <input type="checkbox"/> PLACE DU MARCHÉ <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) : _____
	<b>↻ UTILISATION D'AUTRES LOCAUX</b> (Renseignements Mairie d'Obernai : 03.88.49.95.72)  <input type="checkbox"/> SALLE DES FETES (350 places)  <input type="checkbox"/> MAISON DE LA MUSIQUE ET DES ASSOCIATIONS : <input type="checkbox"/> Salle « Sainte Odile » (180 places) <input type="checkbox"/> Salle 7 (20 places) <input type="checkbox"/> Salle 8 (10-12 places)	<b>↻ UTILISATION D'UN EQUIPEMENT SPORTIF</b> (Pour toute manifestation type tournoi ou manifestation hors programme de championnat merci de bien vouloir anticiper la demande par téléphone ou renseignements au Pôle Sports : 03.88.95.47.97).  <input type="checkbox"/> COSEC <input type="checkbox"/> HALLE BUGEAUD <input type="checkbox"/> AUTRES (à préciser) : _____
	<b>↻ DEBIT DE BOISSON</b>  <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <i>Si oui, merci de préciser :</i>  <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> groupe ou <input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> groupe	<b>↻ DIFFUSION DE MUSIQUE</b>  <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <i>(si oui, contactez la SACEM au 03.69.67.25.50)</i>
<b>DECHETS</b>	<b>↻ PRODUCTION DE DECHETS</b> Tout évènement ou manifestation organisé à Obernai ou dans l'une des communes de la Communauté de Communes du Pays de Ste Odile, entraîne la production de déchets et doit faire l'objet <b>d'une demande de mise en place de poubelles auprès de VEOLIA par email à <a href="mailto:infodechets@ccpsa.com">infodechets@ccpsa.com</a></b> . La mise à disposition des contenants de collecte (bac roulants, sac de tri et supports bi-flux) et l'enlèvement des ordures sont régis par l'article 10 du <b>REGLEMENT SUR LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES</b> de la CCPO. Règlement complet consultable sur <a href="http://www.cc-paysdesainteodile.fr">www.cc-paysdesainteodile.fr</a>	
<b>MATERIEL SOUHAITE*</b>  <i>(Descriptif précis à joindre sous peine de non prise en compte de la demande)</i>	_____ _____ _____ _____	
<b>ASSURANCE*</b>	Coordonnées de la Compagnie : _____ N° du contrat d'assurance : _____ Natures des garanties : _____	

\* Renseignements obligatoires

Fait le :

Qualité du Signataire & Signature :

Vu le Maire,  Le :	Observations :
--------------------------	----------------