

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

* Renseignements obligatoires

LOCAL OU EMPLACEMENT SOUHAITE* <i>☛ Selon tarifs votés par le Conseil Municipal ☛</i>	☛ UTILISATION D'UNE SALLE A LA MAIRIE <i>(Renseignements Mairie d'Obernai : 03.88.49.95.72)</i> <input type="checkbox"/> SALLE ALSACE (60 places) <input type="checkbox"/> SALLE RENAISSANCE (150 places)	☛ UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC <i>(Renseignements Police Municipale : 03.88.49.95.99)</i> <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) : _____
	☛ UTILISATION D'AUTRES LOCAUX <i>(Renseignements Mairie d'Obernai : 03.88.49.95.72)</i> <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) <input type="checkbox"/> SALLE DU BEFFROI	☛ UTILISATION D'UN EQUIPEMENT SPORTIF <i>(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).</i> <input type="checkbox"/> COSEC <input type="checkbox"/> HALLE BUGEAUD <input type="checkbox"/> AUTRES (à préciser) : _____
	☛ DEBIT DE BOISSON* <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <i>Si oui, merci de préciser :</i> <input type="checkbox"/> 1^{er} groupe ou <input type="checkbox"/> 3^{ème} groupe	☛ DIFFUSION DE MUSIQUE <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <i>(si oui, contactez la SACEM au 03.69.67.25.50)</i>
	☛ PRODUCTION DE DECHETS 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 d'une demande de mise en place de poubelles auprès de VEOLIA par email à infodechets@ccpsa.com . 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 REGLEMENT SUR LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES de la CCPO. <i>Règlement complet consultable sur www.cc-paysdesainteodile.fr</i>	
MATERIEL SOUHAITE* <i>(Descriptif précis à joindre sous peine de non prise en compte de la demande)</i>	_____ _____ _____ _____ _____	
ASSURANCE*	Coordonnées de la Compagnie : _____ N° du contrat d'assurance : _____ Natures des garanties : _____	

* Renseignements obligatoires

Fait le :

Qualité du Signataire & Signature :

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION		
Vu le Maire, Le :	Facturation : <input type="checkbox"/> ODP <input type="checkbox"/> Salle <input type="checkbox"/> Charges <input type="checkbox"/> Matériel <input type="checkbox"/> Main d'œuvre <input type="checkbox"/> Véhicules	Observations : Sous réserve et selon les réglementations sanitaires/Covid en vigueur