



DEMANDE D'UTILISATION - ESPACE « Chez TITIN »

MAJ 10.10.2022

Cette demande doit être transmise à Mr le Maire 3 mois avant l'évènement

Demande reçue le :

Par :

ORGANISATEUR privé ou association

NOM de l'association :

NOM de l'organisateur :

Adresse :

Tél mobile : Mail : @

NOM de l'ÉVÈNEMENT

:



Espace Titin :

Serre : Pour toute utilisation de la serre, merci de vous rapprocher du Président de l'association Société de Chasse l'Alouette au 06.22.37.36.77

Chez TITIN : Lieu sans électricité ni WC. Interdiction de boire de l'eau du forage, prévoir bouteilles d'eau – Divagation des chiens INTERDITE
Obligation de prendre les précautions d'usage dans un emplacement boisé (barbecue interdit en période estivale), de laisser les lieux en état de propreté



Il vous appartient de venir récupérer les clés en Mairie aux horaires d'ouverture, aucune relance ne sera effectuée par nos services

Objet précis de la manifestation :

DATE et HORAIRES de la MANIFESTATION – PUBLIC

Date : /___/___/___/___/..... Horaires : (jusqu'à 22h00)

Nombre de participants : /___/___/..... Public attendu (maxi) : /___/___/.....

CONTACTS lors de l'ÉVÈNEMENT

Nom du responsable : Titre ou qualité :

Tél mobile : Mail : @

Nom de la 2^{ème} personne responsable : Titre ou qualité :

Tél mobile : Mail : @

Le M. ESPINOSA R. : accord refus – motif :
Le Mme RÉHOR B. : accord refus – motif :

INCIDENCES sur la CIRCULATION ou le STATIONNEMENT

OUI

NON

(Entourez votre choix)

Détailler les voies concernées et horaires de restriction, si besoin plan :

Si déambulation fournir les itinéraires. * Compléter le Cerfa N°14024*01 si circulation bloquée. Si besoin compléter la demande de matériel pour prêt de 2 barrières

SÉCURISATION DE L'ÉVÈNEMENT

OUI

NON SANS OBJET

Si oui, décrire les dispositions prises :

Vous mettre en contact avec la police municipale pour compléter le dossier.

POSTE de SECOURS

OUI

NON

⇒ fournir au dossier les coordonnées de l'organisme agréé par la Préfecture.

SERVICE SURVEILLANCE ou GARDIENNAGE

OUI

NON

Un arrêté d'autorisation préfectoral est nécessaire (2 mois de délai) ⇒ constituez le dossier en mairie.

Le M. ESPINOSA J.A : accord refus – motif :

DEMANDE de MATÉRIEL

OUI

NON

⇒ Compléter le formulaire de demande de matériel le plus rapidement possible auprès de l'accueil mairie.

DÉBIT TEMPORAIRE de BOISSONS

OUI

NON

⇒ Télécharger le document de déclaration sur le site mairie
⇒ à déposer en mairie.**VENTE au DÉBALLAGE**

OUI

NON

⇒ Télécharger le document de déclaration sur le site mairie
⇒ à déposer en mairie.

Je reconnais avoir pris connaissance des demandes à faire conjointement.

Je reste à la disposition de vos services pour vous fournir le détail de notre manifestation et compléter l'ensemble des documents nécessaires à la bonne tenue de notre évènement.

À Caderousse, le

Signature :*(Qualité et nom du signataire)***Tout dossier incomplet sera retourné à l'organisateur.****Veillez respecter des délais suffisants pour la bonne gestion de votre évènement.****NOTA :** l'installation de chapiteaux, tentes, gradins, structures accueillant du public nécessite un avis de la commission de sécurité - **fournir un contrat d'assurance responsabilité civile.**

Mention d'information générale : Les informations collectées par le service Accueil / Associations auprès de vous font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité l'étude de votre demande. Ces informations sont à destination de nos services et seront conservées pendant 5 ans. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données, vous disposez de droits sur vos données. Pour exercer vos droits vous pouvez vous adresser à notre délégué à la protection des données en justifiant votre identité par courrier électronique à l'adresse suivante : dgs@caderousse.fr. En cas de doute sur votre identité, nous sommes susceptibles de demander une copie de pièce d'identité détruite après vérification. Sous réserve de manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL

AVIS DE MONSIEUR LE MAIRE **REFUS** : MOTIF : **BON POUR ACCORD** sous réserve de :

- fournir l'ensemble des documents demandés
- prendre rendez-vous avec l' élu en charge des associations
- prendre rendez-vous avec la police municipale pour établir l'arrêté de voirie et d'occupation du domaine public ainsi que le dossier de sécurité
- respecter les horaires d'accès au site (**maximum jusqu'à 22h00**)
- respecter l'interdiction de la divagation des chiens sur l'ensemble du territoire
- ne pas boire l'eau du forage (Ferme Titin) – Prévoir des bouteilles d'eau
- respecter les mesures sanitaires et préfectorales en vigueur

Le :

Le Maire**Christophe REYNIER-DUVAL**