

## FICHE TECHNIQUE Pôle de loisirs de la Fraternité

Fiche à retourner **au minimum 15 jours** avant la manifestation au dôme des associations  
(dome@ville-genas.fr)

Nom de l'Association :	
Adresse du siège social :	
Nom, prénom du demandeur :	
Téléphone :	Mail :
Date de la manifestation :	Objet :
Horaires d'installation / rangement :	
Horaire de début d'évènement :	
Horaire de fin de l'évènement :	
Surface occupée : _____ m <sup>2</sup> .	

### **Nature des produits présentés ou vendus (le cas échéant) :**

Nom, prénom du contact sur place :	Téléphone :
------------------------------------	-------------

Souhaitez-vous (cocher la ou les cases correspondantes) :

- **L'électricité\***       oui  non (emplacement précisé sur le plan ci-joint)
- **L'eau\***               oui  non (à préciser sur le plan ci-joint)
- **Du matériel**         oui  non (compléter et joindre le formulaire de demande de matériel)
- **Espace pétanque**    oui  non
- **Buvette**               oui  non
- **Plaine de jeux**       oui  non, si oui : avec l'équipement de volley  oui  non

**\*Important** : branchements en eau et électricité à **8 h** par un agent de la Ville avec **présence obligatoire d'un responsable de l'association**

**!! \ La buvette extérieure est équipée d'un évier, 2 petits frigos et 2 petites tables /4 chaises.  
Pour le reste, il convient de prévoir votre matériel (machine à glaçons...) en cas d'utilisation.**

Pour tout autre besoin en matériel, le formulaire « demande de prêt de matériel » devra être complété et remis au dôme des associations au minimum 1 mois avant la manifestation (sous réserve de disponibilité).

Vous ne pourrez vous prévaloir d'aucun droit sur le domaine public et le libre accès à la circulation piétonne, sans accord préalable et validation d'un arrêté municipal.  
La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter la réglementation d'hygiène publique, notamment l'arrêté ministériel du 8 octobre 2013 réglementant l'hygiène des aliments.

### **Demande d'arrêté d'interdiction de stationnement autour du Pôle de la Fraternité :**

- oui – l'utilisateur s'engage à prendre contact avec le Dôme (☎ - 04 72 47 11 69)
- non

### **Organisation d'une vente au déballage :**

- oui – l'utilisateur s'engage à prendre contact avec le service des affaires réglementaires (☎ - 04 72 47 11 11)
- non

L'utilisateur doit veiller à une bonne utilisation des lieux. **Les places, leurs pourtours et le matériel devront être rendus propres.**

Documents à fournir **impérativement** pour l'obtention d'un arrêté d'occupation du domaine public:

- Plan détaillé d'implantation (ci-joint),
- Attestation d'assurance responsabilité civile.

GENAS, LE .....

SIGNATURE DE L'UTILISATEUR  
(Faire précéder la signature de la mention «lu et approuvé »)

Nom de l'association : .....

Date de l'évènement : .../.../.....

