

# QUESTIONNAIRE ASSOCIATION

**Retour en mairie : le 15 novembre 2018 au plus tard**

## Mise à Jour du fichier associations – 2019

Association : .....

Siège social ou adresse administrative : .....

Adresse Courriel : .....

Activité de l'association :

sportive                       culturelle                       loisir                       autre (à préciser)

Assemblée générale annuelle : Joindre au questionnaire le compte-rendu moral et financier.

Assurance : Joindre la copie de l'assurance responsabilité civile (au nom de l'association) pour l'année en cours.

### 1-Bureau de l'association

PRESIDENT(e) : .....

Adresse .....

Tél : .....

Courriel : .....

SECRETAIRE : .....

Adresse .....

Tél : .....

Courriel : .....

TRESORIER (e) : .....

Adresse : .....

Tel : .....

Courriel : .....

### 2-Informations destinées au public

Association souhaitant figurer sur la liste mise à disposition du public	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Nom(s) coordonnées du ou des responsables (par types d'activité) à Contacter par le public		

<p><b>Coordonnées de la Mairie :</b> Place aux foires 29590 LE FAOU ☎ : 02 98 81 90 44 / 📠 : 02 98 81 08 03 <a href="mailto:accueil@mairielefaou.fr">accueil@mairielefaou.fr</a></p>	<p><b>Horaires d'ouverture au public :</b> L, M, Me, J : 08h45 à 12h15 13h30 à 17h15 V : 08h30 à 12h00 14h00 à 17h00</p>
--	--

# PREVISIONNEL DES MANIFESTATIONS – 2019

**ce document est une demande, il ne vaut pas réservation**

## 1-Rappel des règles d'usage

Ces démarches doivent être adressées à l'accueil de la mairie 3 semaines avant la date de la manifestation organisée.

- Ventes au déballage : **décision du Maire par arrêté**

Une déclaration préalable (\*) est à compléter par l'association et à déposer en mairie accompagnée du justificatif d'identité du déclarant. (\*) *L'imprimé est disponible en mairie sur demande*

- Débit de boissons : **décision du Maire par arrêté**

L'article L.3334-2 du code de la Santé Publique a limité à cinq le nombre d'autorisations annuelles par association, l'autorisation de débit de boissons vous impose l'affiche d'un avis protection mineure.

*La demande d'autorisation de boissons temporaire est demandée par l'association sur papier libre (en précisant les coordonnées de la personne responsable, le lieu et les horaires)*

- Affichages extérieurs : **autorisation du Maire**

Tout affichage est proscrit sans accord écrit préalable de Mr le Maire ou de l'adjoint(e) aux associations.

*La « demande d'affichage extérieur/manifestations temporaires » est obligatoire, l'imprimé est disponible en mairie*

- Conteneur(s) à ordures ménagères : Communauté de Communes

Il vous revient de contacter la Communauté de Communes Presqu'île de Crozon Aulne Maritime, Zone Artisanale de Kerdanvez 29160 CROZON. ☎ 02 98 27 24 76, et de demander des conteneurs appropriés.

## 2-Détails des manifestations prévues en 2019

Type de manifestation	Intitulé	Dates	Salle Communale	Débit de boissons	Observations éventuelles (ex : prolongation éclairage public.)
<input type="checkbox"/> vente au déballage <input type="checkbox"/> fête en plein air <input type="checkbox"/> animation dans salle communale				Heure début :  Heure fin :	
<input type="checkbox"/> vente au déballage <input type="checkbox"/> fête en plein air <input type="checkbox"/> animation dans salle communale				Heure début :  Heure fin :	
<input type="checkbox"/> vente au déballage <input type="checkbox"/> fête en plein air <input type="checkbox"/> animation dans salle communale				Heure début :  Heure fin :	

<input type="checkbox"/> vente au déballage <input type="checkbox"/> fête en plein air <input type="checkbox"/> animation dans salle communale				<u>Heure début :</u>  <u>Heure fin :</u>	
<input type="checkbox"/> vente au déballage <input type="checkbox"/> fête en plein air <input type="checkbox"/> animation dans salle communale				<u>Heure début :</u>  <u>Heure fin :</u>	

**3-Matériel communal : Réserve à faire obligatoirement auprès de la mairie (ce tableau renseigné ne constitue pas une réserve)**

Manifestation Date	Podium (surface max 42 m²)	Chaises (maxi 200)	Tables (maxi 37 de 8 personnes)	Bancs (maxi 87 de 4 places)	Barrières de sécurité (maxi 40)
	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <u>Jour montage :</u> ..... <u>Jour démontage :</u> .....				
	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <u>Jour montage :</u> ..... <u>Jour démontage :</u> .....				
	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <u>Jour montage :</u> ..... <u>Jour démontage :</u> .....				

**4-Réglementation provisoire de stationnement et/ou circulation : demande à faire obligatoirement auprès de la mairie (arrêté du maire)**

Manifestation-Date	Réglementation de la circulation	Réglementation du stationnement	Demande de déviation de route
	<i>Préciser la ou les voies concernées, jours et heures</i>	<i>Préciser la ou les voies et parkings concernés, le ou les jours + heures</i>	<i>Préciser la ou les voies concernées, le ou les jours + heures</i>

Fait à

Nom/Prénom/Fonction au sein de l'association

Le

Signature