

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2025

DOSSIER À COMPLÉTER ET À RETOURNER  
**AVANT LE 12 JANVIER 2025**  
Bureau des Associations  
Hôtel de Ville - Avenue René Cassin BP 5 - 13771 - FOS-SUR-MER CEDEX

## IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association : .....

Sigle de votre association : .....

Objet : .....

Activités principales réalisées : .....

Association déclarée loi 1901     d'utilité publique    Si oui, date : .....

Numéro décret : .....

N° SIRET :

Adresse de son **siège social** : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....@.....

Adresse de **correspondance**, si différente : .....

Code postal : ..... Commune : .....

### Personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Courriel : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

N° d'enregistrement délivré par  
le Bureau des Associations (ne rien inscrire)

## Affiliations

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

.....

N° d'affiliation : .....

Nbre d'affiliés : .....

N° licence entrepreneur du spectacle : .....

Type d'agrément : .....

Attribué par : ..... En date du : .....

## COMPOSITION DU BUREAU

### Le représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Profession : ..... Courriel : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Fonctionnaire :  Oui  Non      Elu local :  Oui  Non

### Le Vice-président

Nom : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Profession : ..... Courriel : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Fonctionnaire :  Oui  Non      Elu local :  Oui  Non

### Le Trésorier

Nom : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Profession : ..... Courriel : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Fonctionnaire :  Oui  Non      Elu local :  Oui  Non

## Le Secrétaire

Nom : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Profession : ..... Courriel : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Fonctionnaire :  Oui  Non

Elu local :  Oui  Non

## MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS DE L'ASSOCIATION

### Moyens humains

Nombre total d'adhérents en 2024 : .....

Estimation du nombre d'adhérents en 2025 : .....

Montant de la cotisation par adhérent : ..... €

*Si vous pratiquez des cotisations différentes selon le public concerné, merci de joindre un récapitulatif de vos montants de cotisation*

Nombre de bénévoles : .....

*Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée*

Nombre de salariés : .....

Dont nombre de salariés mis à disposition : .....

Cumul des 5 salaires bruts les plus élevés : ..... €

**Attention :** Toute association dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et recevant des subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 € doit publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus haut cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la Loi n°2006-586 du 23 mai 2006).

### Subventions perçues les années précédentes

Année	Commune	CG 13	Région	CAF	Etat	UE	Autres
2022	€	€	€	€	€	€	€
2023	€	€	€	€	€	€	€
2024	€	€	€	€	€	€	€

### Moyens matériels

L'association dispose d'un local dont elle est propriétaire :  Oui  Non

L'association est locataire :  Oui > montant du loyer.....  Non

L'association dispose d'un ou plusieurs véhicules dont elle est propriétaire :  Oui  Non

Nombre : .....

# AVANTAGES EN NATURE

INDIQUEZ LES MISES À DISPOSITION DONT VOUS BÉNÉFICIEZ **ACTUELLEMENT**

*A noter : les éléments suivants sont à renseigner **uniquement** si l'association bénéficie de mises à disposition gratuites, à titre permanent ou ponctuel*

## Mise à disposition de locaux

Oui  Non Si oui > Nom, adresse : .....  
.....  
.....  
.....

## Mise à disposition de personnel

Oui  Non Si oui > Nom, prénom, fonction : .....  
.....  
.....  
.....

## Mise à disposition de véhicules ou matériels

Oui  Non Si oui > Caractéristiques : .....  
.....  
.....

## Mise à disposition de fluides

Eau  Electricité  Gaz  Téléphone  Autre : .....  
.....

## Autres mises à disposition

.....  
.....  
.....  
.....

## Existe-t-il une convention pour la mise à disposition de ces avantages en nature ?

Oui  Non Si oui > Référence de l'acte : .....

## Si l'association bénéficie d'avantages en nature autres que celles accordées par la ville de Fos-sur-Mer, précisez :

Autre(s) commune(s) : .....  
 Métropole d'Aix-Marseille Provence  Département  Région  
 Autre : .....

[ ASSOCIATION : ..... ]

**DEMANDE DE SUBVENTION 2025***Participation aux charges de fonctionnement***Envoi des courriers et invitations** Au siège social  À l'adresse du (de la) Président(e)**Rayonnement territorial de l'association** Communal  Départemental  Régional  National**Nature de la subvention demandée** 1<sup>ère</sup> demande  Renouvellement**Subventions sollicitées auprès d'autres organismes pour 2025** Région.....€  Département.....€  
 Métropole.....€**Subventions obtenues auprès d'autres organismes en 2024** Région.....€  Département.....€  
 Métropole.....€**Montant total de la subvention obtenue auprès de la commune de Fos-sur-Mer en 2024**

.....€

**Projet d'affectation de la subvention (présentation synthétique)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**L'association sollicite de la commune de Fos-sur-Mer en 2025 une subvention de :**

.....€

Fait le ..... à .....

Le Président



# BUDGET PRÉVISIONNEL 2025

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.  
Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez les et ne remplissez pas ce tableau.  
Rappel : le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES (DÉPENSES)	RÉSULTATS DU DERNIER EXERCICE CLOS	MONTANT PRÉVISIONNEL DE L'EXERCICE À VENIR
<b>60 - ACHATS</b>		
- Achats pour buvettes	€	€
- Achats d'études et de prestations de services	€	€
- Achats non stockés de matières et fournitures	€	€
- Fournitures non stockables (eau, énergie, gaz, électricité)	€	€
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	€	€
- Fournitures administratives (de bureau)	€	€
- Achat licences	€	€
- Habillements (maillots, ...)	€	€
- Autres fournitures	€	€
<b>61 - SERVICES EXTÉRIEURS</b>		
- Organisation de soirées (traiteur, orchestre...)	€	€
- Sous-traitance générale	€	€
- Locations mobilières et immobilières	€	€
- Entretien et réparation du matériel	€	€
- Assurances	€	€
- Documentation	€	€
- Frais de colloques et conférences	€	€
- Frais d'arbitrage	€	€
- Divers	€	€
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>		
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	€	€
- Publicité, publications	€	€
- Frais postaux et de télécommunication	€	€
- Frais Sécurité-Incendie-Assistance (SSIAP...)	€	€
- Récompenses et cadeaux	€	€
- Frais de déplacement	€	€
- Frais de restauration	€	€
- Frais d'hébergement	€	€
- Divers	€	€
<b>63 - IMPÔTS ET TAXES</b>		
- Impôts et taxes sur rémunérations	€	€
- Autres impôts et taxes	€	€
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>		
- Rémunérations du personnel	€	€
- Charges sociales	€	€
- Autres charges de personnel	€	€
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	€	€
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b> - Amendes et pénalités	€	€
<b>68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS PROVISIONS ET ENGAGEMENTS</b>	€	€
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	€
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		
<b>86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		
- Secours en nature	€	€
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	€	€
- Personnels bénévoles	€	€
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	€	€
<b>TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES (DÉPENSES)</b>	€	€

PRODUITS (RECETTES)	RÉSULTATS DU DERNIER EXERCICE CLOS	MONTANT PRÉVISIONNEL DE L'EXERCICE À VENIR
<b>70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES</b>		
- Marchandises	€	€
- Prestations de services	€	€
- Produits des activités annexes	€	€
<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>		
- Etat (à détailler) :	€	€
- Région(s) :	€	€
- Département(s) :	€	€
- Commune(s) :	€	€
- Métropole :	€	€
- Organismes sociaux (à détailler) :	€	€
- Fonds européens	€	€
- CNASEA (emplois aidés)	€	€
- Autres (préciser)	€	€
<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>		
- Cotisations adhérents	€	€
- Autres	€	€
- Dons	€	€
- Produits de gestion courante	€	€
- Participation pour organisation de stage	€	€
<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>		
- Intérêts des fonds placés	€	€
<b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>		
- Sur opérations de gestion	€	€
- Sur exercices antérieurs	€	€
<b>78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	€	€
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€	€
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		
<b>87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		
- Bénévolat	€	€
- Prestations en nature	€	€
- Dons en nature	€	€
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	€	€
<b>TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS (RECETTES)</b>	€	€

Le Président

Le Trésorier



# DEMANDE DE SUBVENTION 2025

## Projet spécifique ou action exceptionnelle

*Événement particulier, achat de matériel, soutien à l'emploi, manifestation...*

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. **Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.**

### Présentation de l'action

Intitulé de la manifestation : .....

.....

.....

Contenus et objectifs de l'action : .....

.....

.....

Intérêt communal et rayonnement territorial de l'action : .....

.....

.....

Public(s) ciblé(s) : .....

.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : .....

Nombre de participants bénévoles : .....

Date de mise en oeuvre prévue : .....

Lieu(x) de réalisation : .....

Durée de l'action (précisez le nombre de jours, mois ou d'années) : .....

.....

Autres sollicitations formulées auprès de la commune :

Locaux  Matériel  Personnel  Autres

Détail(s) : .....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

.....

Si oui, montant pratiqué : .....

Projet d'affectation de la subvention sollicitée : nature des dépenses les plus significatives (honoraires de prestataires, déplacements, frais de personnel, achat de matériel, frais de location...)

.....

.....

.....

.....

.....

## Budget prévisionnel de l'action ou du projet

CHARGES (DÉPENSES)	MONTANT PRÉVISIONNEL EN €
<b>60 - ACHATS</b>	
- Achats d'études et de prestations de services	€
- Achats non stockés de matières et fournitures	€
- Fournitures non stockables (eau, énergie, gaz, électricité)	€
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	€
- Fournitures administratives (de bureau)	€
- Autres fournitures	€
<b>61 - SERVICES EXTÉRIEURS</b>	
- Sous-traitance générale	€
- Locations mobilières et immobilières	€
- Entretien et réparation du matériel	€
- Assurances	€
- Documentation	€
- Frais de colloques et conférences	€
- Divers	€
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	€
- Publicité, publications	€
- Frais postaux et de télécommunication	€
- Frais Sécurité-Incendie-Assistance (SSIAP...)	€
- Frais de déplacement	€
- Frais de restauration	€
- Frais d'hébergement	€
- Divers	€
<b>63 - IMPÔTS ET TAXES</b>	
- Impôts et taxes sur rémunérations	€
- Autres impôts et taxes	€
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>	
- Rémunérations du personnel	€
- Charges sociales	€
- Autres charges de personnel	€
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	€
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	€
- Amendes et pénalités	€
<b>TOTAL DES CHARGES / COÛT TOTAL DU PROJET</b>	€
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	
<b>86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
- Secours en nature	€
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	€
- Personnels bénévoles	€
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	€
<b>TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES (DÉPENSES)</b>	€

PRODUITS (RECETTES)	MONTANT PRÉVISIONNEL EN €
<b>RESSOURCES PROPRES</b>	€
<b>70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES</b>	
- Marchandises	€
- Prestations de services	€
- Produits des activités annexes	€
<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	
- Etat (à détailler) :	€
- Région(s) :	€
- Département(s) :	€
- Commune(s) :	€
- Métropole :	€
- Organismes sociaux (à détailler) :	€
- Fonds européens	€
- CNASEA (emplois aidés)	€
- Partenaires privés	€
<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
- Cotisations adhérents	€
- Autres	€
- Dons	€
- Produits de gestion courante	€
- Participation pour organisation de stage	€
<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	
- Intérêts des fonds placés	€
<b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
- Sur opérations de gestion	€
- Sur exercices antérieurs	€
<b>TOTAL DES PRODUITS / RECETTES</b>	€
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	
<b>87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
- Bénévolat	€
- Prestations en nature	€
- Dons en nature	€
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	€
<b>TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS (RECETTES)</b>	€

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de .....€

La subvention demandée à la Commune représente ..... % du total des produits hors contributions volontaires. (Montant demandé / total des produits) x 100

Fait le ..... à .....

Le Président

Le Trésorier

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR 2025

**Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.**

**Attention :** toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

représentant(e) légal(e) de l'association,

- ▶ Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- ▶ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- ▶ M'engage à fournir à la Ville de Fos-sur-Mer tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles ;
- ▶ Demande une subvention de : .....€
- ▶ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au Compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation :

    

Code banque

    

Code guichet

              

Numéro de compte

 

Clé RIB

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification, pour les données vous concernant, auprès des services communaux.

Fait le ..... à .....

Le Président





## **CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT**

**Décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi N° 2000-321  
Du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain  
Des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat**

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

### **ENGAGEMENT n°1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE**

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS ASSOCIATIONS 2024 / 2025

NOM DE L'ASSOCIATION :

**Informations publiques** *Pour diffusion sur les supports de communication de la Ville*

Nom du Président : .....

Membres du bureau : .....

Nombre d'adhérents : .....

Adresse postale : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....@.....

Site internet : .....

**Thème de l'association** *2 cases maximum*

- Culture - Patrimoine     Environnement     Solidarité     Divers  
 Enfance-Jeunesse     Loisirs     Sport

**Présentation de l'association et de ses activités**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Temps forts de l'année (événements, rencontres...)**

.....  
.....

⚠ Merci de transmettre les visuels de l'association (logo, photos...) par courriel à [communication@mairie-fos-sur-mer.fr](mailto:communication@mairie-fos-sur-mer.fr)

**Informations privées** *Pour la direction de la Communication uniquement*

Personne à contacter : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Date et signature

En remplissant le présent formulaire, j'autorise la ville de Fos-sur-Mer à communiquer sur ses supports de communication les informations publiques renseignées ci-dessus. Je m'engage à signaler tout changement en contactant la Direction de la communication.

**RENSEIGNEMENTS**



# DEMANDE DE COMMUNICATION

## 2025

[ **NOM DE L'ASSOCIATION :** ]  
.....]

Ce document a pour objectif de permettre aux associations de transmettre à la Direction de la Communication des éléments qu'elles souhaitent communiquer dans les supports de la ville. Vous pouvez joindre une photo ou un visuel (format jpg ou pdf haute définition) ou votre logo par courriel à : [communication@mairie-fos-sur-mer.fr](mailto:communication@mairie-fos-sur-mer.fr)

Vous pouvez également compléter le formulaire via le site de la ville : <https://www.fosurmer.fr/associations/formulaires/demande-de-communication-1221.html>

Événement : .....

Date : .....

Descriptif : .....

.....

.....

.....

.....

Heures (début et fin) : .....

Lieu : .....

Tarifs (plein, réduit) : .....

Public :  Tout public  Jeune public  Adultes  Seulement pour les adhérents**Contact pour renseignements et réservations (à destination du public)**

.....

.....

**Contact (pour la Direction de la communication)**

Personne référente : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

**Contenus mis à disposition**

Logo ..... (format jpg ou pdf haute définition)

Photos ..... (à joindre légendées)

Textes ..... (à fournir au format word)

**RENSEIGNEMENTS**



# DEMANDE DE REPROGRAPHIE

## 2025

Service     Association

Le papier correspondant à la demande doit être fourni avant l'impression.  
La maquette doit être fournie au format numérique (word, excel, pdf, jpg). Si la maquette est au format papier, la Direction de la Communication ne pourra être responsable de la qualité d'impression.  
Un délai de 72h minimum est nécessaire entre le dépôt et la mise à disposition souhaitée des documents.  
Pour des raisons techniques ou de planning, un délai supplémentaire pourrait être ajouté.

### Personne référente

Nom .....

Téléphone .....

Courriel .....

### Demande d'impression

Objet .....

Nombre d'impressions .....

Format papier     A3     A4     A5     A6

Grammage     80g     160g

Impression     Recto     Recto/verso

Façonnage     Pli central     Agrafage     Reliure

Dépôt du document le ..... Signature

Date de mise à disposition souhaitée .....

### Observations

.....  
.....  
.....  
.....

Travaux effectués le ..... Signature

Récupération des tirages le .....

## RENSEIGNEMENTS



# DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

## ASSOCIATIONS/SERVICES MUNICIPAUX

Demande à envoyer **deux mois avant la manifestation** accompagnée d'un courrier à :

M<sup>r</sup> René Raimondi - Maire de Fos-sur-Mer  
Hôtel de Ville - BP 5 - 13771 Fos-sur-Mer cedex

Date de demande : .....

Nom du demandeur : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### Manifestation

Libellé : .....

Lieu : .....

Jours et horaires : .....

### Prêt du matériel

Date de livraison souhaitée : .....

Date de récupération souhaitée : .....

### Matériel *Cocher les cases en précisant la quantité souhaitée*

Tables.....  Barrières.....

Chaises.....  Sono portable.....

Grilles d'exposition.....  Coffret électrique.....

Tente(s) de réception\* : 3x3m : ..... 4x4m : ..... 5x5m : .....

Scène(s) et dimensions .....

Autre .....

### Collecte des ordures et tri sélectif *Cocher les cases en précisant la quantité souhaitée*

Bac 4 roues .....

### Remarques

- ▶ \*Le prêt et l'installation des tentes de réception sont soumis aux conditions météorologiques
- ▶ Il est strictement interdit de cuisiner sous les structures installées
- ▶ selon la disponibilité du matériel, il n'est pas toujours possible de fournir la quantité souhaitée

## RENSEIGNEMENTS

▶ M<sup>me</sup> Julie Trolliet - Chef du service Manifestations ☎ 04 42 47 70 79 ou 06 24 50 53 36

▶ M<sup>r</sup> Yvan Gabelier - Directeur des Festivités et du Tourisme ☎ 04 42 47 70 72 ou 06 11 56 66 77

