



## Dossier d'inscription FORUM DES ASSOCIATIONS

Samedi 13 septembre 2025 – Hall Champ de Foire / Boulodrome

❖ Nom de votre association :

❖ Objet de l'association :

❖ Site internet :

Participera

Ne participera pas

Au Forum des Associations 2025

Inscription à retourner impérativement pour le  
**VENDREDI 30 MAI 2025**

A l'attention d'Angélique MELANIE, au **Service « Vie Associative »** :

- Adresse postale : Maire d'Argentan, Place du Docteur Couinaud, 61200 Argentan
- Adresse physique : Espace René Cassin, 3 impasse du Général Giraud, 61200 Argentan
- Courriel : associations@argentan.fr

Une réunion d'information  
aura lieu  
début septembre



## FICHE 1 – COORDONNÉES DE L'ASSOCIATION

❖ Adresse du siège social de l'association :

❖ Code postal – Commune :

❖ Téléphone fixe et/ou portable :

❖ Courriel :

### → PRÉSIDENT

❖ Prénom – NOM :

❖ Téléphone fixe et/ou portable :

❖ Courriel :

### → PERSONNE CONTACT POUR LE FORUM (si différente du Président)

❖ Prénom – NOM :

❖ Fonction :

❖ Téléphone fixe et/ou portable :

❖ Courriel :

➤ Est-ce votre 1<sup>ère</sup> participation au Forum des Associations ?  OUI  NON

*(dans l'affirmative, veuillez nous transmettre la déclaration de l'association au J.O, les statuts, la composition du bureau, le PV de la dernière AG)*

### À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT

**L'attestation de Responsabilité Civile souscrite par l'association dans le cadre de ses activités**  
*(en cours de validité à la date du Forum)*

## FICHE 2 – BESOINS TECHNIQUES ET LOGISTIQUES

### BESOINS MATÉRIELS

❖ **Il sera mis gratuitement à disposition de chaque association :**

- **1 stand de 3m x 2m (soit 2 grilles)**
- **1 table + 2 chaises**

❖ Si vous souhaitez bénéficier de **matériel supplémentaire\***, veuillez nous préciser :

Nbre de tables :

Nbre de chaises :

Autre :

*\* Ce matériel supplémentaire pourra être accordé dans la mesure de nos possibilités et des nécessités techniques (merci d'être raisonnable dans votre demande). Les associations avec différentes sections seront privilégiées.*

Aucun autre matériel spécifique (TV, Lecteur DVD...) ne pourra vous être fourni. Chaque association peut apporter son propre matériel complémentaire (sous sa responsabilité).

**L'implantation des stands sera réalisée en fonction des demandes et des besoins recensés ainsi que des impératifs de sécurité, elle vous sera communiquée lors de la réunion d'information de septembre.**

### DÉMONSTRATIONS – ANIMATIONS

❖ Souhaitez-vous proposer une démonstration ?  OUI  NON

❖ Si oui, dans quel espace ?  Espace avec tapis  Espace sans tapis

❖ Durée souhaitée de votre démonstration (max 20 min) :

❖ Préférence créneau de passage :  Matin  Après-midi

❖ Merci d'apporter des précisions (description de la démo, besoins particuliers...) :

❖ Souhaitez-vous proposer une animation continue en extérieur ?  OUI  NON

❖ Souhaitez-vous proposer une animation continue au boulodrome ?  OUI  NON

❖ Si oui, merci d'apporter des précisions (dimensions de l'espace nécessaire, activités prévues...) :

**Vos demandes seront prises en compte dans la mesure du possible, en fonction des contraintes de chacun. Le planning définitif vous sera transmis début septembre.**

### ALIMENTATION ÉLECTRIQUE – INTERNET

❖ Sera-t-il nécessaire de prévoir un branchement électrique sur votre stand ?  OUI  NON

❖ Souhaitez-vous bénéficier d'une connexion Internet (uniquement sous le Hall) ?  OUI  NON

### En participant au Forum des Associations, l'association s'engage à :

- respecter les horaires de montage et démontage du stand, à savoir :
  - installation le vendredi entre 14h et 19h ou le samedi matin entre 8h et 9h45
  - démontage le samedi à partir de 17h
- respecter les horaires d'ouverture du Forum et tenir son stand sans interruption de 10h à 17h
- respecter les normes réglementaires de sécurité, dont ne pas accrocher de cadre en verre, ni utiliser de clous ou d'agrafes sur les stands
- ne pas dégrader le matériel prêté afin de le restituer en bon état
- prendre à sa charge les frais de remise en état ou le remplacement de tout matériel prêté ou perdu
- rendre son emplacement propre, sans aucun déchet (dont papier, affiches, flyers...)
- prévenir, en cas de désistement, le Service « Vie Associative », au moins 15 jours avant la manifestation
- fournir une copie de l'attestation d'assurance en Responsabilité Civile

Fait à :

Le :

Nom de l'association :

Prénom – NOM :

Signature :

*(à faire précéder de la mention « Lu et approuvé »)*