



Dossier d'inscription FORUM DES ASSOCIATIONS

Samedi 12 septembre 2026 – Hall Champ de Foire / Boulodrome

❖ Nom de votre association :

❖ Objet de l'association :

❖ Site internet :

Participera

Ne participera pas

Au Forum des Associations 2026

Inscription à retourner impérativement pour le
DIMANCHE 31 MAI 2026

A l'attention de Maïlys GAUTIER, au **Service « Vie Associative »** :

- Adresse postale : Mairie 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^{ère} 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 et/ou de chaises :

Autre :

** Ce matériel supplémentaire pourra être accordé dans la mesure de nos possibilités et des nécessités techniques. 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 (max 15 min)** sur l'un des espaces intérieurs (Hall ou Boulodrome, selon le programme défini par le service) ? OUI NON

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

❖ Préférence créneau de passage : Matin Après-midi Indifférent

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

❖ Souhaitez-vous proposer **une animation continue** tout au long de la journée ? OUI NON

❖ Si oui, dans quel espace ? En extérieur En intérieur, au Boulodrome

❖ 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 – BUVETTE

❖ 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

❖ Seriez-vous intéressé pour tenir la buvette intérieure ? OUI NON

(sur tirage au sort parmi les associations volontaires)

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 Association :

Prénom – NOM :

Signature :

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