



## EVENEMENTIEL

### Formulaire de demande d'occupation

#### DESCRIPTION DU PROJET

Nom de l'entité :	Chargé du projet :
Forme juridique :	Téléphone :
Adresse :	Courriel :
Date(s) de l'évènement :      du                      au	Fonction :
Description sommaire de l'évènement (plan des installations à joindre à la demande) :	
Ouverture au public :	NON              OUI              Nb de pers. attendues :
Installation de CTS :	NON              OUI              Surface (m <sup>2</sup> ) :
Dépôt d'un dossier de sécurité :	NON              OUI              Date de dépôt :

#### ESPACE A FLOTS

Linéaire de quai demandé (ml) :			
Ponton :	NON              OUI              Mètres linéaires :		
Eau :	NON              OUI              Nb pts branchements :		
Electricité :	NON              OUI              Ampérage :		
Localisation souhaitée :	Choix n°1 :                      Choix n°2 :		

#### ESPACE A TERRE

Bord à quai :	NON              OUI
Terre-plein :	NON              OUI
Eau :	NON              OUI              Nb pts branchements :
Electricité :	NON              OUI              Ampérage :
Barriérage :	Type Vauban (ml) :                      Type Héras (ml) :
Localisation souhaitée :	Choix n°1 :                      Choix n°2 :

#### GESTION DES DECHETS

Description de l'organisation prévue par le demandeur :

#### Observations :

- Les demandes formulées dans le formulaire seront étudiées par EDEIS qui essaiera d'y répondre sous réserve de faisabilité et disponibilité. Un devis sera communiqué au demandeur sur la base des tarifs publics en vigueur.

- Le demandeur devra souscrire une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile dans tous les cas où elle pourrait être recherchée dans le cadre de cet évènement. L'attestation d'assurance est à fournir avant le début de l'occupation du domaine public portuaire

- Les terre-pleins, bords à quais, leurs clôtures et abords sont considérés en bon état. Le client doit signaler à son arrivée tout désordre constaté.

**Confirmation de la demande par le porteur de projet :**

Date :

Signature :

Nom du signataire :

**Formulaire et documents annexes à retourner à :**EDEIS Ports Saint-Malo et Cancale  
Gare Maritime de la BourseJulie CORLER  
Responsable Patrimoine[julie.corler@saintmalo-cancale.port.bzh](mailto:julie.corler@saintmalo-cancale.port.bzh)  
02.99.20.63.34 // 06.24.43.73.51**CADRE RESERVE A EDEIS PSMC**

Date réception de la demande :

Demande complète :

OUI

NON

Date demande de précisions :

**Disponibilité espace à flot :**

OUI

NON

PARTIELLEMENT :

**Faisabilité alimentation électr**

OUI

NON

PARTIELLEMENT :

**Faisabilité alimentation eau :**

OUI

NON

PARTIELLEMENT :

Commentaire service exploitation :

**Disponibilité espace à terre :**

OUI

NON

PARTIELLEMENT :

Commentaire service patrimoine :

**Commentaire service QHSE :**

- Gestion des déchets

- Aspects sécurités

**Information à VSM :**

OUI

NON

Date :

Interlocuteur :

Envoi du devis - Date :

Retour devis signé - Date :

*Diffusion interne : Services exploitation / QHSE / Patrimoine*