



## Fiche de demande liée à une manifestation

à faire parvenir au plus tard  
**4 semaines**  
avant la manifestation

Toute manifestation et/ou réception, quelle que soit son ampleur sur le territoire de la commune de Saint-Denis-en-val ou dans l'un de ses équipements publics, doit faire l'objet de cette demande.

Nous vous remercions de compléter ce questionnaire avec soin pour éviter toute erreur d'interprétation. En ce qui concerne vos besoins en matériel divers, il importe d'être précis dans la désignation et la quantité.

### **Nous attirons votre attention sur les points suivants :**

- Ce dossier regroupe les principales prestations qui, selon le type de manifestation, peuvent être sollicitées auprès des services de la mairie. Bien évidemment, il n'exclut pas les démarches légales que vous pouvez être amené à effectuer auprès d'autres autorités.
- La date d'envoi de ce dossier et même le respect du délai minimum ne saurait garantir la fourniture complète de toutes les prestations sollicitées.
- S'il s'agit d'une manifestation se déroulant sur la voie publique, ou une manifestation importante, vous devez assister à une réunion préparatoire, de manière à définir, entre autre, les mesures de sécurité.

Les réservations des bâtiments communaux devront se faire par courrier auprès des services concernés.

→ Village sportif : Salles 2/3 et 4.

→ Service de réservation des salles (mairie): Salle des fêtes, salle de la Gare, salle de la Gaîté et salle de la Montjoie.

### **Partie réservée au service de la vie associative**

Réception de la demande :

Numéro d'enregistrement :

## L'organisateur

Organisme : .....

Adresse : .....

Date de la demande : .....

Personne à contacter : .....

- Nom : ..... Prénom : .....

- Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....

- Téléphone domicile : ..... Téléphone travail : .....

- Télécopie : .....

- E-mail : .....

## La manifestation

Libellé : .....

Nature : .....

**Date(s)** – une ligne par jour

**Horaires**

**Lieu(x)**

Date(s) – une ligne par jour	Horaires	Lieu(x)

S'il s'agit d'une manifestation sur la voie publique, veuillez fournir un plan du circuit ou des rues empreintées.

Nombre de participants : .....

Nombre de spectateurs ou visiteurs attendus : .....

Entrées : Gratuites  Payantes



### 3) Autres demandes

Récompenses Type : ..... Nombre : .....

Arrêté municipal d'autorisation exceptionnelle d'ouverture d'un débit de boissons

↓  
Association : .....  
Nom du Président : .....  
Jour(s) (48h00 maxi) : Le ..... 20 et le ..... 20  
Horaires de la vente : De ..... h ..... à ..... h .....

Autre. A préciser : .....  
.....  
.....

### 4) Communication

Diffusion de l'information sur :

- Le flash information  oui\*  non

- Le site internet de la commune  oui\*  non

\* joindre un article.

### 5) Demande de rendez-vous lié à l'organisation de la manifestation :

oui  non

Veillez préciser vos disponibilités : .....  
.....  
.....  
.....

Fait à : .....

Le : .....

Nom : .....

Qualité du signataire : .....

Signature :