

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 mail auprès des services concernés.

→ Village sportif auprès des gardiens : Salles 2/3 et 4

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

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)

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

Autorisation d'accès à la régie « son » et « lumière » de l'Espace Pierre Lanson

Autre. A préciser :

.....

.....

4) Communication

Diffusion de l'information sur :

- Le Click en Val oui* non * joindre un article.

- Le Facebook de la commune oui* non

- Les panneaux lumineux de la commune oui non

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

oui

non

Veuillez préciser vos disponibilités :

.....

Fait à :

Le :

Nom :

Qualité du signataire :

Signature :