**DEMANDE POUR L’OBTENTION D’UNE AUTORISATION D’ORGANISER UNE MANIFESTATION**

Délai de dépôt de la requête 30 jours avant la manifestation

à retourner dûment rempli et signé à Commune d’Evionnaz, Rue Principale 26, 1902 Evionnaz ou par mail à [*maryline.marzo@evionnaz.ch*](mailto:maryline.marzo@evionnaz.ch).

**REQUÉRANT**

**Société**      

**Organisateur responsable (personne physique majeure)**

Nom / Prénom

Date de naissance

Adresse       NPA / Localité         
E-mail       Téléphone

**Objet de la rEquÊte**

Type de la manifestation (loto, concert, bal, anniversaire, etc.)

Date

Horaire

Manifestation Privée  Publique   
Entrée payante  gratuite   
Vente de boisson oui  non

***Lieux***  Salle des sociétés  Bar/accueil  Salle polyvalente  Cour d’en bas   
 Max 50 personnes Max 30 personnes Max 400 personnes et 50 en galerie

***Autres lieux***      

***Matériel salles***  Tables  Chaises  Mange-debout   
 ( 13 pièces)

***Matériel***

***salle polyvalente*** Luminaires de déco  Grille de décoration  Beamer  Sonorisation   
pour les sociétés (7 pièces) ( 4 paires)

***Tentes*** : Mise à disposition, au cas par cas, pour les manifestations villageoises d’envergure uniquement. Une demande spécifique doit être adressée à *maryline.marzo@evionnaz.ch*, elle fera l’objet d’une décision du Conseil municipal.

***Autres***      

**DEMANDE(S) PARTICULIÈRE(S)**

***Service de police***

1. **Fermetures de routes**

Cantonale  oui  Communale  oui

Route de       Horaire de

à       à

Route de       Horaire de

à       à

Route de       Horaire de

à       à

1. **Parking:**

oui / responsable

Nom du parking

Nom du parking

Nom du parking

Nombre de places

Nombre de places

Nombre de places

1. **Matériel**

Barrières Vauban (10 pièces) oui  Nombre

***Demandes diverses / Remarques***

        
        
     

Joindre à la demande :

* le plan d’ensemble des fermetures de routes et des zones de stationnement ;
* le plan de situation détaillé des installations fixes ou mobiles (stands, tentes, etc.) pour les manifestations extérieures ;
* le concept sécurité de la salle polyvalente daté et signé ;
* tout autre concept sécurité nécessaire à une manifestation extérieure.

**Toute demande incomplète sera retournée au requérant.**

Date

Signature (organisateur responsable)

**En signant ce document, l'organisateur atteste avoir pris connaissance et accepter le règlement sur la mise à disposition et les règles d’utilisation des locaux et des équipements communaux, disponible à l’adresse : www.evionnaz.ch/fr/reglements-communaux-40.html.**

**Autorisation communale**

Décision validée  refusée

Remarques

Date Signature

La location qui s’élève au montant forfaitaire de CHF est à verser à l’administration communale au retrait des clés.

**La semaine précédant la manifestation**, nous vous prions de prendre contact avec le responsable des bâtiments, M.Olivier Gnesotto, au 027 767 34 15 ou par mail à [*tp@evionnaz.ch*](mailto:tp@evionnaz.ch)*.*

**Pour les locations privées : l’état des lieux et la restitution des clés s’effectuera entre 7h00 et 7h30 le lundi suivant la manifestation avec Monsieur Olivier Gnesotto.**

**En cas de restitution des locaux dans un état non conforme à la propreté requise, le temps de travail des employés communaux dédié à leur remise état sera facturé au tarif horaire de CHF 100.-.**