



Demande d'autorisation pour l'organisation d'une manifestation festive, sportive, commerciale, privée ou autre

Délai de dépôt de la requête **2 mois avant la manifestation** à retourner dûment rempli et signé à Commune de Chamoson, Chemin Neuf 9, 1955 Chamoson – manifestations@chamoson.net

Nom de la manifestation : _____

Requérant (Société, association, groupe, raison sociale) : _____

Responsable organisation (personne physique majeure) – présent et atteignable durant toute la manifestation

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ NPA Localité : _____

E-mail : _____ N° Tél. : _____

Date de naissance : _____

Responsable sécurité (personne physique majeure) – présent et atteignable durant toute la manifestation

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ NPA Localité : _____

E-mail : _____ N° Tél. : _____

Date de naissance : _____

Objet de la requête

Genre : Sport Loto Concert Spectacle Autre : _____

Type : Publique Privée

Entrée : Gratuite Payante

Nombre total de personnes attendues : _____

Date et horaires :

Date et heure début

Date et heure fin

- | | | |
|-----------------|-------|-------|
| - Mise en place | _____ | _____ |
| - Manifestation | _____ | _____ |
| - Rangement | _____ | _____ |

Vente de mets et/ou boissons : Oui Non *Si oui, offre occasionnelle d'exploiter obligatoire 50.- / jour*

Si oui, possédez-vous déjà une patente ? Oui Non

Animation musicale : Oui Non

Si oui, heure de fin : ____ h ____ Type (DJ, concert...) : _____

Lieu de la manifestation

Salle polyvalente (**max. 300 personnes**, voir document occupation salle)

Salle sport Gradins Réfectoire Cuisine

Espace Johannis (**max 200 personnes***, voir document occupation salle)

Salle Cuisine (obligatoire si banquet) Régie Son et Lumière (pour spectacle sur scène)

Autre : _____

Service de police

Service sécurité privée Non Oui

Si oui : Nombre d'agent : _____ Entreprise : _____

Label Fiesta désiré / exigé Non Oui

Selon le type de manifestation et le nombre de participant, la police peut exiger la présence d'agents de sécurité ainsi que la mise en place du Label Fiesta.

Service sécurité incendie

Utilisation d'appareils à gaz (*raclette, grill, ...*) Non Oui *Appareils munis des vignettes de contrôles*

Utilisation de flammes (*réchaud gaz, pâte...*) Non Oui

Utilisation de fumigènes de spectacle Non Oui

Ajout de tentes extérieures Non Oui

Service bâtiment (*pour salle polyvalente uniquement*)

Demande de tables (*max 70 pièces*) Non Oui Quantité : _____

Demande de chaises (*max 350 pièces*) Non Oui Quantité : _____

Utilisation intérieure uniquement

Demande du beamer Non Oui *Voir fiche tarifaire*

*Le responsable des bâtiments, M. Carroz (079 287 52 42), doit être contacté **au plus tard 1 semaine avant l'événement** pour la bonne organisation de la manifestation.*

Service travaux publics

Demande de barrières (*max 20 pièces*) Non Oui Quantité : _____

Demande de tables et bancs (*max 10 pièces*) Non Oui Quantité : _____

Utilisation extérieure uniquement

Service sanitaire

Selon le type de manifestation et le nombre de participant, la Commune peut exiger la présence d'un service sanitaire. Si vous souhaitez le faire de votre plein gré, vous pouvez contacter la section de samaritains à info@lesgrandsrocs.ch.

Service communication

Annoncez votre événement sur le site de l'Office du tourisme. Il sera également repris sur l'application de la Commune

Autres demandes particulières

Par leur signature, les responsables s'engagent à respecter la directive d'utilisation de la salle louée ainsi que les normes incendies. Ils ont également contacté le responsable des bâtiments pour la visite des locaux.

Date : _____ Signature Responsable organisation : _____

Date : _____ Signature Responsable sécurité : _____