

DEMANDE D'AUTORISATION POUR UNE MANIFESTATION SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL

1. Pour consulter les **disponibilités**, le **règlement d'utilisation** et **réserver une salle** : www.chatel-st-denis.ch (ou au 021/948 22 11 (touche 1), Mme Martine Cogli)
2. Annoncer la manifestation au minimum **2 mois avant**. **Hors délai, le dossier ne sera pas traité.**
3. La demande doit être transmise signée au *Service technique communal, Av. de la Gare 33, 1618 Châtel-St-Denis* ou à secretariat.technique@chatel-st-denis.ch

Nom de la manifestation :

Type de manifestation :

☐ **Privée** (manifestation **sans** transactions financières)

☐ **Publique** (manifestation **avec** transactions financières)



Une **demande de patente** pour la vente de boissons, tombola, loterie, etc. doit nous être adressée avec la demande de manifestation, pour préavis. Nous la transmettrons ensuite à la Préfecture.

Société / organisateur :

Personne responsable (majeure, engagée à être présente durant la manifestation et ayant des compétences décisionnelles)

Nom :

Prénom :

Rue, n° :

NPA localité :

Téléphone :

E-mail :

Date de naissance :

Assurance RC : ☐ oui compagnie :
☐ non

Lieu : Lieu déjà réservé : ☐ oui ☐ non

Description de la manifestation :

Univers@lle : salle de spectacle foyer

Halle triple : salle 1 ☐salle 2 ☐salle 3 ☐ foyer

Salle polyvalente du Lussy :

Place Gare à Vous :

Autres :

☐ Cantine (taille et emplacement) :m x.....m

Site internet spécifique à l'événement : oui non

WWW.

Date :

Du au début àheure(s) fin àheure(s)

Fréquentation (estimation) : personnes ☐ par jour ou ☐ sur la durée de la manifestation

..... véhicules ☐ par jour ou ☐ sur la durée de la manifestation

Publicité :

Pose de bâches publicitaires : ☐ oui (**compléter le formulaire ad hoc**) ☐ non

Services communaux prendre contact avec les services au minimum 30 jours avant la manifestation.



Les frais suivants sont à la charge de l'organisateur :

- livraison de container-s = CHF 20.-/p
- évacuation déchets : par la voirie = CHF 40.-/p, par une entreprise tierce = frais effectifs
- fermeture de route-s = *facturée par la Police cantonale*
- livraison de tables/bancs sur le territoire communal = forfait de CHF 100.-
- électricité (sauf lors de locations de salles) = décompte effectif
- taxes de séjour = décompte effectif

Service de la voirie 079 557 04 31	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> x container-s (20.-/p + évacuation)	<input type="checkbox"/> x tables et bancs <input type="checkbox"/> à livrer (100.-)	<input type="checkbox"/>
Service des forêts 079/623 16 92	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Service des eaux 021/948 22 03	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> arrivée d'eau	<input type="checkbox"/> évacuation eaux usées	<input type="checkbox"/>
Police communale 021/948 22 17	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> panneau routier	<input type="checkbox"/> x vauban-s/barrière-s	<input type="checkbox"/> fermeture de route
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Service bâtiments 021/948 22 07	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> PSS (taxes de séjour effectives)	<input type="checkbox"/>	
Service du feu	Veuillez adresser votre demande à info@bataillon-sud.ch			

Les infrastructures seront équipées selon les exigences de l'ECAB.

Transmis à la Commune pour accord le :

Conditions lues et approuvées ☐

Signature (uniquement si envoi papier):

----- NE PAS REMPLIR -----

Préavis du service technique communal :	<input type="checkbox"/> favorable	<input type="checkbox"/> défavorable
<input type="checkbox"/> Séance de coordination avec les chefs de service souhaitée. Contact :		
<input type="checkbox"/> Contrôle feu par le spécialiste communal en protection incendie obligatoire		
<input type="checkbox"/> Services de circulation et parcage organisés par vos soins		
<input type="checkbox"/> Fermeture de la route exigée par la Police communale		
<input type="checkbox"/>		

Conseil communal de Châtel-St-Denis : pris acte le

<input type="checkbox"/> Autorisation accordée	<input type="checkbox"/> Autorisation sous conditions particulières : <input type="checkbox"/> Voir remarque(s) du service technique communal <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Manifestation refusée
---	--	---

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic :

Charles Ducrot



Le Secrétaire général :

Olivier Grangier