

# Formulaire de demande d'autorisation de manifestation

**Nom de la manifestation :**

**Date de la manifestation :**

**Informations générales**

Société :

Nom et prénom  
du responsable :

Adresse :

NPA/Localité :

Téléphone :

Email :



**Responsabilité civile de l'organisateur :**

Avez-vous contracté une police d'assurance  oui  non

**Demande de matériel à la Commune :**

Avez-vous besoin de matériel de la part de la Commune ? (bancs, tables, etc.)  oui  non

*Si oui, matériel souhaité (à préciser le nombre) :*

*La demande de publicité pour un tout-ménage et le panneau vouipe doit être formulée minimum 2 semaines avant la publication souhaitée auprès du secrétariat.*

Par sa signature, le requérant ou son représentant certifie que les informations communiquées sont exactes et s'engage à informer l'administration communale de tout changement ou modification intervenant après le dépôt de la présente demande.

Prénom :

Nom :

Date :

Signature :

**Ce document est à remettre au plus tard 2 mois avant le début de la manifestation à l'administration communale.**

Selon l'ampleur de la manifestation, la Commune sollicitera un concept de sécurité avec les annexes suivantes :

- Concept de sécurité ;
- Accord des propriétaires (si organisation organisée sur domaine privée) ;
- Plan des infrastructures (tentes, cantines, WC, indication parking, etc.) ;
- Plan précisant le périmètre et les accès ;
- Assurance manifestation ;
- Tout autre document nécessaire.

**Visa du Conseil communal**

Lieu + date		Timbre et signatures	
-------------	--	----------------------	--