Sallanches
LA VILLE AU PAYS DU MONT-BLANC

Direction Événementiel et Vie associative
Ville de Sallanches - Janvier 2024

DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION
Le processus de validation

1

DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

L'organisateur envoie le formulaire « déclaration préalable » complété à la direction Événementiel et Vie associative

À l'attention de madame Sandra AUVRAY, chargée de la vie associative
interfaces@sallanches.fr

DATE LIMITE D'ENVOI DU FORMULAIRE : 2 mois avant le début de la manifestation*

* Passé ce délais, les demandes pourront être étudiées au cas par cas (dans la limite du délais d'un mois avant la manifestation) selon les disponibilités des stocks, des salles et des services municipaux

2

LA DEMANDE EST TRANSMISE AUX SERVICES CONCERNÉS POUR AVIS / OBSERVATION(S)

Selon le type de manifestation et les demandes exposées dans la déclaration préalable :
direction Événementiel, centre technique municipal, police municipale, direction des Sports, salle Léon Curral, médiathèque Ange Abrate, autres...

Selon les caractéristiques de la manifestation et de la demande (nouvel événement, impact sur la circulation et/ou le stationnement, rayonnement départemental et au-delà, ...)

3

LA DEMANDE EST TRANSMISE AUX ÉLUS (BUREAU DES ADJOINTS) POUR DÉCISION / VALIDATION

> Accord ou refus (justifié) selon éléments et avis fournis

4

LA DEMANDE EST TRAITÉE PAR LA DIRECTION ÉVÉNEMENTIEL ET VIE ASSOCIATIVE

> Décision (accord ou refus) notifiée (par courrier et/ou e-mail) à l'organisateur

S'il s'agit d'une course avec un parcours sur plusieurs communes, l'avis de la Commune sera directement inscrit sur la plateforme de la Préfecture

5

L'organisateur complète le dossier avec tous les autres documents et formulaires nécessaires
(demande de matériels, d'affichage ou autre communication, etc.)

DATE LIMITE D'ENVOI DES FORMULAIRES ANNEXE :
1 mois avant le début de la manifestation*
À noter que les formulaires annexe peuvent également être joints dès l'envoi de la 1ère demande avec la déclaration préalable

5

SUIVI ADMINISTRATIF par les services de la Ville

Selon les demandes :

> Convention [Vie associative]
> Devis et facturation [Vie associative]
> Arrêtés circulation / stationnement [Police municipale]
> Vente au déballage [Police municipale - placier]
> Suivi des demandes de matériels [CTM]
> Débit de boissons [CTM]
> Diffusion sur les supports de communication à disposition [direction Communication]

RAPPEL : toutes les demandes liées à l'organisation d'une manifestation / d'un événement associatif, quel que soit le type de manifestation, doivent obligatoirement être adressées à la direction Événementiel et Vie associative

Contact : Sandra Auvray / interfaces@sallanches.fr / Tél. 04 50 58 58 32

Retrouvez toutes les informations, liens et formulaires nécessaires et utiles pour l'organisation d'une manifestation à Sallanches, sur le site www.sallanchesmontblanc.com ou en scannant directement le qr code ci-contre