



Dossier à adresser à Monsieur le Maire  
Par e-mail à [mairie@saintsavinien.fr](mailto:mairie@saintsavinien.fr)  
ou par courrier à Mairie de Saint-Savinien-sur-Charente  
16, rue Bel Air - 17350 SAINT-SAVINIEN-SUR-CHARENTE  
**5 mois minimum avant votre manifestation**

## DÉCLARATION DE MANIFESTATION

Pour toute question, vous pouvez vous référer au guide pratique pour la mise en place de manifestations.

### Structure organisatrice

**Nom de la structure organisatrice :**

**Adresse :**

**Personne référente :**

**Téléphone :**

**E-mail :**

### Informations sur la manifestation

**Nom de la manifestation :**

**Date(s) :** DU                      AU                      *(format JJ/MM/AAAA)*

**Horaires précis :**

**Lieu :**

*(Nom de l'équipement ou voie publique)*

### Descriptif de la manifestation

**Caractère de la manifestation :**

*Culturel*

*Sportif*

*Humanitaire/Social*

*Commercial*

*Vide-grenier/Brocante*

Autre :

**Type de manifestation :**

*(Spectacle, repas, conférence, loto, salon, exposition, concert...)*

**La manifestation a-t-elle eu lieu les années précédentes ?**

Oui

Non

**La manifestation est-elle payante ?**

Oui

Non

**Descriptif détaillé de la manifestation :**

## Public

Type de public ciblé :

Nombre de spectateurs attendus sur le site (total) :

Nombre de bénévoles :

Effectif maximum attendu simultanément :

## Autorisations administratives

### Occupation du domaine public :

Vous sollicitez une interdiction de stationnement : Oui Non

*Si oui, veuillez préciser les voies concernées, les places exactes ainsi que les horaires :*

Vous sollicitez une interdiction de circulation : Oui Non

*Si oui, veuillez préciser les voies concernées, les places exactes ainsi que les horaires :*

**Demande de débit de boissons :** Oui Non

*Si oui, veuillez compléter la demande d'autorisation de débit de boissons.*

**Demande d'autorisation d'une vente au déballage :** Oui Non

*Si oui, veuillez compléter la déclaration de vente au déballage.*

## Demande de soutien logistique

**Demande de matériel :** Oui Non

*Si oui, veuillez compléter la demande de matériel précisant le type de matériel et sa quantité.*

**Installation électrique :** Oui Non

*Si oui, veuillez préciser la puissance, ampérage et fournir un plan d'implantation du matériel.*

## Aide à la communication

**L'association demande-t-elle une diffusion sur les supports de la Mairie ?** Oui Non

*(Panneau lumineux, Borne tactile, Page Facebook de la commune, Site internet de la commune)*

*Si oui, veuillez compléter la demande d'affichage et fournir les visuels par e-mail ou sur clé USB (JPEG ou PDF).*

**L'association fait-elle une demande de reprographie ?** Oui Non

*Si oui, veuillez préciser le nombre d'exemplaires à imprimer ainsi que le format souhaité. Puis pensez à fournir le papier pour impression ainsi que le visuel «prêt à imprimer» par e-mail ou sur clé USB (JPEG ou PDF) déposée à l'accueil au moins 7 jours avant la date de réception souhaitée.*

**L'association fait-elle une demande d'affichage et fléchage ?** Oui Non

*Si oui, veuillez préciser les emplacements sollicités.*

