

# NOTICE D'UTILISATION FORMULAIRE EN LIGNE

## DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Pour toute demande d'organisation d'une manifestation, vous devez **obligatoirement** remplir le formulaire en ligne.

**⚠ Les dossiers de demande d'organisation d'une manifestation reçus par voie postale ne seront pas traités.**

**⚠ Votre demande doit être faite entre 3 et 1 mois avant le début de votre manifestation. Au-delà de ce délai, les services ne seront pas en mesure de satisfaire votre demande.**

### **Comment remplir le formulaire en ligne ?**

- Allez sur le site internet de la mairie de Saint-Gervais <https://mairie.saintgervais.com/> puis dans la rubrique VIE PRATIQUE puis ORGANISER UNE MANIFESTATION
- Téléchargez le formulaire (format Excel) et le règlement intérieur.
- Prendre connaissance du règlement intérieur, qui vous rappelle l'ensemble des règles à respecter pour l'organisation d'une manifestation à Saint-Gervais (SACEM, demande d'autorisation de buvette, cautions,...)
- Remplissez le formulaire en renseignant exhaustivement l'ensemble des cadres jaunes.  
Les autres cadres sont réservés aux différents services municipaux pour traiter votre demande.
- Enregistrer votre fichier rempli sous le format Excel (pas de pdf).
- Envoyer votre document via l'espace réservé sur le site internet de la mairie.

### **AIDE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE – PAS A PAS**

**⚠ Pour que le formulaire soit bien pris en compte, vous devez lire le règlement intérieur et coché la case correspondante au début du formulaire.**

#### **1. Informations sur la manifestation**

Le premier bloc jaune vous permet de renseigner les informations principales sur la manifestation que vous organisez (Nom nature et date(s)).

#### **2. Informations sur votre association**

Les informations de ce deuxième bloc jaune permettent de donner l'ensemble des informations sur vous et votre association. Ces informations sont primordiales pour les interactions qui suivront. La personne qui émet la demande sera contactée par la suite par les services municipaux pour l'informer sur les suites données à sa demande.

#### **3. Informations sur le lieu de votre manifestation**

Dans cette rubrique, vous devez cocher la salle ou l'emplacement que vous envisagez d'utiliser.

Pensez à bien indiquer les dates souhaitées de la mise à disposition des locaux ou des emplacements (montage et démontage).

#### **4. Informations liées à des demandes qui entraînent un arrêté municipal ou une autorisation du Maire**

Si vous mettez en place une buvette, si vous devez réserver des places de stationnement ou si votre manifestation nécessite des fermetures de route ou des interdictions de stationnement, il est indispensable de le renseigner dans cette rubrique.

#### **5. Demande de matériels électriques**

Le service électrique de la mairie de Saint-Gervais dispose de matériel pour l'organisation des manifestations organisées par la ville.

Ce matériel peut être mis à disposition des associations de Saint-Gervais, dans la limite des stocks disponibles et de la disponibilité des électriciens.

Merci de ne cocher que le matériel dont vous avez réellement besoin, ainsi que les quantités souhaitées.

Le cadre jaune « Observations » vous permet de demander du matériel non listé, sous réserve que le service ait ce type de matériel.

#### **6. Demande de matériels**

Les services techniques de la mairie de Saint-Gervais dispose de matériel pour l'organisation des manifestations organisées par la ville.

Ce matériel peut être mis à disposition des associations de Saint-Gervais, dans la limite des stocks disponibles et de la disponibilité des techniciens.

Merci de ne cocher que le matériel dont vous avez réellement besoin, ainsi que les quantités souhaitées.

Le cadre jaune « Observations » vous permet de demander du matériel non listé, sous réserve que le service ait ce type de matériel.

#### **7. Informations nécessaires pour la communication**

Saint-Gervais dispose de plusieurs supports de communication (site internet, page Facebook animations & événements, programme d'animations,...)

Pour optimiser la visibilité de votre manifestation, il est important de bien remplir les cadres jaunes de cette rubrique et de joindre au formulaire l'ensemble des pièces jointes demandées (photos, visuels,...)

Dans le cadre de la promotion des événements, L'office de tourisme donne une visibilité plus ou moins importante selon l'importance de la manifestation.

Si vous souhaitez avoir un moment officiel lors de votre manifestation (inauguration, vernissage,...), merci de bien indiquer la date, l'heure et le lieu où vous souhaitez inviter la collectivité.

- Vérifiez que toutes les cases jaunes sont correctement renseignées.
- Enregistrez votre document.
- Envoyer votre document via l'espace réservé sur le site internet de la mairie.
- Les services municipaux vont traiter votre demande, ils vous demanderont peut être des compléments d'informations par téléphone.
- Une réponse vous sera donnée officiellement 1 mois avant votre manifestation.