FICHE ANIMATION D’EVENEMENT

Afin de pouvoir organiser un évènement sur le site du Semnoz, voici les démarches à suivre :

**1/** Retourner à l’adresse info@semnoz.fr **le document « informations générales » complété.**De par son effet d’expérience, la station sera en mesure de vous dire si oui ou non, ce type d’événement peut être envisagé au Semnoz.

**2/** Si vous obtenez un retour positif de notre part, vous devrez alors **demander par écrit l’autorisation d’organiser votre manifestation** au Grand Annecy (courrier à envoyer au Grand Annecy, 46 avenue des Îles - BP 90270, 74007 Annecy cedex, à l’attention de la Présidente du Grand Annecy, Madame Frédérique LARDET). L’idéal est également de nous envoyer une copie du courrier par mail, à l’adresse info@semnoz.fr. Nous pourrons alors suivre votre demande.

**3/** **Vous recevrez un retour officiel par courrier**. Il s’agira soit d’une réponse négative, soit d’un accord de principe.

**4/** Si vous recevez **un accord de principe**, il précisera que l’évènement pourra avoir lieu s’il respecte les recommandations formulées au regard des critères écologiques, économiques et sociaux dictés par les enjeux propres au massif du Semnoz. Et plus particulièrement les points suivants :

* Elaboration de l’évènement main dans la main avec la station du Semnoz et le Grand Annecy,
* Partenariat de restauration / hébergement avec les entreprises déjà implantées sur le Semnoz,
* Promotion des déplacements via les transports en commun,
* Gestion éco-responsable de l’évènement, fonctionnement en partenariat avec le service de gestion des déchets du Grand Annecy,
* Sensibilisation des visiteurs à l’écologie / environnement, entre autres, par l’organisation de conférences dédiées à ce thème,
* Aménagement de l’évènement pour respecter au maximum les activités économiques présentes sur le Semnoz, en particulier l’agropastoralisme. A ce titre, des itinéraires de test du matériel seront établis en lien avec la station et les alpagistes.

**4/** Félicitations ! fini la paperasse, nous pouvons maintenant échanger concrètement sur la mise en place du projet ☺

|  |
| --- |
| **INFORMATIONS GENERALES** |
| Nom de la structure organisatrice |  |
| Représentant |  |
| Mail |  |
| Téléphone |  |
| Nom de l’évènement  |  |
| Date(s) souhaitée(s) |  |
| Horaires, déroulement chronologique |  |
| Public visé (famille, sportifs, vacanciers, locaux, enfants, ..) |  |
| Descriptif de l’évènement |  |
| Réservation |  |
| Si oui, auprès de qui ? |  |
| Besoins sollicités auprès du Semnoz (humains, matériels, ..) |  |