

FORMULAIRE UNIQUE MANIFESTATIONS

IMPORTANT

La personne soussignée sollicite la permission d'organiser une manifestation :

- Culturelle Sportive
 Commerciale Fête de quartier
 Inauguration Cirque
 Stand d'information Tournage de film
 Stand ou manifestation politique
 Autre (préciser) :
- Manifestation tout public ? Oui Non
Manifestation payante ? Oui Non

Cette demande, ainsi que les annexes, doivent être impérativement envoyées **30 jours avant** la date de la manifestation à l'adresse :

Mairie d'Avusy
Route du Creux-du-Loup 42
1285 Athenaz (Avusy)
Tél. 022 756 90 60
Fax. 022 756 90 61

Nom et prénom du requérant :

Né(e) le : AVS n°

Société, association, groupement ou collectivité publique :

Adresse : Code postal / Lieu :

Téléphone : Fax : Portable :

Adresse électronique :

Nom de la manifestation :

Date(s) : Heures sollicitées (de - à) :

Adresse(s) et lieu(x) de la manifestation :

Bref descriptif de la manifestation

.....
.....

Événement de divertissement public

La demande déposée à l'aide du formulaire unique manifestation concerne les manifestations ponctuelles ou récurrentes vouées à la récréation de la population, organisées en salle ou en plein air prévues à l'article 3 lit. d de la loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement du 19 mars 2015.

Important

En aucun cas, le Scom ou l'autorité communale ne peuvent se substituer aux autres offices ou services de l'Administration cantonale. Il appartient à l'organisateur de s'assurer qu'il détient les autorisations nécessaires *ad hoc*. En ce qui concerne les concepts de prévention validés par le SMC et/ou le SABRA, ceux-ci doivent être annexés à la présente demande.

Attention : lorsque vous répondez "Oui" à l'une des questions ci-dessous, vous êtes prié-e-s de bien vouloir joindre à votre demande l'annexe y relative.

I. Utilisation du domaine public

1. Prévoyez-vous d'occuper la voie publique ?

Précisez : chaussée trottoir parc autre

OUI	NON	Annexe à remplir
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Si oui, indiquez les dates, le lieu et les horaires.

Date :

Lieu :

Heure : de : à :

2. Une des rues doit-elle être fermée (partiellement ou totalement) ?
Si oui, indiquez les dates, lieu et heure.
Date :
Lieu :
Heure : de : à :
3. Prévoyez-vous d'occuper un plan d'eau ? **Remplir le formulaire spécifique**
4. Prévoyez-vous d'organiser une course sportive (cyclisme, pédestre ou autre) ? **n° 1**
5. Prévoyez-vous d'occuper des places de parking sur la voie publique (zone blanche, zone bleue, zone macarons) ?
Si oui, avez-vous besoin d'une réservation de parcage ?
Si oui, indiquez les dates, le lieu et les horaires.
Date :
Lieu :
Heure : de : à :
6. Est-ce qu'une ligne TPG sera perturbée ? (Rue(s) fermée(s), ralentissement du trafic, etc.) **n° 2**
Attention : toute perturbation peut occasionner des **frais importants**
7. Prévoyez-vous d'organiser un cortège ou un défilé ?
Parcours :
Date :
Lieu :
Heure : de : à :
Nom du responsable du cortège :
Portable utilisé lors de la manifestation :

II. Animations

- | Prévoyez-vous : | OUI | NON | Annexe à remplir |
|---|--------------------------|--------------------------|------------------|
| ▪ d'exploiter une ou plusieurs buvette(s) temporaire(s) ?
si plusieurs, indiquer le nombre : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3 |
| ▪ de diffuser de la musique ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3 |
| ▪ d'organiser un spectacle ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3 |
| ▪ d'organiser une tombola, loto ou une animation analogue ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3 a |
| ▪ d'organiser une loterie ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3 b |
| ▪ d'organiser une soirée dansante ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3 |
| ▪ d'organiser une fête foraine ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 4 |
| ▪ d'organiser un marché ou d'exploiter des stands de vente ?
Si oui , veuillez joindre une liste exhaustive des participants à votre demande. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

III. Heures d'ouverture générales des stands, étalages, magasins, etc.

1. Prévoyez-vous l'ouverture des commerces au-delà de 19h30 ? **OUI** **NON**
Si oui, détaillez les horaires prévus pour chaque participant sur une liste exhaustive avec les indications suivantes : nom et prénom ou raison commerciale, articles mis en vente et horaire.

- | | OUI | NON | Annexe à remplir |
|---|--------------------------|--------------------------|------------------|
| 2. Prévoyez-vous de mandater ou de sous-traiter toutes ou partie des activités à une entreprise occupant du personnel étranger ?
Nombre de personnes : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 5 |

IV. Installation(s) / construction(s) provisoire(s)

- | 1. Prévoyez-vous d'installer : | OUI | NON | Annexe à remplir |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------|
| ▪ manifestation dans un bâtiment existant ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 6 |
| ▪ une tente ou un chapiteau de plus de 50 m ² (plus de 50 personnes) ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 6 |
| ▪ cas échéant, celle-ci est-elle la propriété de l'organisateur ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 6 |
| ▪ un métier forain ou une installation assimilée ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 6 |
| ▪ des gradins ou des estrades ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 6 |
| ▪ autres installations telles que cuisine, chauffage, tables et chaises (dès 100 places), scènes, etc. ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 6 |
| ▪ d'installer un raccordement électrique ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 6 |
| ▪ d'installer un raccordement d'eau ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 6 |
| 2. Prévoyez-vous d'utiliser provisoirement des locaux existants ?
Si oui , merci d'indiquer l'adresse exacte : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

V. Denrées alimentaires

- | | OUI | NON | |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Prévoyez-vous de distribuer ou de vendre des denrées alimentaires ?
Si oui , merci de vous conformer aux informations de la Directive du SCAV relatives aux buvettes temporaires. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <u>Consulter la directive</u> |

VI. Animaux

- | | OUI | NON | Annexe à remplir |
|---|--------------------------|--------------------------|------------------|
| Des animaux seront-ils présents sur le site de la manifestation ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 7 |

VII. Utilisation de véhicules

- | | OUI | NON |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Prévoyez-vous de faire circuler un "petit train" ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Parcours : | | |
| Fréquence : | | |

VIII. Espace aérien

Prévoyez-vous l'utilisation de l'espace aérien :

	OUI	NON	Annexe à remplir
▪ avec une ou plusieurs montgolfières ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 8
▪ avec un ou plusieurs dirigeables ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 8
▪ avec un lâcher de ballons (uniquement si plus de 300 ballons) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 8
▪ avec un feu d'artifice ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 8

IX. Procédé de réclame

Prévoyez-vous de mettre en place un procédé de réclame ?

OUI NON

N. B. : tout procédé de réclame doit faire l'objet d'une demande d'autorisation relative au procédé utilisé à la commune de situation.

X. Public

1. Nombre maximal de personnes autorisées :

Le nombre maximal autorisé est défini en fonction :

- du nombre de places disponibles
- du nombre de places assises et debout autorisées
- de la formule suivante :

lors de manifestations en plein air ← 4 personnes par m²

Jusqu'à 500 personnes	<input type="checkbox"/>	Jusqu'à 10'000 personnes	<input type="checkbox"/>
Jusqu'à 1'000 personnes	<input type="checkbox"/>	Jusqu'à 20'000 personnes	<input type="checkbox"/>
Jusqu'à 1'500 personnes	<input type="checkbox"/>	Jusqu'à 30'000 personnes	<input type="checkbox"/>
Jusqu'à 3'000 personnes	<input type="checkbox"/>	Jusqu'à 40'000 personnes	<input type="checkbox"/>
Jusqu'à 6'000 personnes	<input type="checkbox"/>	Plus de 50'000 personnes	<input type="checkbox"/>

2. Nombre effectif ou probable de personnes sur le lieu de la manifestation :

Le nombre effectif ou probable de personnes sur le lieu de la manifestation est calculé sur la base du nombre de billets vendus et réservés, en fonction de manifestations similaires ayant déjà eu lieu et / ou de la superficie du terrain en plein air.

Pour les manifestations se déroulant sur plusieurs jours, évaluer le "pic" d'affluence.

2.1 Nombre de billets vendus ou réservés (nombre approximatif billets d'après une manifestation précédente)

2.2 Lors de la manifestation en plein air ← 2 personnes par m² personnes

Important

Merci de joindre tout plan ou toute information permettant l'instruction de votre dossier.

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

Date

Signature du requérant ou de son représentant

.....