



## DEMANDE D'AUTORISATION ET ANNONCE D'UNE MANIFESTATION SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL

**A déposer 30 jours au plus tard avant la date de la manifestation**

**Prix location salle polyvalente :** - Hall d'entrée & cuisine CHF 50.- domicilié/CHF 100.- hors-commune

- Salle polyvalente CHF 150.- domicilié/CHF 300.- hors-commune

*A payer au comptant au bureau communal à la prise des clés (Sociétés villageoises = offert par la commune)*

### **Organisation :**

Nom de la société organisatrice ou des organisateurs : .....

### **Personne responsable (majeure) :**

Nom : ..... Prénom: .....

Date de naissance : .....

Rue : ..... NPA localité : .....

Tél. mobile : ..... Courriel : .....

### **Manifestation :**

Privée :  Publique :

Nom de la manifestation : .....

Lieu de la manifestation : .....

Description de la manifestation : .....

### **Genre :**

Concert, soirée musicale <input type="checkbox"/>	Conférence <input type="checkbox"/>	Cortège, défilé <input type="checkbox"/>
Culturelle <input type="checkbox"/>	Festive <input type="checkbox"/>	Sportive <input type="checkbox"/>
Politique <input type="checkbox"/>	Religieuse <input type="checkbox"/>	Commerciale <input type="checkbox"/>
Autre <input type="checkbox"/> (veuillez préciser) : .....		

### **Fréquentation :**

estimation de personnes ..... par jour   
 ..... sur toute la durée

Durée : ..... jour (s)

Le : ..... début hr : ..... à ..... : fin hr

Le : ..... début hr : ..... à ..... : fin hr

Le : ..... début hr : ..... à ..... : fin hr

### **Importance de la manifestation :**

Locale  Régionale  Nationale  Internationale

**Animation :**

Orchestre / groupe / DJ / autre :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Vente de boissons alcoolisées :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Label Fiesta :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Vente de nourriture :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Attractions diverses (pyrotechnie) :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Autres ventes (loterie, tombola, etc.) :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Billetterie (manifestation payante) :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Cortège(s), défilé(s) :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Demande de matériel communal :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>

A préciser sur cette demande : .....

.....

.....

**Documents à fournir :**

Plan du tracé de la manifestation :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Plan de l'implantation des exposants :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Programme de la manifestation :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Descriptif des mesures sanitaires :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Certificat de conformité pour gril à gaz :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/> = Pas droit à utilisation !
Demande de dérogation fermeture tardive :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Demande pour déviation ou fermeture de route :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Demande de dérogation de l'intensité sonore :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Demande d'utilisation d'appareils et moyens pyrotechniques :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Copie du contrat RC avec le montant en cas de sinistre :	Oui : <input type="checkbox"/>	

**Raccordements et équipements pour manifestation**

Raccordement au réseau électrique :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Raccordement au réseau d'eau potable :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Utilisation de WC mobile :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>
Fixation de pieux - perçage du goudron	Oui : <input type="checkbox"/> = Fournir un plan !	Non : <input type="checkbox"/>

**Emplacement de la manifestation :**

Utilisation du domaine  privé  communal  cantonal

*Les organisateurs doivent requérir le consentement des propriétaires des fonds privés.*

*Cet accord doit être obtenu préalablement.*

***La Commune se réserve le droit de refacturer tous les frais occasionnés lors de la manifestation à l'organisateur.***

***LA COMMUNE INFORME QU'IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE PARQUER DES VEHICULES DANS LA COUR D'ECOLE AINSI QUE DEVANT LE PORCHE D'ENTREE DE LA SALLE POLYVALENTE.***

**Date et signature du requérant :** .....

***Le requérant de l'autorisation atteste que les informations fournies sont exactes et complètes.***

***Le requérant a pris connaissance que ce formulaire n'est qu'une demande d'autorisation en vue d'organiser une manifestation mais en aucun cas une autorisation. La décision de la Commune parviendra ultérieurement.***

**Commune - Mesures sanitaires :**

Décision communale :      Obligatoire :       Pas nécessaire :

Prévention alcool et autres toxicomanies

Samaritains - 144

Ambulance

Sauvetage - Lac

Sécurité - Service de piquet

**Commune - Mesures sécuritaires :**

Décision communale :      Obligatoire :       Pas nécessaire :

Gestion par staff organisation

Service du feu

Entreprise de sécurité privée (fournir contrat)

**Chargé de sécurité :**      Préavis positif      Signature : .....

**Commune :**      Préavis positif

Autorisation accordée :       Sans conditions particulières

Avec conditions particulières

Négatif - Manifestation refusée

Commune de St-Gingolph le : .....      Signature : .....

Transmis à la police cantonale le : .....

**Police :**      Préavis positif

Autorisation accordée :       Sans conditions particulières

Avec conditions particulières

Négatif - Manifestation refusée

Transmis à la commune le : .....      Signature : .....

**Communication aux services suivants :**

envoyé le .....       PIHL

Service du feu

Service des douanes

Service sanitaire 144

**N° portable service de piquet : +41 79 318 14 59 email : concierge@st-gingolph.ch**

L'organisateur ou la société organisatrice s'engage à :

**Respecter les directives cantonales en matière de sécurité (police cantonale) et de mesures sanitaires (Covid-19) ainsi que les directives du règlement de police des communes (PIHL).**

**Respecter la loi sur la vente de boissons alcooliques (protection de la jeunesse).**

**Remettre en état les locaux utilisés.**

**Respecter le tri des déchets et utiliser les installations adéquates.**