



Commune de St-Gingolph

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

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

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"/> |
| 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"/> |

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 :

PIHL

Service du feu

Service des douanes

Service sanitaire 144

envoyé le

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

Respecter les directives cantonales en matière de sécurité (police cantonale)

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.