

MUNICIPALITE DE PENTHALAZ



CHECK-LIST

POUR MANIFESTATIONS

MANIFESTATIONS PRIVEES RAPPEL : Font partie de cette catégorie, toutes manifestations où il n'y a aucune transaction financière (paiement de boissons, entrées, dons, collectes, etc.)

Dès le moment où l'on doit *sortir son porte-monnaie*, la manifestation devient publique.

● A fournir obligatoirement

○ A fournir sur demande

Indispensable

**DEMANDE DE PERMIS
TEMPORAIRE**
(min. 4 semaines avant)

Pour la vente de boissons alcoolisées et / ou nourriture.

Le titulaire du permis temporaire doit être en permanence sur les lieux de la manifestation et en possession de l'autorisation.

**GENRE ET
DEROULEMENT DE LA
MANIFESTATION**

- Faire preuve d'une grande rigueur lorsque l'on indique le genre, le but ou type de manifestation. Il s'agit également d'indiquer le déroulement précis de la manifestation (ex. : repas de soutien suivi d'une soirée dansante avec diffusion de musique).
- Mentionner le nom du groupe, orchestre, Disco mobile, DJ, artiste, etc.
- Indiquer le genre de musique (métal, rock, pop, techno, house, RN'B, hip-hop, etc.)
- But/type de la manifestation (ex. : meeting à caractère politique, religieux, culturel, etc. Tour de jeunesse avec pétanque, karaoké et tir à la corde, etc.)
- Public et âge visé.

**DATE(S), HEURE(S),
DUREE ET ENDROIT(S)**

Contrôler si ces indications sont correctement reportées sur la demande du permis temporaire.

- Date(s), heure d'ouverture et de fermeture, lieu(x) de la manifestation (grande salle, cantine, refuge, etc.)

BOISSONS DEBITEES

- Aucun récipient en verre (verres en plastique et bouteilles en PET)
- Le service des boissons alcoolisées ne peut être fait que par des personnes de 16 ans révolus et plus !
- Lors de la vente d'alcool, chaque serveur doit, en cas de doute, exiger une pièce d'identité.
- Affichage mentionnant les âges légaux d'achat et consommation d'alcool, à l'entrée et au(x) débit(s) de boissons (protection mineurs)
- Affichage de 3 boissons sans alcool vendues moins cher que la boisson alcoolisée la moins cher, pour la même quantité.

ASSURANCE RC

Contrat d'assurance RC.

SECURITE PRIVEE

Contrat avec une entreprise de sécurité privée, agréée selon le concordat intercantonal sur les entreprises de sécurité.

**DIFFUSION ET/OU
EXECUTION
MUSICALE (DROITS
D'AUTEURS)**

Lors de toute diffusion et/ou exécution musicale, une autorisation doit être demandée et obtenue auprès de **SUISA**.

PERMIS ARTISTIQUE

Une demande de permis artistique doit être établie pour toute représentation à caractère artistique et/ou musicale (théâtre, danse, chant, groupe musicaux, etc.).

**APPAREIL A
FAISCEAU LASER**

Lors de l'utilisation d'un tel appareil, une demande d'autorisation doit être adressée au **SEVEN**.
N.B. Les boules et guirlandes lumineuses, ainsi que les spots n'entrent pas dans cette catégorie.

	Indispensable
APPAREIL D'AMPLIFICATION DU SON, FIXE OU MOBILE Sitôt que les émissions sonores dépassent les 93 dB, une autorisation doit être demandée auprès de l'Office cantonal de la police du commerce. N.B. Un appareil de mesure peut être loué auprès du SEVEN.	☒
GESTION DES DECHETS ■ Après la manifestation, vider ou faire évacuer les containers à bouteilles et poubelles à la déchetterie intercommunale. ■ Contrôler et nettoyer les places alentours de la manifestation.	☒ ☒
MESURES SANITAIRES ■ Voies d'accès et emplacements réservés pour les véhicules de secours (ambulance – pompiers – police – hélicoptère) ■ Présence de personnel sanitaire (samaritains – infirmière – médecin). ■ Installations sanitaires (local de repos – infirmerie – garderie – point d'eau) ■ Informer la police des dispositions prises.	☐ ☐ ☐ ☐
POLICE DU FEU / CONSTRUCTIONS / NORMES ECA ■ Pas de "sur occupation" des salles (le nombre de personnes dans les salles ne doit pas dépasser les normes ECA.) ■ Prévention incendie, contrôle des voies de fuite, issues de secours, etc. ■ Tribunes – passerelles – cantines, contrôle de solidité, stabilité et conformité. ■ Plan de l'ouvrage. ■ Installation électrique (provisoire) contrôlée par le fournisseur d'énergie.	☒ ☐ ☐ ☐ ☐
PARKING ■ Prévoir zone de stationnement. ■ Parking de secours en cas de mauvais temps ■ Mesures de protection contre les pollutions aux hydrocarbures, etc. ■ En cas d'engagement de personnel (pompiers – Pci ou autre) une demande écrite doit être adressée auprès de la Municipalité	☐ ☐ ☐ ☒
MESURES DE PREVENTION ■ Présence de services <u>reconnus</u> de prévention contre les toxicomanies (alcool et drogues). ■ Charte RAID-BLUE. ■ Matériel de protection contre les nuisances sonores.	☐ ☐ ☐

PUBLICITE

- Des affiches, flyers, annonces sur internet ou autres ne doivent pas être diffusés avant d'avoir reçu toutes les autorisations nécessaires pour la manifestation.
- Faire parvenir un exemplaire de la publicité à la Municipalité.
- Cette publicité ne doit en aucun cas engager l'administration communale.

BUREAU DES MANIFESTATIONS / GENDARMERIE

- Demande à établir au minimum 2 mois à l'avance, si fermeture de routes – cortèges – parage sur route, etc.
- Transmission du dossier lorsqu'il y a des incidences directes ou indirectes en matière de circulation, parage, etc.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Nous rappelons à toutes les sociétés organisatrices d'une manifestation que tous les coûts découlant de la manifestation et ceux engendrés par les demandes de la Municipalité en fonction de la manifestation (sécurité privée – samaritains – assurance RC, etc.) sont à la charge de la société. Ce n'est pas à la collectivité publique de supporter les frais d'une manifestation.
- Toute utilisation accrue du domaine public (marchés – musique en rue – forains, etc.) fait l'objet d'un émoulement perçu par la Municipalité par jour et par emplacement (demande au min. 4 semaines avant).
- Toutes demandes de signalisation, de collaboration avec les employés communaux, d'utilisation de véhicules communaux, etc. doivent faire l'objet d'une demande écrite préalablement à la Municipalité (demande au min. 4 semaines avant).
- Toutes les sociétés locales faisant partie ou non de l'USL, ainsi que les sociétés extérieures ou les personnes privées, seront traitées sur le même pied d'égalité.
- Tous les documents relatifs aux diverses manifestations et aux locations de salles communales peuvent être téléchargés sur le site : www.penthalaz.ch.

ADRESSES UTILES

- | | |
|--|--|
| • Demande d'autorisation de manifestation | • Administration communale de l'endroit où à lieu la manifestation |
| • Demande de permis temporaire | |
| • Demande de permis artistique | |
| • SUISA (droits d'auteurs) | • Avenue de Grammont 11 bis, 1007 Lausanne
021-614 32 32 |
| • SEVEN (appareil à faisceau laser) | • Ch. des Boveresses 155, 1066 Epalinges |
| • Office cantonal de la police du commerce (dépassement des 93 dB) | • Rue Caroline 11, 1014 Lausanne |
| • Brochure "AU COEUR DU SERVICE" pour les personnes non professionnelles qui servent | • Disponible au 021-648 03 17 |
| • Police cantonale, Bureau des manifestations | • 1014 Lausanne 021-644 44 44 |

En cas de transmission incomplète des documents requis ou hors des délais légaux (minimum 1 mois avant la manifestation, voire plus en fonction de l'ampleur et de la portée de l'événement) la Municipalité ne pourra pas donner de préavis favorable.