



# **DIRECTIVE RÉGISSANT L'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS**



# DIRECTIVE RÉGISSANT L'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS

## Le Conseil municipal de Savièse

adopte la directive suivante :

### Art. 1 Bases légales

<sup>1</sup> Le présent règlement précise la façon dont l'autorité communale exerce les attributions qui lui sont dévolues et réservées par la loi, en ce qui concerne l'organisation de manifestations au sens des articles 8 et 57 du règlement communal de police, en application des prescriptions du droit fédéral ou cantonal ou en conformité aux autres règlements communaux.

<sup>2</sup> L'autorité communale au sens du présent règlement, est le Conseil municipal ; il peut déléguer ses pouvoirs de décision ou d'intervention à ses membres ou à ses services.

### Art. 2 Définition

Est notamment considérée comme une manifestation toute activité organisée à l'intention du public - avec ou sans service de boissons et de mets, avec ou sans présentation d'attractions - comme les fêtes, foires, marchés, rassemblements populaires, courses sportives, concerts, spectacles, etc.

### Art. 3 Champ d'application

<sup>1</sup> Les dispositions de la directive sont applicables sur l'ensemble du territoire de la commune de Savièse. Elles s'appliquent au domaine public comme définit au chapitre D du règlement de police mais également au domaine privé dans la mesure où l'exige la délivrance d'une autorisation communale pour une manifestation sur un lieu privé.

<sup>2</sup> Les concerts, spectacles, assemblées, conférences et autres se déroulant dans le Théâtre le Baladin doivent respecter les directives qui lui sont propres et ne sont pas soumis aux dispositions de la présente directive.

## **Art. 4 Obligation d'annonce**

<sup>1</sup> Il est interdit d'annoncer ou d'organiser une manifestation au sens de l'article 57 du règlement communal de police sans l'autorisation préalable du Conseil municipal.

<sup>2</sup> Une fois par année, lors de la séance de coordination des manifestations, toutes les sociétés locales culturelles, sportives ou d'intérêt public établies sur la commune ou organisant une manifestation sur le territoire communal ont l'obligation d'annoncer à l'autorité communale toute manifestation qu'elles vont organiser sur le territoire communal dans les années suivantes.

<sup>3</sup> Lors de cette séance de coordination sont attribuées aux différentes sociétés les dates de leur loto respectif pour l'année suivante. Cette attribution fait office de demande selon l'article 5 et d'autorisation selon l'article 10 du présent règlement.

## **Art. 5 Procédure**

La demande d'autorisation écrite respectera les conditions suivantes :

- Elle doit être datée et signée par le responsable de l'organisation qui indiquera ses nom, prénom, date de naissance, adresse complète, numéro de téléphone et e-mail.
- Le signataire doit être majeur et non déchu de ses droits civiques.
- Si l'organisateur est une personne morale, il y a lieu de préciser sa dénomination, sa forme juridique, l'adresse de son siège social ainsi que la qualité statutaire qui autorise le signataire à la représenter.
- Elle doit être faite via le formulaire officiel de demande contenant notamment :
  - a. la(les) date(s) et heures de début et de fin.
  - b. la localisation précise avec un plan de situation et notamment un relevé d'implantation des éventuelles structures temporaires.
  - c. le détail du type d'activités prévues (concert, spectacle, épreuve sportive, ...) ainsi que le contexte de l'organisation (festival, tournoi officiel, ...).
  - d. l'estimation du public attendu, le nombre de personnel engagé dans la manifestation.
  - e. les dispositions prises en matière de prévention et de sécurité (service de sécurité, dispositif médical, lutte contre l'incendie...) ainsi que les mesures adoptées afin de garantir le libre accès des services de secours (ambulance, pompiers, police...).
  - f. les références du contrat d'assurance concernant la responsabilité civile de l'organisateur.
  - g. l'identité du propriétaire ou du titulaire du droit d'usage ainsi que l'autorisation de ce dernier en cas de déroulement de la manifestation sur un lieu privé.
  - h. l'engagement de l'organisateur à mettre en place une structure pour la récolte et le tri des déchets durant la manifestation.
  - i. l'engagement de l'organisateur à suivre les prescriptions et recommandations du guide pour les manifestations durables
- Dès que le nombre total de participants et visiteurs attendu dépasse les 500 personnes, la manifestation doit obligatoirement obtenir le « Label Fiesta » au plus tard 60 jours avant son début. Pour des manifestations de moins de 500 personnes, la labélisation Fiesta est recommandée.

## **Art. 6 Délai**

La demande d'autorisation doit parvenir à l'autorité communale au moins dans les délais suivants pour toute manifestation jusqu'à :

- a. 100 personnes : 2 mois
- b. 500 personnes : 4 mois
- c. dès 500 personnes : 6 mois

## **Art. 7 Séance de coordination**

<sup>1</sup> Selon l'ampleur ou la nature de la manifestation, l'autorité communale peut convoquer une réunion de coordination regroupant l'organisateur, les responsables des services communaux ainsi que toutes autres personnes ou organismes jugés utiles aux fins de déterminer les mesures à prendre pour préserver l'ordre public.

<sup>2</sup> Une telle séance a obligatoirement lieu lorsque l'organisateur demande la collaboration ou le soutien actif de l'un ou l'autre des services communaux.

## **Art. 8 Conditions**

L'autorité communale fixe les conditions de mise à disposition et d'utilisation de la voie publique, en particulier le périmètre de la manifestation, son horaire, les heures de fermetures au trafic, les dates de montage et de démontage des structures temporaires, etc. ainsi que toutes autres exigences indispensables au bon déroulement de la manifestation et de l'ordre public.

## **Art. 9 Gestion du bruit**

<sup>1</sup> Le niveau sonore de la manifestation devra respecter les normes acoustiques prévues par l'ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection contre les dangers liés au rayonnement non ionisant et au son du 27 février 2019.

<sup>2</sup> A la requête de l'autorité communale, l'émission sonore sera baissée ou coupée, si elle le juge nécessaire notamment si le niveau sonore est dépassé ou si le maintien de l'ordre ou de la tranquillité publique l'exige.

## **Art. 10 Autorisations**

<sup>1</sup> Le permis de manifestation est délivré par le Conseil municipal.

<sup>2</sup> La présente directive ne déroge en rien aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur visant certaines manifestations publiques soumises à des autorisations spéciales.

## **Art. 11 Utilisation des services communaux**

<sup>1</sup> La mise à disposition des services communaux sera réglée lors de la séance de coordination prévue à l'article 7 alinéa 2.

<sup>2</sup> Si l'autorité communale le juge opportun, les frais pourront être mis à charge de l'organisateur.

## **Art. 12 Utilisation des locaux publics communaux**

- <sup>1</sup> L'utilisation des locaux communaux mis à disposition du public est soumise au présent règlement pour autant qu'elle ne soit pas régie par un autre règlement spécifique d'utilisation.
- <sup>2</sup> Les recommandations de l'association des établissements cantonaux d'assurance incendie (AEAI) sont applicables en ce qui concerne les exigences spécifiques de protection incendie.
- <sup>3</sup> L'autorité communale arrête les tarifs pour la mise à disposition du public de ses installations.

## **Art. 13 Nettoyage et remise en état**

- <sup>1</sup> Chaque emplacement sera remis en état soigneusement au terme de la manifestation. Tout dégât constaté par l'autorité communale est à la charge de l'organisateur, dans les limites de sa responsabilité ordinaire.

## **Art. 14 Déchets**

- <sup>1</sup> Les déchets produits dans le cadre de la manifestation sont triés et éliminés selon les normes légales et règlements communales en vigueur. Les intéressés utilisent exclusivement les emplacements, bennes et autres possibilités de tri spécifiquement désignés par l'autorité communale.
- <sup>2</sup> L'élimination des déchets produits durant la manifestation est à la charge de l'organisateur.
- <sup>3</sup> L'organisateur utilisera obligatoirement pour tout type de manifestation de la vaisselle réutilisable et mettra en place un concept de gestion des déchets limitant la quantité de ces derniers.

## **Art. 15 Interdiction/Interruption de la manifestation - Pénalités**

- <sup>1</sup> En cas de non-respect des prescriptions de la présente directive, l'autorité communale peut prendre, aux frais de l'organisateur, les mesures nécessaires afin que ses exigences soient remplies. Dans les cas graves ou de récidive, il peut refuser une nouvelle autorisation à l'organisateur.
- <sup>2</sup> L'autorisation visée à l'article 4 pourra être refusée si l'organisateur ne présente pas les garanties nécessaires pour assurer le bon déroulement de la manifestation.
- <sup>3</sup> L'autorité communale peut interdire ou ordonner l'interruption immédiate de toute manifestation portant atteinte à la tranquillité, à la sécurité, à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.
- <sup>4</sup> Toute contravention au présent règlement peut entraîner l'interruption ou l'arrêt de la manifestation prononcé par l'autorité communale et sera punie d'une amende de Fr. 50.– au moins et de Fr. 2000.– au plus.

## **Art. 16 Autorité de répression – procédure**

- <sup>1</sup> La répression des contraventions à cette directive ressort de la compétence du Tribunal de police. La procédure, y compris les voies de recours, est régie par le code de procédure pénale du canton du Valais. Pour le surplus sont applicables les principes généraux du droit pénal.
- <sup>2</sup> En ce qui concerne les pénalités et la procédure de répression demeurent réservées les dispositions de la législation cantonale (pour autant que les infractions tombent sous le coup de celles-ci).

**Art. 17 Entrée en vigueur**

L'entrée en vigueur des présentes directives est fixée au 1er janvier 2021.

Ainsi approuvé par le Conseil municipal le

9 décembre 2020

**MUNICIPALITÉ DE SAVIÈSE**

Le Président

La Secrétaire

S. Dumoulin

M.-N. Reynard