



## FORMULAIRE

### Organisation de manifestation

Ce formulaire permet dans un premier temps d'identifier vos besoins pour l'organisation de votre manifestation et une fois cette première étape franchie, d'informer les différents services communaux.

Dans un 2<sup>e</sup> temps, votre demande sera traitée par nos services et une confirmation vous parviendra dans les plus brefs délais.

Ce formulaire doit être rempli pour toutes les demandes impliquant des autorisations (fermeture de route, signalisation routière, patente, heures tardives, etc.). Il est précisé que toutes les demandes liées aux manifestations sportives doivent faire l'objet d'une demande parallèle auprès du canton via le guichet cantonal des manifestations sportives <http://www.ne.ch/autorites/DDTE/SCAT/manifestations-sportives/pages/accueil.aspx>

**La demande doit être remise à la Commune de Val-de-Ruz au minimum 60 jours avant la manifestation, soit par courrier : Commune de Val-de-Ruz, Epervier 6, Case postale 134, 2053 Cernier ou par courriel : [loisirs.val-de-ruz@ne.ch](mailto:loisirs.val-de-ruz@ne.ch).**

Nom de la manifestation\* : .....

Date(s)\* : .....

#### **Informations générales**

Société / association\* : .....

Adresse\* : .....

NPA\* : ..... Localité\* : .....

Adresse du site internet : .....

Nom et prénom du responsable (doit être majeur)\* : .....

Date de naissance du responsable\* : .....

E-mail\* : .....

Téléphone privé\* : ..... Téléphone mobile : .....



**Manifestation**

Description \* : .....

Genre \* :  Public  Privé

Localité \* : .....

Emplacement précis / adresse\* :  
si nécessaire joindre un plan .....

Heures de début et de fin \* : .....

Date(s) de montage\* : .....

Heures de début et de fin de montage\* : .....

Date(s) de démontage\* : .....

Heures de début et de fin de démontage\* : .....

Nombre de personnes attendues\* : .....

La manifestation se passe-t-elle sous tente\* ?  oui  non

La manifestation se déroule-t-elle en partie dans la forêt \* ?  oui  non

**Salles communales à louer (Internet – réservation en ligne - GELORE) <https://www.val-de-ruz.ch/vie-quotidienne/logements/salles>.** La location des salles communales doit être faite indépendamment du formulaire à remplir.

Si la réservation a déjà été effectuée, veuillez indiquer le nom de réservation GELORE :  
.....

Remarque :



**Sécurité publique**

Débit de boisson\* :  oui  non

Restauration\* :  oui  non

Provenance du public\* : .....

Danse et/ou animation musicale\* :  oui  non

Si oui, veuillez indiquer la/les date(s) et heures de début et de fin : .....

Si oui, veuillez indiquer les coordonnées du groupe ou de la société engagée : .....

En cas de réponse(s) "oui" ci-dessus, le responsable de la manifestation a l'obligation de compléter un formulaire idoine sous :

[https://www.ne.ch/autorites/DDTE/SCAV/Documents/EPDemAutManifPubl\\_010123.pdf](https://www.ne.ch/autorites/DDTE/SCAV/Documents/EPDemAutManifPubl_010123.pdf) qui doit ensuite être transmis par mail sous : [scav.mp@ne.ch](mailto:scav.mp@ne.ch) auprès du service de la consommation et des affaires vétérinaires du canton (SCAV). De plus amples informations sont disponibles directement sur leur site : <https://www.ne.ch/autorites/DDTE/SCAV/Pages/manifestations.aspx>.

**Détails concernant la manifestation :**

Entrées payantes\* :  oui  non

Assurance RC\* :  oui  non

Cortège-défilé\* :  oui  non

Feux d'artifice\* :  oui  non

Lâcher de ballons\* :  oui  non

**Responsable de la sécurité de la manifestation**

Le demandeur est responsable de la sécurité pour la manifestation. Il est à même de conduire le dispositif de sécurité et a le pouvoir de décision nécessaire au sein du comité d'organisation. Si la sécurité est déléguée entièrement à une société privée, le responsable de la sécurité de la manifestation reste le demandeur qui répond des dispositions prises auprès de l'autorité. Le règlement de police de la Commune de Val-de-Ruz fixe les critères.

Dans le cadre de l'engagement d'une société de sécurité privée, seules les agences et leurs employés dûment agréés peuvent œuvrer sur le territoire communal. La Police neuchâteloise est chargée de la gestion des demandes ainsi que des agréments. Dans ce cadre, le concordat sur la sécurité privée est appliqué.

La sécurité de la manifestation est confiée à \*  l'organisateur  une société de sécurité privée



**Coordonnées de la société de sécurité privée :**

Nom de la société : .....

Personne de contact : .....

Adresse, localité : .....

Email : .....

No de téléphone : .....

No de téléphone mobile durant la manifestation : .....

L'organisateur est responsable de prendre les mesures adéquates afin d'éviter les nuisances sonores et de veiller à la tranquillité du voisinage.

**Pose de réclames routières temporaires – Occupation/fermeture de chaussées**

**Occupation ou fermeture de chaussée**

La manifestation nécessite-t-elle une occupation ou une fermeture de la chaussée\* ?  oui  non

**Publicité**

De la publicité est-elle prévue\* ?  oui  non

Mode de publicité (flyer, affiche, banderole, internet, etc.) : .....

En cas de réponse(s) "oui" ci-dessus, le responsable de la manifestation doit remplir un formulaire ad hoc ([https://www.val-de-ruz.ch/fileadmin/SICO/Val-de-Ruz/Documents/Securite/Formulaires\\_en\\_ligne/SIGN\\_reclameManifestation.pdf](https://www.val-de-ruz.ch/fileadmin/SICO/Val-de-Ruz/Documents/Securite/Formulaires_en_ligne/SIGN_reclameManifestation.pdf)) qui doit être joint à la présente.

En effet, et selon l'article 32 du ReLDVP ([Règlement d'exécution de la loi sur les routes et voies publiques](#)), entré en vigueur le 1er janvier 2020, la Commune a désormais la compétence d'autoriser la pose de réclames routières temporaires sur les emplacements préalablement définis avec l'accord du service des Ponts et chaussées, que nous vous présentons ci-après :

- [Manifestation se déroulant sur le territoire de Val-de-Ruz,](#)
- [Manifestation se déroulant hors du territoire de Val-de-Ruz,](#)



Pour d'autres emplacements, ainsi que pour les fermetures ou occupations de la chaussée, le même formulaire dûment rempli est toujours à nous faire parvenir pour préavis. Il est ensuite transmis au service des ponts et chaussées pour autorisation. Un plan est exigé pour toute demande de fermeture de routes.

L'affichage sauvage est interdit sur le territoire communal et les affiches autorisées doivent être enlevées **par l'organisateur** après la manifestation **dans un délai de 5 jours**.

Remarques

### Demande de matériel spécifique

Panneaux de signalisation			CHF 2.00 par pièce et par jour
Barrières Vauban			CHF 15.00 par pièce et par jour
Triopan			CHF 15.00 par pièce et par jour
Tables et bancs – par set de 1 table et 2 bancs			CHF 7.00 par set (maximum 4 jours)
Chaudière Romaine à bois (bois non fourni)			CHF 10.00 par pièce (maximum 4 jours)
Chaudière Romaine + brûleur (gaz non fourni)			CHF 15.00 par pièce (maximum 4 jours)
Drapeaux Commune de Val-de-Ruz			CHF 15.00 par pièce (maximum 4 jours)
Livraison du matériel	oui	non	CHF 70.00/heure (aux collectivités publiques)
	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	CHF 90.00/heure (aux tiers)
Prise en charge au dépôt (en sus) forfait préparation – rangement			CHF 25.00.

En règle générale, le transport du matériel est à la charge de l'organisateur.

**Subvention communale sollicitée\*** :  oui  non

En cas de demande de subvention et, en fonction du règlement communal sur les subventions, article 5.2, les éléments suivants doivent être pris en compte :

- Toute nouvelle demande de subvention doit faire l'objet d'un courrier écrit adressé à l'unité administrative sports-loisirs-culture-promotion régionale.
- Dans le cas de manifestations, les demandes doivent être déposées au minimum deux mois avant la date.
- La demande doit être accompagnée des informations suivantes :
  - but de l'association, de la manifestation ou du projet ;
  - description sommaire des activités, du public cible ;
  - éventuelles subventions accordées par une autre Commune ou un autre organisme poursuivant les mêmes buts ;
  - budget de la manifestation ;
  - formulaire d'organisation de la manifestation rempli.



**Vaisselle plastique et déchets**

L'organisateur de la manifestation devra se conformer aux [directives communales en lien avec la vaisselle réutilisable](#).

Il devra en outre mettre à disposition du public des sacs taxés officiels gris dits "sacNEva" disponibles dans tous les commerces.

**Eau\*** :  oui  non

En cas de prise d'eau sur un hydrant, un compteur provisoire doit être installé. Le coût à la charge de l'organisateur est de CHF 200.00 à quoi s'ajoute la consommation d'eau. La demande doit être faite auprès de Viteos SA au ☎ 0800 800 012 ; au minimum 2 semaines avant la manifestation.

\*

En cochant cette case, le responsable certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts. Il prend acte que la manifestation annoncée ne pourra être organisée qu'après réception d'une autorisation écrite de la Commune de Val-de-Ruz et, selon le type de demande, des services de l'Etat.

**Remarque : Les champs marqués d'un \* doivent obligatoirement être complétés.**

Date : .....

Signature : .....