

## CONDITIONS PRÉALABLES

La commune est le point de contact privilégié pour l'organisateur. C'est elle qui délivre l'autorisation de manifestation sur son territoire. Aucune manifestation n'est possible sans son accord. La commune délivre son autorisation en prenant en compte les décisions ou préavis cantonaux.

Constituent une manifestation les activités, qu'elles soient publiques ou privées, telles que les rassemblements, cortèges, réunions, spectacles ou divertissements divers, à but de diffusion d'informations, politiques, sportifs, de bienfaisance ou d'utilité publique, culturelle ou commerciale, ayant lieu sur la voie publique ou dans des lieux ouverts au public.

Sont également considérés comme des manifestations, les événements organisés sur le domaine privé et susceptibles de déployer des conséquences sur le voisinage, notamment de créer des nuisances sonores, une occupation accrue de la voie publique ou nécessitant la mise en place de mesures en lien avec la tranquillité et l'ordre publics.

## DEMANDE AUX AUTORITÉS

- 1) Pour tout événement ; un descriptif de celui-ci, mentionnant notamment le nombre de personnes attendues, le but, la date et le lieu de l'événement, sont à envoyer à [manif@romainmotier-envy.ch](mailto:manif@romainmotier-envy.ch) pour information à la Municipalité.
- 2) Au besoin, la Municipalité fixera une séance avec le comité d'organisation de la manifestation pour approfondir certaines questions.
- 3) Le dossier sera étudié par la Municipalité qui délivrera (ou pas) l'autorisation ou demandera de déposer un POCAMA.
- 4) Pour rappel une demande POCAMA, doit impérativement être faite si l'un ou plusieurs des points ci-dessous concerne l'événement :
  - Nécessite un permis temporaire pour la vente de boissons alcoolisées
  - Attire plus de 100 personnes sur toute sa durée (manifestation privée ou publique)
  - Se déroule sur le domaine public

Ce formulaire devra être transmis minimum 2 mois à l'avance.

## SÉCURITÉ ET BRUIT

- 5) Prévoir les accès et les emplacements des infrastructures (WC) afin d'éviter des nuisances sonores pour le voisinage
- 6) Respecter les obligations légales en termes de bruit ; l'art. 43 du Règlement général de police faisant foi
- 7) L'organisateur demeure responsable de faire régner l'ordre et la tranquillité dans les lieux de la manifestation et ses abords ; l'art. 44 du Règlement général de police faisant foi.
- 8) A partir de 22h00, les émissions de bruit ou de musique doivent impérativement être stoppées en extérieur et ne plus déranger le voisinage. Les portes et fenêtres doivent être fermées.

- 9) Du dimanche soir au jeudi soir, la musique en intérieur devra être arrêtée à minuit.
- 10) Durant le week-end, la musique en intérieur devra être arrêtée à 2h.
- 11) Pour les manifestations locales, des exceptions peuvent être demandées par écrit à la Municipalité à [manif@romainmotier-envy.ch](mailto:manif@romainmotier-envy.ch) ou par courrier, au minimum 2 mois avant l'événement.

#### DÉCHETS

- 12) Les organisateurs sont responsables de l'élimination des déchets. En cas de besoin, la commune peut mettre à disposition des containers. L'évacuation des déchets restent à la charge de l'organisateur.
- 13) La commune encourage vivement le comité d'organisation de l'événement à utiliser de la vaisselle lavable.

#### PARKING ET CIRCULATIONS

- 14) La circulation et le parking sont des préoccupations majeures pour la commune de Romainmôtier-Envy en raison du faible nombre de places disponibles et de la disposition particulière des lieux. Un émolument de CHF 100.- est demandé à chaque organisateur de manifestation qui dépasse les 100 personnes, pour l'utilisation du domaine public. Cet émolument permet également à la Municipalité de mobiliser, si besoin, du personnel communal afin de placer les véhicules. Pour les grandes manifestations (dès 250 personnes), la mise en place et le tarif seront étudiés et discutés au cas par cas.
- 15) La Municipalité demande aux organisateurs d'événement, dans la mesure du possible, d'encourager les transports en communs. Pour information, des bus circulent durant le week-end.

#### TAXE SUR LE DIVERTISSEMENT

- 16) Après la manifestation, le montant récolté doit être annoncé à la commune par [manif@romainmotier-envy.ch](mailto:manif@romainmotier-envy.ch), suite de quoi une facture vous sera envoyée par la bourse communale.

En effet, selon l'arrêté d'imposition de Romainmôtier-Envy, un impôt sur le divertissement de 10% est dû, notamment pour : les concerts, conférence, expositions, représentations théâtrales ou cinématographiques ou autres manifestations musicales, artistiques ou littéraires ; les manifestations sportives avec spectateurs ; les bals, kermesses, dancings ; les jeux à l'exclusion des sports.

#### PERSONNE DE CONTACT

Pour annoncer la manifestation : Administration Communale au 024 453 15 86 ou [manif@romainmotier-envy.ch](mailto:manif@romainmotier-envy.ch)  
En cas de problème ou d'urgence concernant la manifestation : Léo PIGUET 079 441 54 24