

# Référentiel

## pour organisateurs d'événements

---

Le présent document est une base de renseignements destinée aux organisateurs de manifestations, listant les démarches administratives permettant de mettre sur pied un événement dans des conditions optimales.

Les services de la Ville d'Yverdon-les-Bains accompagneront votre projet dans la limite de leurs possibilités, en fonction des domaines de compétence suivants :

Événement sportif :	Service des sports	<a href="mailto:sports@yverdon-les-bains.ch">sports@yverdon-les-bains.ch</a>
Événement culturel :	Service de la culture	<a href="mailto:culture@yverdon-les-bains.ch">culture@yverdon-les-bains.ch</a>
Événement touristique :	Office du tourisme	<a href="mailto:info@yverdon-les-bains.ch">info@yverdon-les-bains.ch</a>
Événement communautaire :	Service jeunesse et cohésion sociale	<a href="mailto:jecos@yverdon-les-bains.ch">jecos@yverdon-les-bains.ch</a>
Tout autre événement :	Police du commerce	<a href="mailto:polcom@yverdon-les-bains.ch">polcom@yverdon-les-bains.ch</a>

La police du commerce d'Yverdon-les-Bains se tient dans tous les cas à votre disposition pour :

- ☞ vous fournir les informations relatives à l'organisation de manifestations de toute nature ;
- ☞ vous informer de l'existence éventuelle d'une autre manifestation déjà autorisée ;
- ☞ vous renseigner sur la législation et vous orienter vers des partenaires publics ou privés ;
- ☞ coordonner les relations avec les services communaux concernés.

### ***Choix de la date***

Il est primordial de prendre contact avec nous avant de fixer la date de votre manifestation. En effet, en fonction du site souhaité et de l'importance de l'événement, il se peut que la date retenue ne puisse permettre une organisation dans les meilleures conditions, voire qu'elle soit incompatible avec les ressources disponibles.

La demande d'autorisation ou l'annonce d'une manifestation doit être déposée le plus tôt possible, afin que les mesures requises puissent être prises proportionnellement à l'ampleur de l'événement. Il est vivement recommandé, vu le nombre important de manifestations, de déposer sa demande au moins **un mois** à l'avance. **Pour les événements d'ampleur ou nécessitant une attention particulière, une séance de coordination est organisée avec les services communaux concernés.**

### ***Annonce – autorisation***

L'annonce de votre manifestation, visant à obtenir une autorisation formelle, se fait grâce au portail cantonal des manifestations (pocama) à l'adresse : [www.vd.ch/manifestation](http://www.vd.ch/manifestation). Cette démarche vous permet de ne déposer **qu'une seule demande** pour l'entier des aspects légaux, cantonaux et communaux, liés à votre événement.

### ***Responsabilité***

L'organisateur est civilement responsable du bon déroulement de la manifestation qu'il organise, vis-à-vis des tiers participants, mais également en regard d'éventuels dommages aux infrastructures. C'est pourquoi il est tenu de conclure une assurance en responsabilité civile, couvrant l'entier des risques liés à la manifestation, ou s'assurera qu'une RC existante couvre les risques en question.

## ***Manifestations sur le domaine public***

Dans ce cas tout particulièrement, il est recommandé de ne prendre aucune décision définitive et de n'entreprendre aucune mesure préalable avant d'avoir contacté le service communal en charge de votre dossier. En effet, les autorisations nécessitant un usage particulier du domaine public (site, place ou rue) peuvent nécessiter une décision municipale, outre l'éventualité d'incompatibilité avec une autre manifestation aux mêmes dates et lieux.

## ***Manifestations d'envergure***

L'organisation de grands événements nécessite une planification et une coordination accrues. C'est pourquoi il est impératif de déposer dans les meilleurs délais un dossier de présentation de la manifestation au service concerné par l'événement.

## ***Manifestations privées***

Les événements organisés sur le domaine privé sont également considérés comme des manifestations dès lors qu'ils comportent des activités soumises à permis spécifiques (finance d'entrée, vente de boissons, tombola, diffusion de musique, etc) ou qu'ils peuvent avoir des conséquences sur le voisinage, comme des nuisances sonores, une occupation accrue de la voie publique, des mesures en matière de circulation et de stationnement ou la mise en place de mesures en lien avec l'ordre et la tranquillité publics.

## ***Moyens promotionnels***

L'Office du tourisme et se tient à votre disposition pour tout éventuel soutien promotionnel ou autre partenariat ([info@yverdon-les-bains.ch](mailto:info@yverdon-les-bains.ch))

Des emplacements sont à la disposition des organisateurs pour la pose de bâches publicitaires sur les avenues des Bains et de Grandson, de même qu'à la route de Lausanne. Les réclames sous forme d'affiches peuvent être également apposées sur les emplacements **prévus à cet effet** (panneaux d'affichage libre et intérieur des vitrines des commerces). La distribution de flyers est quant à elle soumise à condition et est interdite sur le pare-brise des véhicules en stationnement.

## ***Sécurité & feu***

L'organisateur est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité au sein de la manifestation et à ses abords immédiats. Dès lors, pour certains événements, il est indispensable de faire appel aux services d'une entreprise de sécurité privée reconnue par le Concordat romand en la matière. Le dispositif nécessaire est défini d'entente avec la police (tél. 024 423 66 32).

L'installation de cantines, chalets ou autres aménagements provisoires est soumise à certaines règles en matière de défense incendie (moyens d'extinction, voies d'évacuation et de sauvetage, signalisation des voies d'évacuation, éclairage de sécurité, alimentation de sécurité, etc.). Pour toutes questions, merci de contacter la police du feu (tél. 024 423 61 34).

## ***Vente de boissons alcooliques***

Toute vente de ce type est soumise à l'obtention préalable d'un permis temporaire permettant la vente de boissons alcooliques à consommer sur place. Ce document, soumis à taxe communale, n'est cependant accordé que dans les cas suivants :

- manifestation organisée par une société locale à but idéal ;
- manifestation de bienfaisance ;
- manifestation organisée par un office du tourisme ;
- manifestation importante de portée régionale, nationale ou internationale.

La vente de boissons alcooliques doit être annoncée lors de la demande pccama. Le responsable répond personnellement de la bonne application des dispositions de la Loi sur les auberges et les débits de boissons (LADB) durant la manifestation. Il ne peut être accordé plus de 5 permis par année pour la même organisation.

## ***Pyrotechnie / laser / projections***

L'organisation d'un spectacle pyrotechnique est soumise à l'autorisation de la police cantonale. Ce faisant, la demande d'autorisation pocama devra en faire état avec mention des pièces d'artifice utilisées. Les projections lumineuses, de même que l'usage de faisceaux laser, sont également soumises à un régime particulier.

## ***Circulation & parcage***

L'organisateur doit veiller à ce qu'une zone de stationnement adaptée à l'affluence de sa manifestation soit disponible. Ce faisant, une collaboration avec la police s'avère nécessaire en cas d'événement d'importance, afin de gérer au mieux les flux de circulation et les accès sur le site (Chef opérationnel de la Police Nord Vaudois : tél. 024 423 66 35).

## ***Mesures sanitaires***

Il est nécessaire, en fonction de l'ampleur et du risque identifié, de prévoir un dispositif sanitaire adapté, à l'aide de personnel (samaritains, secouristes) et d'installations sur le site (infirmerie, garderie, local de repos, etc.) Les accès aux véhicules sanitaires doivent être définis, dûment signalés et préservés durant la manifestation.

## ***Mesures de prévention***

Lors de certaines manifestations, notamment celles fréquentées par les jeunes, il est nécessaire de mettre en place des mesures préventives en matière de surconsommation d'alcool et de prévention des toxicomanies. L'obtention du permis temporaire permettant la vente de boissons alcooliques est donc soumise dans certains cas à des mesures compensatoires, dont la présence d'un organisme de prévention durant la soirée, la mise à disposition d'eau plate gratuite, la formation des serveurs, etc.

## ***Gestion des déchets***

Avant la manifestation, il est impératif de contacter le Service des travaux et de l'environnement (STE) afin d'aborder la question de la gestion des déchets durant la manifestation (responsable voirie, tél. 079 549 47 76). Un partenariat avec la STRID sera nécessaire pour la mise en place d'un dispositif de collecte des déchets. Les frais éventuels de remise en état du site (plantations, engazonnement, dommages, etc.) sont facturés à l'organisateur.

## ***Diffusion de musique***

L'Ordonnance son et laser lors de manifestations (OSLa) définit un volume sonore réglementaire limité à **93 dB(A) Leq**. Dans certains cas, il existe cependant des possibilités de diffusion à un volume supérieur, moyennant une annonce préalable au Service cantonal compétent (DGE – division environnement [www.vd.ch/bruit](http://www.vd.ch/bruit)) et mise en place obligatoire de mesures compensatoires visant à protéger le public.

## ***Electricité, eau et traçage des conduites souterraines***

En préambule, veuillez noter que si ce raccordement provisoire nécessite une intervention sur vos installations **privées** d'électricité et/ou d'eau, vous devez alors vous adresser à un concessionnaire qui effectuera les travaux sur vos installations.

Le formulaire ci-joint (téléchargeable sur [www.sey.ch](http://www.sey.ch)) doit être dûment complété et retourné au minimum 5 jours ouvrables à l'avance :

- directement au Service des Energies pour les raccordements provisoires ne nécessitant pas l'intervention d'un concessionnaire;
- au concessionnaire que vous aurez désigné pour les raccordements provisoires nécessitant son intervention. Ce dernier nous communiquera alors les besoins en puissance (électricité) et en débit (eau), ainsi que l'emplacement exact devant recevoir le tableau électrique provisoire et/ou l'alimentation en eau provisoire.

Au cas où vous prévoyez le montage d'une tente, cantine ou toute autre installation amarrée au moyen de pieux fichés dans le sol, il est indispensable d'informer le Service des Energies en complétant la rubrique "Traçage des conduites souterraines" du formulaire.

## ***Productions musicales & droits d'auteur***

On entend par utilisateurs de musique de SUISA, entre autres, les organisateurs de concerts, les organisateurs de bals ou de spectacles artistiques. Toutes ces utilisations de musique ont ceci en commun qu'elles sont organisées en dehors de la sphère privée. Seule une utilisation (effectuée dans le cercle des parents ou amis) est exemptée de redevance. L'organisateur est responsable de l'obtention de l'autorisation d'utilisation auprès de la SUISA.

Le montant de la redevance de droits d'auteur dépend du type d'utilisation de musique. Pour les questions concernant la procédure de déclaration et les différents tarifs, vous pouvez contacter les collaborateurs de la division Clients de SUISA par courriel [suisa@suisa.ch](mailto:suisa@suisa.ch) ou sur [www.suisa.ch](http://www.suisa.ch).

## ***Tombolas & loteries***

Tout procédé de ce type doit faire l'objet d'une demande à l'aide du formulaire ad hoc, au plus tard un mois avant la date retenue. Les loteries consistant à récolter des fonds par une opération basée sur un système de mise d'argent (deviner le poids, longueur d'un objet, etc.) ne sont pas autorisées.

## ***Collectes & actions de bienfaisance***

Les initiatives de cet ordre sont subordonnées à autorisation communale, moyennant présentation des statuts de l'entité bénéficiaire, du budget de l'opération de bienfaisance, et de la preuve, au terme de la collecte, du versement à l'œuvre de bienfaisance concernée.

## ***Denrées alimentaires – hygiène et indication des prix***

Toute vente ou service de denrées alimentaires est soumise à des directives édictées par l'Office de la consommation (OFCO). Ces directives sont disponibles sur le site internet de l'Etat de Vaud. Pour toute information, vous pouvez les contacter 021 316 43 43 ou [info.conso@vd.ch](mailto:info.conso@vd.ch).

Les ventes de mets, boissons et objets usuels sont soumises à l'Ordonnance sur l'indication des prix, qui stipule notamment l'obligation d'affichage du montant net à payer, en francs suisses, soit à l'unité, soit en référence à une quantité mesurable (poids, volume, longueur, etc.)

## ***Animaux (animation ou exposition)***

Lorsque des animaux sont exposés au public, il y a lieu de requérir une autorisation écrite auprès la Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV), avenue de Marcelin 29, 1110 Morges, ☎ 021 316 62 00 ou [info.dgav@vd.ch](mailto:info.dgav@vd.ch). L'ensemble de la manifestation doit satisfaire aux dispositions légales, tant en matière de protection des animaux que de lutte contre les épizooties.