

La personne soussignée sollicite la permission d'organiser une manifestation :

IMPORTANT

- Culturelle Sportive
 Commerciale Fête de quartier
 Inauguration Cirque
 Stand d'information Tournage de film
 Stand ou manifestation politique
 Autre (préciser) :
 Manifestation tout public ? Oui Non
 Manifestation payante ? Oui Non
 Prix (si payante) :

Cette demande, ainsi que les annexes doivent être impérativement envoyées 30 jours avant la date de la manifestation à la commune concernée (60 jours si annexe(s) SABRA et/ou un CPRRⁱ à remplir)

Pour trouver l'adresse d'une commune : <https://ge.ch>

Nom et prénom du requérant :

Né(e) le :

Société, association, groupement ou collectivité publique :

Adresse : Code postal / Lieu :

Téléphone : Fax : Portable :

Adresse électronique :

Nom de la manifestation :

Date(s) : Heures sollicitées (de - à) :

Adresse(s) et lieu(x) de la manifestation :

Bref descriptif de la manifestation

.....

Explication

Cette démarche concerne toutes les manifestations précitées qui sont ponctuelles, limitées dans le temps. Elle permet de coordonner la demande des différents préavis ou décisions nécessaires au bon déroulement de votre manifestation.

Important

En aucun cas, la commune recevant votre demande ne peut se substituer aux autres autorités concernées. En conséquence, celles-ci vous adresseront directement et séparément les préavis ou décisions relevant de leur compétence.

Attention : Lorsque vous répondrez "Oui" à l'une des questions ci-dessous, vous êtes prié-e-s de bien vouloir joindre à votre demande l'annexe y relative.

ⁱ Concept de prévention et de réduction des risques

I. Utilisation du domaine public

	OUI	NON	Annexe à remplir
1. Prévoyez-vous d'occuper la voie publique ? Précisez : <input type="checkbox"/> chaussée <input type="checkbox"/> trottoir <input type="checkbox"/> parc <input type="checkbox"/> autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si oui , indiquez les dates, lieu et heure. Date : Heure : de : à :			
Lieu :			
2. Une des rues doit-elle être fermée (partiellement ou totalement) ? Si oui , indiquez les dates, lieu et heure. Date : Heure : de : à :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lieu :			
3. Prévoyez-vous d'occuper un plan d'eau ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n°0
4. Prévoyez-vous d'organiser une course sportive (cyclisme, pédestre ou autre) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n°1
5. Prévoyez-vous d'occuper des places de parking sur la voie publique (zone blanche, zone bleue, zone macarons) ? Si oui , avez-vous besoin d'une réservation de parcage ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si oui , indiquez les dates, lieu et heure. Date : Heure : de : à :			
Lieu :			
6. Est-ce qu'une ligne TPG sera perturbée ? (Rue(s) fermée(s), ralentissement du trafic, etc.) Attention : toute perturbation peut occasionner des frais importants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n°2
7. Prévoyez-vous de faire circuler un "petit train" ? Parcours :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Date : Heure : de : à :			
Fréquence.....			
8. Prévoyez-vous d'organiser un cortège ou un défilé ? Parcours :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Date : Heure : de : à :			
Lieu :			
Nom du responsable du cortège :			
Portable utilisé lors de la manifestation :			

II. Animations

Prévoyez-vous :	OUI	NON	Annexe à remplir
1. d'exploiter une ou plusieurs buvette(s) temporaire(s) ? Si oui , indiquer le nombre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. de vendre des boissons alcoolisées ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. de diffuser de la musique ? Si oui , type de musique : heures sollicitées : de à	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si oui, la musique est-elle amplifiée ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. d'organiser une animation musicale ? :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si oui, merci de préciser le type (une ou plusieurs possibilités):			
<input type="checkbox"/> concert-s	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> festival de musique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> soirée dansante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> DJ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ainsi que les horaires : de à			
5. d'organiser un spectacle ? Si oui , heures sollicitées : de à			
6. d'organiser une tombola, loto ou une animation analogue ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 3a
7. d'organiser une loterie ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 3b
8. d'organiser une fête foraine ou installer des manèges accessoires à la manifestation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 4
9. d'organiser un marché ou d'exploiter des stands de vente ? Si oui , veuillez joindre une liste exhaustive des participants à votre demande.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

III. Heures d'ouverture générales des stands, étalages, magasins, etc.

Prévoyez-vous l'ouverture des commerces au-delà de 19 h 30 ?	OUI	NON
si oui , détaillez les horaires prévus pour chaque participant sur une liste exhaustive avec les indications suivantes : nom et prénom ou raison commerciale, articles mis en vente et horaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV. Installation(s) / construction(s) provisoire(s)

Prévoyez-vous :	OUI	NON	Annexe à remplir
1. d'organiser la manifestation dans un bâtiment existant ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 6
2. d'installer un métier forain ou une installation assimilée ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 6
3. d'organiser la manifestation sur un terrain privé ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 6
4. d'installer des gradins ou des estrades ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 6
5. d'autres installations telles que cuisine, chauffage, tables, chaises, scènes, etc. ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 6
6. d'installer un raccordement électrique ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 6
7. d'installer un raccordement d'eau ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 6
8. d'utiliser provisoirement des locaux existants ? Si oui , merci d'indiquer l'adresse exacte :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
.....			
9. d'installer une tente ou un chapiteau (de plus de 100 m ² /plus de 100 personnes) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n° 6

V. Denrées alimentaires

Prévoyez-vous de distribuer ou de vendre des denrées alimentaires ?

Si oui, merci de prendre connaissance de la directive pour les buvettes temporaires et étalages en plein air et lors de lotos et tombolas.

OUI NON
 (cf. directive)
VI. Animaux

Des animaux seront-ils présents sur le site de la manifestation ?

OUI NON Annexe à remplir
 n°7
VII. Espace aérien

Prévoyez-vous l'utilisation de l'espace aérien :

1. avec une ou plusieurs montgolfières ?
2. avec un ou plusieurs dirigeables ?
3. avec un lâcher de ballons (uniquement si plus de 300 ballons) ?
4. avec un feu d'artifice ?

OUI NON Annexe à remplir
 n°8

 n°8

 n°8

 n°8 et n°9
VIII. Procédé de réclame

1. Prévoyez-vous de mettre en place un procédé de réclame ?

N. B. : tout procédé de réclame doit faire l'objet d'une demande d'autorisation relative au procédé utilisé à la commune de situation.

OUI NON

IX. Public**Nombre maximal de personnes autorisées :**

1. Le nombre **maximal autorisé** est défini en fonction :
- du nombre de places disponibles
 - du nombre de places assises et debout autorisées
 - de la formule suivante :
lors de manifestations en plein air ◀ 4 personnes par m²

Jusqu'à 50 personnes	<input type="checkbox"/>	Jusqu'à 6'000 personnes	<input type="checkbox"/>
Jusqu'à 100 personnes	<input type="checkbox"/>	Jusqu'à 10'000 personnes	<input type="checkbox"/>
Jusqu'à 300 personnes	<input type="checkbox"/>	Jusqu'à 20'000 personnes	<input type="checkbox"/>
Jusqu'à 500 personnes	<input type="checkbox"/>	Jusqu'à 30'000 personnes	<input type="checkbox"/>
Jusqu'à 1'000 personnes	<input type="checkbox"/>	Jusqu'à 40'000 personnes	<input type="checkbox"/>
Jusqu'à 1'500 personnes	<input type="checkbox"/>	Plus de 40'000 personnes	<input type="checkbox"/>
Jusqu'à 3'000 personnes	<input type="checkbox"/>		

Nombre effectif ou probable de personnes sur le lieu de la manifestation :

Le **nombre effectif ou probable** de personnes sur le lieu de la manifestation est calculé sur la base du nombre de billets vendus et réservés, en fonction de manifestations similaires ayant déjà eu lieu et / ou de la superficie du terrain en plein air.

2. Pour les manifestations se déroulant sur un ou plusieurs jours évaluer le "pic" d'affluence personnes
3. Nombre de billets vendus ou réservés (nombre approximatif d'après une manifestation précédente) billets
4. Lors de la manifestation en plein air ◀ 2 personnes par m² personnes

Age des participants

5. Présence attendue de personnes âgées de plus de 25 ans exclusivement? **OUI** **NON**
-

Concept médico-sanitaire à fournir si la réponse à la question 2 de la section IX. Public est un chiffre **supérieur à 1'500** personnes. Le formulaire se trouve ici: <https://www.ge.ch/organiser-evenement-divertissement-public-respectant-securite-sanitaire/concept-medico-sanitaire>

Concept de prévention et de réduction des risques à fournir **si les 4 critères** suivants sont remplis :

Vous avez répondu oui aux questions 2 et 4 de la section II. Animations

Vous avez répondu par un chiffre supérieur à 1'500 personnes à la question 2 de la section IX

Vous avez répondu non à la question 5 de la section IX. Public

Un modèle de formulaire se trouve ici: <https://www.ge.ch/organiser-evenement-divertissement-public-respectant-securite-sanitaire/concept-prevention-reduction-risques>

X. Facteurs de risques

Les informations relatives aux facteurs de risques sont nécessaires et permettent de déterminer si la manifestation requiert l'envoi d'un concept médico-sanitaire. Si le facteur primaire "Sport à risque" est coché, ce concept est nécessaire quel que soit le nombre de personnes. Le formulaire se trouve ici : <https://www.ge.ch/organiser-evenement-divertissement-public-respectant-securite-sanitaire/concept-medico-sanitaire>

Liste des sports considérés comme « sport à risque » :

- Sports de combat
- Sports motorisés (autos/motos/etc...)
- Sports cyclistes
- Sports pédestres
- Sports aériens (meetings)

1. Facteur primaire

Sélectionner un seul facteur primaire :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Concert, fête ou exposition en milieu fermé | <input type="checkbox"/> Sport à risque (voir liste ci-dessus) |
| <input type="checkbox"/> Concert, fête ou exposition en milieu ouvert | <input type="checkbox"/> Aucun facteur primaire |
| <input type="checkbox"/> Conférence, salon ou séminaire | |

2. Facteur(s) complémentaire(s)

Sélectionner au moins une des possibilités ci-dessous ::

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Risque de violence | <input type="checkbox"/> Public majoritairement mineur |
| <input type="checkbox"/> Risque d'hooliganisme | <input type="checkbox"/> Produits psychoactifs (alcool, drogues, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Effort intense | <input type="checkbox"/> Aucun facteur complémentaire |

XI. Prévention du bruit

Si les trois réponses sont positives, un concept de prévention du bruit doit être envoyé au SABRA pour la manifestation, veuillez remplir l'**annexe 5**.

Si une des réponses est négative, il n'est pas nécessaire de produire un concept de prévention de bruit.

La manifestation se déroule :

- | | OUI | NON |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. En milieu urbain (à proximité d'habitations) : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. En plein air : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Sur une durée de plus de 2 jours et/ou avec une fin de diffusion de la musique après 00h00 : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Important

Merci de joindre tout plan ou toute information permettant l'instruction de votre dossier.

Par sa signature le requérant ou son représentant certifie que les informations communiquées sont exactes et s'engage à informer l'autorité compétente de tout changement ou modification intervenant après le dépôt de la demande.

Date

Signature du requérant ou de son représentant

.....

.....