



Commune de Chexbres

Demande d'autorisation municipale Manifestation

Organisation

Nom de la société ou des organisateurs :

Personne responsable (majeure, membre du comité, qui s'engage à être présente ou valablement représentée durant toute la manifestation et qui a les compétences décisionnelles)

Nom : Prénom :

Date de naissance : Origine :

Adresse :

Tél. :

Adresse e-mail :

Site Internet spécifique à l'événement : www.

Manifestation

publique : toute réunion, concert, assemblée, cortège, ou assimilés, accessible à tout un chacun, gratuite ou payante, ou qu'il y ait de la publicité, sous quelque forme que ce soit, ou qu'il y ait une possibilité quelconque d'y dépenser de l'argent)

privée : toute manifestation durant laquelle il n'y a aucune transaction financière (ex. paiement de boissons, entrée, dons, collectes et tombolas, sur inscription avec paiement préalable)

 Stand sur la voie publique (sans vente) Conférence Exposition Anniversaire Assemblée, réunion Cours, formation Mariage, baptême Repas (famille, mariage, entreprise) autre (préciser) :

Toute autre manifestation doit passer par Pocama*

*Pocama (Portail cantonal des manifestations) est une aide à l'organisation de manifestations importantes ou nécessitant l'implication de plusieurs services cantonaux et communaux (loteries, vente de boisson, laser, amplification du son, etc.). <http://www.vd.ch/prestations-en-ligne/manifestations/>

Date(s) : Durée : jour(s)

Emplacement(s) :

Nombre attendu de personnes : heure d'arrivée :

Nombre attendu de véhicules : heure d'arrivée :

Heure de fin de la manifestation :

Fait à, le Signature :

Demande à retourner au plus tard un mois avant la manifestation à Commune de Chexbres
Rue du Bourg 9 - cp 111
1071 Chexbres

Analyse APOL

Date de réception du formulaire : par

Organisateurs à rencontrer par la Municipalité Oui Non

Si oui, séance fixée le : à (lieu)

Plan parcage à organiser Oui Non

Pièce(s) et formulaire(s) à produire :

- Capacité des locaux selon ECA : personnes
- Plan des installations (aménagement)
- Assurance RC : copie du contrat avec le montant de couverture en cas de sinistre
- Autre :

Préavis du/de la responsable de la Police :

 Oui sans conditions **Oui sous conditions particulières :**

Circulation et stationnement

Gestion circulation routière obligatoire recommandée
par organisateurs Apol

Gestion du stationnement obligatoire recommandé
par organisateurs Apol

Mesures sécuritaires:

- gestion par staff organisation obligatoire recommandée
- gestion par entreprise de sécurité privée (fournir copie du contrat)
 obligatoire recommandée

 Préavis négatif, raison(s) :
.....

Transmis à Municipalité le : par Signature :

Municipalité

Décision municipale du :

- Autorisation accordée
- Autorisation sous conditions particulières : voir ci-dessus
- Manifestation refusée

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le syndic :

La secrétaire :

J.-M. Conne

A.-M. Viret Grasset