



AIDE-MEMOIRE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Thèmes	Activités	Délai minimal avant manifestation	Obligatoire dans tous les cas	Obligatoire selon besoins	Conseillé - suggéré	A faire par les organisateurs	Coordination / appui / contact
Choix des dates, autorisation	Planification	3-12 mois			X	<ul style="list-style-type: none"> Planifier les dates. Coordonner avec les autres manifestations locales et régionales. Fixer les dates. 	<ul style="list-style-type: none"> Sierre Tourisme Avenue Général Guisan 6 3960 Sierre 027 455 85 35 info@sierretourisme.ch http://www.sierretourisme.ch
	Autorisation	30 j	X			<ul style="list-style-type: none"> Envoyer demande écrite signée avec détails, soit : but poursuivi-responsable-dates-heures-lieux-programme-public attendu-etc. Les demandes tardives déposées moins de 15 jours à l'avance pourront ne pas être prises en considération. 	<ul style="list-style-type: none"> Police Régionale des Villes du Centre Place de la Gare 10 3960 Sierre. 027 327 61 00 manifestations@prvc.ch
	Responsabilité	10 j	X			<ul style="list-style-type: none"> Assurance RC manifestation à conclure obligatoirement et copie à remettre à la PRVC. Service d'ordre et de parcage à charge des organisateurs. 	

Thèmes	Activités	Délai minimal avant manifestation	Obligatoire dans tous les cas	Obligatoire selon besoins	Conseillé - suggéré	A faire par les organisateurs	Coordination / appui / contact
Occupation de lieux publics	Routes et rues	30 j		X		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demander fermeture en indiquant le(s), tronçon(s), les dates et heures de fermetures souhaitées. ▪ Faire un état des lieux des espaces mis à disposition avant et après la manifestation conformément aux directives du service concerné. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Route cantonale : Police cantonale Service administration générale Avenue de France 69 1951 Sion. ▪ Route communale : Police Régionale des Villes du Centre Place de la Gare 10 3960 Sierre.
	Places, parkings, salles et bâtiments publics	3-12 mois		X		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adresser demande de réservation des places publiques, des salles communales auprès des services concernés. ▪ Prendre contact avec le service des affaires immobilières pour la location du domaine public (manifestations à but lucratif). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salles Hôtel de Ville : Chancellerie municipale. 027 452 01 11 reception.commune@sierre.ch ▪ Salles de gymnastique : Service culture et sports. 027 452 02 33 christine.fornara@sierre.ch ▪ Location des places : Service affaires immobilières. 027 452 05 03 corinne.favre@sierre.ch

Thèmes	Activités	Délai minimal avant manifestation	Obligatoire dans tous les cas	Obligatoire selon besoins	Conseillé - suggéré	A faire par les organisateurs	Coordination / appui / contact
Problèmes techniques	Circulation, signalisation	3-12 mois 30 jours	 X	X 	X	<ul style="list-style-type: none"> Reserver panneaux officiels d'affichage au bord des routes. Prendre contact avec la PRVC Sierre pour la pose de signalisation. Demander autorisation publicité temporaire sur les routes à la Police cantonale, av. de France 69, 1951 Sion 	<ul style="list-style-type: none"> Office du tourisme Sierre-Anniviers. 027 455 85 35 sierre@sierre-anniviers.ch http://www.sierre.ch Signalisation manifestation : Sgtm R. Suter 027 327 61 28 rudi.suter@prvc.ch
	Sécurité incendie	5 j	X			<ul style="list-style-type: none"> Prendre contact avec le service du feu Sierre. <u>Exigences de protection incendie</u> 	<ul style="list-style-type: none"> Service du Feu : Lucien Cottier 027 452 06 50 feu@sierre.ch
	Transport, matériel, wc	30 j		X		<ul style="list-style-type: none"> Demander réservation et conditions de mise à dispositions des barrières et matériel de fête aux travaux publics de la Ville. Coordonner évacuation des déchets et des eaux usées (wc + cuisine) avec le service de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> Travaux publics : Frédéric Rinaldi 027 452 04 19 frederic.rinaldi@sierre.ch Environnement : Alain Broccard 027 452 04 10 alain.broccard@sierre.ch
	Electricité, eau	30 j		X		<ul style="list-style-type: none"> Une demande d'avis d'installation électrique doit être établie par un électricien agréé et transmise 1 mois avant la manifestation, auprès de OIKEN. 	<ul style="list-style-type: none"> Pour l'électricité : Thomas Mudry 027 617 37 03. events@oiken.ch Pour l'eau : Daniel Brunner 027 617 34 13.

Thèmes	Activités	Délai minimal avant manifestation	Obligatoire dans tous les cas	Obligatoire selon besoins	Conseillé - suggéré	A faire par les organisateurs	Coordination / appui / contact
Activités, animations	Boissons	1 j		X		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demander permis vente de mets et de boissons à la PRVC Sierre. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A payer directement au guichet du poste de police, Place de la Gare 10 à Sierre (Fr. 50.-/jour).
	Nourriture				X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La vente de viandes et préparations de viandes lors de manifestations n'est plus soumise à autorisation, toutefois les dispositions en matière d'hygiène doivent être respectées rigoureusement. 	
	Musique, textes, films	30 j		X		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adresser déclaration pour animation musicale publique à la SUISA. ▪ Demander autorisation pour utilisation de textes d'auteurs à la SSA. ▪ Demander autorisation pour projection publique de films à l'Association suisse des distributeurs de films (ASDF). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SUISA : Société suisse pour les droits d'auteur d'œuvres musicales, Case postale, 1000 Lausanne 13. ▪ SSA : Société suisse des droits d'auteur, Case postale 3893, 1002 Lausanne. ▪ ASDF : Voir www.filmdistribution.ch.
	Tombola, loto	60 j		X		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demander autorisation pour tombola au Département des finances et économie du Canton du Valais par écrit. ▪ Demander autorisation pour loto à la Chancellerie municipale par écrit. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Service industrie, commerce et travail : Place du Midi 7, 1950 Sion – 027 606 73 00 ▪ Chancellerie municipale : Place Hôtel de Ville, 3960 Sierre.

Thèmes	Activités	Délai minimal avant manifestation	Obligatoire dans tous les cas	Obligatoire selon besoins	Conseillé - suggéré	A faire par les organisateurs	Coordination / appui / contact
Activités, animations (suite)	Communication				X	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rédiger un dossier de presse et/ou un communiqué de presse et l'envoyer aux médias. ■ Inviter les médias à la manifestation, ainsi que les personnalités en lien avec celle-ci. ■ Convier le public à la manifestation (y.c. partie officielle, vernissage, ouverture, etc.) par courrier personnalisé ou par les médias. ■ Rappeler les médias juste avant la manifestation. ■ Etablir un programme de la partie officielle et inviter les intervenants. ■ Envoyer une affiche et les documents de promotion aux sponsors. ■ Remercier les sponsors et autres partenaires. ■ Etablir un bilan de la manifestation (statistiques et press-book). Transmettre le bilan aux médias et aux personnes concernées. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service culture et sports de la Commune de Sierre : 027 452 02 31 culture@sierre.ch
Label fiesta	L'obtention du label Fiesta est fortement recommandé.			X	X	<ul style="list-style-type: none"> ■ Un responsable se tient volontiers à votre disposition pour de plus amples informations 	<p>Plus d'info sur www.labelfiesta.ch <i>(Rubrique labélliser une fête, se faire labélliser, contacter un labéllisateur, puis choisir votre code postal).</i></p>