



Check-list manifestations

Tous les documents sont à retourner à la Commune d'Anniviers à info@anniviers.org
3 mois avant le début de la manifestation

Informations sur la manifestation

Manifestation	Date :	Horaires :	Estimation participants :
Village			
Adresse			
Emplacement			

Identité de la personne responsable

Société	représentant
Email	N° Tél
Adresse	Localité

<input type="checkbox"/>	Avez-vous pensé à annoncer la date souhaitée pour la manifestation à Anniviers Tourisme ? (afin d'éviter d'avoir 2 événements similaires à la même date)	info@anniviers.ch
--------------------------	---	--

<input type="checkbox"/>	Avez-vous pris connaissance, sur notre site internet, de l'aide-mémoire pour l'organisation d'une manifestation publique ?	aide-mémoire
--------------------------	--	------------------------------

Documents à fournir par l'organisateur, selon les besoins	Lien/courriel
<input type="checkbox"/> La demande ponctuelle d'autorisation d'exploiter lors de l'exploitation d'une cantine ouverte au public.	Demande ponctuelle
<input type="checkbox"/> Un plan de situation (vsgis) avec le cadastre visible (1 :500-1'000 ou 2'000) indiquez précisément : <ul style="list-style-type: none"> ➤ la(es) route(s) communale(s) qui sera(ont) fermée(s) à la circulation et la déviation prévue ➤ le passage prévu pour les véhicules de sécurité (ambulances, service du feu, police...) 	https://map.vsgis.ch/anniviers
<input type="checkbox"/> Une liste avec un plan de situation (vsgis) avec le cadastre visible (1 :500-1'000 ou 2'000) des structures prévues lors de la manifestation (cantine, WC mobile, pont de danse, pose d'une infrastructure gonflable etc..)	https://map.vsgis.ch/anniviers
<input type="checkbox"/> Demande d'autorisation de fermeture d'une(es) route(s) cantonale(s), informations et formulaires.	https://www.policevalais.ch/telechargements
<input type="checkbox"/> Un dossier de sécurité en cas de feu d'artifice	technique@anniviers.org

GENERALITE	Souhaits/infos de l'organisation	Infos/position du service	Date	Visa
Faire attester l'autorisation d'exploiter et s'acquitter des frais administratifs de Sfr. 50.- auprès de l'un des bureaux communaux (https://www.anniviers.org/fr/horaires-situation-bureaux-76.html)		Doit être déposée par la société bénéficiaire des cantines. Les frais administratifs doivent être payés 10 jours avant la manifestation.		
Demande par courriel pour la location d'une salle communale		salles@anniviers.org présentation et planning des salles		
Nettoyer la salle communale		de suite après la manifestation		
Occupation d'un espace privé, nous fournir une autorisation écrite du propriétaire du fonds.				

La mise à disposition éventuelle du personnel de voirie fait l'objet d'une demande préalable auprès du Conseil municipal et d'une validation par celui-ci.

TRAVAUX PUBLICS	Souhaits/infos de l'organisation	Infos/position du service	Date	Visa
Demande pour l'utilisation de tables et bancs	nombre tables : nombre bancs :			
Demande pour la mise à disposition de barrières	nombre :			
Eliminer les déchets à l'aide des sacs taxés (à prioriser la vaisselle réutilisable)		à déposer dans les moloks		
Plier et ranger les tables et bancs et nettoyer le site		de suite après la manifestation		

Prendre connaissance **des exigences de protection incendie** pour les manifestations temporaires.
Merci de bien vouloir les appliquer !

[exigences de protection](#)

SERVICE DE SECURITE/POMPIERS	Souhaits/infos de l'organisation	Infos/position du service	Date	Visa
Prendre contact par courriel avec le commandant des pompiers pour faire le point sur le danger d'incendie		2 semaines avant la manifestation technique@anniviers.org		
Demande pour la mise à disposition d'extincteurs	Nombre :			
En cas de feu d'artifice transmettre le dossier de sécurité pour préavis (la Municipalité se charge ensuite de le faire suivre au Canton)		1 mois avant la manifestation technique@anniviers.org		

SERVICE DE SECURITE/POLICE	Souhaits/infos de l'organisation	Infos/position du service	Date	Visa
Prendre contact avec la Police municipale pour définir du concept de sécurité et convenir des modalités		3 mois avant la manifestation (027/476 15 15)		
Demande pour occuper une place ou un parking communal	Nom de la place/parking : Date et heures :	Ne pas oublier le plan		
Fermeture d'une route communale	Nom de la(es) route(s) : Date et heures	Ne pas oublier le plan		
Fermeture d'une route cantonale	Nom de la(es) route(s) :	Préavis de la Commune : Positif : Négatif :		
Prendre contact avec la Police municipale pour définir d'une mise en place adéquate de la signalisation		15 jours avant la manifestation, (027/476 15 15)		
Fournir un contrat d'une entreprise privée de sécurité		non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> le faire parvenir 1 semaine avant la manifestation par mail à : police@anniviers.org		