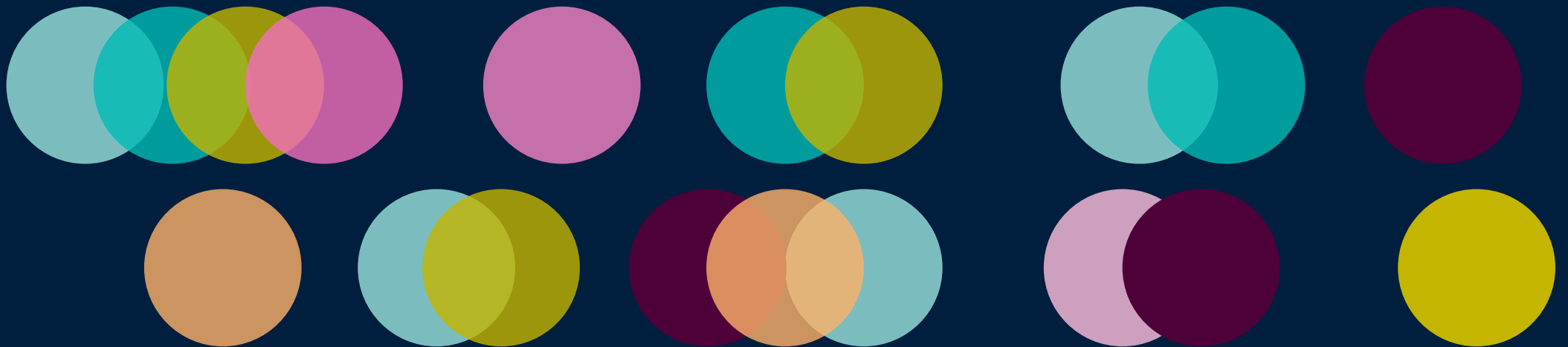




GUIDE PRATIQUE DES MANIFESTATIONS



.....

La ville de Vevey, en tant que pôle culturel majeur de la Riviera, a le privilège d'accueillir tout au long de l'année de nombreux événements. Qu'elles soient sportives ou culturelles, petites ou grandes, les manifestations veveysannes participent à la notoriété et au dynamisme de la ville. C'est en partie grâce à l'investissement des organisateurs, souvent épaulés par de nombreux bénévoles, que Vevey rayonne loin à la ronde.

Le développement durable et la protection de l'environnement sont également chers aux habitants et la Municipalité en fait une de ses priorités depuis plusieurs années. A ce titre, la Ville de Vevey dispose d'un Agenda 21 local qui collabore avec les différents services communaux et met en œuvre des initiatives variées en faveur de l'environnement, du lien social et du développement économique. La Ville de Vevey a d'ailleurs été récompensée à deux reprises par la plus haute distinction des Cités de l'énergie, le prestigieux label European Energy Award Gold, pour sa politique active en faveur du climat et de l'environnement.

Ainsi, la Municipalité vous encourage à mettre en pratique les recommandations proposées pour que votre événement soit respectueux de l'environnement, socialement responsable et bien sûr économiquement viable. Ces trois dimensions sont essentielles pour une manifestation réussie, une image positive et dynamique. Ce guide vous propose différentes mesures, en fonction de la taille de votre manifestation, afin d'en assurer le succès.

Nous vous encourageons à faire évoluer ce guide en nous faisant part de vos remarques et idées pour qu'il devienne un véritable outil de travail et rende les manifestations veveysannes encore plus vivantes et plus durables.

La Municipalité

| | |
|----|---|
| 04 | INTRODUCTION |
| 05 | LE GUIDE MODE D'EMPLOI |
| 07 | ORGANISER UN ÉVÉNEMENT |
| 09 | OBTENIR UNE AUTORISATION |
| 12 | SITE, INFRASTRUCTURES ET ÉNERGIE |
| 15 | MOBILITÉ |
| 18 | DÉCHETS |
| 21 | BOISSONS ET NOURRITURE |
| 24 | ÉCONOMIE, SOLIDARITÉ ET ÉQUITÉ |
| 27 | SANTÉ, SÉCURITÉ ET BRUIT |
| 30 | COMMUNICATION |
| 33 | CONCLUSION ET REMERCIEMENTS |
| 34 | CONTACTS UTILES |

.....

Chaque année, de nombreuses manifestations, petites et grandes, prennent place à Vevey. Qu'il s'agisse d'événements culturels, sportifs, de fêtes de quartier ou de simples distributions de dépliants, ils nécessitent tous d'entreprendre différentes démarches obligatoires. Aussi, ce guide a pour vocation d'être un outil pratique pour la mise sur pied de manifestations, un fil rouge qui compile des conseils, recommandations, astuces et bons plans à appliquer avant, pendant et après la manifestation. **De la demande d'autorisations à la clôture de l'événement, il réunit des mesures concrètes à entreprendre et présente toutes les prestations proposées par les différents services de la Ville de Vevey.**

En cohérence avec son engagement pour le développement durable, la Municipalité souhaite encourager la tenue de manifestations exemplaires, à savoir qui atteignent un équilibre financier tout en veillant à réduire leur empreinte écologique, à respecter des exigences sociales et faire vivre l'économie locale. Energie, mobilité, déchets, alimentation, économie, sécurité ou encore communication : plusieurs aspects nécessitent une implication proactive de la part des organisateurs et un peu d'anticipation.

Le respect des principes de développement durable génère des avantages à différents niveaux et facilite l'atteinte d'un bilan économique, social et environnemental positif et équilibré de votre événement. De la théorie à la pratique, il n'y a qu'un pas, que cette brochure vous aidera à faire!

LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Il a pour objectif de répondre aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre à leurs propres besoins. Cet engagement ne peut être atteint qu'en conciliant équitablement les trois piliers du développement durable, à savoir :

- LA RESPONSABILITÉ ÉCOLOGIQUE
- L'EFFICACITÉ ÉCONOMIQUE
- LA SOLIDARITÉ SOCIALE

A Vevey, c'est l'Agenda 21 qui coordonne la mise en œuvre du développement durable et qui porte différentes actions et initiatives, depuis 1997.

Apprenez-en plus sur :

WWW.VEVEY.CH/AGENDA21

LE GUIDE MODE D'EMPLOI

Ce guide s'adresse à toute personne ou organisation souhaitant mettre en place une manifestation sur le territoire communal veveysan. **Il a une portée incitative pour tous les événements, sauf pour les mesures indiquées comme obligatoires.** Véritable « mode d'emploi », il est structuré en trois parties principales. La première partie propose une liste de vérification des éléments principaux à entreprendre avant une manifestation et explique les différentes démarches pour obtenir toutes les autorisations nécessaires. Ensuite, les enjeux propres aux thématiques traitées sont détaillés dans sept chapitres.

Pour chacun d'entre eux, sont proposées des mesures concrètes, répertoriées en fonction du moment où elles doivent être prises (avant, pendant et après) et différenciées selon la taille de l'événement. Divers symboles, utilisés dans les chapitres thématiques et définis ci-contre, vous seront utiles pour repérer et saisir rapidement les informations. La troisième partie consiste en une compilation de tous les contacts mentionnés dans les différentes thématiques traitées. Un annuaire bien utile pour tout organisateur de manifestation.

OBTENIR UNE AUTORISATION

1. SITE, INFRASTRUCTURES ET ÉNERGIE

5. ECONOMIE, SOLIDARITÉ ET ÉQUITÉ

2. MOBILITÉ

6. SANTÉ, SÉCURITÉ ET BRUIT

3. DÉCHETS

7. COMMUNICATION

4. BOISSONS ET NOURRITURE

CONTACTS

SIGNIFICATION DES SYMBOLES



ASTUCES

Intéressantes à connaître, *les astuces* regroupent des conseils qui vous faciliteront la tâche pour aller plus loin dans votre démarche.



LE SAVIEZ-VOUS

Incontournables, les informations pratiques se trouvent dans la rubrique *Le saviez-vous ?*



LE BON EXEMPLE

Inspirants, *des exemples* d'actions mises en place par des organisateurs de manifestation ponctuent le guide, afin de vous prouver que oui, c'est possible – et positif!



AGIR

Utiles, des liens et contacts pour mettre en œuvre les mesures indiquées vous sont proposées dans la rubrique *Agir*.



PLUS LOIN

A découvrir, des propositions pour pousser votre démarche au-delà des mesures proposées dans ce guide sont présentes dans la rubrique *plus loin*.

QU'EST-CE QU'UNE MANIFESTATION ?

Le terme « manifestation » englobe des événements de nature et de taille très variées, avec ou sans implantation de structures, telles que des stands, scènes ou gradins. Même les plus petites, comme un repas de fin d'année d'entreprise ou la tenue d'un loto sont concernées. Concerts, fêtes privées ou entre voisins, mariages suivis ou non d'un feu d'artifice, tournois sportifs, défilés, cortèges ou encore salons d'exposition ne sont que quelques exemples de manifestations courantes. **Qu'elles nécessitent ou non l'installation de structures éphémères, toutes sont obligatoirement soumises à une demande d'autorisation à adresser à l'Association Sécurité Riviera (ASR).** Cependant, les exigences formulées varient selon l'ampleur de l'événement. Afin de faciliter la lecture de ce guide et de couvrir l'ensemble des enjeux quelle que soit la taille de l'événement, les mesures proposées sont différenciées en quatre catégories selon la fréquentation attendue sur toute la durée de la manifestation.

PETITE (S)

100 – 500 PERSONNES

MOYENNE (M)

500 – 4'000 PERSONNES

GRANDE (L)

4'000 – 10'000 PERSONNES

MÉGA-ÉVÉNEMENT (XL)

PLUS DE 10'000 PERSONNES

| QUOI? | COMMENT? | DANS QUEL CHAPITRE? | PAGE |
|---|---|--------------------------------|------|
| I CHOISIR UNE DATE | | | |
| Se renseigner sur les autres manifestations déjà prévues et choisir sa date | - Sur le site internet de l'ASR - Auprès de la coordination des manifestations | Obtenir une autorisation | 10 |
| II CHOISIR UN LIEU | | | |
| DOMAINE PUBLIC (EXTÉRIEUR) | | | |
| Trouver un lieu et se renseigner sur sa disponibilité | - Auprès de la coordination des manifestations - Auprès de l'ASR | Obtenir une autorisation | 10 |
| Se rendre sur place pour s'assurer que l'espace et les équipements sont adaptés et suffisants | | | |
| SALLES, CAVEAUX (INTÉRIEUR) | | | |
| Trouver une salle et se renseigner sur sa disponibilité | - Auprès du Bureau de l'information - www.vevey.ch | Obtenir une autorisation | 10 |
| Se rendre sur place pour s'assurer que l'espace et les équipements sont adaptés et suffisants | | Obtenir une autorisation | 10 |
| Réserver | Sur www.vevey.ch | Obtenir une autorisation | 10 |
| III OBTENIR UNE AUTORISATION | | | |
| Annoncer la date et le lieu de l'événement dès que possible | Envoyer un courriel à l'ASR | Obtenir une autorisation | 10 |
| Demander une autorisation pour la tenue de la manifestation | - Remplir le formulaire POCAMA - Pour les manifestations simples contacter l'ASR | Obtenir une autorisation | 10 |
| IV PLANIFIER SES FINANCES | | | |
| Disposer d'une subvention communale | En fonction du type de manifestation | Économie, solidarité et équité | 25 |

V PRÉVOIR LE MATÉRIEL ET LES ÉQUIPEMENTS

| | | | |
|--|--|----------------------------------|----|
| Louer du matériel | - Demande dans le formulaire POCAMA - Barrières vaubans signalisation : ASR - Tables, bancs, tentes, etc. : Dir. des espaces publics | Site, infrastructures et énergie | 13 |
| Se raccorder à l'électricité | Contacteur la Romande Energie | Site, infrastructures et énergie | 13 |
| Se raccorder à l'eau et au réseau d'eaux usées | Contacteur le SIGE | Site, infrastructures et énergie | 13 |
| Planifier la gestion des déchets | Contacteur la Direction des espaces publics | Déchets | 19 |
| Emprunter des conteneurs pour le tri des déchets | Contacteur une entreprise spécialisée | Déchets | 19 |
| Emprunter ou louer de la vaisselle réutilisable | Contacteur l'Agenda 21 | Déchets | 19 |

VI ORGANISER LA MOBILITÉ

| | | | |
|--|---|----------|----|
| Fermer une route à la circulation, déviation des bus | - Dans le formulaire POCAMA - Au près de l'ASR | Mobilité | 16 |
| Réserver des places de stationnement | - Dans le formulaire POCAMA - Au près de l'ASR | Mobilité | 16 |

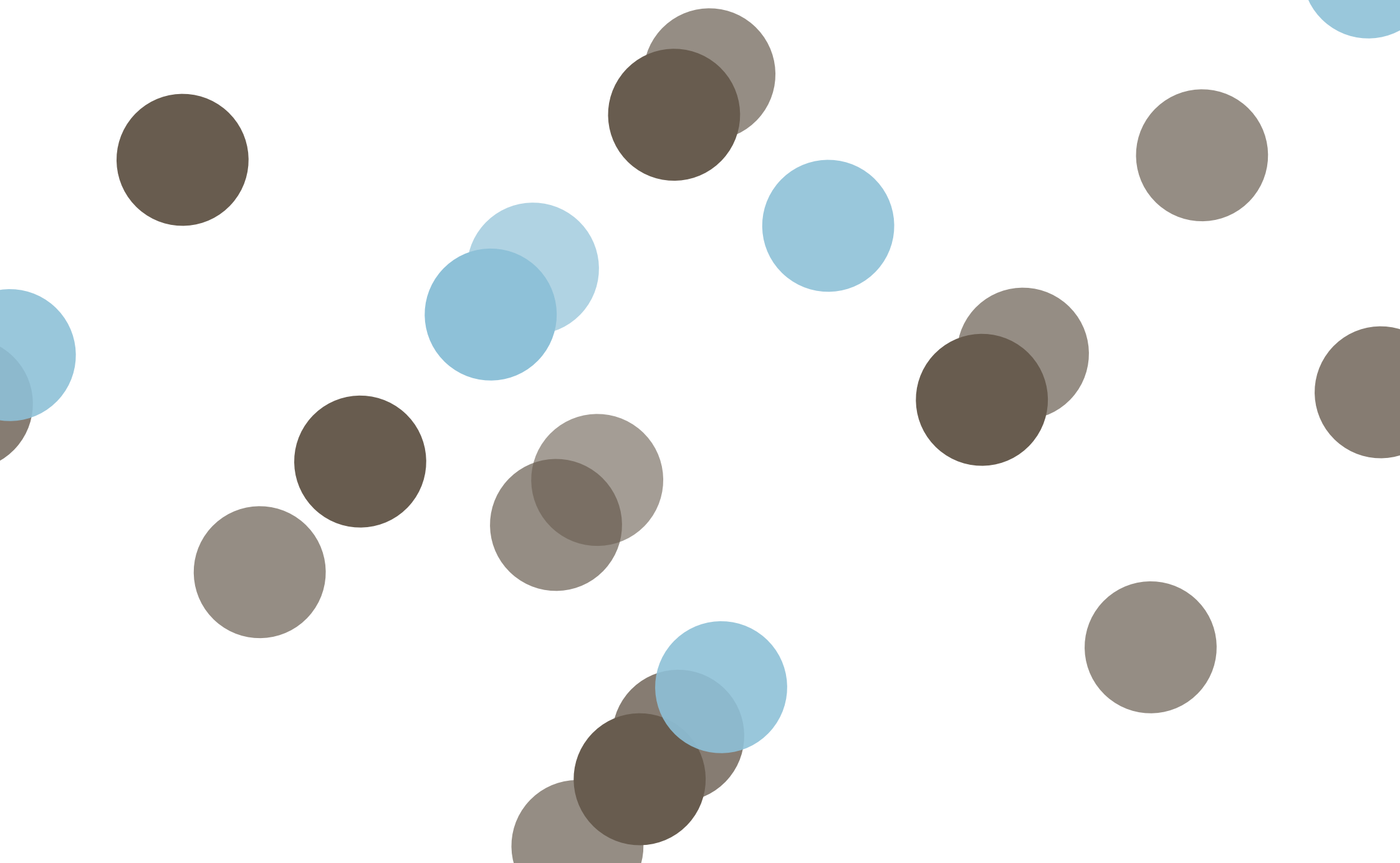
VII ASSURER LA SÉCURITÉ DU PUBLIC

| | | | |
|---|--|--------------------------|----|
| Vérifier ses assurances (responsabilité civile, incendie, etc.) | | Santé, sécurité et bruit | 28 |
| Prévoir des installations de santé et de sécurité | - Dans le formulaire POCAMA - En séance de coordination (ASR) | Santé, sécurité et bruit | 28 |

VIII PROMOUVOIR SON ÉVÉNEMENT

| | | | |
|---|---|--------------------------|----|
| Utiliser les panneaux lumineux aux entrées des villes | Contacteur l'Office de la communication | Communication | 31 |
| Accrocher des banderoles publicitaires | Demander une autorisation à la Direction de l'urbanisme | Communication | 31 |
| Utiliser l'affichage public | Contacteur la Direction de la culture | Communication | 31 |
| Respecter les droits d'auteurs | Contacteur la SUIISA | Santé, sécurité et bruit | 28 |

OBTENIR UNE AUTORISATION



OBTENIR UNE AUTORISATION

OBJECTIFS

10

1. CHOISIR LA DATE
2. RÉSERVER LE LIEU
3. DEMANDER UNE AUTORISATION

La demande d'une autorisation est obligatoire pour toutes les manifestations. Si le processus varie selon la taille ou la nature de l'événement, il existe des préalables qui s'appliquent invariablement. Les objectifs et étapes contenus dans ce chapitre sont donc incontournables et en les respectant, vous vous assurez de la faisabilité de votre manifestation.

Dès le début, il existe certains bons réflexes à adopter et des contacts à activer afin de garantir que le site choisi est approprié pour votre manifestation et que les autorités ont pris connaissance et validé votre projet.

ASTUCES



Fixer une date

Pour éviter un conflit de date avec un autre événement, contactez la coordination des manifestations de la Ville de Vevey ou rendez-vous sur le site internet de l'ASR.

www.police-riviera.ch

Trouver un lieu

La Ville de Vevey met à disposition des organisateurs différentes salles, ainsi qu'une liste de locaux privés ou associatifs. Pour plus d'informations contactez le Bureau de l'information ou rendez-vous sur www.vevey.ch

Si vous prévoyez votre manifestation sur l'espace public, une taxe d'anticipation d'occupation du domaine public est perçue.

Planifier l'espace

Le site Cartoriviera vous sera d'une grande aide pour planifier votre événement. En effet, vous pouvez dessiner vos infrastructures à l'échelle, directement sur les cartes, et connaître également les emplacements précis de différents équipements et réseaux.

www.cartoriviera.ch

LE SAVIEZ-VOUS



Le formulaire POCAMA

Il s'agit d'un outil destiné à faciliter l'organisation des manifestations et l'octroi des autorisations. Il aborde différents aspects – type d'événement, lieu, nombre de personnes attendues, accessibilité, sécurité et matériel, notamment.

Il est obligatoire de remplir un POCAMA si votre manifestation remplit un des trois critères suivants :

1. Nécessite un permis temporaire pour la vente de boissons alcoolisées
2. Attire plus de 100 personnes sur toute sa durée
3. Se déroule sur le domaine public

Il doit être rempli le plus tôt possible, **au plus tard trois mois avant la date prévue**. Au besoin, l'ASR fixe une séance de coordination avec le comité d'organisation de la manifestation pour approfondir certaines questions, telles que le concept de sécurité ou le plan de circulation routière.

www.vd.ch/manifestations

Et pour les manifestations simples?

Pour les petites manifestations sans occupation du domaine public, il n'est pas nécessaire de compléter le formulaire POCAMA. Il suffit de prendre directement contact avec l'ASR pour solliciter une autorisation.

Exemples de manifestations simples

- **Privées** : Repas de fin d'année des entreprises, tournois sportifs, inauguration, etc.
- **Publiques** : Concerts en salle, théâtres, expositions, défilés de mode, etc.

OBTENIR UNE AUTORISATION

0.1 / 0.2 / 0.4 / 0.5 / 0.6 / 0.7
ASSOCIATION SÉCURITÉ RIVIERA
 RUE DU LAC 118
 1815 CLARENS
 INFO@SECURIV.CH
 021 966 83 00

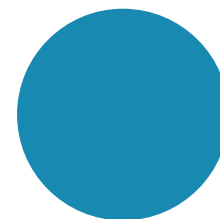
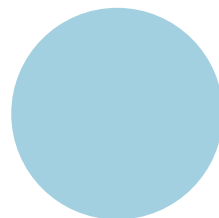
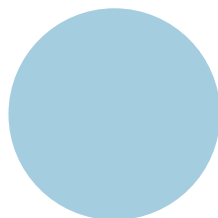
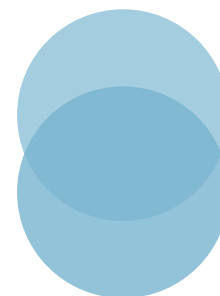
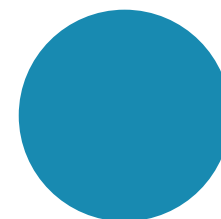
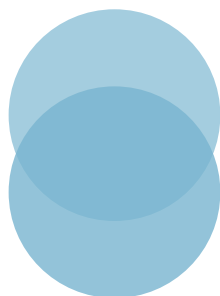
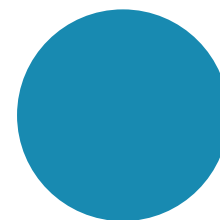
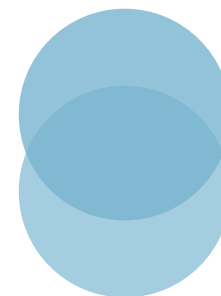
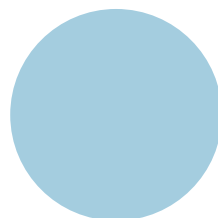
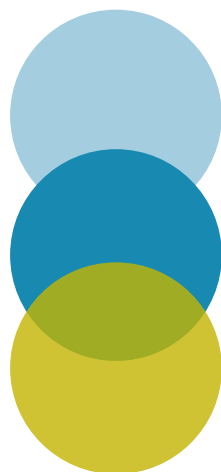
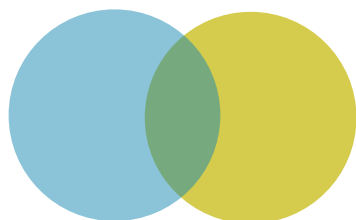
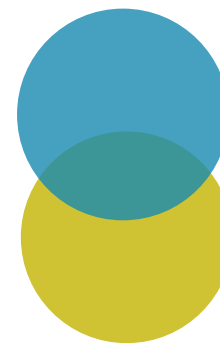
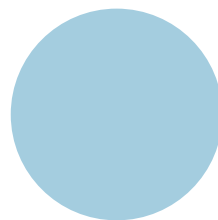
0.1 / 0.2
**COORDINATION
 DES MANIFESTATIONS**
 HÔTEL DE VILLE | RUE DU LAC 2
 1800 VEVEY
 MANIFESTATIONS@VEVEY.CH
 021 925 35 12

0.2
BUREAU DE L'INFORMATION
 HÔTEL DE VILLE
 RUE DU LAC 2
 1800 VEVEY
 INFO@VEVEY.CH
 021 925 51 11

0.4
**DIRECTION
 DES ESPACES PUBLICS**
 RUE DU SIMPLON 16
 1800 VEVEY
 ESPACES.PUBLICS@VEVEY.CH
 021 925 52 53

| | | S | M | L / XL |
|--|---|---|---|--------|
| ÉTAPE 1 – CHOISIR LA DATE | | | | |
| 0.1 | Se renseigner sur les manifestations déjà prévues à Vevey et choisir sa date | X | X | X |
| ÉTAPE 2 – RÉSERVER LE LIEU | | | | |
| 0.2 | Se renseigner sur la disponibilité du lieu (domaine public ou locaux intérieurs) | X | X | X |
| 0.3 | Se rendre sur place afin de s'assurer que l'espace et les équipements sont adaptés et suffisants | X | X | X |
| 0.4 | Réserver le lieu et le matériel nécessaire | X | X | X |
| ÉTAPE 3 – DEMANDER UNE AUTORISATION | | | | |
| 0.5 | Faire une demande par courriel à l'ASR pour annoncer la date et le lieu de l'événement dès que possible | X | X | X |
| 0.6 | Compléter le formulaire POCAMA (minimum 3 mois à l'avance) ou faire une demande d'autorisation simple | X | X | X |
| 0.7 | Etude du dossier par ASR, préavis de la Ville de Vevey et délivrance de l'autorisation | X | X | X |

1. SITE, INFRASTRUCTURES ET ÉNERGIE



1. SITE, INFRASTRUCTURES ET ÉNERGIE

OBJECTIFS

13

1. UTILISER LES ÉQUIPEMENTS EXISTANTS
2. PRÉSERVER ET ENTREtenir LE SITE
3. GÉRER LA CONSOMMATION EN EAU ET EN ÉNERGIE

Une manifestation durable privilégie l'utilisation des infrastructures et des équipements existants. Elle limite également au maximum les atteintes au sol, à la nature et au paysage, de même elle veille au respect du site tout au long de la manifestation et à sa remise en état.

Les consommations en énergie et en eau sont un autre enjeu important étant donné qu'elles impactent significativement le bilan écologique et financier de la manifestation. Aussi, leur maîtrise, au travers d'un concept énergétique et sanitaire efficient, permet de diminuer conjointement les contraintes environnementales et les coûts.

ASTUCES



Eau, électricité et raccordement au réseau d'eaux usées

Si votre manifestation nécessite un raccordement à l'électricité, l'eau et/ou au réseau d'eaux usées, contactez :

- **Romande Energie** pour les raccordements électriques.
- Le **Service intercommunal de gestion (SIGE)** pour l'accès à l'eau par hydrante, la pose de compteurs et le raccordement au réseau d'eaux usées.

Il est de la responsabilité de l'organisateur d'engager une entreprise d'installations sanitaires pour assurer les branchements et de contacter une entreprise privée pour la location de sanitaires.

Les frais de raccordement aux différents réseaux sont à la charge de l'organisateur.

LE BON EXEMPLE



Cinéma Sud

Le Cinéma Sud d'Helvetas est un cinéma en plein air itinérant qui fonctionne à l'énergie solaire et se déplace ... à vélo ! L'idée est simple : le matériel de projection est transporté dans deux petites remorques, elles-mêmes tirées à la force des jambes par de valeureux cyclistes-projectionnistes à travers toute la Suisse romande. Pendant la journée, des panneaux solaires mobiles emmagasinent l'énergie nécessaire à la projection du film. A la nuit tombée, la toile servant d'écran est tendue entre deux arbres ou réverbères. Le cinéma écologique en plein air est prêt !
www.helvetas.ch/fr

LE SAVIEZ-VOUS



Location de matériel

Les demandes de matériel sont à faire dans le formulaire POCAMA ou en prenant directement contact avec les services concernés :

- **L'ASR** fournit des barrières de sécurité et de la signalisation qu'elle livre et récupère selon des modalités préétablies. Le matériel loué est ensuite facturé à l'organisateur.
- **La Direction des espaces publics (DEP)** met à disposition des organisateurs du matériel, sous réserve de leur disponibilité. Tentes, bancs, tables de différentes longueurs et guirlandes lumineuses peuvent être ainsi empruntés, à condition de les rendre propres et en bon état. La demande de matériel n'est effective que lorsqu'une confirmation écrite est adressée à l'organisateur.

Pour des questions liées à la disponibilité et à la livraison du matériel ou des questions concernant la gratuité ou le montant de la location, prenez contact directement avec l'ASR ou la DEP.

AGIR



LOCATION WC SANITAIRES :
WWW.TOILETTESMOBILE.CH
WWW.1METRE3.CH

CONSEILS POUR MIEUX CHOISIR SES PRODUITS DE NETTOYAGE ÉCOLOGIQUES :
WWW.ACHATS-RESPONSABLES.CH

PLUS LOIN



INFOS SUR LES ÉNERGIES RENOUVELABLES ET APPAREILS ÉCONOMES :
WWW.SUISSEENERGIE.CH
WWW.BFE.ADMIN.CH

1.3
ASSOCIATION SÉCURITÉ RIVIERA
RUE DU LAC 118
1815 CLARENS
INFO@SECURIV.CH
021 966 83 00



1.4 / 1.15
DIRECTION DES ESPACES PUBLICS
RUE DU SIMPLON 16
1800 VEVEY
ESPACES.PUBLICS@VEVEY.CH
021 925 52 53



**SERVICE INTERCOMMUNAL
DE GESTION**
QUAI MARIA-BELGIA 18 | 1800 VEVEY
ACCUEIL@SIGE.CH
0848 180 180



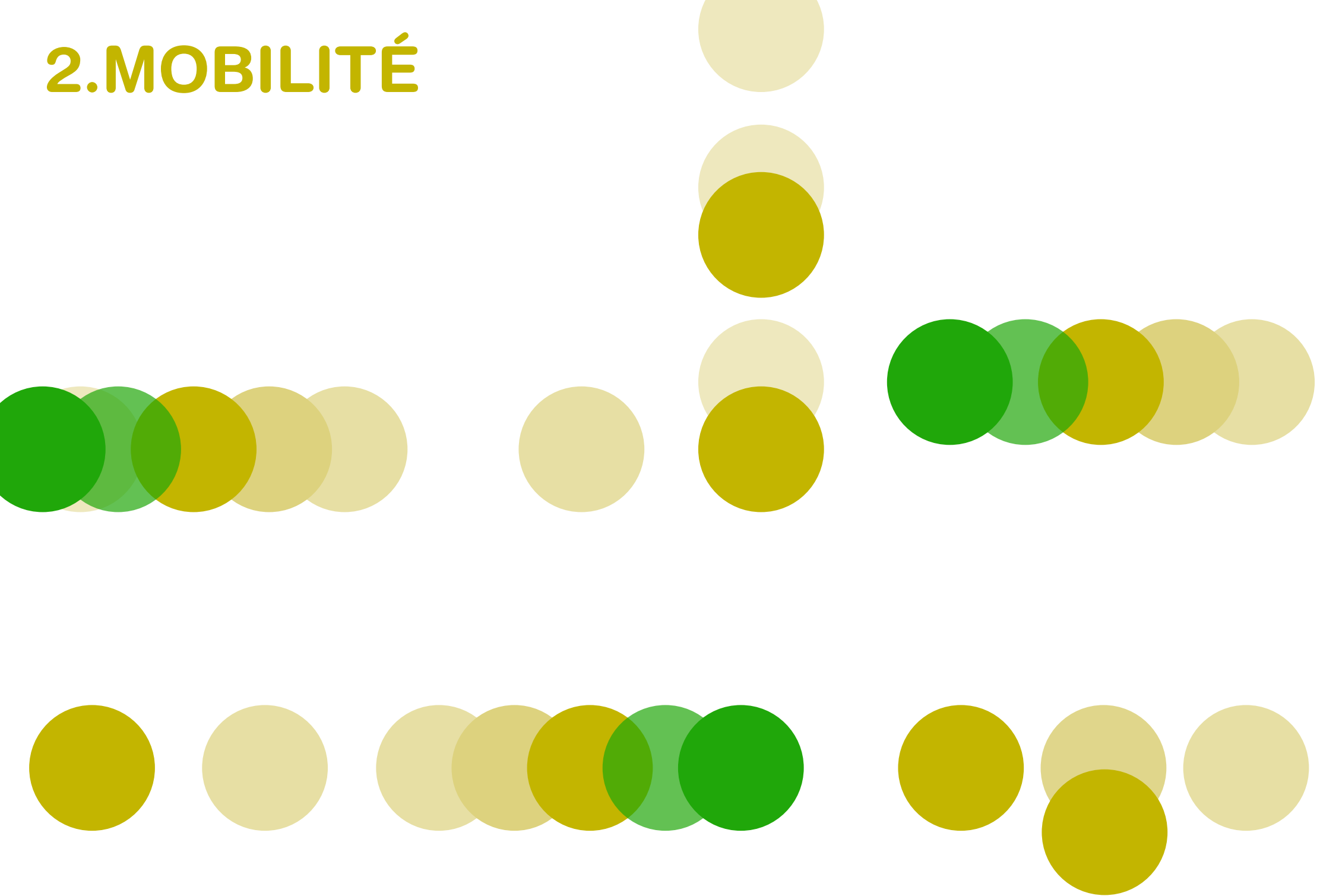
1.13
ROMANDE ENERGIE
M. FLORIAN GENEVEY
FLORIAN.GENEVEY
@ROMANDE-ENERGIE.CH
021 989 17 51



1. SITE, INFRASTRUCTURES ET ÉNERGIE

| | | S | M | L / XL |
|----------------|--|---|---|--------|
| AVANT | | | | |
| 1.1 | Utiliser des infrastructures et équipements existants | X | X | X |
| 1.2 | Louer les équipements au lieu de les acquérir | X | X | X |
| 1.3 | Utiliser le matériel mis à disposition par la Ville de Vevey et l'ASR | X | X | X |
| 1.4 | Eviter les atteintes permanentes sur le site et protéger les arbres et la végétation dans le périmètre de la manifestation | X | X | X |
| 1.5 | Poser les infrastructures sur un sol étanche, dur ou protéger les sols (paille, copeaux) | X | X | X |
| 1.6 | Opter pour des installations économes en eau et en énergie | X | X | X |
| 1.7 | Prévoir des sanitaires en nombre suffisant (2 WC pour 150 personnes) | | | X |
| PENDANT | | | | |
| 1.8 | Entretenir le site de manière régulière | X | X | X |
| 1.9 | Utiliser des produits de nettoyage sans phosphate et écologiques | X | X | X |
| 1.10 | Choisir du papier hygiénique recyclé (papier WC et essuie main) non blanchi | X | X | X |
| 1.11 | Utiliser des appareils de classe énergétique A | X | X | X |
| 1.12 | Optimiser l'éclairage et préférer les ampoules LED | X | X | X |
| 1.13 | Consommer de l'énergie électrique certifiée 100% renouvelable suisse | | X | X |
| APRÈS | | | | |
| 1.14 | Réutiliser les équipements lors de prochaines éditions, les donner ou les recycler s'il n'y a pas d'autre solution | X | X | X |
| 1.15 | Remettre le domaine public conformément à l'état des lieux de départ | X | X | X |

2. MOBILITÉ



OBJECTIFS

- 1. ORGANISER LES ACCÈS
- 2. PROMOUVOIR LA MOBILITÉ DOUCE ET TRANSPORTS PUBLICS
- 3. LIMITER LE RECOURS AUX TRANSPORTS INDIVIDUELS MOTORISÉS

Le déplacement du public est une source majeure de pollution qui peut générer jusqu'à 85% des émissions de gaz à effet de serre de votre événement. Il est donc important de promouvoir la mobilité douce et d'organiser des solutions efficaces de transports collectifs et alternatifs.

Estimer correctement le nombre d'utilisateurs et les modes de transports utilisés permet de dimensionner les différentes infrastructures nécessaires au plus proche des besoins. De plus, faciliter l'accessibilité en transports publics permet non seulement de diminuer les risques liés à la conduite (fatigue, alcool, drogue), mais aussi de réduire les frais et le travail logistique liés à la mise à disposition des aménagements nécessaires.

ASTUCES



Mobilité douce

Pour promouvoir la mobilité douce, signalez au public où trouver/louer des vélos en libre service et des vélos-cargos à Vevey.

www.velospot.ch

www.carvelo2go.ch/fr

Si vous avez besoin d'identifier vos besoins en matière de mobilité :

www.mobilservice.ch

Personnes à mobilité réduite

Pour les personnes à mobilité réduite, référez-vous au chapitre 5 : *Economie, solidarité et équité*.

LE BON EXEMPLE



La Fête du Blé et du Pain à Echallens

Attirant 40'000 personnes sur 8 jours et plus de 30'000 personnes autour des animations prévues, la Fête du Blé et du Pain propose plusieurs alternatives au trafic individuel motorisé.

Un partenariat, conclu avec le train régional Lausanne-Echallens-Bercher (LEB), permet aux détenteurs d'un billet d'entrée de voyager gratuitement, avec une cadence augmentée et prolongée.

En plus d'un bus spécial reliant l'arrêt du LEB Montétan (sur Lausanne) à la gare CFF de Lausanne, une navette ludique et écologique – sous forme de chars tirés par des chevaux – transporte gratuitement les visiteurs entre les différents points clés de la manifestation.

www.echallens2018.ch

LE SAVIEZ-VOUS



Demandes relatives au stationnement ou à la fermeture de routes

Pour toutes demandes relatives au stationnement ou à la fermeture des routes, précisez vos besoins dans le formulaire POCAMA ou prenez contact avec l'ASR.

Réseau de bus VMCV

La compagnie de transports publics VMCV (Vevey-Montreux-Chillon-Villeneuve) propose diverses lignes de bus locales et régionales. Toute perturbation du trafic des lignes de bus engendrera des frais facturés à l'organisateur par les VMCV. www.vmcv.ch

AGIR



MOBILITÉ PARTAGÉE :
WWW.E-COVOITURAGE.CH
WWW.MOBILITY.CH

ITINÉRAIRES CYCLABLES ET LIGNES DE TRANSPORTS PUBLICS À VEVEY :
WWW.MAP.CARTORIVIERA.CH

PLUS LOIN



POUR INCITER AU REPORT MODAL :
WWW.ACHAT-RESPONSABLES.CH

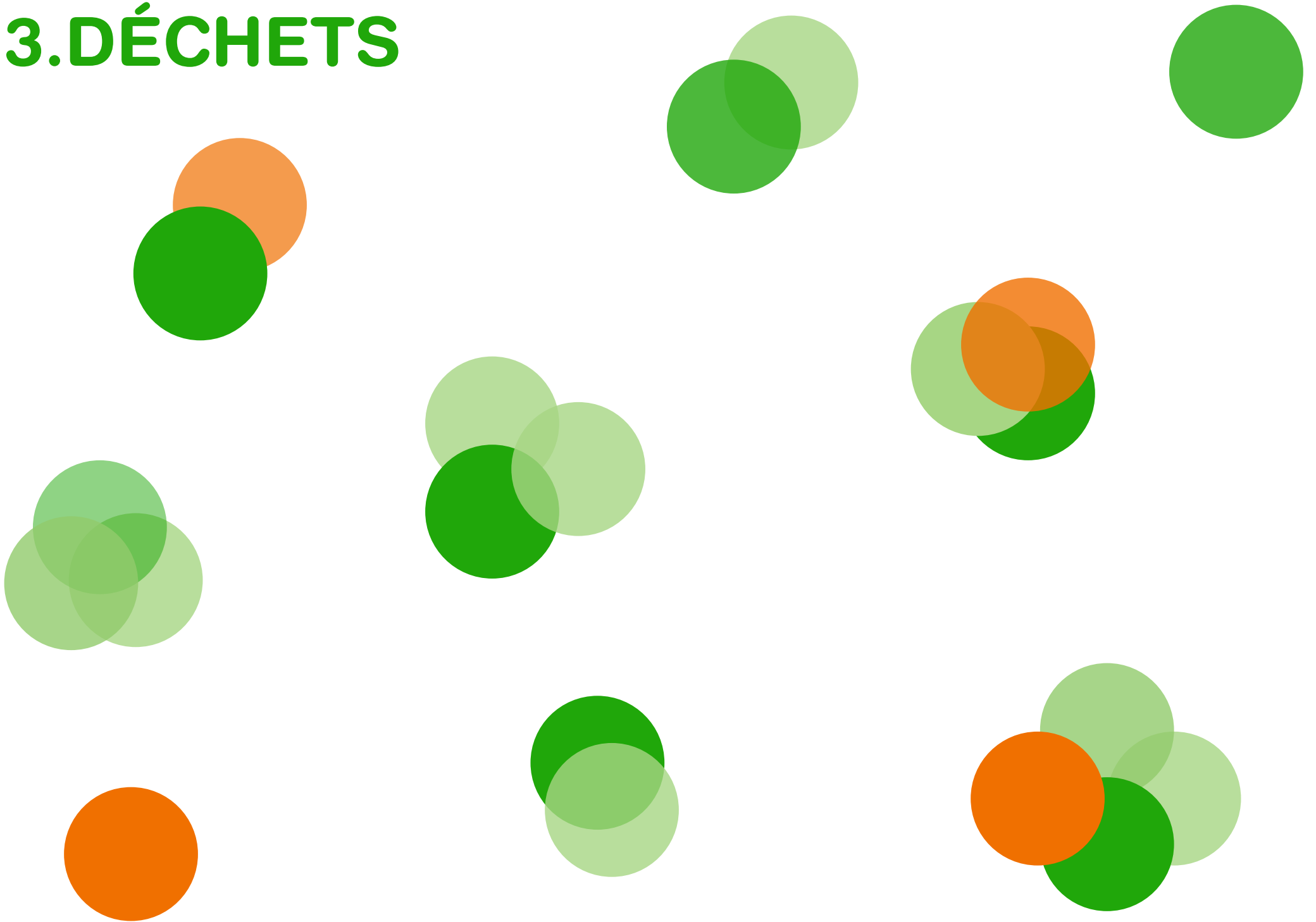
L'ASSOCIATION TRANSPORT ET ENVIRONNEMENT :
WWW.ATE.CH



2. MOBILITÉ

| | | S | M | L / XL |
|----------------|--|---|---|--------|
| AVANT | | | | |
| 2.1 | Maintenir praticables les voies de circulation habituelles (piste cyclable, cheminement piéton, etc.) | X | X | X |
| 2.2 | Privilégier les sites accessibles facilement en transports publics, à pied et à vélo | X | X | X |
| 2.3 | Adapter les horaires de la manifestation en fonction des transports publics | X | X | X |
| 2.4 | Estimer les besoins réels en mobilité afin de dimensionner correctement les aménagements nécessaires, tels que les parkings | | X | X |
| 2.5 | Garantir l'accès à la manifestation en transports publics ou mobilité douce pour au moins 80% des participants | | | X |
| 2.6 | Mettre à disposition des moyens de transport alternatifs pour le personnel et les bénévoles (ex. vélos, abo. Mobility, etc.) | | | X |
| 2.7 | Inciter au co-voiturage en annonçant l'événement sur des sites Internet spécialisés | | | X |
| PENDANT | | | | |
| 2.8 | Proposer des avantages aux participants qui utilisent les transports publics | X | X | X |
| 2.9 | Signaler les cheminements pédestres et cyclables | | X | X |
| 2.10 | Proposer des billets combinés « transports publics + entrée » | | | X |
| 2.11 | Organiser des parkings pour vélos stables, solides et sécurisés en nombre suffisant | | | X |
| 2.12 | Exploiter les parkings et les places de stationnement en percevant une taxe dissuasive | | | X |

3. DÉCHETS



OBJECTIFS

1. LIMITER LA QUANTITÉ DE DÉCHETS
2. TRIER ET VALORISER LES DÉCHETS
3. RESPECTER LA PROPRETÉ DU DOMAINE PUBLIC

Organiser et assurer la gestion des déchets de manière efficace permet de garantir la propreté du site, de limiter les nuisances dues à leur évacuation et leur traitement. Selon l'ordonnance sur la limitation et l'élimination des déchets (OLED), l'organisateur d'une manifestation est responsable de la gestion totale – tri, collecte, évacuation et valorisation – des déchets produits et importés dans le périmètre de celle-ci. **Le meilleur déchet est celui que l'on ne produit pas, et cela se vérifie pour l'environnement et pour votre budget.**

L'action commence dès la promotion de l'événement et se poursuit durant toute votre manifestation, avec différentes mesures facilitant le tri et le recyclage des déchets et la lutte contre les déchets au sol (littering). La sensibilisation du public et des partenaires est également importante, car sans leur participation active, difficile d'atteindre les objectifs fixés en termes de limitation et de valorisation des déchets.

ASTUCES



Prêt de gobelets réutilisables

L'Agenda 21 met gratuitement à disposition des organisateurs de manifestation jusqu'à 1'000 gobelets réutilisables. Les gobelets sont à venir chercher sur place et doivent être rendus propres. Si vous avez besoin de plus de 1'000 gobelets, contactez l'Agenda 21.

Dès le 1^{er} janvier 2019, l'utilisation de gobelets réutilisables deviendra obligatoire.

AGIR



SENSIBILISER LE PUBLIC ET AMÉLIORER LE TRI:

WWW.SUMMIT-FOUNDATION.ORG

UTILISER DE LA VAISSELLE RÉUTILISABLE:

WWW.ECOMANIF.CH

WWW.ECOCUP.CH

ENGAGER DES AMBASSEURS POUR LE TRI DES DÉCHETS:

WWW.IGSU.CH

PROPOSER DES CENDRIERS DE POCHE:

WWW.POCKETBOX.CH

LE BON EXEMPLE



Paléo Festival

En 2017, les festivaliers ont généré 292 tonnes de déchets, soit 973 grammes par personne. Différentes mesures ont été mises en place pour améliorer la gestion des déchets: poubelles de tri sélectif, déchèteries pour les stands, interdiction aux partenaires de distribuer des flyers ou échantillons, utilisation de gobelets réutilisables consignés, etc. Des équipes spécialement formées nettoient le terrain, trient les déchets et s'assurent que les poubelles ne soient jamais pleines. Paléo affiche des objectifs ambitieux, soit de réduire la production de déchets à 800 grammes par festivalier et garantir un minimum de 50% de déchets triés. www.paleo.ch

PLUS LOIN



PRESTATAIRES EXTERNES POUR LA GESTION DES DÉCHETS:

WWW.TRANSVOIRIE.CH | WWW.RETRIPA.CH

ECOBILAN DES DIFFÉRENTES SORTES DE VAISSELLES:

WWW.VEVEY.CH/MARCHE

LE SAVIEZ-VOUS



Plan de gestion des déchets

L'organisateur doit établir un plan de gestion des déchets, à soumettre pour approbation à la DEP. **Dès le 1^{er} janvier 2019, cette mesure deviendra obligatoire.** Les conseillers-déchets restent à votre disposition pour vous aider dans cette démarche.

Collecte des déchets

Selon l'OLED, la collecte et l'évacuation des déchets sont sous la responsabilité de l'organisateur. www.admin.ch Aussi bien pour les incinérables que pour les déchets recyclables (verre, carton, papier, PET, aluminium, fer-blanc, restes organiques) l'organisateur doit contacter des entreprises spécialisées pour leur collecte, évacuation et valorisation.

Prêt de conteneurs de collecte

Certaines entreprises spécialisées dans la collecte des déchets mettent gratuitement à disposition des conteneurs (les contacter 5 semaines à l'avance).

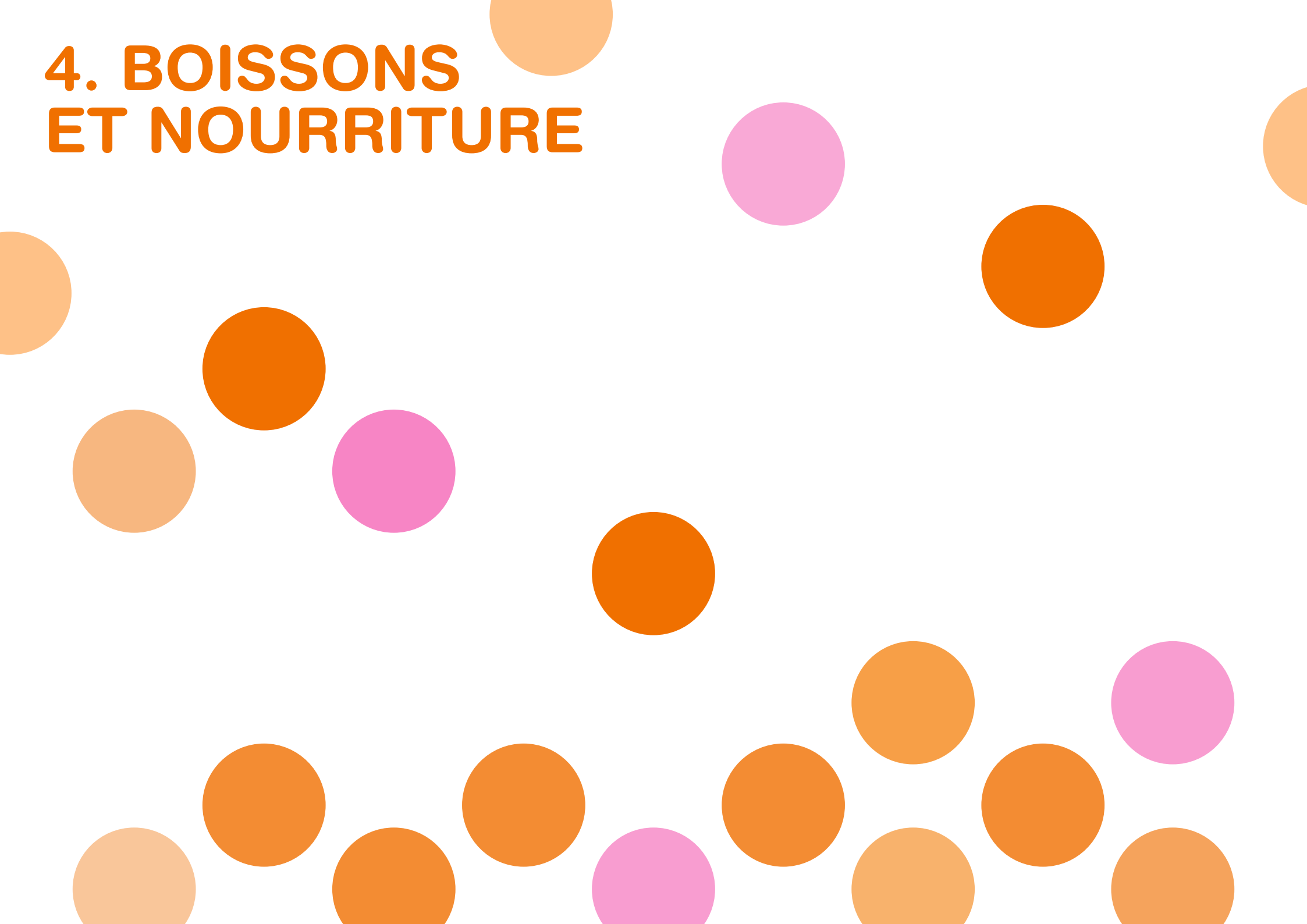
www.igora.ch | www.petrecycling.ch



3. DÉCHETS

| | | S | M | L / XL |
|----------------|--|---|--------------|--------------|
| AVANT | | | | |
| 3.1 | Informers les tenanciers de stands et les volontaires du système de gestion des déchets | X | X | X |
| 3.2 | Définir un concept de gestion des déchets – tri, collecte, valorisation – et le soumettre aux autorités | | OBLIGATOIRE* | OBLIGATOIRE* |
| 3.3 | Identifier les catégories principales de déchets en collaboration avec les partenaires de la manifestation – tenanciers des stands et/ou autres – et évaluer les quantités | | X | X |
| PENDANT | | | | |
| 3.4 | Utiliser des gobelets réutilisables consignés | X | OBLIGATOIRE* | OBLIGATOIRE* |
| 3.5 | Renoncer à mettre des sacs poubelles aux extrémités des tables afin d'inciter les participants à mieux trier leurs déchets | X | X | X |
| 3.6 | Mettre à disposition et en évidence des conteneurs pour le tri des déchets | X | X | X |
| 3.7 | Sensibiliser les visiteurs à l'impact des déchets au sol (littering) | X | X | X |
| 3.8 | Utiliser de la vaisselle consignée | | X | X |
| 3.9 | Garantir l'application du concept de gestion des déchets en nommant un responsable « déchets » | | OBLIGATOIRE* | OBLIGATOIRE* |
| 3.10 | Mettre à disposition des cendriers et/ou cendriers de poche | | X | X |
| 3.11 | Consigner les bouteilles (PET, verre, alu, etc.) | | | X |
| APRÈS | | | | |
| 3.12 | Débriefing afin d'améliorer le concept et l'application du plan de gestion des déchets pour la prochaine édition de la manifestation | X | X | X |

4. BOISSONS ET NOURRITURE



4. BOISSONS ET NOURRITURE

OBJECTIFS

1. PRIVILÉGIER LES DENRÉES LOCALES ET RESPONSABLES
2. LIMITER LA QUANTITÉ DE DÉCHETS
3. PROMOUVOIR LA SANTÉ DU PUBLIC

Les boissons et la nourriture que vous proposez jouent un rôle important sur le bilan écologique de votre manifestation. Non seulement, ils ont un impact certain sur la santé et les émissions de CO₂, mais sont également les plus grands générateurs de déchets lors d'une manifestation. En anticipant la question et en privilégiant les denrées de saison et de proximité, vous offrez une alimentation de qualité et activez les réseaux de producteurs régionaux.

Vous encouragez ainsi les circuits courts et vous assurez que les nuisances liées au transport soient aussi limitées que possible. Pour réduire la quantité de déchets en lien avec l'alimentation, en plus des mesures proposées dans le chapitre 3, différentes possibilités s'offrent à vous : concept de nourriture sur le pouce, achat de nourriture en gros ou en vrac, gobelets réutilisables, etc.

ASTUCES



Respect des normes d'hygiène

Chaque exploitant a la responsabilité de s'assurer que les prescriptions légales (LDAI) relatives aux denrées alimentaires sont respectées. Il veillera particulièrement à ce que l'ordre, la propreté et les pratiques hygiéniques soient assurés et informera son personnel en conséquence.

www.vd.ch

Sur le pouce et consigné!

Le concept de restauration sur le pouce est idéal pour limiter les déchets, comme les barquettes, finissant à la poubelle. Couplé à l'utilisation de vaisselle réutilisable et à la mise en place d'un système de consigne sur les contenants en verre, PET et aluminium, les déchets produits sont radicalement réduits, l'environnement efficacement préservé et les frais d'évacuation diminués.

LE BON EXEMPLE



Les 20KM de Lausanne

Les organisateurs ont défini 15 mesures en collaboration avec les responsables du développement durable de la Ville de Lausanne à atteindre d'ici à 2020. Parmi ces critères, seuls des produits frais et locaux, de saison ou labellisés peuvent être proposés. Chaque stand doit intégrer à son offre au moins un repas végétarien et au minimum un stand doit proposer des plats 100% bio. La vaisselle doit être à 100% réutilisable (consigne).

www.20km.ch

AGIR



FAITES DIRECTEMENT APPEL À DES PRODUCTEURS DE LA RÉGION OU À DES FOURNISSEURS ECO-ENGAGÉS:
WWW.MARCHEPAYSAN.CH
WWW.CULTUREFOOD.CH

FAITES DON DE VOS SURPLUS ALIMENTAIRES À DES ASSOCIATIONS TELLES QUE CARITAS:
WWW.CARITAS.CH

PLUS LOIN



LE WWF PROPOSE UN GUIDE D'ÉVALUATION DES LABELS ALIMENTAIRES:
WWW.WWF.CH

CONSULTEZ LES CRITÈRES D'ACHAT DU GUIDE DES ACHATS PROFESSIONNELS RESPONSABLES:
WWW.ACHATS-RESPONSABLES.CH

LE SAVIEZ-VOUS



Vente de boissons alcoolisées

La vente de boissons alcoolisées lors d'une manifestation est possible à condition de disposer d'un permis temporaire. La demande de permis se fait sur le portail POCAMA. Un permis temporaire est valable pour une durée maximale de 10 jours.

www.rsv.vd.ch

Prévention contre la consommation abusive d'alcool

Vous pouvez vous procurer des bracelets « contrôle des âges » chez RaidBlue, et augmenter ainsi vos mesures de prévention et de protection de la jeunesse.

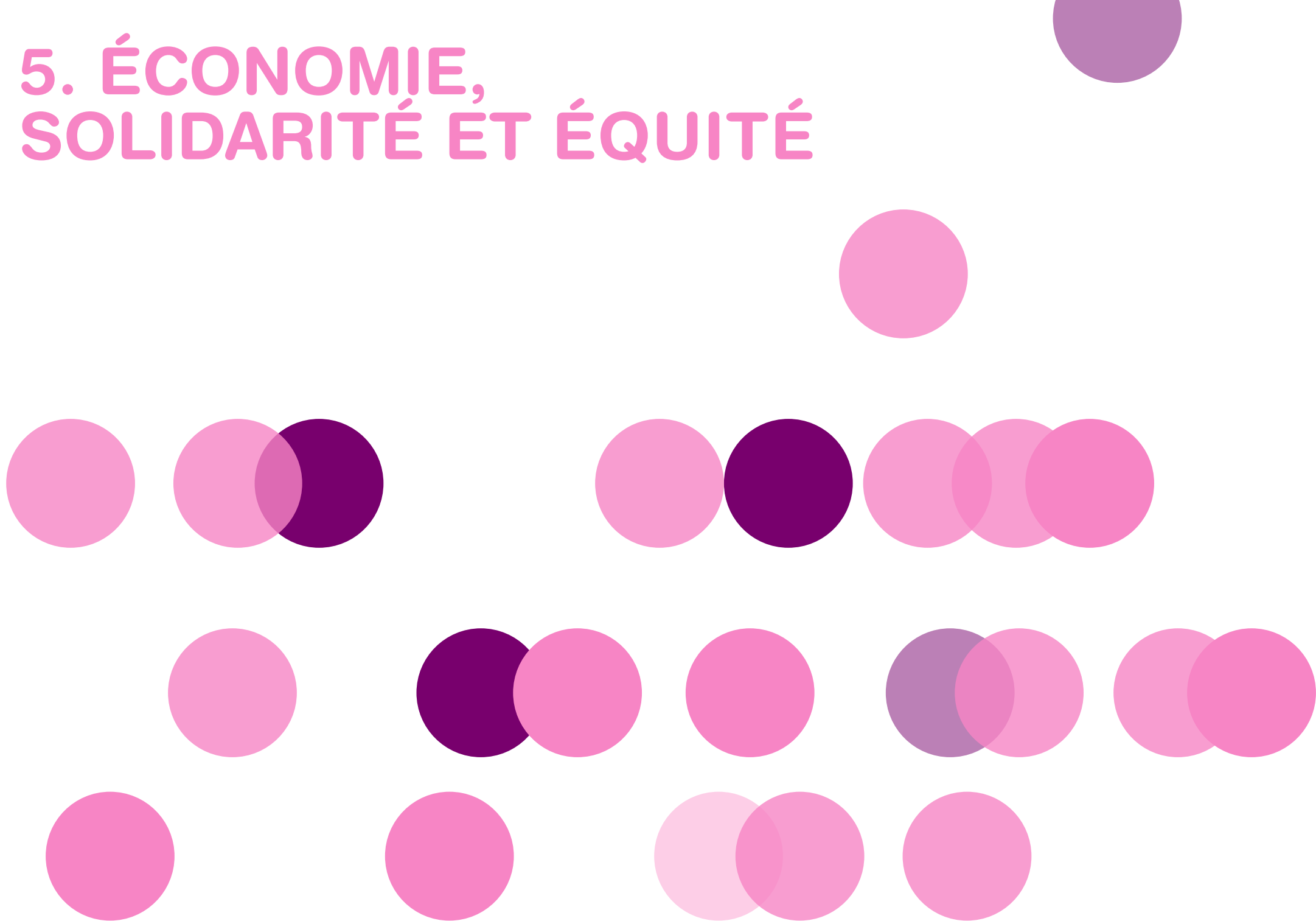
www.raidblue.ch

Des mesures complémentaires liées à la prévention sont présentées dans le chapitre 6 : *Santé, sécurité et bruit.*

4. BOISSONS ET NOURRITURE

| | | S | M | L / XL |
|----------------|---|-------------|-------------|-------------|
| AVANT | | | | |
| 4.1 | Travailler avec des producteurs de la région et des produits de saison | X | X | X |
| 4.2 | Privilégier les produits issus du commerce équitable et biologique | X | X | X |
| 4.3 | Proposer des menus végétariens | X | X | X |
| 4.4 | Evaluer au mieux les quantités pour éviter les gaspillages | X | X | X |
| 4.5 | Sensibiliser les partenaires des stands et intégrer des engagements dans les contrats de prestations | | X | X |
| 4.6 | Acheter de la nourriture en gros et/ou en vrac | | X | X |
| 4.7 | Prévoir un concept de nourriture sur le pouce | | X | X |
| 4.8 | Engager une réflexion sur la qualité nutritionnelle et la diversité des mets servis | | X | X |
| PENDANT | | | | |
| 4.9 | Respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE |
| 4.10 | Respecter strictement la protection de la jeunesse prescrite par la loi lors de la vente d'alcool | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE |
| 4.11 | Proposer au moins trois boissons non alcoolisées à un prix inférieur à la boisson alcoolisée la moins chère | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE |
| 4.12 | Informers le public sur la démarche et les critères de sélection des plats proposés | X | X | X |
| 4.13 | Privilégier les boissons avec tireuse | | X | X |
| APRÈS | | | | |
| 4.14 | Réutiliser ou faire don des surplus et des restes alimentaires | X | X | X |

5. ÉCONOMIE, SOLIDARITÉ ET ÉQUITÉ



5. ÉCONOMIE, SOLIDARITÉ ET ÉQUITÉ

OBJECTIFS

1. MOBILISER LA COMMUNAUTÉ LOCALE
2. PARTICIPER À L'INTÉGRATION ET LA MIXITÉ SOCIALE
3. GARANTIR DES PRIX ACCESSIBLES AU PLUS GRAND NOMBRE

L'équilibre financier est le défi de toute manifestation souhaitant avoir un bilan positif et assurer sa pérennité. Différentes aides, publiques ou privées, peuvent être activées pour vous soutenir dans cette démarche. En sollicitant les acteurs régionaux, vous faites bénéficier l'économie locale de retombées économiques positives, et assurez une traçabilité optimale. Vous augmentez ainsi l'acceptabilité de votre manifestation auprès de la population et des autorités!

Dans un souci de solidarité et d'équité, pensez également à rendre votre manifestation accessible à tous, en prenant en compte les besoins des personnes souffrant d'un handicap ou rencontrant des difficultés financières. Favorisez enfin la mixité sociale, en proposant des animations répondant aux intérêts des différentes générations, cultures et milieux sociaux.

ASTUCES



Subventions

En fonction de vos besoins et sous certaines conditions, vous avez la possibilité de demander à la Municipalité une subvention.

Manifestations culturelles

www.vevey.ch/culture

Manifestations sportives

www.vevey.ch/sports

Manifestations en lien avec la jeunesse

www.jeunesse.vevey.ch

Manifestations en lien avec le développement durable

www.vevey.ch/energie

POUR TOUTE AUTRE DEMANDE DE SUBVENTION, CONTACTER LE GREFFE MUNICIPAL.

LE BON EXEMPLE



Montreux Jazz Festival

Les organisateurs du Montreux Jazz Festival font des efforts particuliers afin d'accueillir les personnes avec différentes sortes de handicaps comme la vue, l'ouïe ou la mobilité dans des conditions optimales.

Des billets à tarif réduit sont proposés aux personnes en situation de handicap et une place gratuite debout est prévue pour un accompagnant. Un point d'accueil a été mis en place afin d'améliorer leur expérience du festival. Des places de parking leur sont réservées à proximité des salles de concert et des toilettes adaptées proposées à plusieurs endroits.

Des partenariats ont été mis en place, notamment avec l'association Procap qui organise un concert traduit en langue des signes et avec Transport Handicap Vaud qui propose des tarifs préférentiels pour se rendre au Festival.

www.montreuxjazzfestival.com

LE SAVIEZ-VOUS



Œuvre suisse d'entraide ouvrière (OSEO-VAUD)

L'OSEO-Vaud est une association basée à Vevey qui œuvre dans le canton de Vaud pour la population fragilisée sur le marché de l'emploi. Elle aide ainsi des jeunes à se professionnaliser et à se positionner dans le marché de l'emploi ou des personnes en difficulté à s'orienter et à se réinsérer dans le monde du travail.

Les personnes engagées dans des programmes de l'OSEO-Vaud sont donc de la main d'œuvre qualifiée et locale que vous pouvez engager dans le cadre de votre manifestation! www.oseo-vaud.ch

AGIR



FAITES APPEL À DES ENTREPRISES OU ASSOCIATIONS QUI EMPLOIENT DES PERSONNES EN RÉINSERTION OU ŒUVRENT POUR L'INTÉGRATION:

www.oseo-vaud.ch
www.evam.ch

TROUVEZ DES BÉNÉVOLES QUI SOUHAITENT S'IMPLIQUER POUR LEUR RÉGION:

www.benevolat-vaud.ch

QUELQUES PISTES DE SUBVENTIONS CULTURELLES:

www.corodis.ch
www.vd.ch

PLUS LOIN



ASSOCIATION VAUDOISE POUR LA CONSTRUCTION ADAPTÉE AUX PERSONNES HANDICAPÉES:
www.avacah.ch | www.accessibilite.ch

POUR EN SAVOIR PLUS SUR LA MONNAIE LOCALE LE LÉMAN:
www.monnaie-lemans.org

DIRECTION DE LA CULTURE
RUE DU SIMPLON 14
1800 VEVEY
SECRETARIAT.CULTURE@VEVEY.CH
021 925 34 24



**DIR. DE LA JEUNESSE,
DE L'ÉDUCATION,
DE LA FAMILLE ET DES SPORTS**
RUE DU CLOS 9 | 1800 VEVEY
SPORT@VEVEY.CH
JEUNESSE@VEVEY.CH



**AGENDA 21 –
DÉVELOPPEMENT DURABLE**
RUE DU SIMPLON 16
1800 VEVEY
AGENDA21@VEVEY.CH
021 925 53 63



GREFFE MUNICIPAL
HÔTEL DE VILLE
RUE DU LAC 2
1800 VEVEY
GREFFE.MUNICIPAL@VEVEY.CH
021 925 53 84



5. ÉCONOMIE, SOLIDARITÉ ET ÉQUITÉ

| | | S | M | L / XL |
|----------------|---|---|---|--------|
| AVANT | | | | |
| 5.1 | Privilégier les achats et la location de matériel auprès d'entreprises locales | X | X | X |
| 5.2 | Garantir l'accès de la manifestation aux personnes en situation de handicap | X | X | X |
| 5.3 | Prévoir des emplacements spectateurs spécifiques pour les personnes en situation de handicap | | X | X |
| 5.4 | Engager du personnel fixe, temporaire ou bénévole, provenant de la région principalement | | X | X |
| 5.5 | Mandater des entreprises de réinsertion / intégration pour effectuer certaines tâches | | X | X |
| 5.6 | Elaborer un plan de mobilité pour les personnes à mobilité réduite | | | X |
| PENDANT | | | | |
| 5.7 | Proposer des espaces calmes favorables à la détente et aux discussions | X | X | X |
| 5.8 | Pratiquer des prix avantageux pour certaines catégories de visiteurs (étudiants, AVS/AI, familles, riverains) | X | X | X |
| 5.9 | Offrir la possibilité d'acheter et de dépenser la monnaie locale (Le Léman) | | X | X |
| 5.10 | Offrir un lieu pour changer les bébés ou allaiter | | | X |
| 5.11 | Proposer des activités destinées aux familles et aux enfants | | | X |

6.SANTÉ, SÉCURITÉ ET BRUIT



OBJECTIFS

1. LIMITER LES NUISANCES POUR LES RIVERAINS
2. PROMOUVOIR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU PUBLIC
3. PRÉVENIR LES COMPORTEMENTS À RISQUE

Respect, prévention et protection sont les mots d'ordre de ce chapitre. Une manifestation exemplaire veille à valoriser les comportements responsables, à prévenir ceux à risque, mais aussi à limiter les nuisances. Différentes bases légales existent à ce propos et méritent d'être observées de près par tout organisateur, comme la loi sur le débit de boissons (LADB) ou l'ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB).

Les nuisances se déclinent à plusieurs niveaux, comme le bruit, mais également la fumée passive, la consommation abusive d'alcool et celle de produits stupéfiants. Différentes mesures simples vous permettront de limiter les risques pour la santé du public et de garantir le confort acoustique des riverains, car entretenir de bons rapports avec le voisinage compte également dans votre bilan.

ASTUCES



Respecter les droits d'auteurs

Si vous souhaitez utiliser ou diffuser de la musique en public, que ce soit lors d'un concert ou comme musique d'ambiance, vous devez respecter les droits d'auteurs. A cet effet, SUISA perçoit des redevances et vous attribue une licence. www.suisa.ch

Volume sonore

La limite générale du niveau sonore moyen de la musique est fixée à 93 dB(A). Il est possible de diffuser la musique à 96 dB(A), voire 100 dB(A) sous certaines conditions. Une demande de dérogation doit être effectuée au moins 14 jours avant la manifestation auprès du Service de l'environnement et de l'énergie de l'Etat de Vaud. C'est ensuite l'ASR qui fixe le seuil maximal final en fonction de la sensibilité des lieux. www.vd.ch

AGIR



COMMANDER GRATUITEMENT DES AUTOCOLLANTS « ESPACE SANS FUMÉE » ET DES PANNEAUX POUR LA PROTECTION DE LA JEUNESSE :
WWW.CIPREVAUD.CH | WWW.ADDICTIONSUISSE.CH

FOURNISSEUR DE TAMPONS AURICULAIRES : WWW.THOMI.COM

LE BON EXEMPLE



Le festival Balélec

Ce festival de musique travaille avec diverses associations pour la prévention contre le bruit et la promotion de la santé. Il collabore notamment avec l'association RaidBlue qui sensibilise, entre autres, les 14-25 ans aux méfaits d'une consommation abusive d'alcool.

Nightlife Vaud, qui regroupe deux programmes – *Be my angel tonight* et *Georgette in love* – est également actif sur le festival afin d'aborder des thématiques comme la consommation d'alcool, de substances illégales et la santé sexuelle. www.balelec.ch

PLUS LOIN



ADHÉRER À LA CHARTE VAUDOISE DE PRÉVENTION FESTIPLUS :
WWW.FESTIPLUS.CH

PROGRAMME NATIONAL EN FAVEUR D'UN SPORT SAIN ET LOYAL :
WWW.COOLANDCLEAN.CH

BASES LÉGALES : WWW.VD.CH/MANIFESTATIONS

ASSOCIATIONS DE PRÉVENTION :
WWW.BEMYANGEL.CH | WWW.NIGHTLIFEVAUD.CH

LE SAVIEZ-VOUS



Concept de sécurité et incendie

Selon le type de manifestation, un concept de sécurité doit être présenté dans le formulaire POCAMA. Au besoin, il sera discuté avec l'ASR lors d'une séance de coordination. Pour une manifestation de plus de 300 personnes sous cantine, chapiteau, etc. ou de plus de 500 personnes dans un même endroit à l'air libre, vous avez l'obligation de fournir un concept de protection incendie et de désigner un responsable sécurité.

www.eca-vaud.ch

Samaritains de Vevey

Les Samaritains assurent un service médico-sanitaire professionnel. Vevey dispose également d'une section de bénévoles dans le service de sauvetage, de santé publique et communautaire.

www.samaritains-vevey.ch

Assurances

Il est de votre responsabilité d'être en possession d'une assurance responsabilité civile et d'être correctement assuré contre les risques.

**6. SANTÉ, SÉCURITÉ ET BRUIT**

| | | S | M | L / XL |
|----------------|--|-------------|-------------|-------------|
| AVANT | | | | |
| 6.1 | Informar les riverains des modalités de la manifestation (durée, bruit, circulation, etc.) | X | X | X |
| 6.2 | Effectuer le montage et le démontage des installations entre 7h et 22h | X | X | X |
| 6.3 | Prévoir les accès et les emplacements des infrastructures (WC) afin d'éviter des nuisances sonores pour le voisinage | X | X | X |
| 6.4 | Prévoir un concept de sécurité et incendie (Safety Security Fire) en collaboration avec l'ASR | | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE |
| 6.5 | Prévoir les installations de santé nécessaires (infirmerie, médecin, ambulance, samaritains) | | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE |
| PENDANT | | | | |
| 6.6 | Respecter les obligations légales en termes de bruit | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE |
| 6.7 | Distribuer gratuitement des protections auditives | X | X | X |
| 6.8 | Proclamer une interdiction de fumer dans les espaces couverts et définir des zones sans fumée à l'extérieur | X | X | X |
| 6.9 | Interdire la publicité et le sponsoring émanant de l'industrie du tabac ou de l'alcool fort | X | X | X |
| 6.10 | Interdire la vente d'alcool entre 4h et 10h du matin | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE | OBLIGATOIRE |
| 6.11 | Stopper la vente d'alcool au minimum 30 minutes avant la fermeture | X | X | X |
| 6.12 | Mettre à disposition les horaires des courses nocturnes depuis Vevey et des numéros de taxis | X | X | X |
| 6.13 | Sensibiliser le public sur les risques liés à la consommation de drogue et d'alcool | | X | X |

7.COMMUNICATION



OBJECTIFS

1. ASSURER LA PROMOTION DE MANIÈRE RESPONSABLE
2. IMPLIQUER LES PARTENAIRES DANS LA DÉMARCHE DURABLE
3. SENSIBILISER LE PUBLIC AUX COMPORTEMENTS ÉCORESPONSABLES

La promotion de votre manifestation est un élément-clé pour son succès. Avec l'avènement du numérique, les impressions d'affiches et de dépliants peuvent être drastiquement réduites, au profit d'un relais efficace de l'annonce de votre événement sur de multiples plateformes d'information et sites internet de partenaires.

Une autre façon de limiter le gaspillage de ressources est de limiter les articles promotionnels à l'effigie de votre manifestation et de proposer des produits responsables. Quant à votre effort d'exemplarité, il doit être connu et relayé par les partenaires, sponsors ou par le public. Les informer, grâce à une communication judicieuse et positive est donc un point essentiel.

ASTUCES



Agenda des manifestations

Les manifestations peuvent être annoncées gratuitement sur le site Internet de Montreux-Vevey Tourisme ou publiées dans l'agenda Riviera qui est édité tous les deux mois et distribué dans 45'000 boîtes aux lettres de la Riviera.

www.montreuxriviera.com | www.agendariviera.ch

Visibilité éclairée!

Grâce à la Ville de Vevey et Frappecom, vous pouvez diffuser l'affiche de votre manifestation sur les panneaux LED situés aux entrées de ville. Pour en bénéficier, il suffit de contacter l'Office de la communication.

www.frappecom.ch

AGIR



POUR RÉUTILISER VOS
TEXTILES PUBLICITAIRES
EN LES TRANSFORMANT
EN ACCESSOIRES:
WWW.CREATURE.CH

INSCRIVEZ VOTRE
ÉVÉNEMENT DANS DIFFÉRENTS
AGENDAS EN LIGNE:
WWW.LOISIRS.CH
WWW.TEMPSLIBRE.CH
WWW.REGION-DU-LEMAN.CH
WWW.CULTURALNETWORK.CH

LE BON EXEMPLE



Festival de la Terre

Les organisateurs ont opté pour une impression des programmes sur du papier recyclé FSC, avec des encres écologiques, par une imprimerie labellisée « Climate Partner ». La campagne a été largement diffusée de manière numérique.

La signalétique est imprimée avec des encres à base d'eau, sans solvants, sur un textile innovant appelé Capotoile et produit avec des bouteilles en plastique recyclé. De même, une attention toute particulière est apportée à la création de t-shirts en coton bio et imprimés localement. Une charte éthique régit le choix des partenaires et sponsors, ainsi que la sélection de tous les stands et animations du festival. Le respect des engagements environnementaux est ainsi assuré!

www.festivaldelaterre.ch

PLUS LOIN



POUR TOUT SAVOIR SUR LES LABELS POUR LE PAPIER:
WWW.VD.CH

LE SAVIEZ-VOUS



Banderoles

Pour mettre en place des banderoles publicitaires, demandez une autorisation à la Direction de l'urbanisme, de la mobilité et du développement durable. N'hésitez pas à préciser vos besoins dans la rubrique « remarque » du formulaire POCAMA.

Affichage public

La Direction de la culture met gratuitement à disposition des associations et sociétés locales des emplacements pour l'affichage vert (format A3 ou A4) et l'affichage SGA (format F4). www.vevey.ch/culture



7. COMMUNICATION

| | | S | M | L / XL |
|----------------|---|---|---|--------|
| AVANT | | | | |
| 7.1 | Identifier le nombre de supports de communication au plus près des besoins | X | X | X |
| 7.2 | Imprimer les supports de communication sur du papier 100% recyclé et recto-verso | X | X | X |
| 7.3 | Privilégier la diffusion de l'information sur des supports électroniques et les réseaux sociaux | X | X | X |
| 7.4 | Relayer l'information sur les sites des partenaires et sites d'information en ligne | X | X | X |
| 7.5 | Former et/ou informer le personnel et les bénévoles sur toutes les mesures de développement durable mises en place et les conseils à donner au public | | X | X |
| PENDANT | | | | |
| 7.6 | Renoncer à la distribution d'échantillons gratuits | X | X | X |
| 7.7 | Susciter l'intérêt et l'adhésion des sponsors et partenaires à la démarche (ex. signature d'une charte) | | X | X |
| 7.8 | Informier le public des mesures de développement durable mises en œuvre | | X | X |
| 7.9 | Privilégier des concours avec des prix écologiques à la clé (produits bio, vélo électrique, etc.) | | X | X |
| 7.10 | Privilégier des articles sans emballage, fabriqués en matériaux recyclés et naturels | | X | X |
| 7.11 | Privilégier des échantillons publicitaires (merchandising) issus de l'artisanat local ou du commerce équitable | | X | X |
| APRÈS | | | | |
| 7.12 | Faire un bilan des actions de développement durable mises en place et les communiquer | | | X |

CONCLUSION ET REMERCIEMENTS

D'un concept global, le développement durable s'est diffusé mondialement et a été décliné jusqu'au niveau local. Un de ses principes centraux est celui de responsabilité commune et partagée, car sa mise en oeuvre nécessite l'implication de tous, des collectivités publiques aux simples citoyens, en passant par vous, les organisateurs de manifestations. Ce guide a pour objectif de montrer que la prise en compte des grandes thématiques environnementales du développement durable dans l'organisation de votre manifestation n'est pas si compliquée. Cela demande un peu d'anticipation et d'appréhender sa manifestation avec un nouvel angle d'approche. Bien sûr, les mesures présentées ne sont pas exhaustives en termes d'exemplarité, mais elles ont le mérite de poser un cadre et d'être des jalons qui facilitent la mise sur pied de manifestations responsables.

UN GRAND MERCI!

Nos remerciements vont à toutes les personnes ayant participé à la conception, réalisation et relecture de ce guide

- Comment-dire.ch, Camille Rol
- Summit Foundation
- Association Sécurité Riviera
- Les différents services communaux concernés : Secrétariat municipal, Direction de l'urbanisme, de la mobilité et du développement durable, Direction des espaces publics, Direction de la culture, Direction de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

CE GUIDE S'ADAPTE À VOS BESOINS!

Le guide des manifestations est un outil pratique et évolutif et a pour vocation d'être au plus proche de vos besoins. De ce fait, si vous avez des suggestions ou des remarques sur le contenu et les mesures suite à son application, nous vous encourageons à nous en faire part. N'hésitez pas non plus à nous faire part des difficultés, ou des bonnes surprises rencontrées lors de l'organisation de votre manifestation afin que nous puissions améliorer et agréments ce guide et que vos conseils puissent bénéficier ainsi à d'autres organisateurs. Vous avez des remarques, une astuce ou simplement besoin de plus d'informations ?

manifestations@vevey.ch | 021 925 35 12

**MERCI DE PENSER A L'ENVIRONNEMENT,
N'IMPRIMEZ PAS CE GUIDE!**

0 OBTENIR UNE AUTORISATION

1 SITE, INFRASTRUCTURES ET ÉNERGIE

2 MOBILITÉ

3 DÉCHETS

4 BOISSONS ET NOURRITURE

5 ÉCONOMIE, SOLIDARITÉ, ÉQUITÉ

6 SANTÉ, SÉCURITÉ ET BRUIT

7 COMMUNICATION

ASSOCIATION SÉCURITÉ RIVIERA (ASR)

RUE DU LAC 118 | CASE POSTALE 434 | 1815 CLARENS
INFO@SECURIV.CH | 021 966 83 00

Demande d'autorisation | Parcage/fermeture des routes |
Prêt et location de matériel et signalisation | Débits de boisson | Sécurité, incendie



COORDINATION DES MANIFESTATIONS

HÔTEL DE VILLE | RUE DU LAC 2 | 1800 VEVEY
MANIFESTATIONS@VEVEY.CH | 021 925 35 12

Calendrier des manifestations

Pour toute question relative aux manifestations ou aux prestataires de services



BUREAU DE L'INFORMATION

HÔTEL DE VILLE | RUE DU LAC 2 | 1800 VEVEY
INFO@VEVEY.CH | 021 925 51 11

Liste des locaux privés et associatifs | Caveaux | Refuges | Salles de réception



DIRECTION DES ESPACES PUBLICS

RUE DU SIMPLON 16 | 1800 VEVEY
ESPACES.PUBLICS@VEVEY.CH | 021 925 52 53

Location ou prêt de matériel | Arrosage automatique/parcs |
Gestion des déchets et conseils



ROMANDE ENERGIE

M. FLORIAN GENEVEY
FLORIAN.GENEVEY@ROMANDE-ENERGIE.CH | 021 989 17 51

Raccordement électrique



SERVICE INTERCOMMUNAL DE GESTION

QUAI MARIA-BELGIA 18 | 1800 VEVEY
ACCUEIL@SIGE.CH | 0848 180 180

Raccordement en eau | Compteurs d'eau



AGENDA 21 – DÉVELOPPEMENT DURABLE

RUE DU SIMPLON 16 | 1800 VEVEY
AGENDA21@VEVEY.CH | 021 925 53 63

Vélos en libre-service velospot | Vélos-cargos carvelo2go | Gobelets réutilisables
Label « Fraicheur locale »



DIR. DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION, DE LA FAMILLE ET DES SPORTS

RUE DU CLOS 9 | 1800 VEVEY

SPORT: SPORT@VEVEY.CH | 021 925 53 55

Subventions, soutien logistique, location d'infrastructures sportives

EDUCATION: EDUCATION@VEVEY.CH | 021 925 59 20

Location de salles polyvalentes, préaux d'écoles

JEUNESSE: JEUNESSE@VEVEY.CH | 021 925 53 44

Subventions, aide à l'organisation, soutien logistique



GREFFE MUNICIPAL

HÔTEL DE VILLE | RUE DU LAC 2 | 1800 VEVEY
GREFFE.MUNICIPAL@VEVEY.CH | 021 925 53 84

Demandes de subvention | Invitation aux autorités | Vin d'honneur



DIRECTION DE LA CULTURE

RUE DU SIMPLON 14 | 1800 VEVEY
SECRETARIAT.CULTURE@VEVEY.CH | 021 925 34 24

Demandes de subventions | Affichage vert | Affichage SGA



OFFICE DE LA COMMUNICATION

HÔTEL DE VILLE | RUE DU LAC 2 | 1800 VEVEY
COMMUNICATION@VEVEY.CH | 021 925 53 43

Ecrans LED aux entrées de ville | Affichage SGA



DIRECTION DE L'URBANISME, DE LA MOBILITÉ ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

RUE DU SIMPLON 16 | 1800 VEVEY
URBANISME@VEVEY.CH | 021 925 34 96

Pose de banderoles



