

Guide des consignes à appliquer lors de l'organisation des manifestations

Année 2021

(actualisé le 12 janvier 2021)

Pour le bon déroulement de votre manifestation, nous vous invitons à prendre connaissance des différentes consignes et de les appliquer et de vous référer au memento sécurité-accessibilité disponible : <http://www.bourgenbresse.fr/Vos-demarches/Associations/Demande-d-organisation-de-manifestation2>

Ecoresponsabilité des manifestations

Pour réduire l'impact de votre événement sur l'environnement et sur la société, il est important d'adopter les bonnes pratiques. Les mesures vous permettant de réduire des déchets, faciliter le tri et le recyclage, favoriser l'accessibilité de votre événement (personnes à mobilité réduite, transports en commun, modes actifs..) sont indiquées dans les rubriques ci-après.

De nombreuses autres aspects peuvent être pris en compte pour favoriser une consommation responsable: privilégier les produits locaux, bio et équitables sur les points de vente et la buvette, limiter le gaspillage alimentaire (apporter des contenants pour récupérer les invendus), limiter les impacts liés à la communication, préserver les milieux naturels etc... Plus de détails au lien <https://eco-communication.ademe.fr/eco-evenement>

1 . Communication

Pour toute déclinaison dans nos supports de communication, seuls les événements organisés à Bourg-en-Bresse intra-muros sont susceptibles d'être annoncés.

Pour ce faire, veuillez remplir le formulaire en ligne sur notre site Internet :

<https://www.bourgenbresse.fr/262-evenement-organisation-communication.htm>

(onglet en bas de la barre de recherche « annoncer un événement »)

Une sélection d'événements sera retenue dans le supplément événementiel B'enB' en fonction des dates de parution et des choix éditoriaux du comité de rédaction.

L'agenda Internet sera renseigné en fonction des éléments textuels et graphiques que nous aurons reçus. Enfin concernant l'affichage Decaux « Associatif », veuillez vous référer au règlement consultable sur le site Internet : <https://www.bourgenbresse.fr/460-reglement-affichage-dans-le-reseau-decaux-associatif.htm>

Planning 2021

Numéro du B'en'B	<u>Date limite de collecte des infos par les associations</u>	Distribution Boîtes à lettres
N°265 Janv-Fév 2021 28 pages	Vendredi 20 novembre 2020 Annonce des événements du samedi 16 janvier au vendredi 26 février 2021	Du lundi 11 au vendredi 15 janvier 2021
N°266 Mars-Avril 2021 28 pages	Vend. 15 janvier 2021 Annonce des événements du samedi 27 février au vendredi 30 avril 2021	Du lundi 22 au vendredi 26 février 2021
N°267 Mai-juin 2021 44 pages	Mardi 9 mars 2021 Annonce des événements du samedi 1er mai au mercredi 30 juin 2021	Du lundi 26 au vendredi 30 avril 2021
Eté 2020 CA3B/Ville 76 p. ?	Lundi 26 avril 2021 Annonce des événements du jeudi 1 ^{er} juillet au vendredi 24 septembre 2021	Du lundi 21 juin au mercredi 30 juin 2021
N°268 Sept.-Oct. 2021 28 pages	Vendredi 16 juillet 2021 Annonce des événements du samedi 25 septembre au lundi 8 novembre 2021	Du lundi 20 au vendredi 24 septembre 2021
N°269 Nov.-déc. 2021 32 pages	Vendredi 17 septembre 2021 Annonce des événements du mardi 9 novembre 2021 au vendredi 14 janvier 2022	Du <u>mardi 2</u> au <u>lundi 8 nov.2021</u> inclus (en raison du 1er nov.)
N°270 Janv-Fév 2022 28 pages	Vendredi 12 novembre 2021 Annonce des événements du samedi 15 janvier 2022 à début mars 2022	Du lundi 10 au vendredi 14 janvier 2022

REGLEMENT

« Affichage dans le réseau Decaux associatif »

La Ville de Bourg-en-Bresse offre la possibilité aux associations d'annoncer leur événement par l'intermédiaire de campagnes d'affichages sur le réseau « Decaux associatif ».

Un agent de la Ville effectue **tous les 15 jours une tournée d'affichage**. Ce service est mis gratuitement à disposition des associations sous réserve que les conditions suivantes soient respectées :

- L'événement doit **obligatoirement** avoir lieu sur Bourg-en-Bresse.
- Avoir déposé **40 affiches en format A3 et portrait** (attention tout format supérieur ne sera pas pris en compte) à **l'accueil de la Mairie**, place de l'Hôtel de Ville, 01000 BOURG-EN-BRESSE et inscrit vos coordonnées sur le registre prévu à cet effet.
- En cas de manque de place, la priorité sera donnée aux associations bourgiennes.

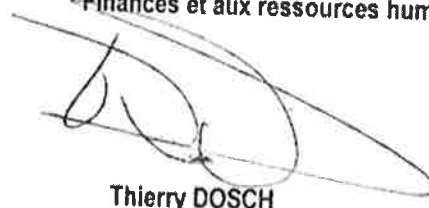
Calendrier prévisionnel pour l'année 2021 :

	Dépôt des affiches	Date d'affichage
JANVIER	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 7/1 • Jeudi 21/1 	<ul style="list-style-type: none"> • Lundi 11/1 • Lundi 25/1
FEVRIER	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 4/2 • Jeudi 18/2 	<ul style="list-style-type: none"> • Lundi 8/2 • Lundi 22/2
MARS	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 4/3 • Jeudi 18/3 	<ul style="list-style-type: none"> • Lundi 8/3 • Lundi 22/3
AVRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 1/4 • Jeudi 15/4 	<ul style="list-style-type: none"> • Mardi 6/4 • Lundi 19/4
MAI	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 29/4 • Jeudi 13/5 	<ul style="list-style-type: none"> • Lundi 3/5 • Lundi 17/5
JUIN	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 10/6 • Jeudi 24/6 	<ul style="list-style-type: none"> • Lundi 14/6 • Lundi 28/6
SEPTEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 2/9 • Jeudi 16/9 	<ul style="list-style-type: none"> • Lundi 6/9 • Lundi 20/9
OCTOBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 30/9 • Jeudi 14/10 	<ul style="list-style-type: none"> • Lundi 4/10 • Lundi 18/10
NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 28/10 • Mercredi 10/11 	<ul style="list-style-type: none"> • Mardi 2/11 • Lundi 15/11
DECEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Jeudi 9/12 	<ul style="list-style-type: none"> • Lundi 13/12

Le service se réserve la possibilité de modifier le calendrier ci-dessus. Nous vous conseillons donc de **déposer vos affiches le plus tôt possible** afin que ces dernières soient prises en compte en cas de modification du calendrier.

Nous vous invitons également à nous laisser vos coordonnées lorsque vous déposez vos affiches pour qu'en cas de problème, nous puissions vous contacter.

Pour le Maire,
le Maire-Adjoint délégué
à l'Administration Générale, aux
Finances et aux ressources humaines




Thierry DOSCH

2- Buvette – restauration

Buvettes

Les buvettes du 1er groupe (sans alcool) ne nécessitent pas d'autorisation.

 Les autorisations de débits de boissons temporaires pour les associations Loi 1901 organisant des manifestations publiques autres que sportives, ne peuvent être accordées que pour des boissons de 3ème groupe, dans la limite de 5 autorisations par an.
Pour ces boissons de 3ème groupe (avec alcool), le service Juridique adresse un arrêté à l'association.

Restauration

Vous devrez mettre en œuvre les mesures permettant de garantir la salubrité des denrées alimentaires et pour cela vous mettre en lien avec la Direction Départementale de la Protection des Populations, 9 rue de la Grenouillère – Bourg-en-Bresse – Tél : 04 74 42 09 00.

Prévention et tri des déchets :

Des mesures réglementaires et d'accompagnements ont été mises en place pour réduire l'impact sur l'environnement lié à la consommation.

Depuis le 01/01/2020 les verres, gobelets, couverts, assiettes, pailles en plastique à usage unique ne sont plus mis à la vente. Sur votre événement, privilégiez la vaisselle lavable et réutilisable, à défaut le jetable en matière compostable ou recyclable.

- La Communauté d'Agglomération du bassin de Bourg-en-Bresse soutient les associations du territoire sur la location de vaisselle réutilisable. Pour plus de renseignements : infodechets@ca3b.com
- Afin de limiter les déchets liés aux bouteilles d'eau, vous pouvez demander un branchement d'eau sur votre événement via le formulaire de demande d'organisation d'un événement.

Mettez en place des poubelles de tri pour valoriser les déchets recyclables de la buvette (bouteilles, cannette, vaisselle carton etc).

- Organom mets gratuitement à disposition des corbeilles de tri, à disposer sur le lieu de l'événement. Demande à effectuer au moins deux semaines avant le début de l'événement à : a.cartoux@organom.fr
- En complément, la CA3B livrera des bacs (OrM/jaune) pour tous les organisateurs d'événements, pour les petites comme les grosses manifestations. Demande à effectuer à : infodechets@ca3b.com

Organom peut également mettre à disposition des bornes cendriers (demande à faire à a.cartoux@organom.fr)

2. Animations sonores

En application de l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2008 et de l'article 4-2 de l'arrêté municipal en date du 22 mai 2000, relatifs à la lutte contre le bruit, l'intensité sonore devra respecter l'environnement.

D'autre part, les enceintes éventuelles devront être protégées et éloignées du public sur un périmètre minimum de trois mètres.

3. Installation d'une signalétique

Le fléchage se limitera aux carrefours principaux.

Il ne devra provoquer aucune gêne pour les automobilistes. A cet effet, il devra être posé dans le respect des dispositions du Code de la Route, de la visibilité des panneaux de police et directionnels, et des feux tricolores.

Son implantation sur ou contre les panneaux de signalisation verticale de police, les panneaux directionnels et les équipements de feux tricolores est formellement exclue. D'autre part, la visibilité sur toutes les voies des carrefours concernés ainsi que la circulation piétonne devront être garanties.

Un cheminement minimal de 1,40m et les traversées piétonnes devront être libérées de tout obstacle pour assurer la continuité des personnes handicapées.

Les éléments de ce fléchage devront être de dimensions limitées (maximum 0,60 m x 0,45 m) afin de respecter les dispositions qui précèdent et devront, en outre, être posés de façon à pouvoir être facilement enlevés. A cet effet, les signalétiques autocollantes, difficiles à ôter, ainsi que les attaches métalliques qui entraînent les réactions d'oxydo-réductions sur les mâts sont interdites.

Ces éléments devront toutefois être installés pour pouvoir résister au vent et aux intempéries afin que la sécurité publique ne soit pas mise en péril.

4. Pose de bornes

Ce fléchage se limitera aux carrefours principaux.

Les éléments de ce fléchage devront être de dimensions limitées (maximum 0,60 m x 0,45 m) afin de respecter les dispositions qui précèdent et devront, en outre, être posés de façon à pouvoir être facilement enlevés. A cet effet, les signalétiques autocollantes, difficiles à ôter, ainsi que les attaches métalliques qui entraînent les réactions d'oxydo-réductions sur les mâts sont interdites.

Un cheminement minimal de 1,40m et les traversées piétonnes devront être libérées de tout obstacle pour assurer la continuité des personnes handicapées.

Ce fléchage et ces bornes ne devront provoquer aucune gêne pour les automobilistes. A cet effet, ils devront être posés dans le respect des dispositions du Code de la Route, de la visibilité des panneaux de police et directionnels, et des feux tricolores, leur implantation sur ou contre les panneaux de signalisation verticale de police, les panneaux directionnels et les équipements de feux tricolores étant formellement interdite et passible d'amende. D'autre part, la visibilité sur toutes les voies des carrefours concernés ainsi que la circulation piétonne devront être garanties.

Ces éléments devront être installés pour pouvoir résister au vent et aux intempéries afin que la sécurité publique ne soit pas mise en péril.

5. Démarche de tri CA3B

Les demandes de containers ordures ménagères et déchets recyclables sont à envoyer à l'accueil du Pôle déchets de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse par mail : infodechets@ca3b.com ou par courrier à :

Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse

3, Avenue Arsène d'Arsonval CENORD – BP 8000 - 01008 – BOURG EN BRESSE Cedex

Les déchets verres doivent être déposés par les organisateurs dans les points d'apport volontaire aériens ou enterrés.

En complément, pour disposer des corbeilles de tri en divers points du lieu de votre événement, vous pouvez faire une demande de corbeilles « bi-flux » à Organom. Ces corbeilles, facilement transportables et installables, sont fournies par paire, elles permettent de séparer les emballages recyclables, telles les bouteilles plastique et les canettes, du reste des déchets, pour qu'ils puissent être recyclés. Demande à faire au moins deux semaines avant le début de l'événement auprès de a.cartoux@organom.fr

Organom peut également mettre à disposition des bornes cendriers (demande à faire à a.cartoux@organom.fr)

Pour les utilisateurs du marché couvert, des bacs ordures ménagères et déchets recyclables sont disponibles dans le local poubelle. Il faut demander les clés auprès des services de la ville.

Renseignement téléphonique : 08 00 86 10 96 (appel gratuit depuis un poste fixe)

6. Informations riverains et commerçants

Lors de toute organisation de manifestation ayant un impact sur la circulation, le stationnement et/ou des nuisances sonores, les organisateurs devront informer, au minimum 8 jours avant la date de l'événement, les riverains et les commerçants impactés.

Procédure à respecter par l'Association :

- Définir le périmètre de distribution de la lettre d'information.
- Rédiger un tract ou un courrier informant de la nature de l'événement, la date, les horaires, le lieu, les contraintes ou nuisances, les déviations ou autres dispositifs mis en place pour permettre aux riverains d'accéder ou sortir de chez lui et enfin un contact téléphonique afin qu'il puisse se renseigner.
- Transmettre une copie du tract ou de la lettre d'information ainsi que le périmètre de distribution à la Direction Citoyenneté ~ Ville durable.
- Distribuer le courrier dans toutes les boîtes aux lettres du secteur.

En cas de difficulté, vous pouvez vous adresser au Pôle citoyen (04 74 45 71 32) qui pourra vous accompagner dans la procédure.

7. Plan vigipirate et sécurité sanitaire

La préfecture de l'Ain rappelle que les manifestations festives, sportives, culturelles, pédagogiques, culturelles et les sorties scolaires ne sont pas soumises à autorisation préalable du préfet. Toutefois, une procédure et des mesures de sécurité prévues dans le plan Vigipirate doivent être appliquées par les organisateurs de manifestations. Vous devez consulter le site internet des services de l'État dans l'Ain :

<http://www.ain.gouv.fr/guide-d-organisation-des-evenements-rassemblant-du-a1367.html>

Les guides de bonnes pratiques "Vigilance attentats : les bons réflexes" mentionnés dans la posture Vigipirate départementale sont disponibles sur le site internet du portail du gouvernement sous : <http://www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste>

Afin de ralentir la propagation du virus, des mesures d'hygiène et de distanciation sociale sont obligatoires dans le cadre de l'organisation d'événements ou de manifestations sur la voie publique et dans les installations ou équipements municipaux. Afin de vous informer précisément des mesures en vigueur à la date de l'événement ou de la manifestation que vous souhaitez organiser, vous devez consulter les sites du gouvernement :

www.gouvernement.fr/information/coronavirus et www.solidarites-sante.gouv.fr

Pour rappel : l'organisateur a une obligation de moyens, à ce titre, vous devez compléter la fiche récapitulative relative à l'organisation d'un événement ou d'une manifestation et la transmettre aux services de la ville qui la valideront avant transmission à la préfecture, aux services de police et au SDIS.

8- Prêt de matériel

Le matériel mis à disposition sera sous votre entière responsabilité à compter de la date de sa réception jusqu'à la date de sa récupération par les services Ville.

Il vous sera demandé en cas de perte, vol ou dégradation, son remplacement à l'identique.

Il vous appartient de contracter toute assurance couvrant l'ensemble des risques liés à l'organisation de la manifestation. Une copie pourra vous en être demandée.

Tout autre demande bien spécifique, à savoir podium couvert (au-delà de 70km/h le montage ne peut être effectué), tribune, chalets fera l'objet de prescriptions et de clauses particulières.

En cas de non-respect de ces dernières, la responsabilité de l'organisateur (associations, clubs sportifs ou autres structures) sera engagée.

9 -Accessibilité et déplacements

Personne à mobilité réduite :

Veillez à ce que votre événement soit accessible aux personnes à mobilité réduite et/ou que vos installations n'empêchent pas l'accès des espaces et équipements publics en respectant un cheminement d'une largeur minimale de 1,40m.

Cyclistes :

Afin de permettre aux cyclistes de se stationner sur le lieu de votre manifestation si celui-ci ne dispose pas de suffisamment d'arceaux vélos, vous pouvez demander la mise à disposition de racks vélos transportables (2 sont disponibles, possibilité de stationner jusqu'à 12 vélos par rack) via le formulaire de demande d'organisation de manifestation.

Transports en communs :

Informez les participants des possibilités d'accès de votre manifestation en transport en commun (lignes, arrêts...) via les lignes Rubis

<https://www.rubis.grandbourg.fr/>

ou via les lignes départementales ou régionales

<https://www.oura.com/calculateur>

Covoiturage :

Enregistrez votre manifestation sur la plateforme régionale movici et diffusez le lien afin que les participants puissent trouver un covoiturage.

<https://movici.auvergnernhonealpes.fr/evenements>

Fait à Bourg-en-Bresse, le 14 janvier 2021,

Pour le Maire,

La Conseillère déléguée à l'Animation de la Ville,
Martine DESBENOIT