

Règlement pour les manifestations sur le domaine public et dans les bâtiments communaux

Article 1 – Autorisations

1. Toute manifestation est soumise à autorisation, les formulaires nécessaires peuvent être téléchargés à l'adresse internet ci-dessous :
<https://www.ge.ch/document/demande-autorisation-manifestation>
2. La demande communale doit être déposée à la mairie au minimum 30 jours avant la manifestation à l'adresse suivante : (info@russin.ch). Elle peut également être remise à la mairie durant les heures d'ouvertures.
3. L'organisation d'une manifestation doit être conforme à la loi sur les manifestations sur le domaine public (LMDPu) ainsi qu'à la Loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement (LRDBHD).
4. Aucune manifestation ne peut se dérouler sur le domaine public sans une autorisation de la mairie.
5. Il ne peut y avoir qu'une manifestation par jour sur le domaine public communal et aucune le week-end précédent ou suivant la Fête des vendanges.
6. Les demandes d'autorisation indiquent au minimum :
 - le thème de la manifestation;
 - la date, l'heure et la durée de la manifestation;
 - le déroulement prévu de la manifestation, notamment le lieu ou l'itinéraire souhaité en cas de défilé ou de cortège;
 - le nombre approximatif de personnes attendues;
 - les coordonnées complètes (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone et l'adresse électronique du ou des organisateurs).
7. Sur demande de la mairie, le ou les organisateurs sont tenus de fournir tous les renseignements complémentaires utiles à la fixation des modalités, charges et conditions de la manifestation.
8. La distribution ou la vente d'écrits ou d'autres supports d'expression de la liberté d'opinion, ainsi que la récolte de signatures à l'appui d'une initiative populaire, d'une demande de référendum ou d'une pétition, ne sont pas soumis à autorisation lorsqu'ils sont effectués par une ou des personnes isolées en dehors d'installations fixes.
9. La commune peut percevoir un émolument en fonction de la nature de la manifestation.
10. Pour les manifestations d'importance cantonale, le Département en charge reste seul à pouvoir délivrer les autorisations.
11. Le droit cantonal et fédéral sur l'organisation des manifestations et la gestion des déchets fait foi pour tout ce qui n'est pas mentionné spécifiquement dans le présent règlement communal.

Article 2 - Matériel

1. La commune de Russin (ci-après la commune) dispose de matériel qu'elle peut louer aux sociétés et associations locales et aux habitants.
2. Le règlement pour la location du matériel communal fait foi.
3. Le matériel est mis à disposition pour des événements ponctuels et de courte durée.
4. Le matériel est disponible au local voirie durant l'horaire normal (de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30) uniquement du lundi au vendredi.
5. Le loueur est responsable du déplacement du matériel, de son nettoyage et des éventuelles dégradations durant le transport, pendant et après la manifestation.
6. Le matériel ne doit être utilisé que sur le territoire communal. Seul l'Exécutif communal peut autoriser une utilisation hors de la commune.
7. L'utilisation de la vaisselle réutilisable (lavable) est obligatoire sur l'ensemble des manifestations organisées sur le territoire communal.
8. L'utilisation de pailles en plastique non recyclables est prohibée.
9. Le matériel est réservé prioritairement pour les manifestations communales d'importance (Fête des écoles, 1^{er} août, repas estival, Fête des vendanges, repas des aînés). Durant ces périodes, le matériel ne sera pas loué à d'autres organisateurs.

Article 3 – Gestion des déchets

1. Sauf indications contraires, le règlement communal sur la gestion des déchets fait foi, en particulier, l'article 34 « Déchets lors de manifestations ».
2. Pour les manifestations regroupant moins de 100 personnes, la commune met à disposition des containers pour le tri sélectif. Ce dernier reste de la responsabilité du ou des organisateurs.
3. La Mairie peut accorder la gratuité pour la gestion des déchets uniquement si ceux-ci sont triés correctement. Si les déchets sont mélangés, le tri et l'élimination seront facturés à l'organisateur.
4. La mairie peut ouvrir les containers et les sacs pour contrôler que les déchets ont bien été triés.
5. Dans le cadre des manifestations pouvant accueillir plus de 300 personnes, un concept déchets sera élaboré par les organisateurs et un répondant « déchet » sera nommé.
6. Les organisateurs sont responsables de la propreté du domaine public pendant et après la manifestation. Ce dernier devra être rendu propre et libre de tout objet 24h après la fin de la manifestation.

Article 4 - Expositions

1. Les expositions peuvent avoir lieu soit au local de vote, soit à la salle des sociétés, soit à la salle de danse.
2. Les demandes doivent être déposées à la mairie au minimum 40 jours à l'avance.
3. Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue des lieux (propreté, sécurité, ouverture – fermeture des accès).
4. Aucun élément ne peut être fixé mécaniquement sur les parois (punaises, clous, vis, etc.).

Article 5 – Sécurité, nuisances

1. Les organisateurs sont responsables d'assurer la sécurité des manifestations.
2. Les équipements publics et privés devront être protégés de toute déprédation.
3. Les organisateurs devront respecter les lois et règlements cantonaux, notamment le « Règlement sur la salubrité et la tranquillité publiques » (RSTP – E 4 05.03) ainsi que les mesures de bruits édictées par le Sabra (Service de l'air, du bruit et des rayonnements non ionisants).

Règlement approuvé par le Conseil municipal le 10 février 2026