



## Demande pour des événements, marchés et des stands

[LIEN](#) Concept de manifestations de la Ville de Nidau

**La maison des pompiers et la place de la ville ne seront pas disponibles en 2024 en raison du projet de rénovation et de réaménagement de la Mittelstrasse/place de la ville.**

Sélectionnez la demande appropriée à partir de la liste ci-dessous et remplissez par la suite les sections nécessaires du formulaire de demande.

**Demande de réservation d'installations scolaires et sportives pour les manifestations publics**

Remplir la section 1 à 3

Pour des événements non publics, hors hôtellerie (festivités) et/ou. Musique jusqu'à 75 max. dB(A) seule la demande de réservation d'installations scolaires et sportives doit être remplie.

[LIEN](#)

**Demande d'exploitation d'un stand d'information ou de promotion**

Emplacement souhaité: \_\_\_\_\_ [LIEN](#) emplacements possibles

Remplir la section 1 et 3

**Demande pour la tenue d'un événement ou marché**

~~Maison des pompiers~~

Expopark

Seemätteli

Centre

Schlosspark

Inst. scolaires et sportives\*

\*\*Autres: \_\_\_\_\_

Remplir la section 1 et 3

\* Veuillez remplir également la section 2.

\*\* Veuillez joindre le plan de la situation (Google Maps) avec l'emplacement et la taille précise la zone de l'événement.

<b>Section 1</b>
------------------

**Nom de l'organisateur/organisatrice:** \_\_\_\_\_

**Nom de l'événement:** \_\_\_\_\_

Brève description: \_\_\_\_\_

À but non lucratif     Événement sans revenus     Il y aura un revenu

Dates de l'événement	Date	Heures
Début de la mise en place		
Début de l'événement		
Fin de l'événement		

Début du démontage

**Autres données (heures):** \_\_\_\_\_

**Organisateur/organisatrice**

(Adresse pour la correspondance/autorisation/facture)

- Entreprise    Association    Parti polit.    Groupe polit.    Comité ad hoc  
 Autres: \_\_\_\_\_

Nom de l'institution	
Prénom / Nom	
Rue	
NPA Lieu	
Téléphone	
Portable	
Courriel	
Site Internet	

**Personne responsable sur place 1**

Prénom / Nom	
Rue	
NPA Lieu	
Date de naissance	
Téléphone	
Courriel	
Portable (Piquet / Event-Hotline pendant l'événement)	

**Personne responsable sur place 2 (facultatif)**

Prénom / Nom	
Rue	
NPA Lieu	
Date de naissance	
Téléphone	
Courriel	
Portable (Piquet / Event-Hotline pendant l'événement)	

## Remarques

(Espace libre pour les remarques du requérant/de la requérante)

---

---

---

### **Le requérant/la requérante pris connaissance des ordonnances/règlements de la Ville de Nidau:**

- Ordonnance sur l'utilisation des installations scolaires et sportives (Verordnung über die Benützung der Schul-und Sportanlagen - uniquement en allemand). [LIEN](#)
- Règlement sur les déchets (Abfallreglement) [LIEN](#), y compris le mémento sur la vaisselle réutilisable (uniquement en allemand) [LIEN](#)
- Règlement sur les émoluments (Gebührenreglement - uniquement en allemand) [LIEN](#)
- Plan du parc du château, 16'000volts, câbles de 60 cm souterrains (uniquement en allemand) [LIEN](#)

Tous les documents sont à disposition pour téléchargement sur notre site Internet [www.nidau.ch](http://www.nidau.ch) (uniquement en allemand)

### **Il est indiqué au requérant/à la requérante de prendre en compte les ordonnances/règlements de rang supérieur du Canton de Berne:**

- Hôtellerie et restauration, Canton de Berne [LIEN](#)
- Liste de contrôle pour les grandes manifestations [LIEN](#)
- Plan d'intervention du service sanitaire: aide-mémoire [LIEN](#)

**Le requérant /la requérante confirme par sa signature que le formulaire et toutes les pièces jointes ont été remplis correctement et dans leur totalité.**

Lieu, date : \_\_\_\_\_ Signature/s: \_\_\_\_\_

La demande doit être soumise dans sa totalité au moins 20 jours avant l'événement, selon le délai le plus long figurant sur les pages suivantes, à l'adresse ci-après [sicherheit@nidau.ch](mailto:sicherheit@nidau.ch) ou par voie postale à Ville de Nidau, Service centraux, Schulgasse 2, 2560 Nidau.



### Section 3

Nous sollicitons le matériel suivant/ les prestations suivantes de la Ville de Nidau selon le Règlement des émoluments (Gebührenreglement)671.1.

Matériel	Nombre	Transport par la Ville	
Panneaux d'affichage (max. 12)		<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non
Barrières (max. 80)		<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non
Stands de marché (max. 20)		<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non
Chaises de jardin (max. 200)		<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non
Table de fête avec 2 bancs (max. 20 Sets)		<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non
Tri de déchets (max. 4)		<input type="checkbox"/> Qui	<input type="checkbox"/> Non

**Veillez indiquer le lieu précis et le délai de livraison exact:**

---

#### Prestations

Nettoyage des rues (sec)	L'organisateur/l'organisatrice en est responsable. En cas de questions, veuillez contacter les Services centraux de la Ville de Nidau.
Élimination des déchets	L'organisateur/l'organisatrice en est responsable. En cas de questions, veuillez contacter les Services centraux de la Ville de Nidau.
Raccordement électrique	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Performance plus de 3.6 kVA ou plus de 4h  ↳ (Veuillez contacter un électricien de votre choix, afin de soumettre une annonce d'installation)  <a href="#">LIEN</a> Plan du Schlosspark conduites de câbles
Alimentation en eau	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Qui (Veuillez contacter directement Energie Service Biel/Bienne)
Raccordement aux eaux usées	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Qui (uniquement en combinaison avec une alimentation)

#### Stationnement, circulation, signalisation

Transport privé	<input type="checkbox"/> Parking Dr. Schneiderstrasse (parcelle 40) <input type="checkbox"/> Autres place de stationnement: _____
Transport publics	<input type="checkbox"/> TP seront renforcés en raison du grand nombre de visiteurs <input type="checkbox"/> Gratuit pour les visiteurs / inclus dans le prix d'entrée
Signalisations routières ou meures de circulation nécessaires	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Qui (Veuillez soumettre le plan de situation avec les mesures de circulation concrètes)

### Activités soumises à autorisation

<input type="checkbox"/> Vente de produits alimentaires (Veuillez remplir l'ajout <b>A</b> )	<input type="checkbox"/> Musique dès 93dB(A) (Veuillez remplir l'ajout <b>A</b> )
<input type="checkbox"/> Végétalien <input type="checkbox"/> Végétarien	<input type="checkbox"/> Musique jusqu'à 93dB(A) (Veuillez remplir l'ajout <b>B</b> )
<input type="checkbox"/> Vente d'alcool (Veuillez remplir l'ajout <b>A</b> )	<input type="checkbox"/> Projections de films (Veuillez remplir l'ajout <b>A</b> )
<input type="checkbox"/> Installations fixes (Veuillez remplir le formulaire de demande de construction 1.0 <a href="#">LIEN</a> )	<input type="checkbox"/> Autorisation de nuit / d'ouverture prolongée dès 20h00 (Veuillez remplir la demande <a href="#">LIEN</a> )
<input type="checkbox"/> Vol de drone	<input type="checkbox"/> Feux d'artifice
<input type="checkbox"/> Autres:	

**Nombre de visiteurs attendu** \_\_\_\_\_

(Événement avec plus de 500 personnes, veuillez remplir l'ajout **A**)

### A) Restauration

Demande d'autorisation unique de restauration, ainsi que les annexes éventuelles [LIEN](#)

À soumettre à l'Administration municipale de Nidau, Services centraux, Schulgasse 2, 2560 Nidau

**Délai:** - 60 jours pour des grandes manifestations avec plus de 500 personnes

- 20 Tage jours pour tous les autres événements

### B) Haut-parleurs, musique, concerts, projection de film

#### Type de musique

- Live renforcé       Live non renforcé       DJ (converse)       Annonces par haut-parleur

#### Volume sonore

- Musique de fond jusqu'à 75 dB(A)       max. 93 dB(A)

#### Tranches horaires des matchs

Date:	de:	à:
Date:	de:	à:
Date:	de:	à:
Date:	de:	à: