



Organiser un évènement à **Valence**, le guide



La Ville de Valence accueille un grand nombre d'évènements sportifs, culturels, humanitaires ou promotionnels. Pour chacun, les organisateurs doivent respecter la réglementation et les contraintes inhérentes à l'occupation du domaine public.

Afin de les accompagner, la direction Sports, Culture, Évènementiels et Vie Associative a édité ce document résumant les principales démarches utiles et nécessaires à la bonne organisation des évènements.

> À qui adresser la demande ?

Une demande écrite détaillant l'ensemble du projet doit être envoyée à l'attention de Monsieur le Maire.

Soit par courrier à l'adresse suivante :

Mairie de Valence

1, place de la Liberté - 26000 VALENCE

Soit par courriel à l'adresse suivante :

manifestation@mairie-valence.fr



Marche « Octobre rose »



Rallye Monte-Carlo historique

Pensez à y préciser : la présentation du projet, les dates, lieux, besoins techniques éventuels, les structures installées et les contacts (nom, adresse, numéro de portable, adresse mail).

Renseignements : Service Évènementiel : 04 75 79 20 53 ou manifestation@mairie-valence.fr



10 km de Vitaville

> Quand faire la demande ?

Pour un évènement de grande ampleur (montage de structures, fermeture de voies de circulation etc.), la demande devra être adressée entre 6 et 8 mois avant la date de la manifestation.

Pour les évènements moins conséquents, la demande devra être adressée au moins 3 mois avant la date de la manifestation.

Dans tous les cas, il est conseillé de contacter le service Évènementiel de la Ville de Valence dès la phase d'avant-projet afin de vérifier la disponibilité des lieux et la faisabilité si besoin.

> Suivi du projet

La demande est transmise au service Évènementiel pour étude et analyse du projet. Sont étudiés : la disponibilité des lieux, du matériel sollicité et des effectifs nécessaires à sa mise en place, et également les contraintes de sécurité, de réglementation et de tranquillité publique.

Le service Évènementiel est à votre disposition afin de travailler avec vous dans la phase de montage de votre projet, pour avis, si vous en avez besoin.

Après validation, un responsable Évènementiel sera votre interlocuteur direct pour l'ensemble de vos demandes. Il fera le lien avec les différents services ressources de la Ville facilitant ainsi les démarches administratives, techniques et réglementaires nécessaires.



Salon des maires

> À savoir

▶ **Occupation du domaine public**

Les autorisations d'occupation de l'espace public sont délivrées par le service Réglementation du domaine public via le service Évènementiel. Pour les manifestations à caractère commercial, l'occupation du domaine public est soumise à la tarification en vigueur.

▶ **Prévention des risques**

Selon la nature des installations mises en place tels que tentes, chapiteaux, structures gonflables... vous serez soumis à la réglementation en matière de sécurité, vous devrez fournir des attestations de bon montage, attestations d'assurance des prestataires et autres si nécessaire. Pour les manifestations devant réunir plus de 500 personnes, la sécurité sera assurée par la mise en place d'un dispositif de premiers secours confié à une association de sécurité civile. Les organisateurs devront prévoir un accès permanent pour les services de police, de secours et les services publics.

▶ **Dérogation bruit**

Les demandes de dérogation à l'arrêté préfectoral « bruit de voisinage » pour les diffusions sonores et autres animations musicales, doivent être adressées au moins 30 jours avant la manifestation ; le formulaire vous est remis par le responsable Évènementiel.

▶ **Débit de boisson temporaire – mise en place de food truck/vente ambulante**

Une demande spécifique est nécessaire pour les débits de boisson temporaires, pour une buvette de 2^e catégorie et la mise en place de food truck/vente ambulante. Elle devra être adressée au minimum 3 semaines avant la manifestation. Pour les manifestations à caractère commercial, la vente sur le domaine public est soumise à la tarification en vigueur.

▶ **Propreté**

L'organisateur doit rendre le site propre. La Ville de Valence peut mettre à sa disposition des bacs de collecte destinés aux ordures ménagères. Pour le tri sélectif, les bacs doivent être demandés à la direction de Gestion des déchets de l'Agglomération Valence Romans Sud Rhône-Alpes.

▶ **Riverains**

Il est fortement conseillé d'informer les riverains concernés de l'organisation de la manifestation, de ses horaires. En cas de plainte du voisinage, les organisateurs doivent se conformer aux injonctions des services de police.

▶ **Sécurité**

Suivant les manifestations, des mesures particulières peuvent être nécessaires en matière de sécurité publique et civile. Un service d'ordre pourra s'avérer nécessaire.

Les services de la Ville vous indiqueront les mesures à prendre et les démarches à accomplir auprès des services de l'État et autres organismes. Elles sont à la charge de l'organisateur.

▶ **Responsabilité de l'organisateur**

L'organisateur doit contacter son assureur pour vérifier que les contrats en cours sont susceptibles de couvrir tous les risques liés à la manifestation.

La communication de votre évènement

Le service communication de la mairie peut mettre à votre disposition différents outils pour assurer la communication de votre évènement* :

► L'Agenda « Sortir à Valence »

Il est encarté dans le magazine municipal mensuel « Voir Valence » et déposé dans les commerces de la Ville. Pour que votre évènement y figure, merci d'envoyer vos éléments au plus tard le 5 du mois précédant la manifestation à l'adresse suivante : sortiravalence@mairie-valence.fr



► Les agendas web de la Ville



Afin que votre évènement soit présent sur l'agenda du site Internet et de l'application mobile de la Ville vous devez vous-même remplir le formulaire disponible sur le site Internet : sur la page d'accueil, cliquez sur «tous les évènements», puis sur «Proposer un évènement».

► Les journaux électroniques d'information:

L'évènement est annoncé une dizaine de jours avant le début de la manifestation. Pour que votre évènement y figure, merci d'envoyer vos éléments au plus tard 4 semaines précédant la manifestation à communication@mairie-valence.fr



► Visiobus Citéa



Adressez vos informations par mail, à web@citea.info
Annoncez le titre et la nature de l'évènement, date, heure, lieux, infos pratiques et joindre éventuellement un visuel. **Citéa se réserve le droit de diffuser ou non l'information.**

Pensez à renseigner les informations suivantes : court texte de présentation, visuel à fournir au format jpg ou pdf, rubrique et catégorie d'évènement Renseignements au 04 75 79 20 35 ou communication@mairie-valence.fr

* sous réserve de validation et d'acceptation de la direction communication

► Contacts des médias locaux

Afin de faire parler de votre évènement, n'hésitez pas à contacter les médias :

Dauphine libéré : 04 75 79 78 00 - ldredvalence@ledauphine.com - ldcentreval@ledauphine.com

Drôme hebdo : 04 75 86 20 00 - redaction@drome-hebdo.com

France Bleu Drôme Ardèche : 04 75 81 33 33 - redac.bleuvalence@radiofrance.com

L'Écho le valentinois : 04 75 86 19 54 - 04 75 86 19 55 - redaction@echo-valentinois.com

NRJ Valence : 04 75 56 02 20 - gleprieur@nrj.fr / France 3 : 04 75 44 11 17 - france3drome@france3.fr

Chérie FM : 04 75 07 05 05 - journaliste@cfmtournon.fr / Virgin radio : 04 75 55 04 35 - redac-valence@virginradio.fr

Nostalgie : 04 75 74 19 12 - hmargaron@nfr.fr / RCF : 04 75 78 14 60 - rcf26@rcf.fr

Le colporteur : redaction@lecolporteur-valence.fr / Regard magazine : jc.rigaud@regard-magazine.fr

Enjoy : 04 75 55 19 75 - dimitri@enjoymagazine.fr / Radio Méga : 04 75 44 16 15 - contact@radio-mega.com

Service Évènementiel : manifestation@mairie-valence.fr - 04 75 79 20 53

VILLE DE
VALENCE