



Commune municipale de Reconvilier

Ordonnance d'organisation de la Foire de Chandon

2015

Table des matières

1. Préambule	3
A. ETABLISSEMENTS OCCASIONNEL D'HOTELLERIES ET DE RESTAURATION	3
2. Permis général et autorisations pour manifestation.....	3
a) Généralités	3
b) Annonce / Inscription	4
3. Autorisation d'installation d'établissement sur le domaine de la Foire.....	4
c) Généralité	4
d) Emplacements	4
e) Délai.....	4
4. Heures d'ouverture	5
f) Dimanche de la Foire	5
g) Lundi de la Foire	5
5. Conditions particulières	5
h) Surveillance.....	5
i) Amarrage des établissements d'hôtellerie et des installations provisoires	5
B. MISE A DISPOSITION DU DOMAINE DE LA FOIRE – GENERALITES	6
6. Conditions générales	6
j) Inscription et autorisation	6
k) Assurance	6
7. Obligations et lois	6
l) Mesures d'hygiène.....	6
m) Vente d'alcool	7
n) Vente de tabac / Interdiction de fumer dans les lieux publics.....	7
8. Sécurité.....	7
o) Concept de sécurité général	7
p) Articles prohibés.....	7
q) Protection contre le feu	7
r) Protection contre le bruit.....	7
9. Logistique.....	7
s) Points d'eau.....	7
t) Branchement électrique.....	8
u) Ramassage des déchets.....	8
v) Huiles alimentaires.....	8
w) Trafic routier	8
x) Roulotte sanitaire	8

C. CORTEGE – ANIMATIONS SPECIALES	8
10. Organisation générale	8
11. Cortège.....	9
12. Animations spéciales.....	9
D. DISPOSITIONS FINALES.....	9
13. Entrée en vigueur	9



Ordonnance d'organisation de la Foire de Chaindon

Vu l'article 4 du règlement de la Foire de Chaindon du 1^{er} septembre 2012, le conseil édicte la présente ordonnance

1. Préambule

1.1 La présente ordonnance s'applique à l'organisation de la Foire de Chaindon qui a lieu le 1^{er} lundi du mois de septembre, ainsi qu'au week-end précédent la manifestation.

1.2 Elle règle en particulier :

- a) Les conditions d'utilisation du domaine de la Foire pour la tenue de cantines et autres établissements occasionnels d'hôtellerie et de restauration
- b) Les questions générales liées à la mise à disposition du domaine de la Foire
- c) L'organisation du cortège et des animations

1.3 Le domaine de la Foire comprend l'ensemble du territoire communal.

A. ETABLISSEMENTS OCCASIONNELS D'HOTELLERIES ET DE RESTAURATION

2. Permis général et autorisations pour manifestation

a) Généralités

2.1 L'administration communale effectue les démarches administratives visant à l'octroi d'un permis général d'établissement occasionnel d'hôtellerie et de restauration auprès de la Préfecture. Une copie du permis délivré est transmise à chaque société qui en bénéficie.

2.2 Le respect des conditions imposées par ledit permis, ses annexes, ainsi que toute autre directive visant au bon déroulement de la manifestation incombe aux responsables de l'établissement occasionnel d'hôtellerie et de restauration. Ces derniers endossent l'entière responsabilité vis-à-vis de l'autorité de police locale et sur le plan pénal en cas de non respect.

2.3 Les responsables (titulaire et remplaçant) des établissements occasionnels d'hôtellerie assistent obligatoirement aux assemblées convoquées par l'organisation de la Foire de Chaindon. En cas d'absence injustifiée, la commission de police pourra prononcer l'exclusion de la société, du restaurateur, du permis de débit selon point 2.1.

b) Annonce / Inscription

2.4 Les sociétés, les commerçants ainsi que les restaurateurs qui tiennent un établissement occasionnel d'hôtellerie « hors propre murs, c'est-à-dire qui est différent de l'établissement annuel de restauration, ont l'obligation de fournir à la Municipalité les formulaires et documents figurant en annexe II et IV de la présente ordonnance jusqu'au 30 juin de l'année en cours.

2.5 Les formulaires et documents énoncés au point 2.4 seront ensuite transmis à la Préfecture du Jura-bernois pour l'obtention du permis de débit de type F.

3. Autorisation d'installation d'établissement sur le domaine de la Foire

c) Généralité

3.1 Toute demande d'installation d'établissement occasionnel d'hôtellerie doit être faite au moyen du formulaire selon annexe I qui précisera entre autre :

- a) Nom du responsable
- b) Nom du remplaçant
- c) Adresse privée et adresse e-mail
- d) N° de téléphone fixe et portable
- e) Emplacement de la cantine
- f) Dimension de l'emplacement occupé (couverte et non couverte)

3.2 Aucune implantation d'établissement ou autres installation sur le territoire de la commune, y compris chez des privés, ne peut s'effectuer sans l'approbation de la commission de police.

d) Emplacements

3.3 S'agissant des établissements situés sur de espaces privés, les responsables concernés doivent s'entendre avec le propriétaire afin d'obtenir une autorisation d'utilisation de leur parcelle.

3.4 S'agissant des établissements situés sur des espaces publics, les responsables fourniront par écrit, en plus du formulaire d'inscription, les informations suivantes :

- a) Le jour ainsi que l'heure prévu pour le montage
- b) Le jour ainsi que l'heure prévu pour le démontage

Ceci afin de permettre à la commission de police de neutraliser, à temps, les espaces nécessaires à ces installations.

e) Délai

3.5 La date limite de retour des formulaires d'inscription, à l'administration communale, est fixée au 30 juin de l'année en cours.

4. Heures d'ouverture

f) Dimanche de la Foire

- 4.1 Pour des raisons de sécurité, de paix nocturne, et afin d'assurer la venue des forains durant la nuit dans les différentes zones, seules les établissements situés, aux abords de la Grand-Rue, entre l'intersection de la Vie des Crêts/Grand-Rue et l'intersection de la Grand-Rue/Rte de Saules bénéficient de l'autorisation d'ouverture prolongée jusqu'à 03h30 le lundi matin figurant dans le permis de type F délivré par la Préfecture à l'adresse de la Municipalité.
- 4.2 Les établissements situés hors des zones citées sous point 4.1 cesseront leurs activités au plus tard à l'heure de fermeture de police soit à 0h30 le lundi matin. Une autorisation d'ouverture prolongée jusqu'à 03h00 le lundi matin peut être demandée auprès de la commission de police.
- 4.3 Une autorisation d'ouverture prolongée jusqu'à 05h00 le lundi matin, peut être demandée de manière individuelle par les responsables de l'établissement situé sur les emplacements indiqués sous point 4.1 uniquement.
- 4.4 En cas de demande selon point 4.3, les responsables de l'établissement devront présenter un contrat de prestation avec un service de sécurité inscrit au registre du commerce.
- 4.5 La présence du responsable de chaque établissement est obligatoire à l'heure de fermeture. Il peut déléguer cette charge au remplaçant indiqué sur la demande d'autorisation selon annexe III.

g) Lundi de la Foire

- 4.6 L'autorisation de débit de type F prend fin à 0h30 le mardi matin. Chaque établissement respectera les heures de fermetures de police habituelles.

5. Conditions particulières

h) Surveillance

- 5.1 La Municipalité décline toutes responsabilités en cas de vols, déprédations et autres incidents ayant lieu durant la fermeture des établissements. A l'exception de la zone citée sous point 5.2, la surveillance des installations est du ressort des responsables d'établissements.
- 5.2 La Municipalité met en place un service de surveillance adéquat dans le secteur « Exposition de machines agricoles ».

i) Amarrage des établissements d'hôtellerie et des installations provisoires

- 5.3 En cas d'orage ou de forts vents, chaque responsable a le devoir d'amarrer de manière adéquate et sûre les objets, podiums et chapiteaux installés de manière provisoire.
- 5.4 La construction, le maintien ainsi que le bon état des éléments d'installations provisoires doivent être contrôlés par des spécialistes.

5.5 Des mesures adéquates doivent également être prises en cas de cumuls très importants de précipitations qui peuvent entraîner des crues localement.

5.6 La Municipalité de Reconvilier décline toute responsabilité en cas de dommages.

B. MISE A DISPOSITION DU DOMAINE DE LA FOIRE – GENERALITES

6. Conditions générales

j) Inscription et autorisation

6.1 Toute demande d'installation de stands, de bancs de foire, d'exposition de matériel et de machines, doit être faite au moyen du formulaire officiel de la Foire selon annexe IV.

6.2 Tout emplacement loué conformément aux données figurant sur le formulaire d'inscription ne peut pas être sous-loué.

6.3 Des contrôles seront effectués, en cas de doute, des pièces d'identités seront exigées.

6.4 L'Autorité de police fera fermer immédiatement les stands et établissements des contrevenants.

k) Assurance

6.5 Toutes les sociétés, les restaurateurs et commerçants qui participent à la Foire de Chindon sont tenus de conclure une assurance de responsabilité civile, comprenant notamment un avenant couvrant le montage et le démontage des installations ainsi que tous les aspects de leurs activités pendant la durée de la manifestation. La commission de police décline toute responsabilité en cas d'accident, y compris dans les cas liés aux éléments naturels.

7. Obligations et lois

l) Mesures d'hygiène

7.1 L'autocontrôle alimentaire est obligatoire et les mesures d'hygiènes, conformément aux prescriptions cantonales, doivent être respectées.

7.2 Il est interdit de vendre ou de remettre des marchandises non conformes à la loi sur les denrées alimentaires.

7.3 Les denrées abîmées ou impropres à la consommation doivent être immédiatement retirées de la vente. Au besoin elles seront séquestrées.

7.4 Le laboratoire cantonal est compétent pour effectuer des contrôles durant la manifestation.

7.5 Toute contestation des échantillons ou irrégularités graves entraînera une fermeture immédiate du stand ou de l'établissement ainsi qu'une exclusion de participation à la prochaine édition de la Foire de Chindon.

m) Vente d'alcool

7.6 Les prescriptions légales relatives à l'interdiction de vente ou de remise de boissons alcoolisées aux adolescents fait fois.

7.7 Dans le cadre de la prévention contre le risque lié à la consommation d'alcool, la Municipalité peut avoir recours à des partenaires officiels. Dans un tel cas les responsables d'établissement ont l'obligation de se conformer aux directives mises en place à cet effet.

n) Vente de tabac / Interdiction de fumer dans les lieux publics

7.8 A l'instar des restaurants, les établissements occasionnels d'hôtellerie (cantines) sont considérés comme des lieux publics et à ce titre l'interdiction de fumer s'applique.

8. Sécurité

o) Concept de sécurité général

8.1 La Municipalité met en place un concept de sécurité générale durant la manifestation. Elle peut avoir recours à cette occasion à des organisations privées.

p) Articles prohibés

8.2 La vente et l'utilisation d'articles pyrotechniques, spray autodéfense et pointeurs laser est prohibée.

8.3 Les marchandises figurant à l'annexe 1 de l'Ordonnance fédérale sur le commerce itinérant (RS 943.11) sont exclues de la Foire de Chindon.

q) Protection contre le feu

8.4 Les sociétés, les commerçants et restaurateurs utilisant des appareils de cuisson, friteuses, grills devront se munir de moyen d'extinction adaptés.

r) Protection contre le bruit

8.5 Le volume des installations sonores doit être conforme à l'autorisation générale d'établissement occasionnel d'hôtellerie et de restauration.

8.6 Les responsables des sociétés peuvent s'adresser à la police cantonale pour demander, à leur frais, un contrôle préventif de leur installation avant la mise en service

9. Logistique

s) Points d'eau

9.1 La Municipalité met à disposition des établissements occasionnels d'hôtellerie ainsi que des forains des points d'eau aux abords des bornes hydrantes. S'agissant des besoins de

branchements chez les privés, les demandeurs s'adresseront directement aux propriétaires des lieux.

t) Branchement électrique

9.2 La Municipalité met à disposition des établissements, moyennant financement, des bornes électriques. Les responsables d'établissements, les commerçants et artisans qui souhaitent bénéficier de ces installations doivent en faire la demande sur le formulaire d'inscription (annexe I).

9.3 Seul le service technique est habilité à effectuer les branchements d'installations sur les bornes mises à disposition.

u) Ramassage des déchets

9.4 Chaque emplacement mis à disposition durant la manifestation doit être laissé propre à la fin de la manifestation. Les déchets seront regroupés à un seul endroit afin de faciliter le travail de ramassage de la voirie.

v) Huiles alimentaires

9.5 Il est strictement interdit de déverser les huiles alimentaires dans les grilles d'égouts, sur la voie publique et dans tout autre espaces non prévu à cet effet. En cas de constatation de dépôt inégal, une quittance confirmant l'élimination respectueuse des huiles sera demandée.

w) Trafic routier

9.6 La route cantonale ainsi que les rues communales seront interdites au transit du dimanche à 17h00 au lundi à 20h00.

9.7 L'accès motorisé au champ de foire, et plus précisément à la Rue de Stade, pour la réception et le retrait du bétail, est interdit entre 9h00 et 16h00.

x) Roulotte sanitaire

9.8 La Municipalité met à disposition des visiteurs de la Foire, des établissements occasionnels d'hôtellerie ainsi que des forains, de roulottes sanitaires.

9.9 Les propriétaires d'établissement publics qui mettent à disposition des visiteurs leur propre installation peuvent soumettre les utilisateurs à une participation financière.

C. CORTEGE – ANIMATIONS SPECIALES

10. Organisation générale

10.1 La commission de police peut déléguer l'organisation du cortège ainsi que des animations spéciales à une sous commission. Cette dernière prendra toutes les mesures nécessaires à leur bon déroulement.

11. Cortège

11.1 Le cortège a lieu le dimanche soir le long de la Grand-Rue.

11.2 Aucune installation, pouvant gêner la visibilité ou la sécurité des spectateurs ne sera disposée le long de la Grand-Rue.

11.3 Il est strictement interdit d'utiliser les îlots centraux.

11.4 Les spectateurs sont priés de se maintenir à distance raisonnable des animaux ainsi que des chars.

11.5 Durant le déroulement du cortège il est temporairement interdit de déplacer tous véhicules sur la Grand-Rue.

12. Animations spéciales

12.1 Les responsables d'établissements occasionnels d'hôtellerie ainsi que les forains qui souhaitent mettre sur pied une animation spéciale durant la Foire doivent au préalable en faire la demande par écrit auprès de la commission de police.

12.2 Les modalités de l'organisation seront précisées de cas en cas.

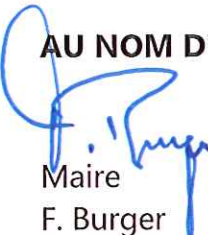

12.3 La Municipalité décline toutes responsabilités envers ces animations spéciales.

D. DISPOSITIONS FINALES

13. Entrée en vigueur

13.1 La présente ordonnance entre en vigueur au 1^{er} mai 2015 et abroge les dispositions du 15.04.2014.

Ainsi arrêté par le conseil communal en date du 27 avril 2015.

AU NOM DU CONSEIL

Maire
F. Burger

Chancelière er
M. Lüdi

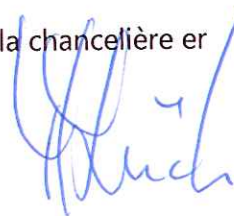


Certificat de dépôt

La chancelière er soussignée certifie que la présente ordonnance fixant le barème des contributions communales pour les camps des écoles et les colonies de vacances a fait l'objet d'un dépôt public durant 30 jours après la décision rendue par le conseil municipal soit du 29 avril au 30 mai 2015, publication dans la FOADM n° 16 du 29 avril 2015.

Reconvilier, le 2 juin 2015

la chancelière er



M. Lüdi



Vivre & travailler proche de la nature



AI

Foire de Chindon 7 septembre 2015

Société – commerce – restaurant

Nom :

Adresse :

1^{er} responsable

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone portable : Téléphone fixe :

Adresse e-mail :

2^e responsable

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone portable : Téléphone fixe :

Adresse e-mail :

Grandeur de place

Longueur du stand : mètres Largeur du stand : mètres

Electricité

 pas besoin besoin

Emplacement de la cantine

Adresse :

Parcelle n° : Propriétaire :

Montage / démontage

Jour de montage : Heure de montage :

Jour de démontage : Heure de démontage :

Remarques :

Formulaire à retourner avant le 30 juin 2015

Lieu : Date :

Signature :

Foire de Chindon – Route de Chindon 9 – 2732 Reconviiler – r.gillabert@reconviiler.ch

Les préfets les préfètes
du canton de Berne

Modèle en matière d'hygiène

Document de travail concernant l'hygiène des denrées alimentaires lors
d'établissements occasionnels

Date la manifestation:

Manifestation:

Personne responsable: Nom, prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Modèle établi: Lieu et date :

Signature :

Mets proposés:
(joindre la carte)



Boissons:
(joindre la carte)

Fournisseurs:
(produits / provenance)

Fabrication, stockage et préparation:

(Indications plus précises sur la fabrication, le transport, le stockage, la préparation, la présentation, la vente, etc., de mets et de boissons)

--

Hygiène:

--

Chaîne du froid / stockage:

--

Déchets:

--

Les mesures suivantes doivent être prises lors de cette manifestation afin de respecter les dispositions légales et de protéger la jeunesse:

- Vente d'alcool uniquement sur présentation de papiers d'identité
(Contrôle de l'âge au moyen des papiers d'identité)
- Etablissement de l'âge d'entrée Age:
(Restriction de l'accès, qui exige un contrôle!)
- Contrôle de l'âge à l'entrée (remise de bracelets de contrôle / tampon)
(Pas de boisson alcoolique servie sans signe distinctif; celui-ci peut varier, le cas échéant, en fonction des groupes d'âges)
- Indications auprès du point de vente
(Apposition d'un panneau bien visible indiquant que la vente de boissons alcooliques est interdite aux enfants et aux jeunes)
- Formation du personnel engagé
(Indications plus précises sur la façon dont le personnel est informé)

.....

.....

.....

.....

- Séparation claire entre les boissons alcooliques et les boissons non alcoolisées
(Il doit être possible d'opérer une distinction entre les différentes boissons)
- Indications d'ordre général par le biais d'affiches et de panneaux
(Informations concernant l'âge minimal)
- Distribution d'aide-mémoire
- Autres mesures:

.....

.....

.....

.....

.....

Des aide-mémoire et d'autres informations peuvent être commandés auprès de l'Institut suisse de prévention de l'alcoolisme et autres toxicomanies ISPA, à Lausanne, tél.: 021 321 29 11. A consulter également : www.jugendschutzbern.ch (en allemand).

Description de la manifestation

Nom/lieu.....

Date

Personne responsable de la sécurité alimentaire Nom, prénom.....

Adresse.....

Téléphone/Portable

Courriel

Indications concernant l'offre des mets	Préparation sur place	Livré prêt à la consommation
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Distribution des mets Libre-Service Service

Vaisselle à usage unique oui non

Raccordement au réseau d'eau potable oui non

Fournisseurs des denrées alimentaires (noms, adresse)

Remarques



Foire de Chaindon 7 septembre 2015

Société – commerce – restaurant

Nom :

Adresse :

1^{er} responsable

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone portable : Téléphone fixe :

Adresse e-mail :

2^e responsable

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone portable : Téléphone fixe :

Adresse e-mail :

Grandeur de place

Longueur du stand : mètres Largeur du stand : mètres

Electricité

pas besoin besoin

Emplacement de la cantine

Adresse :

Parcelle n° : Propriétaire :

Montage / démontage

Jour de montage : Heure de montage :

Jour de démontage : Heure de démontage :

Remarques :

Formulaire à retourner avant le 30 juin 2015

Lieu : Date :

Signature :

Foire de Chaindon – Route de Chaindon 9 – 2732 Reconvilier – r.gillabert@reconvilier.ch

Description de la manifestation

Nom/lieu.....

Date

Personne responsable de la sécurité alimentaire Nom, prénom

Adresse.....

Téléphone/Portable

Courriel

Indications concernant l'offre des mets

Préparation sur place Livré prêt à la consommation

.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Distribution des mets

Libre-Service Service

Vaisselle à usage unique

oui non

Raccordement au réseau d'eau potable

oui non

Fournisseurs des denrées alimentaires (noms, adresse)

.....

.....

.....

.....

Remarques

.....

.....

.....

Modèle en matière d'hygiène

Document de travail concernant l'hygiène des denrées alimentaires lors
d'établissements occasionnels

Date la manifestation:

Manifestation:

Personne responsable: Nom, prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Modèle établi: Lieu et date :

Signature :

Mets proposés:
(joindre la carte)

--

Bolssons:
(joindre la carte)

--

Fournisseurs:
(produits / provenance)

--



Fabrication, stockage et préparation:

(Indications plus précises sur la fabrication, le transport, le stockage, la préparation, la présentation, la vente, etc., de mets et de boissons)

--

Hygiène:

--

Chaîne du froid / stockage:

--

Déchets:

--

Les mesures suivantes doivent être prises lors de cette manifestation afin de respecter les dispositions légales et de protéger la jeunesse:

- Vente d'alcool uniquement sur présentation de papiers d'identité
(Contrôle de l'âge au moyen des papiers d'identité)
- Etablissement de l'âge d'entrée Age:
(Restriction de l'accès, qui exige un contrôle)
- Contrôle de l'âge à l'entrée (remise de bracelets de contrôle / tampon)
(Pas de boisson alcoolique servie sans signe distinctif; celui-ci peut varier, le cas échéant, en fonction des groupes d'âges)
- Indications auprès du point de vente
(Apposition d'un panneau bien visible indiquant que la vente de boissons alcooliques est interdite aux enfants et aux jeunes)
- Formation du personnel engagé
(Indications plus précises sur la façon dont le personnel est informé)

.....

.....

.....

.....

- Séparation claire entre les boissons alcooliques et les boissons non alcoolisées
(Il doit être possible d'opérer une distinction entre les différentes boissons)
- Indications d'ordre général par le biais d'affiches et de panneaux
(Informations concernant l'âge minimal)
- Distribution d'aide-mémoire
- Autres mesures:

.....

.....

.....

.....

Des aide-mémoire et d'autres informations peuvent être commandés auprès de l'Institut suisse de prévention de l'alcoolisme et autres toxicomanies ISPA, à Lausanne, tél.: 021 321 29 11. A consulter également : www.jugendschutzbern.ch (en allemand).