

FORMULAIRE D'ANNONCE

Manifestation sur le territoire communal

Domaine Public (DP) - Biens- fonds privés – (BF)

1. Nom de la manifestation et description de la manifestation

ATRAC spectacle automne-hiver 2026 "La Soupière"

2. Personne responsable de la manifestation

Nom/Prénom	Meyrat Annabelle
Date de naissance	18.02.1982
Adresse/NPA, localité	Jura 55 2525 Le Landeron
Courriel	presidente@atrac.ch
N° de téléphone	078 835 50 36

3. Date et heure de la manifestation (y compris montage et démontage)

Date(s) :	06.11.2026	au 10.01.2027	voir 14 dates	www.atrac.ch
Horaire :	20h	ve-sa	17h	di

Montage :	ve-sa	Démontage :	dim
Horaire :	19h	23h	Horaire : 16h 20h

Remarque-s 14 dates : 06.11.26 à 20h / 08.11.26 à 17h / 15.11.26 à 17h / 21.11.26 à 20h / 22.11.26 à 17h / 27.11.26 à 20h / 29.11.26 à 17h00 / 05.12.26 à 20h / 06.12.26 à 17h / 18.12.26 à 20h / 02.01.27 à 20h / 03.01.27 à 17h / 08.01.27 à 20h / 10.01.27 à 17h /

4. Type de manifestation

☐ Privée

! Manifestation privée = un événement uniquement ouvert à des participants invités par l'organisateur et qui ne comporte aucune prestation payante (vente de boissons, entrée, etc.). Pour une manifestation privée, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation du SCAV.
Les manifestations privées sur les terrains de la piscine ne sont pas admises pour les entreprises externes du Landeron et les particuliers.

☒ Publique

! Manifestation publique = un événement ou prestation occasionnelle ouverts au public avec restauration (remise de denrées alimentaires à consommer sur place), danse publique (danse organisée dans un accessible au public), ou jeu public (appareil ou installation de divertissement exploité dans un but lucratif, autorisé hors maisons de jeu).
Ce type de manifestation nécessite une demande d'autorisation cantonale auprès du SCAV : <https://www.ne.ch/themes/sport-et-loisirs/organiser-un-evenement>. La commune sera consultée par le SCAV et n'émettra aucun préavis auparavant.

En cas de doute, merci de contacter le SCAV : 032 889 68 30

5. Nombre de participants

En totalité durant la manifestation

1834

*Durant le pic d'affluence

131

*Le pic d'affluence doit respecter les capacités d'accueil des lieux, notamment si la manifestation a lieu à l'intérieur d'un bâtiment. En outre, un dispositif sanitaire est à mettre en place pour les manifestations de plus de 1'000 personnes, merci de consulter la page : <https://www.ne.ch/autorites/DFS/SCSP/sph/Pages/accueil.aspx>

6. Lieu

☐ Zone de la piscine (bien-fonds 5598, partiellement). Voir plan « zone piscine ».

Il vous appartient d'informer la piscine du Landeron (piscinedulanderon@gmail.com, 032 751 31 76) si votre manifestation devait être autorisée.

☐ Zone du port. Voir plan « zone port ».

Il vous appartient d'informer le Restaurant de la Capitainerie (032 751 52 08) et le club nautique si la manifestation devait être autorisée.

☒ Vieille Ville (bourg). Voir plan « vieille ville Bourg ».

Il vous appartient d'informer l'AVVL (via le site internet de l'AVVL – formulaire de contact) si la manifestation devait être autorisée.

☐ Cour du collège primaire. Voir plan « primaire ».

☒ Autres Théâtre du Château Ville 4 2525 Le Landeron

 Ces lieux sont mis à disposition uniquement pour des manifestations publiques (pas de manifestations privées).

7. Voies d'évacuation et de sauvetage – principe généraux

Si la manifestation a lieu à l'intérieur d'un bâtiment, nous vous rappelons **qu'il est interdit** :

- De désactiver les alarmes incendies ;
- D'encombrer les voies d'évacuation. Elles doivent toujours rester dégagées et utilisables en toute sécurité ;
- De prendre l'ascenseur en cas d'incendie.

En fonction du nombre d'occupants, **l'organisateur doit veiller à ce que les locaux respectent les règles suivantes** s'agissant des issues :

- | | |
|------------------------------------|---|
| ✓ Jusqu'à 50 personnes | une issue de 0.9m |
| ✓ Jusqu'à 100 personnes | deux issues de 0.9m chacune |
| ✓ Jusqu'à 200 personnes au maximum | trois issues de 0.9m chacune <u>ou</u> deux issues de 0.9m et de 1.2m |
| ✓ Plus de 200 personnes | plusieurs issues de 1.2m aux moins chacune |

 Il appartient à l'organisateur de la manifestation de se conformer à l'éventuel règlement de location établi par le propriétaire des locaux.

Contact en cas de feu : 118

8. Activités nécessitant une autorisation communale ou cantonale

☐ **Publicité** (banderoles, affiches, supports publicitaires sur le domaine public). erci de remplir le formulaire cantonal :

<https://www.ne.ch/themes/mobilite-et-transport/signalisation-et-multimodalite>

 Les affichages sont possibles vers le parking sud du Bourg + Route de La Neuveville.

☐ **Fermeture de la route cantonale (RC5)**. L'autorisation est donnée par le SPCH. Si un cortège par exemple emprunte (ou traverse) la route cantonale, la demande doit être faite via le formulaire cantonal :

<https://www.ne.ch/autorites/DDTE/SPCH/routes/signalisation/Pages/accueil.aspx>

☐ **Son** -> Quiconque organise une manifestation avec son amplifié par électroacoustique et dont l'émission sonore moyenne est supérieure à 93 dB(A) doit satisfaire à des obligations. Nous vous prions de consulter le site du SENE qui est l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :

<https://www.ne.ch/autorites/DDTE/SENE/bruit/Pages/Manifestations.aspx>

- ☐ **Fermeture d'une route communale**
L'autorisation est donnée par le Conseil communal.

Route-s fermée-s

Durée de fermeture

-  Le matériel nécessaire pour la fermeture de la route n'est pas mis à disposition par la commune. La commune peut demander à l'organisateur de communiquer la fermeture de la route aux riverains concernés (la commune se tient volontiers à disposition pour transmettre la publication dans le journal local).

- ☐ **Feux d'artifice.** Merci de consulter le lien suivant :

<https://www.ne.ch/autorites/DESC/PONE/armes-explosifs/Pages/Explosifs-pyrotechnie.aspx>

9. Gestion du stationnement (lieu envisagé, signalisation)

Parkings de la Commune et cour de l'école primaire (en soirée et week-end)

-  Aucun parking communal ne sera réservé pour la manifestation. Aucune gestion de trafic ne sera faite par la commune. Il incombe à l'organisateur de la manifestation d'organiser le stationnement des véhicules.

10. Agent-s de sécurité privée

L'organisateur est responsable de la sécurité de la manifestation. Il est chargé de prendre toutes les décisions nécessaires pour le bon déroulement de la manifestation et est appelé à gérer le dispositif de sécurité mis en place.

Le demandeur peut faire appel à une entreprise privée pour s'assurer de la sécurité de la manifestation. Le demandeur reste toutefois le responsable de la manifestation.

-  Si la sécurité est déléguée à une entreprise privée, elle doit être agréée par la Police neuchâteloise <https://www.ne.ch/autorites/DESC/PONE/securite-privee/Pages/accueil.aspx>

La commune (le canton également) peut exiger la présence d'agent-s de sécurité privée. Elle le fera notamment lorsque la manifestation est à caractère très festif (exemple : soirée dansante), qui se déroule toute la nuit avec une entrée libre (pas de liste d'invités prédéfinis).

11. Besoins en services industriels

Raccordement en électricité →

Besoin en kWh

Besoin en Amp

Raccordement en eau potable →

Nbr de points d'eau

-  Dès que la manifestation est autorisée par le SCAV, nous vous prions de prendre contact sans délai avec Eli10 SA pour les raccordements en électricité et en eau potable (contact : 032 720 20 24), la commune n'est pas responsable de cette prestation.

Raccordement en eau usée → Besoin de raccordement (lieu exact)

-  Les WC mobiles sont à organiser par le requérant, la commune ne fournit pas de WC mobiles. Cette prestation est de compétence communale (contact : 032 886 48 60, services des infrastructures)
En fonction des besoins, la commune indiquera les possibilités.
Nous vous rappelons qu'il est strictement interdit de déverser les eaux usées dans les grilles d'évacuation des eaux claires. Des contrôles seront effectués lors des manifestations.

12. Produits plastiques à usage unique

L'usage des produits plastiques à usage unique n'est pas autorisé sur le domaine public communal ni sur les biens-fonds privés appartenant à la commune.

Nous vous remercions de vous référer au règlement du Conseil communal du 1^{er} janvier 2023 (RSC 6150) afin de déterminer les matériaux autorisés. La commune ne loue pas de vaisselle.

13. Gestion des déchets

Les organisateurs de manifestations sont responsables de :

- Trier les déchets ;
- Collecter les déchets ;
- D'éliminer les déchets.

Il appartient aux organisateurs de financer le tri, la collecte et l'élimination des déchets dans le respect de la législation en vigueur. Après la manifestation, des contrôles seront effectués. Les éventuelles interventions du personnel communal seront facturées aux organisateurs.

Dans le cadre de grandes manifestations, la commune peut mettre à disposition un container pour récupérer l'huile usée.

14. Assurance responsabilité civile

La commune recommande vivement qu'une assurance responsabilité civile soit contractée pour la manifestation. Elle déclinera toute responsabilité en cas de problème et se permettra de se retourner contre le requérant.

15. Remarque(s)

Formulaire à transmettre dans les 40 jours avant la manifestation à :
lelanderon.securitepublique@ne.ch

MANIFESTATIONS SE DÉROULANT SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL – PREAVIS COMMUNAL

Nom de la manifestation :

ATRAC spectacle d'automne et hiver

Date :

06.11.2026-10.01.2027

☒ **Préavis positif avec conditions :**

☐ Présence obligatoire d'un service de sécurité avec une présence de agents.

Remarques :

☐ Présence recommandée d'un service de sécurité avec présence de agents.

Remarques :

☐ Plan et gestion du parcage.

Remarques :

☐ WC mobiles à prévoir.

Remarques :

☒ Gestion complète des déchets

Remarques :

☐ Communication. L'organisateur est chargé de transmettre un communiqué qui a pour but d'informer les riverains de la manifestation (objet de la manifestation, éventuelle fermeture de route, durée de la manifestation, musique, bruit, etc.)

☐ Communiqué distribué, deux semaines avant la manifestation, dans la boîte aux lettres des riverains (message ciblé aux riverains).

☐ Communiqué transmis à la commune, deux semaines avant la manifestation, qui se chargera de le diffuser sur ses canaux de communication (message général à tous les habitants).

☐ Autres

☐ Autres remarques :

☐ **Préavis négatif (voir raison ci-dessous) :**

Le Landeron, le : 02.09.2026

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le/La président/e



Le/La secrétaire

