



# FORMULAIRE UNIQUE MANIFESTATIONS

## GUICHET UNIVERSEL

La personne soussignée sollicite la permission d'organiser une manifestation :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Culturelle                       | <input type="checkbox"/> Sportive                         |
| <input type="checkbox"/> Commerciale                      | <input type="checkbox"/> Fête de quartier                 |
| <input type="checkbox"/> Inauguration                     | <input type="checkbox"/> Cirque                           |
| <input type="checkbox"/> Stand d'information              | <input type="checkbox"/> Tournage de film                 |
| <input type="checkbox"/> Stand ou manifestation politique |   |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :               |   |
| Manifestation tout public ?                               | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Manifestation payante ?                                   | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |

## IMPORTANT

**Cette demande, ainsi que les annexes, doivent être impérativement envoyées 30 jours avant la date de la manifestation à l'adresse :**

Service du commerce  
Centre Bandol, Rue de Bandol 1, 1213 Onex  
Tél. : 022 388 39 39 - Fax : 022 388 39 40  
E-mail : [scm@etat.ge.ch](mailto:scm@etat.ge.ch)

ou

Service de la sécurité et de l'espace publics  
Boulevard Helvétique 29, 1207 Genève  
Tél. : 022 418 61 00 - Fax : 022 418 61 01  
E-mail : [manifestations.seep@ville-ge.ch](mailto:manifestations.seep@ville-ge.ch)

Nom et prénom du requérant :

Né(e) le : AVS n°

Société, association, groupement ou collectivité publique :

Adresse : Code postal / Lieu :

Téléphone : Fax : Portable :

Adresse électronique :

Nom de la manifestation :

Date(s) : Heures sollicitées (de - à) :

Adresse(s) et lieu(x) de la manifestation :

## Bref descriptif de la manifestation

### Explication

Cette démarche concerne toutes les manifestations précitées qui sont ponctuelles, limitées dans le temps. Elle représente une simplification de la procédure, sous l'angle d'un "Guichet Unique", servant de point de contact entre les différents offices ou services concernés de l'Administration cantonale et de la Ville de Genève afin de coordonner les différentes autorisations nécessaires au bon déroulement de votre manifestation.

### Important

En aucun cas, le Service du commerce ou le Service de la sécurité et de l'espace publics, qui servent de point d'entrée de votre requête, ne peuvent se substituer aux autres offices ou services de l'Administration cantonale ou de la Ville de Genève. En conséquence, ceux-ci vous adresseront directement et séparément les autorisations relevant de leur compétence.

**Attention :** lorsque vous répondez "Oui" à l'une des questions ci-dessous, vous êtes prié-e-s de bien vouloir joindre à votre demande l'annexe y relative.



## I. Utilisation du domaine public

- |   | OUI                      | NON                      | Annexe à remplir |
|---|--------------------------|--------------------------|------------------|
| 1. Prévoyez-vous d'occuper la voie publique ?<br>Précisez : <input type="checkbox"/> chaussée <input type="checkbox"/> trottoir <input type="checkbox"/> parc <input type="checkbox"/> autre<br><b>Si oui</b> , indiquez les date, lieu et heure.<br>Date :<br>Lieu :<br>Heure : de : _____ à : _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| 2. Une des rues doit-elle être fermée (partiellement ou totalement) ?<br><b>Si oui</b> , indiquez les date, lieu et heure.<br>Date :<br>Lieu :<br>Heure : de : _____ à : _____  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| 3. Prévoyez-vous d'occuper un plan d'eau ? <a href="#">Accédez au formulaire</a>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| 4. Prévoyez-vous d'organiser une course sportive (cyclisme, pédestre ou autre) ?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 1             |
| 5. Prévoyez-vous d'occuper des places de parking sur la voie publique (zone blanche, zone bleue, zone macarons) ?<br><b>Si oui</b> , avez-vous besoin d'une réservation de parcage ?<br><b>Si oui</b> , indiquez les date, lieu et heure.<br>Date :<br>Lieu :<br>Heure : de : _____ à : _____         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |
| 6. Est-ce qu'une ligne TPG sera perturbée ? (Rue(s) fermée(s), ralentissement du trafic, etc.)<br><b>Attention</b> : toute perturbation peut occasionner des <b>frais importants</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 2             |
| 7. Prévoyez-vous d'organiser un cortège ou un défilé ?<br>Parcours :<br>Date :<br>Lieu :<br>Heure : de : _____ à : _____<br>Nom du responsable du cortège :<br>Portable utilisé lors de la manifestation :  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |

## II. Animations

- | Prévoyez-vous :   | OUI                      | NON                      | Annexe à remplir |
|---|--------------------------|--------------------------|------------------|
| ▪ d'exploiter une buvette ?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3             |
| ▪ de diffuser de la musique ?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3             |
| ▪ d'organiser un spectacle ?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3             |
| ▪ d'organiser une tombola, loto ou une animation analogue ?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3 a           |
| ▪ d'organiser une loterie ?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3 b           |
| ▪ d'organiser une soirée dansante ?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 3             |
| ▪ d'organiser une fête foraine ?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n° 4             |
| ▪ d'organiser un marché ou d'exploiter des stands de vente ?<br><b>Si oui</b> , veuillez joindre une liste exhaustive des participants à votre demande. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                  |



### III. Heures d'ouverture générales des stands, étalages, magasins, etc.

1. Prévoyez-vous l'ouverture des commerces au-delà de 19 h 30 ? OUI NON  
 Si oui, détaillez les horaires prévus pour chaque participant sur une liste exhaustive avec les indications suivantes : nom et prénom ou raison commerciale, articles mis en vente et horaire.

2. Prévoyez-vous de mandater ou de sous-traiter toutes ou partie des activités à une entreprise occupant du personnel étranger ? OUI NON Annexe à remplir  
 Nombre de personnes :   n° 5

### IV. Installation(s) / construction(s) provisoire(s)

1. Prévoyez-vous d'installer : OUI NON Annexe à remplir
- manifestation dans un bâtiment existant ?   n° 6
  - une tente ou un chapiteau de plus de 50 m<sup>2</sup> (plus de 50 personnes) ?   n° 6
  - propriété de l'organisateur ?   n° 6
  - un métier forain ou une installation assimilée ?   n° 6
  - des gradins ou des estrades ?   n° 6
  - autres installations telles que cuisine, chauffage, tables, chaises, scènes, etc. ?   n° 6
  - d'installer un raccordement électrique ?   n° 6
  - d'installer un raccordement d'eau ?   n° 6
2. Prévoyez-vous d'utiliser provisoirement des locaux existants ?    
 Si oui, merci d'indiquer l'adresse exacte :

### V. Denrées alimentaires

- Prévoyez-vous de distribuer ou de vendre des denrées alimentaires ? OUI NON  
 Si oui, merci de vous conformer aux informations de l'annexe n° 8.   [Accédez à la directive](#)

### VI. Animaux

- Des animaux seront-ils présents sur le site de la manifestation ? OUI NON Annexe à remplir  
  n° 7

### VII. Utilisation de véhicules

- Prévoyez-vous de faire circuler un "petit train" ? OUI NON  
 Parcours :    
 Fréquence :

