



دفتر الشروط لتنظيم الفعاليات والنشاطات على شارع الحمرا

صادر عن : جمعية اصحاب المؤسسات التجارية فس شارع الحمرا و متفرعاته.

الموضوع : الشروط والمعايير الأساسية لقبول طلبات تنظيم الفعاليات على الأماكن العامة ضمن نطاق شارع الحمرا

المادة 1: الهدف

يهدف هذا الدفتر إلى وضع إطار واضح وشفاف يضمن تنظيم فعاليات راقية، آمنة، ومستدامة تُناسب طبيعة شارع الحمرا وتدعم الحركة التجارية والثقافية في المنطقة.

المادة 2: شروط المؤهل والمتقدم

2.1 الخبرة

على الجهة المنظمة أن تملك:

- . خبرة موثقة لا تقل عن 10 سنوات في تنظيم الفعاليات، أو
- . تنفيذ 5 فعاليات شارع كحد أدنى مثبتة بالصور، التصاريح، والتقارير.

2.2 الموافقات الرسمية

يشرط الحصول على جميع الموافقات المطلوبة، وتشمل:

- . الموافقات الداخلية للجهة المنظمة.
- . موافقة الأمن العام أو القوى الأمنية المختصة.
- . موافقة بلدية بيروت.
- . موافقة محافظ بيروت.

ولا يُقبل أي نشاط دون استكمال كلّ الموافقات.

الأمن والسلامة 2.3

- . تأمين نقاط تفتيش أمنية على مداخل وخارج الفعالية.**
- . وجود فريق أمن خاص مدرب ومسؤول عن إدارة الحشود.**
- . وجود الصليب الأحمر اللبناني في الموقع طيلة مدة الحدث.**

البنية التحتية والخدمات 2.4

- . استئجار وتجهيز دورات مياه عمومية مع نظام صرف صحي مناسب.**
- . التخلص من النفايات بطريقة صحيحة وبالتعاون مع الجهات المختصة.**

المادة 3: الارتباط المؤسسي

- . يجب أن تكون الفعالية تحت رعاية أو شراكة مع جهة معتمدة مثل:**

AUB – LAU – أو مؤسسة محلية/دولية موثوقة.

. الركن الخاص بالطعام يجب ان يكون برعاية و اشراف متعهد طعام مثل souk el tayeb /souk al akedl/ socrate

المادة 4: طبيعة الفعالية

. وجود عنوان/ قضية/ قصة مناسبة واضحة أو قضية (ثقافية، اجتماعية، تعليمية، صحّية (... تحقيق توازن بين فعاليات الخاصة بالطعام و الشراب و الانشطة التجارية/ الثقافية لتفادي التنافس الغير مفيد و التكتل الضعيف والازدحام التجاري.

. تُستخدم أكشاك خشبية في فعاليات الشتاء، .













وأكشاك مفتوحة في فعاليات الصيف والربيع

والخريف.

يمنع منعا باتا وضع طولات.

المادة 5: العلاقة مع الاتحاد وأعضائه

- . الحصول على موافقة جمعية اصحاب المؤسسات التجارية فس شارع الحمرا و متفرعاته بشكل رسمي.
- . إعطاء أولوية المشاركة لأعضاء الجمعية.
- . تقديم أسعار خاصة وحصرية لأعضاء الجمعية.

المادة 6: الشفافية المالية

يجب على الجهة المنظمة تقديم:

. لائحة مفصلة بكامل المصاريف والإيرادات قبل وبعد الفعالية.

. تحقيق ربح معتدل للمنظرين ينسجم مع المعايير المهنية دون مبالغة

- ٦. تخصيص 5% من العائدات الإجمالية لصالح جمعية أصحاب المؤسسات التجارية فس شارع الحمرا و متفرعاته ، على أن تُصرف حصراً في:
 - تحسين الشارع.
 - تعزيز البنية التحتية.
 - دعم الأنشطة الاجتماعية والثقافية.

المادة 7: الترويج والتسويق

ـ تخصيص 8% إلى 12% كحد أدنى من إجمالي الإيرادات لحملات الترويج وبناء الحركة نحو الحدث، لضمان النجاح.

- . تأمين تغطية إعلامية من منصة رقمية موثوقة أو قناة محلية.
- . وجود Roadshow يُعتبر نقطة إيجابية إضافية.

المادة 8: أحكام عامة

- . للجنة الحق برفض أي طلب لا يستوفي شروط هذا الدفتر دون تقديم مبررات إضافية.
- . يحق للجنة والمتابعة الميدانية إيقاف أي فعالية تُخالف المتفق عليه.
- . يُعتبر التقديم بطلب التنظيم موافقة مسبقة على جميع بنود هذا الدفتر.

بعد نيل الموافقة.

- . معايير الجودة للعارضين
 - . إجراء فاترة مسبقة للعارضين عبر لجنة مشتركة: لجنة الحمرا + الاتحاد + المنظم.

- . منع أي منتجات مقلدة أو غير مرخصة.
- . تحديد **Min. Aesthetic Standard** للكشك/الستاند (الألوان، المواد، الارتفاع، الإضاءة).
- . التزام العارضين بزيٍّ موحد أو **Dress Code** خفيف (أسود – كحلي – أبيض).

2. الهوية البصرية للفعالية

- . تقديم **Brand Book** للحدث يتضمن الشعار، الألوان، الشكل النهائي للأكشاك، الخرائط، واللافتات.
- . منع اللافتات العشوائية أو ورقية.
- . شكل الأكشاك موحد، وكل بائع يلتزم بالـ **Branding** الرسمي.

3. المعايير الصحية والبيئية

. للـ **F&B**:

- التزام تام بشروط وزارة الصحة.
- وجود Food Safety Officer معتمد أثناء ساعات العمل.
- ممنوع استخدام الزيت لأكثر من مرة.
- للبيئة:
- خطة فرز نفايات الزامية – (Organic – Recyclable – Other).
- توفير محطات مياه لإعادة التعبئة (Refill Stations) لتخفيف البلاستيك.
- خطة تنظيف شاملة كل 3 ساعات.

4. تدفق الحركة والتنظيم

- تقديم Master Layout Plan يضمن:
- ممرات لا تقل عن 4 أمتار.
- نقاط جلوس عامة.
- منطقة ظل صيفاً + تدفئة شتاءً.
- وجود Mapping واضح للعارضين مع أرقام للأكتشاف.

5. الجدول الترفيهي والثقافي

. إلزام المنظم بحضور برنامج ترفيهي/ثقافي يومي أو على الأقل كل يومين:

Live Music .

Small Performances .

Kids Corner .

Art Installations .

. وجود منطقة مخصصة لنشاطات المجتمع المحلي (مثلاً AUB clubs :، مدارس، جمعيات).

6. إدارة الحشود والسلامة

. نظام Fire Safety كامل:

مطافئ مخفية بالقرب من كل Block.

ممرات إخلاء واضحة.

. كاميرات مراقبة تشغّل 7/24 خلال الفعالية

(CCTV).

. تحديد أقصى عدد زوار في وقت واحد لمنع
الازدحام.

7. إدارة النقد والدفع

. 70% من البائعين على الأقل يجب أن يوفروا
Cashless Payment (POS / Tap / QR).
. منع دفع الإيجارات نقداً — يتم عبر حوالات أو
فاتورة رسمية.

8. المعايير الموسيقية والصوتية

. تحديد سقف الديسيبل المسموح.
. خارطة توزيع السبيكرز لتجنب الإزعاج.
. منع DJ غير محترف أو موسيقى دون ترخيص.

9. التقارير والحكمة

. المنظم يقدم:

Weekly Progress Report قبل الفعالية .
Daily Ops Report خلال الفعالية .
Post-Event Report مفصل: زوار، مبيعات، رضا المشاركين، صور، فيديو، تقييم الأمان .
اللجنة تحفظ بحق الإيقاف في حال عدم الالتزام .

معايير اختيار الأكشاك .
F&B 10–15% .
الباقي – Crafts – Designers .
Community Brands .
منع الشوكولا الرخيصة، الألعاب البلاستيكية، المنتجات غير المحترفة .

شروط النظافة والانضباط .

- . كل عارض مسؤول عن تنظيف مساحته كل ساعة.
- . غرامة مالية فورية لأي خلل بالنظافة أو رمي نفايات.
- . نقاط تدخين محددة.

12. التواصل والتسويق

- . خطة تسويقية تُقدم مسبقاً وتشمل:
 - Influencers
 - Media Plan
 - Social Boosting
- . النظام الأساسي :جمهور من خارج الحمرا + دعم المحلات داخل الحمرا.

13. إضافة قيمة للمجتمع

- . إلزام المنظم بتقديم Community مثل Contribution

- ورش عمل مجانية
- مساحات لطلاب الجامعات
- دعم لحرفيين لبنانيين