



**Dossier de demande
d'organisation de
manifestation sur la voie
publique**

INFORMATIONS A COMMUNIQUER A L'ADMINISTRATION

Ce dossier est à renvoyer, dûment renseigné et **au moins 2 mois avant la date de la manifestation**, à l'adresse suivante:

**Ville de Fos-sur-Mer
Direction des Fêtes et du Tourisme
Avenue René Cassin
BP 5
13270 Fos-sur-Mer**

Nom de la manifestation :

Date :

Lieu :
.....
.....

Organisateur :
.....

| | |
|---|-------|
| PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION | |
| Date de réception de la demande : | |
| <u>PILOTE DU DOSSIER</u> | |
| Direction : | |
| Service : | |
| Correspondant : | |
| Tél : | |
| Fax : | |
| Mél : | |



Organisateur

Société commerciale

Association

Particulier

NOM :

.....
.....

Adresse :

.....
.....
.....

Représentant légal (s'il s'agit d'une association ou d'une société) :

NOM :

.....

Qualité :

.....

Objet statutaire (en cas d'association)

.....
.....

Adresse :

.....
.....
.....

Tél :

Portable :

Fax :

E-mail :

Personne déléguée au suivi de la manifestation

NOM :

.....

Qualité :

.....

Adresse :

.....

.....

.....

Tél :

Portable :

Fax :

E-mail :

Présentation de la manifestation

Lorsque vous prévoyez d'organiser une manifestation :

- Pensez à demander les autorisations suffisamment tôt (**au moins 2 mois avant la date de la manifestation**) :
- Décrivez votre manifestation le plus précisément possible :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Type de manifestation

Sportive

Commerciale

Prévention / santé

Culturelle

Vente au déballage

Denrées alimentaires

Festive

Humanitaire

Autres

Préciser

LIEU

Place / rue / impasse / autre :

Choix n°1 :

.....

Choix n°2 (en cas d'indisponibilité) :

.....

Parcours itinérant : Oui Non

Si oui, précisez les incidences sur la circulation, le stationnement des véhicules (voir ci-dessous)

PUBLIC ATTENDU

Nombre de personnes attendues sur l'ensemble de la manifestation :

Nombre maximum envisagé de personnes présentes simultanément :

INSTALLATIONS

Cette rubrique doit être complétée avec le plus de précisions et de clarté possible.

Occupation du site : Stand – Podium – Terrasse – Scène (Rayer la mention inutile)

Autre :

Quantification de l'occupation : en m² :

soit :m de longueur Xm de largeur

Périodicité de l'occupation :

Montage le : de :h..... àh.....

Démontage le : de :h..... àh.....

Véhicules nécessaires à l'installation (préciser) :

.....

Incidences sur la circulation, le stationnement des véhicules (Joindre l'itinéraire en précisant les voies, parties de voies et espaces empruntés (trottoir, chaussée, parc ...)).

Stationnement interdit : Oui Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser les emplacements) :

○le.....

Horaires :

○le.....

Horaires :

○le.....

Horaires :



Circulation interdite : Oui Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser les emplacements) :

○le.....

Horaires :

○le.....

Horaires :

○le.....

Horaires :

Type d'installations utilisées

Chapiteaux : Oui Non

Tente : Oui Non

Structures gonflables : Oui Non

Autres : Oui Non

Précisez:

.....

.....

Préciser les emplacements souhaités pour tous types d'installations utilisées et le matérialiser sur le plan fourni.

- Nombre de structures :
- Dimensions des structures :
- Nature de l'activité envisagée sous la ou les structures :
- Nombre de personnes attendues sous la ou les structures en simultané :



En cas d'utilisation d'un chapiteau de plus de 300 places, une demande de déclaration préalable devra être faite auprès de la préfecture.

Les appareils de cuisson sont interdits sous les structures type tentes de réception.

Vous mettez en place des gradins, tribunes et structures démontables

Oui Non

- Nombre :
- Dimensions :
- Nombre de personnes attendues en simultané :

Vous prévoyez des installations électriques :

Oui Non

Réseau EDF Groupe électrogène

Vous prévoyez des installations de matériel de cuisson :

Oui Non

- Nombre :
- Mode d'énergie utilisé :
- Nombre et type d'extincteurs mis en place :
.....

Vous prévoyez un allumage de feu :

Oui Non

Vous prévoyez une sonorisation :

Oui Non

- Début de sonorisation : àh.....
- Fin de sonorisation: àh.....
- Puissance : àh.....
- Début des essais (réglage des balances) : àh.....
- Fin des essais (réglage des balances) : àh.....

Vous êtes soumis à la réglementation prévue par l'arrêté préfectoral du 23 octobre 2012 réglementant les bruits de voisinage dans le département des Bouches-du-Rhône.

SECURITE

Dispositif de sécurité et de secours

- Encadrement de la manifestation par :
 - ➔ Société de gardiennage Oui Non Nombre :
(Protection des biens)
 - ➔ Société de sécurité Oui Non Nombre :
(Protection des personnes)
 - ➔ Membres de l'organisation Oui Non Nombre :
 - ➔ Un poste de secours est prévu : Oui Non Nombre :
 - ➔ Nom de l'association agréée :

Contrat d'assurance couvrant votre manifestation (responsabilité civile)

- Nom de l'assureur :
- N° de police d'assurance :



Vous prévoyez l'information des riverains :

Oui Non

○ Comment :

○ Quand :

Propreté

○ Une équipe d'entretien est prévue :

Oui Non

○ L'intervention des services municipaux est souhaitée :

Oui Non

→ Le àh

○ La mise en place de containers supplémentaires est souhaitée :

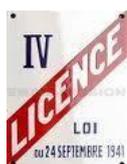
Oui Non

Vous prévoyez un débit de boissons :

Oui Non

○ Lieu :

○ de :h..... àh.....



*La vente d'alcool est en principe interdite, à moins de posséder une licence. Les associations qui établissent des cafés ou des débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale dans la limite de **5 autorisations annuelles pour chaque association.***

Article L.3321-1 du Code de la Santé Publique :

1er groupe : boissons sans alcool - eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat...

3ème groupe : boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur

Demande d'autorisation :

Boissons du 1^{er} groupe

Boissons sans alcool ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcools supérieurs à 1,2 degré.

Boissons du 3^{ème} groupe

Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Demande faite le : _____ 20_____

Signature obligatoire



Vous prévoyez un feu d'artifice :

Oui Non

Catégorie :

 *L'organisateur d'un spectacle pyrotechnique, qui le réalise ou le commande auprès d'une société, doit en faire la déclaration au moins 1 mois avant la date prévue :*

- au maire de la commune où se déroule le spectacle
- au préfet du département.

Les personnes qui mettent en œuvre des produits classés en catégories 2 et 3 (lancés par mortier), 4 et T2 doivent être titulaires :

- d'un certificat de qualification
- ou d'un agrément délivré pour une durée déterminée par le préfet du département (ou le préfet de police à Paris).

Le certificat de qualification est délivré par le préfet aux personnes physiques justifiant une connaissance suffisante des articles pyrotechniques, des conditions techniques et réglementaires de leur mise en œuvre et des risques qu'ils comportent.

Le certificat est valable :

- 5 ans pour le niveau 1
- 2 ans pour le niveau 2

Les artifices tirés à partir de monuments historiques ou d'établissements rattachés au ministère de la culture, notamment à partir de toits, de cours intérieures, de remparts, de tours ou de tout édifice dans l'enceinte du bâtiment situé à proximité immédiate, ne sont pas autorisés.

Les fontaines pyrotechniques et les embrasements de façades, notamment sur les cathédrales, sont aussi interdits.

*Le Cerfa n°14098*01 relatif à la déclaration de spectacle pyrotechnique est téléchargeable sur le site internet www.service-public.fr.*

○ Nom de l'artificier :

✉.....

☎.....

@



Vous prévoyez un lâcher de ballons ou de pigeons :

Oui Non

📖 Vous devez demander l'autorisation à la Direction Générale de l'Aviation Civile

✉ 1, rue Vincent-Auriol_13617 Aix-en-Provence Cedex 1

☎ 04 42 33 78 78

Fax : 04 42 33 76 04

Récapitulatif des pièces à fournir

- Le présent dossier dûment complété
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile organisateur
- Un plan traçant l'itinéraire en précisant les voies, parties de voies et espaces empruntés (trottoir, chaussée, parc ...), le débit de boissons temporaire, les marabouts, les structures gonflables,... Si possible, fournir un plan « Google earth » satellite.
- Si vous utilisez des gradins, tribunes et structures démontables
 - l'attestation du chef monteur ;
 - le rapport d'un organisme agréé concernant la vérification des installations techniques ne dépendant pas de la structure elle-même.
- Si vous utilisez des installations provisoires (ex : écran, mobilier sportif, jeux gonflables, portiques ...)
 - Joindre la notice technique et toute attestation de conformité relative à l'installation

| | |
|---|--|
| Avis et observations Pôle Développement Le Signature | |
| Avis et observations Police Municipale Le Signature | |

Date et signature de l'organisateur



ACCUSE RECEPTION DE VOTRE DOSSIER

Madame, Monsieur,

Votre dossier de demande d'organisation de manifestation sur la voie publique relatif à :

Nom de la manifestation :

.....

Prévue le :

.....

A été réceptionné dans le service

Le :

Votre demande est instruite par :

Madame/Monsieur

✉

☎

@

Votre dossier est :

- Complet
- Incomplet

Eléments manquants :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Je vous informe que votre demande est étudiée par mes services et que **cet accusé de réception ne vaut pas autorisation.**

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes sincères salutations.

Pour le Maire
Et par délégation

Robert MEZINE
Directeur général des services



Organiser une manifestation sur la voie publique

INFORMATIONS PRATIQUES

La commune de Fos-sur-Mer met gracieusement à disposition des associations les salles municipales, selon leur disponibilité, pour l'organisation de manifestations.

Dans le cadre des manifestations associatives, la municipalité peut mettre à disposition du matériel (chaises, tables, grilles caddies, barrières...) ainsi que la sonorisation municipale sous réserve de disponibilité.

Certaines manifestations nécessitent une aide complémentaire des services municipaux. Pour ces cas précis, une convention sera signée entre les deux parties pour déterminer les modalités du soutien de la municipalité.

◆ L'organisation de manifestations culturelles

📁 Les formalités administratives

➔ Avant le spectacle :

- L'autorisation s'obtient sur simple demande et sera subordonnée à l'avis des commissions consultatives de sécurité.
- L'organisateur peut demander le passage d'une ronde de police au cours de la manifestation. (La police municipale est joignable au 04.42.47.71.29)
- Certaines autorisations sont à obtenir à la mairie : autorisation d'organisation du spectacle, ouverture d'un débit de boissons occasionnel, usage de sonorisation sur la voie publique, autorisation de circuler ou de stationner sur la voie publique, pose de panneaux ou de calicots sur la voie publique...
- Avertir le centre des impôts : ⌚ Déclarer la manifestation 24 heures à l'avance à la recette locale des impôts de la commune où se déroulera le spectacle.
- Déclarer la manifestation à la recette des impôts de la commune où réside l'association organisatrice.
- Demander les vignettes pour les artistes musiciens.
- Déclarer le spectacle au GRISS (Groupement des Institutions Sociales du Spectacle)
- Déclarer le spectacle à la SACEM (Société des Auteurs, Compositeurs, Editeurs de Musique) ou aux autres sociétés de perception des droits d'auteur concernées (SACD, SGDL, SCAM).

SACEM
Délégation Aix-en-Provence
7, rue Vendôme CS 60861
13626 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1
Téléphone : 04 86 06 32 100 - Télécopie : 04 86 06 32 11

- ⌚ Dans les 15 jours qui précèdent la manifestation, une déclaration doit être adressée à la délégation régionale de la S.A.C.E.M. Celle-ci fera alors parvenir à l'association un contrat de représentation qu'il convient de renvoyer après l'avoir dûment complété et signé. Cette déclaration permet de bénéficier d'une réduction de 20% sur le tarif appliqué.

- Contacter les compagnies d'assurances (responsabilité civile, risques spéciaux et garanties spécifiques du spectacle).

- Penser à la sécurité (service d'ordre, secours) ;

- Penser à la publicité (presse, radios locales, affiches, tracts, cartes d'invitation...) ;

- ⌚ 24 heures avant le spectacle, procéder à la déclaration préalable à l'embauche de l'artiste intermittent.

➔ Après le spectacle :

⌚ Le jour même :

- faire remplir par le(s) musicien(s) interprète(s) le formulaire des œuvres jouées pour la Société de perception et de distribution des droits des artistes- interprètes de la musique et de la danse ;

- payer la prestation des artistes (salaires comprenant les diverses charges sociales et leurs défraiements).

⌚ Dans les dix jours :

- faire l'état des recettes ;

- envoyer les formulaires de déclaration aux sociétés d'auteurs ;

- envoyer le bordereau de déclaration d'activité au GRISS après le règlement;

- payer les droits voisins éventuels (droits des artistes et musiciens interprètes) ;

- envoyer l'état, en double exemplaire, des billets vendus par catégorie de prix ;

- régler les timbres fiscaux.

⌚ Le 15 du mois suivant, envoyer un feuillet d'intermittent à l'Assedic avec le règlement.

⌚ Dans les 30 jours :

- envoyer le bilan financier du spectacle au bureau de la direction générale des Impôts ;

- payer le montant des droits d'auteur indiqué sur l'avis d'échéance envoyé par la SACEM;

- régler les cotisations sociales restantes (Urssaf...).

Le guichet unique du spectacle occasionnel

L'emploi des intermittents du spectacle est très réglementé. Les associations qui y ont recours pour une manifestation ponctuelle endossent alors le rôle d'entrepreneur de spectacles occasionnels, c'est-à-dire qu'elles sont à la fois organisatrices du spectacle et employeurs des artistes. Pour ce faire, une déclaration à la préfecture est nécessaire. Un dispositif a été mis en place par les différents organismes sociaux (Urssaf, congés spectacles, Assedic...) : le guichet unique. Ce dernier permet à l'association organisatrice occasionnelle de spectacles vivants de ne plus remplir qu'un formulaire qui sert de CDD, de déclaration unique d'embauche, de déclaration des cotisations sociales à l'intermittent. Ce formulaire est composé de 2 volets :

- le premier, relatif à la déclaration préalable à l'embauche, est rempli et adressé par l'employeur 8 jours avant le spectacle ;
- le second volet concerne la "déclaration unique et simplifiée des cotisations sociales" et leur paiement, dans les quinze jours suivant la représentation. Ce volet fait office de contrat de travail.

Guichet Unique du spectacle occasionnel
Téléphone : 0 810 863 342
BP. 132 - 74601 Seynod cedex

La licence d'entrepreneur de spectacles

Est entrepreneur de spectacles vivants : " toute personne qui exerce une activité d'exploitation de lieux de spectacles, de production ou de diffusion de spectacle, seul ou dans le cadre de contrats conclus avec d'autres entrepreneurs de spectacles vivants, quel que soit le mode de gestion, public ou privé, à but lucratif ou non, de ces activités ".

Trois types de métiers sont répertoriés, auxquels correspondent trois licences :

- les exploitants de lieux de spectacles aménagés pour les représentations publiques ;
- les producteurs de spectacles ou entrepreneurs de tournées qui ont la responsabilité d'un spectacle et notamment celle d'employeur à l'égard du plateau artistique ;
- les diffuseurs de spectacles qui ont la charge, dans le cadre du contrat, de l'accueil du public, de la billetterie et de la sécurité des spectacles, et les entrepreneurs de tournées qui n'ont pas la responsabilité d'employeur à l'égard du plateau artistique.

Si l'activité d'entrepreneur de spectacles est occasionnelle, **dans la limite de six représentations par an**, la licence n'est pas obligatoire pour :

- " toute personne physique ou morale qui n'a pas pour activité principale ou objet l'exploitation de lieux de spectacles, la production ou la diffusion de spectacles " ;
- les groupements d'artistes amateurs bénévoles, y compris ceux qui font occasionnellement appel à un ou plusieurs artistes du spectacle percevant une rémunération. Le dossier de demande de licence d'entrepreneur de spectacles vivants est à adresser à la préfecture (Directeur Régional des Affaires Culturelles) par courrier recommandé avec accusé de réception et doit comprendre un certain nombre d'éléments et de pièces justificatives.

La licence est délivrée, après avis d'une commission consultative régionale, par arrêté du préfet de département du siège de la structure dont le responsable sollicite la licence.

Pour de plus amples informations sur le sujet :
<http://www.culture.gouv.fr/culture/infos-pratiques/fiches/fiche5.htm>

- ◆ L'organisation de manifestations sportives

Les autorisations et déclarations administratives obligatoires

Le déroulement d'une manifestation sportive doit (sauf rares exceptions) faire l'objet d'une déclaration et d'une autorisation administrative préalables.

➔ L'autorisation municipale

La déclaration au maire et l'obtention de son autorisation sont toujours nécessaires si, d'une façon ou d'une autre, ladite manifestation suppose **l'occupation temporaire d'un lieu public**.

Le maire dispose d'un pouvoir de police administrative générale lui permettant de demander des compléments de dossier voire d'interdire le déroulement de la manifestation.

→ Les autorisations spéciales

Dans certains cas, une autorisation spéciale doit être obtenue par l'organisateur :

- si la représentation de la discipline sportive est soumise à une réglementation spécifique ;
- si une enceinte sportive est ouverte au public, une autorisation d'ouverture au public doit être demandée au maire.

Il convient en outre de distinguer deux cas :

- Soit le lieu est une structure sportive déjà aménagée et aucun aménagement supplémentaire n'est nécessaire pour la manifestation : cette structure doit avoir fait l'objet d'une homologation préfectorale si sa capacité d'accueil est supérieure à 500 spectateurs en couvert et à 3 000 spectateurs en plein air.
- Soit le lieu est aménagé pour la circonstance en équipements sportifs et en matière d'infrastructures liées à un événement : dans ce cas, les installations doivent être soumises à un contrôle technique préalable effectué par un expert agréé.

Les manifestations sportives sur la voie publique

Seules les associations régies par la loi de 1901 ayant au moins 6 mois d'existence et affiliées à la fédération sportive délégataire du sport concerné peuvent organiser ces manifestations.

La réglementation applicable à une prise en charge par la fédération à laquelle l'association organisatrice est affiliée. Il convient d'être attentif aux risques couverts, notamment concernant la liste des personnes couvertes.

◆ L'organisation de ventes au déballage

Les ventes au déballage (vide-greniers, brocantes ou braderies) sont soumises à un régime particulier, simplifié par l'article 54 de la loi de modernisation de l'économie (LME).

Il s'agit de ventes de marchandises effectuées dans des locaux ou sur des emplacements non spécifiquement destinés à la vente ou à partir de véhicules, dans la limite de 2 mois par an.

Les particuliers non-inscrits au RCS sont autorisés à y participer, seulement 2 fois par an, pour y vendre exclusivement des objets personnels usagés. Ils ne doivent plus obligatoirement être domiciliés dans la commune ou le département de la vente prévue, comme cela était le cas auparavant.

Pour déclarer une vente au déballage (vide-greniers, brocantes ou braderies) au maire de la commune où celle-ci a lieu, quelle que soit la surface occupée, dans un délai de 15 jours avant la date prévue, il suffit de transmettre la **déclaration préalable** (exemplaire du Cerfa disponible en mairie) accompagnée d'une photocopie de la pièce d'identité du déclarant.

Celle-ci doit être adressée par l'organisateur de la vente au maire de la commune où celle-ci a lieu, quelle que soit la surface occupée, sous peine d'une amende de 15 000 € :

- dans un délai de 15 jours avant la date prévue ou
- dans les mêmes délais que la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour une vente prévue sur le domaine public (entre 1 et 3 mois).