



CHARTRES

Guide d'utilisation

Dossier de manifestation temporaire

I. OBJECTIF

Le dossier d'organisation de manifestation temporaire est à la disposition des organisateurs de manifestations, qu'elles aient lieu sur la voie publique, dans un établissement recevant du public (ERP) existant ou dans un ERP temporaire (ex : chapiteau, structure gonflable).

Ce dossier a pour objectif de centraliser tous les éléments permettant aux services compétents de vérifier la disponibilité des lieux envisagés, d'instruire les demandes techniques ou logistiques, d'apprécier les conditions d'hygiène alimentaire et de sécurité relatives à l'organisation des manifestations temporaires, et à donner un avis assorti ou non de prescriptions.

II. MODE D'EMPLOI

1. Fiche à compléter systématiquement :

- ✓ **La fiche de renseignements généraux – Organisation de manifestation temporaire**

Ce document permet de présenter la manifestation, l'organisation et de détailler l'évènement prévu.

2. Documents à joindre obligatoirement :

- ✓ **Attestation d'assurance en responsabilité civile, en cours de validité**
- ✓ **Sur site extérieur : Plan de masse à l'échelle** représentant l'implantation des installations (tentes, chapiteaux, gradins, barbecue, buvette...) et les dispositifs de sécurité (barrières, poste de secours...)
- ✓ **Sur site intérieur : Plan d'aménagement intérieur à l'échelle** faisant apparaître le mobilier (tables, chaises, podium), les éléments de décoration, la largeur des circulations et des dégagements



Ces plans porteront impérativement une indication de l'échelle graphique. Ils devront permettre au service compétent de vérifier, les conditions d'accès (voies carrossables), le pourtour de l'enceinte avec les sorties de secours (largeur, sens d'ouverture), les surfaces mises à disposition du public et l'utilisation qui va en être faite, les aménagements intérieurs (largeurs des allées, dispositions des sièges, tribunes et gradins, nombre de places, les emplacements des risques et des moyens de secours, ...)

3. Fiches à compléter en fonction du type de manifestation et ce qui a été complété dans la fiche de renseignements généraux :

- ✓ **La fiche demande arrêté de circulation** : Pour toute demande d'arrêté de circulation et de stationnement lors de manifestations
- ✓ **La fiche GN6** : Utilisation exceptionnelle d'un établissement recevant du public (ERP) avec changement de destination des locaux
- ✓ **La fiche CTS** : Implantation de chapiteaux, tentes et structures, accueillant plus de 19 personnes
- ✓ **La fiche SG** : Implantation d'une structure gonflable accueillant du public
- ✓ **La fiche PA** : Etablissements de plein air (toute enceinte fermée extérieure)

Ces fiches vous seront transmises par le service compétent après avoir reçu la fiche de renseignements généraux complétée.

III. INSTRUCTION

Le dossier fera l'objet d'une instruction des services de la ville sur la complétude des éléments à transmettre, la vérification de l'organisation dans de bonnes conditions de sécurité, la disponibilité du lieu demandé et la disponibilité du matériel demandé.

Des modalités particulières de sûreté pourront être imposées par la Préfecture, suivant l'ampleur de la manifestation, notamment au-delà de 1000 personnes simultanément. L'avis de la commission de sécurité pourra également être requis.

Des solutions alternatives pourront être proposées en fonction de la disponibilité des sites, du personnel et du matériel. Celles-ci seront alors prises en charge par l'organisateur.

L'organisateur recevra un courrier de réponse motivé en cas de refus et assorti de prescriptions en cas de validation. Si l'autorisation est accordée, l'occupation du domaine public doit être conforme à l'autorisation délivrée.

En cas d'annulation, veuillez prévenir les services de la ville dans les meilleurs délais.

IV. REGLEMENTATION

Dans la fiche de renseignements généraux, des informations seront données afin de comprendre le contenu et le déroulement de la manifestation.

Aussi, des points règlementaires sont à prendre en compte dans l'organisation d'un évènement.

1-Lâcher de ballons : Une déclaration auprès de la préfecture est à réaliser (simple courrier).

- Les ballons devront obligatoirement être gonflés à l'aide d'un mélange gazeux composé d'un gaz inerte (azote, hélium pur ou en mélange), à l'exclusion de tout autre gaz combustible
- Les bouteilles contenant le mélange gazeux seront marquées aux couleurs conventionnelles des gaz qu'elles contiennent et pourvues d'étiquettes portant la mention « gaz destiné au gonflage des ballons baudruche » et entreposées hors d'atteinte des enfants
- Les ballons devront être constitués d'une enveloppe non réfléchissante pour les radars, d'un volume inférieur à 50 dm³, sans charge utile solide autre qu'une carte de correspondance et sans emport de pièce métallique
- Seul un lâcher de 50 ballons maximum, non reliés entre eux, toutes les cinq minutes sera autorisé (ou 100 ballons toutes les cinq minutes pour un lâcher supérieur à 500 ballons)
- La réglementation relative à la publicité devra être respectée

2-Vente sur le domaine public

- *Toutes ventes et promotions commerciales sur la voie publique sont soumises à autorisation et au paiement d'un droit de place. Agrément ou dispense d'agrément pour prestation traiteur.*
- Pièces à fournir : un extrait de Kbis de moins de 3 mois, la copie du registre de commerce ou registre des métiers, la copie recto verso de la carte nationale d'identité, la copie recto verso de la carte de la chambre des métiers ou de la carte de commerçant non sédentaire, la copie de l'attestation d'assurance.

3- Confection, vente ou distribution de denrées alimentaires

- Fournir un certificat médical d'aptitude de moins de 6 mois pour toutes les personnes susceptibles de manipuler des denrées alimentaires.

- Fournir une attestation de formation en Hygiène Alimentation et aux Méthodes (HACCCP) pour au moins une des personnes présente sur le lieu d'activité (renseignements sur la formation auprès de la Chambre des Métiers et de l'Industrie ; formation de 3 jours)
- Fournir un plan détaillé du lieu de vente, confection avec au moins la localisation du point d'eau (lave-mains), poubelle, vitrines, plan de travail.
- Fournir une description de l'activité de confection ou de vente ou de distribution.

4 - Débit de boissons

- Sont considérés comme alcool de 3eme catégorie : 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 ;
- A noter : la vente de seules boissons non alcoolisées n'est pas soumise à autorisation.
- Respecter les dispositions du code de la santé publique relative à la protection des mineurs et à la prévention de l'ivresse publique
- Demande à réaliser minimum 15 jours avant la manifestation + copie d'une pièce-d'identité du demandeur (Tel : 02.37.23.40.00) Mail : laetitia.clement@agglo-ville.chartres.fr
- marie-melodie.boutin@agglo-ville.chartres.fr corinne.besson@agglo-ville.chartres.fr

5 - Bric à brac / vide greniers

- Remplir la fiche cerfa n°13939*01 de déclaration de vente au déballage + copie d'une pièce-d'identité www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_13939.do
- Fournir le registre des vendeurs et l'attestation sur l'honneur de non-participation à 2 autres manifestations de même nature au cours de l'année civile.
- Demande à réaliser minimum 15 jours avant la manifestation (Tel : 02.37.23.40.00) Mail : laetitia.clement@agglo-ville.chartres.fr
- marie-melodie.boutin@agglo-ville.chartres.fr corinne.besson@agglo-ville.chartres.fr

6 - Appel à la générosité publique

- Si campagne nationale déclaration à réaliser en préfecture.
- Interdiction de principe pour les quêtes locales, sauf dérogation exceptionnelle à demander en préfecture.

7 - Loto

- L'organisation d'un loto doit se faire dans **un cercle restreint** et uniquement dans **un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif, ou d'animation locale** et doit se caractériser par des mises de faible valeur, inférieures à 20 €.
- **Les lots ne peuvent, en aucun cas, consister en sommes d'argent ni être remboursés.** Ils peuvent néanmoins consister dans la remise de bons d'achats non remboursables.

8 - Loterie/tombola

- L'interdiction est de principe et la loi n'a prévu de dérogation qu'en faveur des loteries (et tombolas) de bienfaisance, d'encouragements des arts, ou financement des activités sportives à but non lucratif. Demande d'autorisation à réaliser auprès de la préfecture du département où est situé le siège social de l'organisme bénéficiaire (cerfa n°11823*02). www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_11823.do
- Le montant des frais d'organisation, achat des billets et des lots compris, ne doivent pas dépasser 15 % du capital d'émission.
- Le capital d'émission autorisé doit correspondre aux besoins réels créés par l'action envisagée.

FISCALITE CONCERNANT LES LOTERIES, TOMBOLAS, LOTOS :

- Les loteries et tombolas doivent présenter un caractère exceptionnel par rapport à l'objet de l'association. D'un point de vue fiscal, les recettes tirées des loteries-tombolas et des lotos entrent dans le champ d'application de l'exonération de tous impôts et taxes prévues au titre de 6 manifestations exceptionnelles par an.
- Le bénéfice de cette exonération est cependant subordonné à 2 formalités :
 - 1- informer au plus tard 24 heures avant la manifestation, par simple lettre, le service des impôts du siège social de l'association ;
 - 2- envoyer à ce même service un relevé détaillé des recettes et des dépenses, dans les 30 jours qui suivent la manifestation.

9 - Installation d'un manège forain

- Le contrôle technique et électrique périodique doit être joint à cette demande, la prise de terre devra être vérifiée avant l'installation et le forain devra transmettre une attestation de bon montage du métier.

10 - Installation d'une structure gonflable

- Ces installations sont soumises à l'obligation générale de sécurité et sont couvertes par la norme NF EN 14960.
- Attention : compte tenu de leur architecture, certaines de ces structures doivent également satisfaire à la réglementation applicable aux ERP.

11 - Sonorisation prévue

- Arrêtés préfectoral et municipal réglementant le bruit. Le niveau de pression acoustique des animations ainsi que du montage et démontage des installations devra rester **raisonnable en volume (81DB) et durée**.
- La Ville de Chartres ne dispose pas de matériel de sonorisation.
- Les droits d'auteur et les droits voisins sont à la charge de l'organisateur (SACEM, SACD, ...).

12 - organisation d'un spectacle vivant

- L'entrepreneur de spectacles vivants est défini comme étant toute personne qui exerce une activité d'exploitation de lieux publics de spectacles, de production ou de diffusion de spectacles, 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 (Article L. 7122-2 du code du travail)
- Pour celles dont c'est l'objet même que d'organiser un spectacle comme pour celles qui, bien que de façon occasionnelle, vont dépasser le chiffre de 6 spectacles vivants dans l'année, **l'obtention d'une licence d'entrepreneur de spectacles est obligatoire**.
- **Les associations qui n'organisent qu'occasionnellement (pas plus de 6 par an) un spectacle faisant appel à un artiste rémunéré n'ont pas obligation d'obtenir la licence d'entrepreneur de spectacles.**

13 - Feu d'artifices

- Fournir le document cerfa n°14098*01 de déclaration contresigné par l'artificier, un plan de tir dans lequel figure le périmètre de sécurité, la quantité de matière active, la liste des produits pyrotechniques tirés, leur calibre, leur distance de sécurité et leur numéro d'agrément.
www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_14098.do

14 – Manifestations sportives et réglementées

- Manifestation sportive qui n'est pas organisée par une fédération sportive agréée :
Déclaration à réaliser en préfecture (art. L331-2 du code du sport / Cerfa N° 13447*02)

- Manifestation sportive non motorisée sur une voie ouverte à la circulation publique avec classement :
Demande d'autorisation à réaliser en préfecture (Art. R.331-6 à R.331-17 du code du sport / Cerfa n° 13391*02)
- Manifestation sportive non motorisée sur une voie ouverte à la circulation publique, sans classement final des participants : Déclaration à réaliser en préfecture (Article R.331-13 du code du sport / Cerfa n° 13447*02)
- Manifestation sportive motorisée sur une voie ouverte à la circulation publique :
Autorisation à réaliser en préfecture (Article L331-8 du code du sport / Cerfa n° 13391*02)
- Concentration de véhicules terrestres à moteur sur une voie ouverte à la circulation publique :
Déclaration à réaliser en préfecture si -200 voitures ou -400 motos (Cerfa n°13390*02)
Autorisation à réaliser en préfecture si +200 voitures ou +400 motos (Cerfa n° 13391*02)
- Manifestation spécifique : boxe et lutte
Demande d'autorisation à réaliser en préfecture.
- Courses : Fournir une lisibilité des plans pour le parcours avec le listing des rues empruntées.