

# Mémo guide

## à destination des associations

Comment organiser votre manifestation  
publique à Millery ?



## MANIFESTATIONS RÉGLEMENTÉES



Le 31/01/2018

« Guide réalisé par Mill'animation à valeur indicative »

*La réglementation est susceptible à des modifications.*

## Comment préparer sa manifestation ? Le tableau ci-dessous vous indique les démarches à suivre :

	Loto/Tombola	Vide-grenier /bourse aux jouets/Marchés	Carnaval / défilé	Rassemblement véhicules à moteur	Randonnées/Trail	Bal/Repas	Concert/Fête de la musique/kemesse	Lâcher de ballons	Vente alimentaire
<b>Déclaration mairie obligatoire</b> page 1	X	X	X	X	X	X	X	Interdit sur le domaine public	X
<b>Déclaration Loteries, lotos et tombolas</b> page 2	X						X		
<b>Déclaration débit de boissons</b> page 3	X	X	X		X	X	X		X
<b>Autorisation diffusion musique (SACEM) sauf 21 juin</b> page 4		X	X		X	X	X		
<b>Déclaration vente au déballage</b> page 5		X							
<b>Déclaration de billetterie</b> page 6		X			X	X	X		
<b>Déclaration d'un artiste et technicien-ne (GUSO)</b> page 7		X	X			X	X		
<b>Autorisation manifestation sur voie publique</b> page 8		X	X	X	X	X	X		X
<b>Gendarmerie</b> page 9	X	X	X	X	X	X	X		
<b>Assurances</b> page 10	X	X	X	X	X	X	X		X
<b>Sécurité</b> page 11	X	X	X	X	X	X	X		X
<b>Hygiène</b> page 12	X	X	X	X	X	X	X		X

## Conforter le dynamisme associatif

Forte de plus de 50 associations qui agissent au quotidien dans de multiples domaines : sport, culture, loisirs, solidarité, famille, environnement, quartier... Millery est riche d'un dynamisme associatif que beaucoup de villes lui envient.

Etre à l'écoute de ce bouillonnement associatif, conforter le partenariat entre la Municipalité et les associations, c'est là toute l'ambition de la Ville qui multiplie les initiatives pour faciliter la vie quotidienne des associations locales.

Ainsi, soutien financier, mises à disposition de locaux, de salles de réunions, de matériel, diffusion de l'information, promotion du bénévolat... Sont autant d'actions municipales en direction des associations locales.

Fruit d'un travail collectif, ce guide est un outil indispensable au fonctionnement de la vie associative permettant une meilleure connaissance des modalités administratives et juridiques afin d'organiser une manifestation dans les meilleures conditions.

Fidèles à nos engagements avec le monde associatif, nous poursuivrons notre travail collectif au sein de la commission extra-municipale « Mill'animation » qui, loin d'être uniquement un lieu d'information, constitue une véritable instance de réflexion et d'élaboration, entre la Ville et les associations.

La finalité de ce guide est d'apporter des indications pratiques et également de mutualiser des moyens pour la réussite d'une manifestation associative.

Nous vous en souhaitons bonne utilisation.

## LOTÉRIES, LOTOS ET TOMBOLA

### RÉGLEMENTATION

Une association peut proposer au public les lotos traditionnels, certaines loteries ou tombolas. Ces pratiques commerciales sont réglementées.

- **Les tombolas et loteries ayant un caractère associatif (article 5 de la loi, codifié à l'article L 322-3 du code de la sécurité intérieure).**

#### Conditions à remplir:

- a) Concernant l'association organisatrice :
  - avoir statutairement pour activité principale la bienfaisance, l'encouragement des arts ou la pratique d'une activité sportive
  - témoigner d'une relative ancienneté qui constitue une garantie de sérieux et permet d'apprécier l'action menée par le passé.
- b) La loterie doit porter exclusivement sur des objets mobiliers (en général de faible valeur). Par objet mobilier, on entend tout objet pouvant être déplacé (à l'inverse d'immobilier qui ne bouge pas).
- c) Les frais d'organisation de la loterie ne doivent pas dépasser 15% du capital d'émission.

Les lotos, 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 de loteries ou de lotos entrent dans le champ d'application de l'exonération de tous impôts et taxes prévus au titre de 6 manifestations exceptionnelles par an.

- **Les lotos traditionnels (article 6 de la loi, codifié à l'article L 322-4 du code de la sécurité intérieure)**

#### Conditions à remplir :

- a) Être organisés dans un cercle restreint
- b) Répondre à un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation locale, ne mettre en jeu que des lots de faible valeur, si ces lots peuvent être de nature autre qu'alimentaire, il ne peut s'agir de somme d'argent et ils ne peuvent être remboursés. Ils peuvent néanmoins consister dans la remise de bons d'achat non remboursables.
- c) Lorsque le capital d'émission dépasse un montant fixé par arrêté conjoint du ministre de l'Intérieur et du ministre chargé de l'économie et des finances, le maire statue après avis du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques.
- d) L'autorisation peut être subordonnée par le maire à la fixation d'un montant maximum des frais d'organisation prélevés par l'organisme demandeur et à l'engagement, pris par celui-ci, de justifier de l'affectation des sommes qu'il aura recueillies.

### DÉMARCHES ET DÉLAIS

**Pour les tombolas et loteries** : La demande d'autorisation s'effectue via le formulaire cerfa n°11823\*03 et à adresser au maire au moins **21 jours avant la manifestation**. Le document de demande est téléchargeable sur le site [www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_11823.do](http://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_11823.do)

### A SAVOIR

Le loto à but lucratif est strictement interdit.

### LIENS UTILES

[www.service-public.fr/associations](http://www.service-public.fr/associations)

## DÉCLARATION DÉBIT DE BOISSONS :

### RÉGLEMENTATION

Le nombre annuel de ces autorisations pour l'offre ou la vente au public, est strictement réglementé et est limité à **5** par association, et 10 pour les manifestations sportives (dans le cadre d'une compétition). Elles sont limitées à 48 heures, sans pouvoir excéder **1h du matin** (les manifestations peuvent se dérouler jusqu'à 2h du matin mais toute vente doit s'arrêter 1h avant, ce laps de temps permettant seulement aux clients de terminer leurs consommations et à l'association de fermer les locaux). De plus, le bénéficiaire de l'autorisation administrative dérogatoire a pour obligation de se conformer strictement aux prescriptions imposées aux débits de boissons (protection des mineurs contre l'alcoolisme, répression de l'ivresse publique, etc...).

#### ➤ **1<sup>er</sup> GROUPE**

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

#### ➤ **2<sup>ème</sup> GROUPE**

Boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel), auxquelles sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool.

#### ➤ **3<sup>ème</sup> GROUPE**

Pour les associations sportives et dans le cadre de leurs seules activités sportives, des dérogations peuvent-être sollicitées pour le 3<sup>ème</sup> groupe détaillé ci-dessous, dans la limite de dix.

Vins doux naturels autres que ceux appartenant au 2<sup>ème</sup> groupe, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis, cerises ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

### DÉMARCHES ET DÉLAIS

Les demandes de débit de boissons sont à adresser à la mairie au moins **21 jours avant la manifestation**. Le document de demande d'autorisation est disponible à l'accueil de la mairie.

#### En cas de non-respect :

Le non-respect de l'interdiction d'introduire par la force ou par la fraude dans une enceinte sportive des boissons alcoolisées fait encourir à l'association une amende de 7 500 € et un an de prison.

### LIENS UTILES

[www.service-public.fr/associations](http://www.service-public.fr/associations)

## AUTORISATION DIFFUSION MUSIQUE (SACEM)

### RÉGLEMENTATION

Sonorisation d'établissement ou de site Internet, organisation de concert ou diffusion de musique lors d'un événement...

- La SACEM vous délivre l'autorisation de diffuser le plus vaste répertoire au monde (français et international) dans le respect du droit d'auteur (Code de la propriété intellectuelle).
- Les droits d'auteur que vous payez sont ensuite répartis entre les créateurs et les éditeurs, rémunérant ainsi leur travail.
- La diffusion de musique dans un lieu public via un support enregistré (vinyles, CD, radio, fichiers numériques, TV...) est assujettie à des droits complémentaires : la rémunération équitable gérée par la Spré.
- La Spré, Société pour la perception de la rémunération équitable, a mandaté la SACEM pour collecter la rémunération équitable auprès des lieux sonorisés et des organisateurs d'événements occasionnels. Pour en savoir plus : [www.spre.fr](http://www.spre.fr).
- Cette rémunération est ensuite répartie entre les artistes-interprètes et les producteurs de musique.

Afin de simplifier vos démarches, vous réglez en un paiement unique les droits d'auteur à verser à la SACEM et les droits complémentaires à verser à la Spré. Vous recevrez ensuite deux factures acquittées : une de la SACEM et une autre de la Spré.

### DÉMARCHES ET DÉLAIS

Selon le type de manifestation, l'association doit effectuer une demande d'autorisation et payer en ligne sur le site Sacem : [www.sacem.fr](http://www.sacem.fr)

**Information importante : - 20% en déclarant en ligne dans les 15 jours qui précèdent une manifestation**

### EN CAS DE NON-RESPECT :

L'utilisateur en infraction encourt des poursuites judiciaires, le fait de diffuser de la musique protégée sans autorisation constitue un délit de contrefaçon, puni de 3 ans d'emprisonnement et 300.000 € d'amende.

### DÉROGATIONS :

Exemples : Téléthon, fête de la musique, restos du cœur, soutien aux sinistrés de catastrophes naturelles... Une déclaration préalable auprès de la SACEM est toujours nécessaire.

### LIENS UTILES

[www.sacem.fr](http://www.sacem.fr)

[www.spre.fr](http://www.spre.fr)

[https://clients.sacem.fr/docs/autorisations/RGAT\\_Manifestations\\_fond\\_sonore.pdf](https://clients.sacem.fr/docs/autorisations/RGAT_Manifestations_fond_sonore.pdf)

## DÉCLARATION VENTE AU DÉBALLAGE

### RÉGLEMENTATION :

Une association peut organiser un vide-greniers, une braderie ou une foire à la brocante. Mais les participants doivent répondre à certaines conditions et l'association doit accomplir des démarches de déclaration.

➤ **Participants autorisés**

- Particuliers ne vendant et n'échangeant que des objets personnels usagés,
- Associations ne vendant que des objets personnels usagés donnés par des particuliers,
- Professionnels du commerce ou de la fabrication régulièrement déclarés.

### DÉMARCHES ET DÉLAIS :

**Avant** : L'association doit avertir le maire de la commune concernée de son intention d'organiser une *vente au déballage au plus tard 15 jours avant la date prévue*. La déclaration préalable de vente au déballage (Cerfa n°13939\*01) est établie conformément au modèle proposé par un arrêté ministériel et téléchargeable sur le site internet

[www.service-public.fr/associations/vosdroits/R18906](http://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R18906)

Elle est signée par le vendeur ou l'organisateur ou par une personne ayant qualité pour le représenter. La déclaration est accompagnée d'un justificatif de l'identité du déclarant : arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la déclaration préalable des ventes au déballage.

**Pendant** : L'association doit tenir un registre permettant l'identification des personnes qui ont vendu ou apporté à l'échange des objets dans le cadre de sa manifestation.

Contenu du registre :

Doivent figurer au registre les noms, prénoms, qualité et domicile de chaque participant, ainsi que la nature, le numéro et la date de délivrance de la pièce d'identité produite avec indication de l'autorité qui l'a établie.

Lorsque le participant est présent pour le compte d'une entreprise ou d'une association, la dénomination et le siège de celle-ci doivent être mentionnés sur le registre.

Lorsque le participant n'est pas un professionnel, le registre contient son attestation sur l'honneur de non-participation à 2 autres manifestations de même nature au cours de l'année civile.

- De plus, **le registre doit être coté et paraphé par le maire** de la commune du lieu de la manifestation **avant** la manifestation. Il doit être tenu pendant toute la durée de la manifestation à la disposition des services fiscaux, des douanes, et des services de la concurrence, consommation et répression des fraudes.

**Le registre est constitué sur des feuillets non mobiles cotés** (numérotation des pages) il convient donc d'utiliser un cahier ou des feuilles reliées de façon adaptée.

Un modèle de tableau à reproduire est disponible sur le site [www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1813](http://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1813) des registres sont disponibles à la vente dans les papeteries disposant d'un rayon juridique sous le nom de « registre des participants à la vente au déballage »



**Après** : A la fin de la manifestation, et **au plus tard dans le délai de 8 jours**, il doit être déposé à la préfecture ou à la sous-préfecture du lieu de la manifestation (article R321-10 du code pénal)

Préfecture du Rhône  
Direction de la Sécurité et de la Protection Civile (D.S.P.C)  
18, rue de Bonnel  
69419 Lyon cedex 03

Si la manifestation se déroule sur le domaine public, l'association doit solliciter auprès de la Mairie une autorisation d'utilisation du domaine public (voir plus bas)

**Incidences fiscales** : L'association doit prévenir son service des impôts de référence (celui de son siège social) qu'elle organise un vide-grenier, une braderie ou une brocante, au moins 3 jours avant la manifestation.

Elle doit lui transmettre le montant des recettes et dépenses réalisées, dans les 30 jours qui suivent la fin de la manifestation.

Mais les recettes peuvent être exonérées d'impôts commerciaux :

- si la gestion de l'association est désintéressée,
- et si l'activité est exceptionnelle et marginale par rapport aux autres activités de l'association.

## EN CAS DE NON-RESPECT

Le non-respect de ces formalités est puni d'une amende de 15 000 €. De plus, le fait de ne pas tenir le registre, même par négligence, ou de refuser de le présenter aux autorités administratives, est un délit passible de 6 ans de prison et de 30 000 € d'amende pour le dirigeant de l'association.

## LIENS UTILES

[www.service-public.fr/associations](http://www.service-public.fr/associations)

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?idArticle=LEGIARTI000020722103&cidTexte=LEGITEXT000006079581>

## DÉCLARATION DE BILLETTERIE

### RÈGLEMENTATION

Vous pouvez acheter ou faire imprimer vos billets. Dans ce dernier cas, l'imprimeur peut faire une déclaration aux impôts.

Les billets doivent comporter 3 volets :

- Celui de la souche
- Celui du contrôle
- Celui qui reste au spectateur

Sur chaque volet du billet doivent figurer :

- Un numéro d'ordre d'une série ininterrompue
- La date et le lieu
- Le prix de la catégorie de la place (y compris les exonérations)
- Le nom de l'imprimeur et de l'organisateur
- Mention de la gratuité si nécessaire
- Le nom de l'organisateur
- Le nom du spectacle

Un relevé reprenant l'ensemble des informations de billetterie est à éditer ; ce relevé permet de constater le montant définitif des recettes du spectacle, et sert de référence aux déclarations fiscales.

Ce relevé doit faire apparaître :

- Les numéros des premiers et derniers billets délivrés
- Le nombre de billets délivré par catégorie
- Le prix des places de chaque catégorie
- La recette globale
- Le nombre de billet portant la mention gratuite

### DÉMARCHES ET DÉLAIS

Si vous faites une billetterie, elle doit être déclarée aux impôts (liens utiles) – services fiscaux **au moins 24 heures à l'avance**.

Une déclaration est envoyée par l'imprimeur aux services fiscaux. **Dans un délai de 8 jours après la livraison des billets**

**Exemple de relevé de ventes (Isabelle) à prendre sur livret de Quetigny**

### EN CAS DE NON-RESPECT

Toute infraction est sanctionnée par une amende de 15 à 30 €. Cette amende est appliquée autant de fois qu'une infraction est constatée, par exemple, autant de fois qu'un spectateur se trouvant dans la salle n'est pas muni d'un billet. Il convient donc de ne pas omettre de remettre un billet "gratuit" aux personnes ne payant pas d'entrée.

### LIENS UTILES

[www.irma.asso.fr/La-billetterie-des-spectacles](http://www.irma.asso.fr/La-billetterie-des-spectacles)

## DÉCLARATION D'UN ARTISTE ET TECHNICIEN-NE (GUSO)

### RÉGLEMENTATION

Le guichet unique du spectacle occasionnel (Guso) est un dispositif obligatoire qui permet aux associations qui emploient occasionnellement un ou plusieurs intermittents du spectacle d'effectuer en ligne l'ensemble des formalités liées à l'embauche et à l'emploi de ces salariés.

#### Associations concernées

Le Guso s'adresse aux associations qui :

- n'ont pas pour activité principale ou pour objet l'exploitation de lieux de spectacles, la production ou la diffusion de spectacles ;
- et qui font occasionnellement appel, par *CDD*, à un ou plusieurs artistes, ouvriers ou techniciens du spectacle pour réaliser un spectacle vivant.

### DÉMARCHES ET DÉLAIS

Tout spectacle doit faire l'objet d'une déclaration d'entrepreneur de spectacle vivant occasionnel à la **Direction régionale des affaires culturelles (Drac)** sur le site [www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1928](http://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1928), un mois avant la date de réalisation.

### EN CAS DE NON-RESPECT

Une amende pouvant aller jusqu'à 45.000 euros et 3 ans d'emprisonnement.

### LIENS UTILES

[www.service-public.fr/associations](http://www.service-public.fr/associations) ;

[www.mes-demarches.culturecommunication.gouv.fr](http://www.mes-demarches.culturecommunication.gouv.fr) ;

[www.guso.fr](http://www.guso.fr)

## AUTORISATION MANIFESTATION SUR LA VOIE PUBLIQUE

### RÈGLEMENTATION

Lorsqu'une association veut organiser un événement occupant temporairement le domaine public, elle doit déclarer préalablement la manifestation envisagée aux autorités compétentes.

### DÉMARCHES ET DÉLAIS

La déclaration de la manifestation envisagée doit être déposée **3 jours au moins et 15 jours au plus avant la date de la manifestation** auprès :

- De la mairie de la commune ou aux mairies des différentes communes sur le territoire desquelles la manifestation doit avoir lieu ;
- Du préfet de département lorsque l'événement doit avoir lieu sur le territoire de communes où la police nationale est compétente ;

L'association doit transmettre :

- Une lettre de [demande d'occupation temporaire du domaine public](#), qui précise le but de la manifestation, l'emplacement (ou les emplacements) de la manifestation et le nombre de personnes attendues,
- Une liste des membres de l'équipe d'organisation (précisant pour chaque membre, son prénom, son nom et son domicile),
- L'itinéraire si l'événement implique le déplacement de personnes (défilé, cortège, etc.). En cas de passage sur des terres ou terrains appartenant à une personne privée, les accords écrits des propriétaires doivent être présentés.
- Une demande de présence de la Police Municipale (si son planning le lui permet)

La lettre doit être signée :

- Par le président ou par un membre de l'association ayant reçu délégation,
- Par 3 responsables de l'organisation de l'événement, domiciliés dans le département où la manifestation commence

#### [Dans le cas d'un rassemblement de véhicules à moteur](#)

Si l'événement implique un rassemblement important de voitures, de motos ou d'autres véhicules à moteur, il doit faire l'objet d'une **démarche complémentaire**, auprès de chaque préfet de département concerné ;

La déclaration doit être faite à l'aide du formulaire [Cerfa n°13390\\*03](#) :

- **Au moins 2 mois avant la manifestation** si l'événement constitue une concentration de véhicules équivalant à moins de 800 roues ;
- **Au moins 3 mois avant la manifestation** si l'événement constitue une concentration de véhicules équivalant à plus de 800 roues.

#### [Dans le cas d'une manifestation sportive non motorisée](#)

Si l'événement est une compétition (avec classement)

L'événement doit faire l'objet d'une **demande d'autorisation complémentaire** auprès des instances compétentes de la fédération sportive concernée. Les procédures et les délais à respecter sont indiqués par la fédération sportive concernée.

### Si l'événement n'est pas une compétition (sans classement)

L'événement doit faire l'objet d'une **démarche complémentaire** auprès de chaque préfet de département concerné qui est :

- en cas de circuit ou de parcours (course à pied, roller skating, cyclotourisme, etc.), une demande d'autorisation à l'aide du formulaire [Cerfa n°13391\\*03](#), **au moins 3 mois avant la manifestation**,
- en l'absence de circuit ou de parcours, une déclaration à l'aide du formulaire [Cerfa n°13447\\*03](#), **au moins 1 mois avant la manifestation**.

### *Pour information : Instruction de la demande d'autorisation*

L'association doit faire preuve de bon sens dans la conception de l'événement pour assurer la sécurité des biens et des personnes, L'association fait attention à ce que le secours reste facile à apporter (relation avec les pompiers, mise en place éventuelle d'un poste de secours, etc.),

L'association démontre que les installations éventuellement prévues (tentes, enceintes, gradins, scènes, manèges, etc.) répondent toutes aux obligations légales et réglementaires

L'association doit prendre les mesures utiles pour être certaine de laisser le domaine public dans le même état que celui dans lequel il se trouvait avant le début de l'événement.

Les administrations peuvent apporter leur soutien technique (prêt de matériel, mise à disposition de personnels techniques, prêt de salles, etc.). Les forces de police ou de gendarmerie peuvent contribuer à la concrétisation des dispositifs de sécurité. Attention, le concours des pouvoirs publics est parfois facturé à l'association.

L'autorité peut demander à ce que l'association prouve qu'elle a pris toutes les **garanties d'assurance** utiles. L'autorisation peut être donnée si un certain nombre d'engagements est respecté (paiement d'une redevance, modification du parcours, changement d'horaires, etc.).

L'interdiction ne peut être motivée que par le maintien de l'ordre public

## EN CAS DE NON-RESPECT

Le fait d'organiser une manifestation publique sans autorisation ou d'avoir faussé une déclaration pour obtenir l'autorisation est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende.

## LIENS UTILES

[www.service-public.fr/associations](http://www.service-public.fr/associations)

## LIENS UTILES

[www.guidepratiqueasso.org](http://www.guidepratiqueasso.org)

[www.assoiatheque.fr](http://www.assoiatheque.fr)

## GENDARMERIE

Il est recommandé d'avertir la brigade de Gendarmerie d'Irigny, compétente sur la commune de Millery dès lors que les manifestations organisées s'adressent à un large public afin que les patrouilles orientent un peu plus leur surveillance vers la manifestation (bal, manifestations de plus de 1500 personnes...). Nous vous rappelons toutefois qu'il incombe aux organisateurs d'assurer la sécurité (bénévoles, police municipale, contrat avec des sociétés de sécurité privée).

Il est aussi possible de demander la présence de réservistes de la gendarmerie en cas de très forte affluence prévue.

Si la manifestation occupe la voie publique, l'information à la gendarmerie est impérative d'autant que le plan Vigipirate est activé et l'Etat d'Urgence proclamé.

### ORGANISATEUR = RESPONSABLE

Tout est dans le titre : en tant qu'organisateur d'un événement, vous êtes responsable de la sécurité des personnes qui y assisteront. Il vous appartient donc de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour respecter et faire respecter les règles en vigueur. Il s'agira donc de respecter les obligations légales.

Si on envisage le pire, la responsabilité civile et pénale de l'organisateur peut être mise en cause en cas de problème : une personne qui se blesse, un incendie... Il est donc indispensable de se prémunir de cela et, pour commencer, de connaître les différentes obligations qui vous incombent.

Points à connaître :

- Bénévoles qui encadrent la manifestation (effectif inférieur à 1500 personnes).
- Poste de secours agréé sécurité civile (effectif supérieur à 1500 personnes).
- Respect de la conformité des lieux de la manifestation

La composition du service de sécurité est à définir par l'organisateur et, en fonction du type de manifestation, par le Maire, par le Préfet ou le Sous-Préfet. Le cas échéant, l'avis de la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité peut être demandé.

### SÉCURITÉ ASSURÉE PAR DES BÉNÉVOLES : MOINS DE 1 500 PERSONNES

La gestion de la sécurité ne va pas de soi. Pour gérer la sécurité entre bénévoles, il est nécessaire de définir un responsable de la sécurité (en général le président ou un membre du bureau) qui a l'autorité de décider de l'arrêt de la manifestation en cas de problèmes graves et qui appelle la police ou la gendarmerie et les secours si nécessaire.

Le responsable de la sécurité est celui qui veille à ce que les postes définis et les consignes traitées sur dossier soient respectées. Il fait régulièrement le tour de la manifestation pour être à l'écoute des différents intervenants et peut ainsi définir les différents problèmes, comment y répondre et se faire une bonne impression de l'ambiance générale. En fonction de la taille et de la sensibilité de la manifestation, l'équipe de bénévoles peut être renforcée par une équipe de sécurité privée.

Pour des manifestations importantes, notamment le bal des classes, un service d'ordre peut être mis en place.

La sécurité des personnes et des biens est une prestation effectuée par des entreprises privées de surveillance et de gardiennage ayant une autorisation administrative pour exercer. Les agents de sécurité doivent être munis d'une carte professionnelle.

Elle est divisée en 2 « parties » :

- Le gardiennage
- Le « service d'ordre »

#### Le gardiennage

Il a pour objectif de protéger les biens, le plus souvent hors temps de manifestations, ou dans des zones où le public n'a pas accès, voire les parkings. Il est en général effectué par des maîtres-chiens. Dans certains cas, les assurances peuvent exiger un gardiennage afin de limiter les risques de vols et de dégradations.

#### Le service d'ordre

Il a pour objectif la sécurité des personnes et des artistes lors d'une manifestation.

Il peut gérer : les entrées, l'accès à la scène, les accès interdits aux publics (loges, sorties de secours, etc.), les altercations au niveau du public, etc. Il est effectué par des agents de sécurité.

Aucun critère précis ne définit le moment où un service d'ordre apparaît nécessaire, c'est à la libre appréciation de chaque association en fonction du public concerné par la manifestation et du lieu où cette dernière se déroulera.

## DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS (DPS) : PLUS DE 1 500 PERSONNES

Un DPS est un ensemble de moyens humains et matériels de premiers secours à personnes, pré-positionnés sur une manifestation sportive, culturelle ou festive. Seules les associations agréées Sécurité Civile peuvent contribuer à la mise en place d'un tel dispositif.

### Quand le mettre en place ?

La mise en œuvre d'un DPS est impérative pour les manifestations lucratives de plus de 1 500 personnes. En revanche, pour les manifestations de moins de 1 500 personnes à caractère payant et pour les rassemblements de personnes à caractère gratuit, l'organisateur peut s'en dispenser sauf si l'autorité de police (Préfet ou Maire), l'y oblige.

### Calcul du dimensionnement des dispositifs prévisionnels de secours :

Une grille d'évaluation des risques est disponible sur Internet pour vous aider à dimensionner les risques. En fonction de la dimension de votre manifestation, du niveau de risque et du délai de d'intervention secours, le formulaire vous calculera directement s'il y a besoin ou non d'un DPS.

A Millery, le délai moyen pour l'intervention des secours public est de 0 à 10 minutes.

<http://www.securisme.net/spip.php?article481>

### A qui s'adresser ?

A toutes associations ayant l'agrément de sécurité civile

- Croix Rouge
- Croix Blanche
- Association de la protection civile
- ...

## SÉCURISATION DES LIEUX

### Manifestation en intérieur

Pour les manifestations en intérieur (salles municipales), plusieurs points sont à prendre en compte :

- Capacité de la salle
- Utilisation normale de la salle
- Dégagement des issues de secours

Capacité des salles municipales :

- Salle des fêtes : 180 assis – 280 debout
- Salle polyvalente : 400
- Salle Ninon Vallin : 50 assis – 100 debout

### Manifestation en extérieur

En cas de manifestation dans un lieux clos, les règles sont les même que pour les manifestations en intérieur.

En cas d'affluence supérieur à 300 personnes pour une activité sportive au stade, une fouille de sécurité par un agent de sécurité est obligatoire.

### Défilé sur la voie publique

Placer en amont et en aval du cortège des personnes chargées de couper ou de faire ralentir la circulation le temps du passage du défilé.

Eviter autant que possible l'Avenue Gilbert Fabre, qui, étant une départementale, ne peut être coupé que par un arrêté de la préfecture.

## ASSURANCES

La plupart des compagnies d'assurances proposent aux associations des contrats multirisques qui couvrent leur responsabilité civile et celles de leurs membres, les dommages corporels et les dommages matériels.

Une attestation d'assurance est à remettre en mairie chaque année afin de pouvoir louer les salles municipales.

**Mais souvent, ceci n'est valable que pour les activités ordinaires.**

**Pensez à contacter votre assureur pour que toutes les personnes et le matériel présents soient couverts.**

Précisez les lieux, les dates et la nature de la manifestation (démonstration d'un sport extrême, ...).

Prévoir (éventuellement) une assurance annulation pour couvrir les pertes financières.

La responsabilité pénale des organisateurs peut être engagée s'ils ont fait une déclaration volontairement inexacte sur la nature de la manifestation projetée (pour tromper l'administration) ou s'ils ont maintenu une manifestation interdite.

Leur responsabilité civile peut aussi être engagée en cas de dommages causés aux personnes ou aux biens par des débordements.

## HYGIÈNE

Une politique unique en matière de hygiène de l'alimentation humaine est applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006.

L'objectif des textes du « paquet d'hygiène » en vigueur depuis janvier 2006 est de garantir les denrées alimentaires servies aux consommateurs ne présentant aucun danger pour leur santé.

Ces textes sont consultables sur le site du Ministère de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt.

Les règles qu'il faut s'efforcer de respecter lors des manifestations organisées ponctuellement concernent :

- le matériel et les équipements
- la préparation des denrées alimentaires
- le service des denrées
- le personnel
- le nettoyage et l'entretien

## VENTE DE PRODUITS ALIMENTAIRES ET ORGANISATION DE REPAS

### La restauration effectuée par un professionnel

Pour l'organisation d'une manifestation, il est possible de faire appel à un professionnel pour effectuer une prestation de :

- **Restauration sur place** : Lorsqu'elle est effectuée par un professionnel déclaré (restaurateur, traiteur ..., vérifiable par un document officiel de type certificat K-bis par exemple), la présence de ce dernier n'appelle pas d'observation sur un marché, dans un vide grenier ou lors d'une manifestation commerciale ponctuelle.
- **Restauration à emporter** : Même si les denrées sont préparées sur place, il ne s'agit pas d'une prestation de restauration mais bien d'une vente de produits alimentaires. Il en résulte que cette activité doit respecter les dispositions applicables aux ventes au déballage (déclaration préalable).

### La restauration effectuée par des bénévoles dans le cadre d'une association.

Cette activité doit se distinguer des prestations habituellement rendues par les professionnels déclarés, notamment au regard des prix pratiqués, de la publicité effectuée et de la fréquence des manifestations (maximum de six manifestations par an).

La vente de produits ou de services, y compris celle de repas, doit être expressément prévue dans les statuts de l'association (art. L442-7 du code du commerce).

Si elles se font sur le domaine public (salle polyvalente, par exemple), l'autorisation du maire doit être obtenue (art. L442-8 du code du commerce).

**La responsabilité de l'organisateur peut être engagée en cas de problème.**

### **Responsabilité civile :**

L'organisateur d'un repas a, vis-à-vis de ses convives, une obligation de sécurité qui se traduit en obligation de résultat. Par ailleurs, il doit veiller à souscrire une assurance garantissant les risques d'intoxication alimentaire et couvrant sa responsabilité civile.

### **Responsabilité pénale de l'organisateur en cas de dommages corporels :**

S'agissant d'un délit non intentionnel, la responsabilité peut être recherchée si un dommage a été provoqué par négligence au manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi et s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu de la nature de ses missions ou de ses fonctions, ou de ses compétences, ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait.

Dans ce cas, les personnes physiques sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont, soit violé de façon délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi, soit commis une faute caractérisée qui exposait autrui à un risque grave qu'elle ne pouvait ignorer.

Les conditions particulières de préparation de repas ou de distribution de denrées alimentaires (sandwichs, brochettes, etc....) sont propices aux toxi-infections alimentaires collectives. Des conditions défavorables peuvent en particulier être réunies en période estivale compte tenu de la température extérieure. Il est donc nécessaire que les prescriptions réglementaires soient respectées et les bonnes pratiques d'hygiène appliquées.

---

#### LIENS UTILES

<http://www.gers.gouv.fr/Demarches-administratives/Autres-demarches/Guide-de-l-organisateur-d-une-manifestation#repas>