



# GUIDE D'ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS RASSEMBLANT DU PUBLIC

---

à destination des organisateurs

---

**MAIRIE** | Ti Kêr

Tél. | Pgz. : 02 98 71 53 90

Mairie de Clohars-Carnoët | Ti-kêr Kloar-Karnoed

1, place Général de Gaulle | 1, Plasenn ar Jeneral de Gaulle

29360 Clohars-Carnoët | 29360 Kloar-Karnoed

<b>DONNEES GENERALES</b>	<b>Rappels &amp; Objectifs</b>
--------------------------	--------------------------------

Les événements rassemblant du public sont soumis à des réglementations et à des préconisations visant à garantir en même temps la sécurité (risque d'incendie, mouvement de panique et/ou de foule) et la sûreté (protection de site, application du plan Vigipirate) pour les participants et les spectateurs.

L'équilibre et la complémentarité des mesures de sûreté et de sécurité doivent être définis en fonction du dimensionnement de chaque événement et manifestation.

Ce guide a pour objet de déterminer les modalités d'une ingénierie territoriale de sécurité où le dialogue entre les organisateurs, la ville de Clohars-Carnoët et les services de l'État doit permettre d'aboutir à une vision commune de la sécurisation des événements et manifestations et de souligner les responsabilités de chacun.

Toute personne physique ou morale peut organiser un événement rassemblant du public.

La ville de Clohars-Carnoët accompagne entre 150 et 200 événements par an. Certains weekends, elle accueille jusqu'à 5 manifestations! Ce guide se veut simple, pratique, concret. Il permet non seulement de ne rien oublier d'essentiel, mais aussi d'établir un agenda précis des démarches à entreprendre et de toujours savoir à qui s'adresser, en toutes circonstances...L'organisation d'une manifestation publique s'apparente à un puzzle. Ce document vise à en ordonner les pièces.

L'organisateur est tenu de respecter certaines obligations légales et réglementaires. Toute manifestation publique doit faire l'objet d'un dépôt de dossier auprès du maire de la commune concernée **au moins 3 mois avant sa date de déroulement**, (sous réserve de dispositions réglementaires plus ou moins contraignantes). Ce dernier doit s'assurer que le dispositif de sécurité et les moyens de secours préventifs sont adaptés, afin d'autoriser ou non la tenue d'une manifestation sur le territoire de sa commune.

Les mesures de sécurité et de secours prises à l'égard de spectateurs à l'occasion des manifestations publiques à caractère sportif ou non **sont en toutes circonstances de la responsabilité des organisateurs.**

Téléchargez ou retirez le « dossier de demande d'organisation d'évènement » en mairie ou sur le site internet  <a href="http://www.clohars-carnoet.fr" style="color: white;">www.clohars-carnoet.fr</a>	Mairie	02 98 71 53 90
	Service culturel	02 98 71 48 47
	Services techniques	02 98 71 56 33

<b>DONNEES GENERALES</b>	<b>Planning des démarches</b>
--------------------------	-------------------------------

**Entre 8 mois et 1 an avant la date de la manifestation**

Participation à la réunion d'organisation du calendrier des manifestations. A défaut et par équité, la programmation tardive d'une manifestation devra faire l'objet de sa faisabilité par un formulaire dédié et potentiellement organisée sur un week-end où aucune autre manifestation n'est prévue.

**Au minimum, 6 mois avant la date de la manifestation**

Retrait du « DOSSIER DE DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÈNEMENT », ainsi que si besoin, des règlements associés (prêt de matériel, affichage...)

S'assurer que le contrat d'assurance couvre bien la manifestation, si besoin demander un avenant

Le règlement d'affichage de la collectivité est consultable sur  <a href="http://www.clohars-carnoet.fr/culture-loisirs/kloar-assos" style="color: white;">www.clohars-carnoet.fr/culture-loisirs/kloar-assos</a>	Service culturel	02 98 71 48 47
	Service communication	02 98 71 67 78

### ↪ **Au minimum, 2 mois avant la date de la manifestation**

Retour du « DOSSIER DE DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENT », et des formulaires associés (demande de matériels, affichage, déclaration de buvette...)  
*En fonction du dimensionnement de la manifestation, transmission par le service administratif de la mairie au SDIS 29 et ou la Préfecture.*

Retour des formulaires de demande au secrétariat du Maire ou par mail. (panneau lumineux, banderoles, affichage...)

↪ [secretariat@cloharscarnoet.bzh](mailto:secretariat@cloharscarnoet.bzh)

Service culturel 02 98 71 48 47

Service communication 02 98 71 67 78

### ↪ **Au minimum, 1 mois avant la date de la manifestation**

*Après instruction de votre demande et avis de l'adjoint à la sécurité et la police municipale, l'organisateur recevra un avis favorable sans réserve, avec réserve ou un avis défavorable à la mise en œuvre de son événement.  
Une réponse vous sera également adressée pour votre demande de matériel.*

### ↪ **7 jours avant la date de la manifestation**

pose des banderoles, affichages suivant les modalités du règlement de la collectivité.

Veille météo (il est vivement recommandé d'avoir anticipé un plan de repli et/ou plan B).

### ↪ **Le jour J de la manifestation**

Veille météo si nécessaire.

Gestion de la manifestation :

- respecter les arrêtés municipaux et préconisations du dossier d'organisation : règles de sécurité, respect de l'heure de fermeture à la circulation et de l'heure d'ouverture, respect de la capacité légale d'accueil du chapiteau ou de la structure, respect de l'autorisation de sonorisation, respect des règles de surveillance...
- respecter l'heure de fermeture du débit de boisson temporaire et suivre les dispositions du code général des débits de boissons et des mesures contre l'alcoolisme.
- respecter les règles d'hygiène alimentaire dans le cas d'une restauration.

En cas d'incident (troubles à l'ordre public, bagarres...), appeler directement les services de police (17).

Toute modification non spécifiée au dossier est interdite et doit faire l'objet d'une nouvelle étude de faisabilité et donc d'un accord écrit

En fonction des intempéries, la Ville se réserve le droit d'annuler l'évènement.

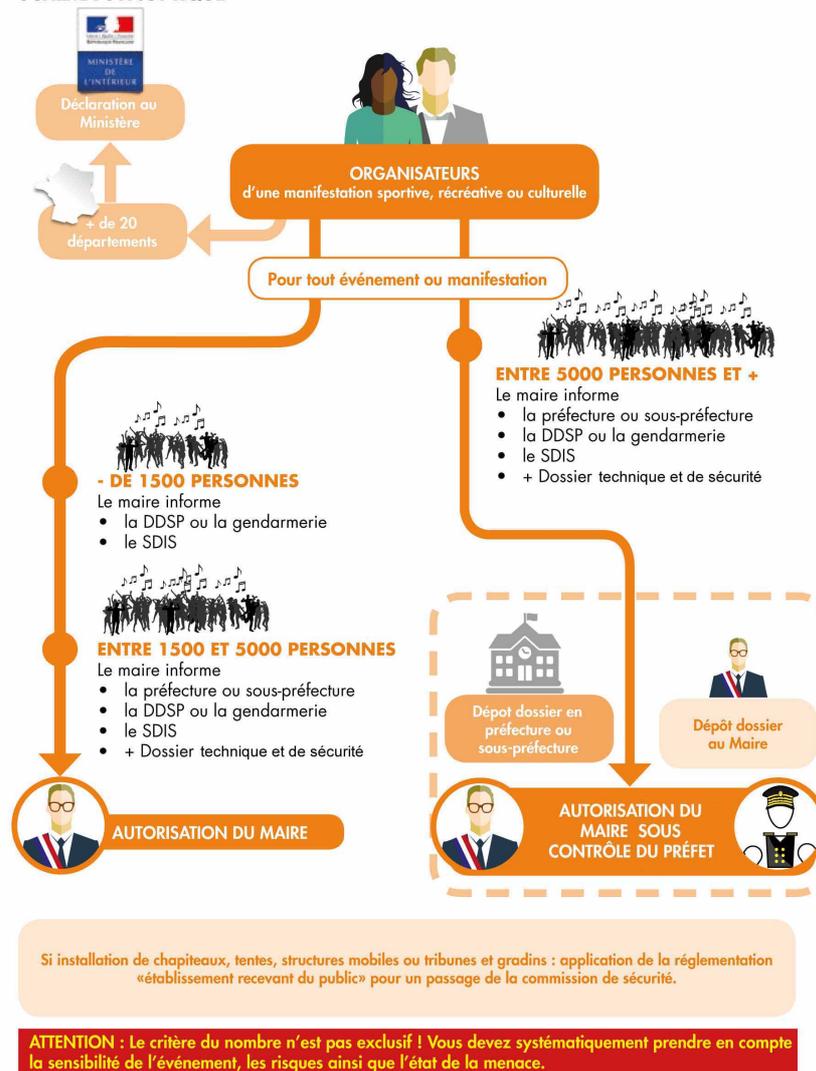
### ↪ **Après la manifestation**

Rangement du matériel suivant les prescriptions du règlement et nettoyage du site  
Retrait des éléments de communication sur les voiries

### ↪ **Entre 7 jours et un mois après la manifestation**

1er bilan et perspectives si reconduction de l'évènement envisagée

**SCHÉMA SYNOPTIQUE**



<b>INFORMATIONS SUR LA MANIFESTATION</b>	Analyse des risques
--	---------------------

Pour chaque manifestation, une analyse des risques doit être conduite par l'organisateur afin de déterminer les mesures de sécurité nécessaires pour que la manifestation se déroule dans des conditions optimales. L'analyse des risques consiste en une réflexion sur les différents «problèmes» qui pourraient survenir, du fait du type et de l'emplacement du site, de son environnement immédiat, de la nature de la manifestation et du public présent, afin de déterminer les mesures propres à les réduire au maximum. Une attention particulière doit être portée sur les rives de Doëlan et/ou les voies à sens unique. ex : rue des Grands Sables (modification des accès aux commerces, difficulté d'accès des secours....) ceci lié aux fermetures de voies inhérentes aux spectacles.

Natures des risques	Objets et/ou situation de danger	Mesures de prévention
Risque routier	Fermeture de certaines voies de circulation. Modification de la circulation et du stationnement.	Mise en place de barrières, de la signalétique spécifique et des moyens de communication (radios).
Risque physique	Malaises d'un personnel ou d'une personne du public.	Mise en place d'une équipe de 1er secours à personnes sur la période d'ouverture au public.
	Actes de malveillances/mévilites	Mise en place d'une équipe d'agents de sûreté en ronde de surveillance sur les phases d'ouvertures au public. Equipe dite « d'intervention et de détection précoce »
Effondrement de structures Lancement de fusées		Alerte météo via consultation Météo France
Risque Incendie	Retombée des fusées sur terrain enherbé et sec	Mise en place d'une équipe de première intervention dites « à la batte »

RENSEIGNEMENTS LIES A LA SECURITE

Organisation des secours

**Un responsable de la manifestation sera désigné et sera l'interlocuteur unique pour déclencher une évacuation générale et stopper la manifestation.**

Afin de pouvoir transmettre une alarme restreinte à la DIRECTION de la manifestation, ou pour recevoir une consigne d'évacuation, les personnels pourront être équipés de postes radio. Le dispositif pourra être renforcé par un équipement d'alarme de type 4 (mégaphone). Dans ce cas, son emplacement devra être précisé

Le moyen d'alerte des services de secours extérieurs sera défini (téléphone portable, fixe)

Des sources d'éclairage portables (lampes torches) équiperont l'équipage de sécurité, sur le site d'exploitation. Pour compléter ce dispositif, l'organisateur pourra faire la demande du maintien de l'éclairage urbain allumé en permanence jusqu'à la fin de l'évènement

RENSEIGNEMENTS LIES A LA SECURITE

Secours à personnes

Quelque soit le type de l'évènement ou de la manifestation, il est préférable de nommer un référent chargé de la sécurité. Celui-ci est l'interlocuteur auprès des services de secours (SAMU, pompiers).

Ce service peut être assuré, si l'envergure de la manifestation le justifie, par des associations de sécurité civile. Une grille d'évaluation des risques permet d'estimer le dispositif prévisionnel de secours à mettre en place.

**↪ Rôle du service secours à personnes**

- porter assistance et secours aux victimes,
- alerter les services de secours,
- rassurer et assurer les premiers soins.

Si présence d'une association de sécurité civile :

- préciser si présence de défibrillateurs, brancard, bouteille d'oxygène...
- situation du poste secours à faire apparaître sur les plans d'implantation de la manifestation.

RENSEIGNEMENTS LIES A LA SECURITE

Secours incendies

Il vous appartient de veiller à utiliser des matériaux adaptés, autant pour les structures et les décors que pour les aménagements. Si le public est accueilli sous une couverture (chapiteau, tente, barnum), les aménagements doivent être obligatoirement classés M2.

Des extincteurs, adaptés à chaque type de feu, doivent être placés près des éléments à risque tels que les régies, les installations électriques ou les décors, s'ils sont inflammables.

**↪ Rôle du service sécurité incendie**

- veiller au respect des consignes et prescriptions de sécurité lors de la manifestation,
- connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap,
- assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique,
- diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers, puis se mettre à la disposition du chef de détachement d'intervention des sapeurs-pompiers ; (point d'accueil préalablement établi à transmettre au centre de secours ou lors de l'appel au 18),
- veiller à la présence du matériel et des équipements de protection contre l'incendie
- organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie et de panique.
- Sur un parking organiser un périmètre de sécurité & ne pas intervenir sur un feu de véhicule (risque électrique)

**RENSEIGNEMENTS LIES A LA SECURITE**

Service d'ordre

**➤ Rôle du service d'ordre**

- être prêt à intervenir pour éviter qu'un différend entre particuliers ne dégénère en rixe,
- alerter les services de police ou de secours et porter assistance et secours aux personnes en péril,
- être en capacité de répondre aux sollicitations du public et de l'orienter.

**➤ Obligations du service d'ordre**

- être équipé d'un système de transmission (talkie, portables...)
- être en relation avec le référent service d'ordre et avoir les contacts organisateurs, PC de commandement, référents, coordinateur des signaleurs, secours,
- être identifié (badges, gilets haute-visibilité, brassards...),
- avoir une bonne connaissance des différentes implantations prévues pour la manifestation,
- être en possession de l'arrêté municipal ainsi que des plans prévus pour les interdictions de circulation et de stationnement.

**RENSEIGNEMENTS LIES A LA SECURITE**

Plan VIGIPRATE

Les organisateurs doivent se rapprocher des services de la Ville ou de la préfecture pour s'informer des mesures de sécurisation à mettre en place en fonction de l'ampleur de la manifestation.

Les organisateurs doivent prendre toutes les mesures permettant une gestion fluide des flux et un contrôle des accès :

- éviter les files d'attente,
- s'assurer d'un contrôle visuel des sacs,
- interdire les sacs volumineux,
- prévoir des dispositifs pour empêcher l'intrusion d'un véhicule sur le lieu de l'évènement (tout en garantissant l'accessibilité des secours d'urgence),
- Surveillance du stationnement gênant sur les voies,
- apposer la signalétique «Vigipirate» aux différentes entrées sur le site de la manifestation

Des guides et référentiels sur la sûreté et la sécurité des manifestations peuvent être téléchargés sur ce site

[www.culturecommunication.gouv.fr](http://www.culturecommunication.gouv.fr)

faire appeler le n° d'urgence en cas de tout comportement suspect

**17**

Pour aller plus loin...  
Consultez le guide-bonnes-pratiques  
Securisation-evenement-voie-publique

<http://www.finistere.gouv.fr>

<b>RENSEIGNEMENTS LIES A LA COMMUNICATION</b>	<b>Banderoles</b>
---	-------------------

Les banderoles associatives ne peuvent excéder 6 mètres.

Elles sont positionnées **sous** les banderoles du service culturel de la collectivité.

Les emplacements sont réservés aux associations organisant des manifestations ayant lieu sur la commune et définis en fonction d'un calendrier établis par la collectivité.

<b>RENSEIGNEMENTS LIES A LA COMMUNICATION</b>	<b>Affichages « expression libre »</b>
---	--

La Ville dispose de 8 emplacements.

Place Nava

Pont Du - rive gauche

Office de Tourisme

Lann Justis

Maison des Associations

Kerbeurnes

Croas an Ter

Rendez-vous des chasseurs

Le fléchage des manifestations est autorisé sous forme de petits panneaux comportant le nom de la manifestation, excluant l'affiche de celle-ci.

Ce fléchage pourra être entrepris 48h avant l'événement et devra être retiré le lendemain de la manifestation.

<b>RENSEIGNEMENTS LIES A LA COMMUNICATION</b>	<b>Affichages associatifs</b>
---	-------------------------------

Clés sur demande au secrétariat

L'affichage ne doit pas dépasser le format A3, doit durer au maximum 15 jours, et doit être enlevé après l'événement.

La Ville dispose de 10 vitrines : 8 simples et 2 double-faces.

Localisation des vitrines simple face Ø Bourg : salle des sports, près de la passerelle d'accès aux tribunes Ø Ecole du bourg : devant le petit menhir, à l'entrée de l'école maternelle Ø Ecole de Saint-Maudet : sur le mur d'entrée à gauche Ø Doëlan rive droite : au départ du sentier côtier, près du conteneur Ø Doëlan rive gauche : le long de la haie près de l'abribus du parking Ø Le Pouldu, plage du Kérou : le long du talus en bas de la cale d'accès à la plage Ø Le Pouldu, Bellangenêt : dans le parking, près du porche de sortie, derrière la barrière bois Ø Le Pouldu, Bas Pouldu : en face du parking du chemin de Saint-Julien, près de l'escalier qui descend à la plage, contre le mur.

Localisation des vitrines double-faces Saint-Jacques : à l'entrée du parking, face au mur de pierre Jeux du Pouldu : près du distributeur automatique de billets

**RENSEIGNEMENTS LIES A L'ORGANISATION**

Demande de matériel

La ville de Clohars-Carnoët met à disposition une certaine quantité de matériel. Suivant les disponibilités, le matériel sera livré sur le site **UNIQUE** de la manifestation.

Le dépôt du « DOSSIER DE DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENT » par un organisateur, vaut acceptation des clauses de montage et facturation en cas de dommage aux structures.

L'ensemble du matériel doit être rangé conformément au mode d'emploi à disposition des organisateurs.

Conformément à la délibération du CM n° 2014-73, en cas de non respect de cette clause, la commune facturera à l'emprunteur le temps passé pour ranger correctement le matériel (au tarif horaire de 20€ / agent).

**RENSEIGNEMENTS LIES A L'ORGANISATION**

Installation électrique temporaire

Une installation électrique temporaire est nécessaire ?

Vous devez adresser une demande spécifique via le formulaire de demande de matériel.

Cette installation sera notamment reliée à la terre.

Elle sera conforme aux normes et à la réglementation applicable et déployée sous votre responsabilité, avec le concours d'un électricien qualifié

**RENSEIGNEMENTS LIES A L'ORGANISATION**

Implantation CTS

Les demandes de mise à disposition des chapiteaux de la collectivité, nécessitent au préalable un avis favorable de la municipalité.

L'association affectera obligatoirement un minimum de 4 personnes pour le montage et démontage des structures.

Ceux-ci seront guidés par un agent des services techniques.

Si l'événement prévoit l'implantation d'un CTS (chapiteaux, tentes ou structures) et/ou l'installation d'un gradin supérieur :

- le dossier technique est à adresser au maire pour avis de la sous-commission de sécurité,
- un bureau de contrôle agréé peut être sollicité.

Le maire peut :

- demander le passage en commission même si l'effectif est inférieur à 700 personnes,
- demander que le dossier soit étudié par la sous-commission de sécurité dès lors qu'un risque incendie ou de panique est identifié.
- Solliciter la vérification des branchements électriques par un bureau de contrôle agréé ;

**RENSEIGNEMENTS LIES A L'ORGANISATION**

Restauration occasionnelle - Règles d'hygiène

La petite restauration (sandwichs, crêpes, grillades, frites...) bien qu'occasionnelle, doit respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Les mesures d'hygiène applicables sont notifiées dans le règlement (CE) n°852/2004 chapitre III - annexe II du parlement Européen et du conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ainsi que dans l'arrêté ministériel du 21 décembre 2009 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur.

En tant que titulaire d'une autorisation d'occupation du domaine public, il vous incombe de restituer propre le site de votre manifestation. De plus, une bonne gestion des déchets permettra de ne pas passer trop de temps au nettoyage du lieu pendant et après votre manifestation.

La mise en place des infrastructures proposant ce type de restauration peut faire l'objet d'un contrôle de la part des services compétents.

**RENSEIGNEMENTS LIES A L'ORGANISATION**

Débit de boisson

**↪ Buvettes et bars temporaires sans alcool**

Si aucune boisson alcoolisée n'est servie, vous pouvez ouvrir, de façon temporaire, une buvette ou un bar sans effectuer de démarche particulière.

**↪ Buvettes et bars temporaires avec alcool**

Une buvette peut être mise en place à l'occasion d'un évènement associatif ou d'une manifestation publique, si elle remplit les conditions cumulatives suivantes :

- les boissons disponibles comportent peu d'alcool (elles appartiennent uniquement au groupe 3 : boissons fermentées non distillées de la classification officielle des boissons),
- vous avez adressé au maire une demande d'autorisation d'ouverture de buvette temporaire. Pour être recevable celle-ci doit être envoyée au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation,
- l'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons fera l'objet d'un arrêté municipal ou d'une autorisation qui vous sera transmis(e).

Le nombre d'autorisations de buvettes est limité à 5 par an et par association. Si votre association établit de façon certaine le calendrier annuel de ses manifestations, vous pouvez présenter au maire une demande d'autorisation groupée pour l'ensemble de ses buvettes temporaires sur une année. Dans ce cas, vous devez présenter votre demande groupée au moins 1 mois avant la première buvette.

Un formulaire spécifique est disponible dans le « DOSSIER DE DEMANDE D'ORGANISATION D'ÉVÈNEMENT » ou à l'accueil de la mairie.

Éviter la vente de bouteilles en verre, privilégier les cannettes et/ou les gobelets.

Mettre des bénévoles expérimentés en capacité de refuser de servir des personnes alcoolisées et leur rappeler de ne pas vendre d'alcool aux mineurs.

Respecter les règles d'hygiène (réfrigération, propreté).

Pensez aux gobelets réutilisables.

**RENSEIGNEMENTS LIES A L'ORGANISATION**

Volumes sonores

Le volume sonore ne doit pas être source de nuisance pour le voisinage. Il vous appartient d'informer les riverains de la tenue des évènements.

Le décret sur les niveaux sonores (Décret 2017 - 1244 du 7 août 2017) s'applique à tous les lieux couverts ou de plein air.

Celui-ci précise :

- en tous points accessibles au public, le niveau sonore ne doit pas dépasser :
  - 102 décibels pondérés A sur 15 minutes,
  - 118 décibels pondérés C sur 15 minutes.
- pour les spectacles accueillant du jeune public (jusqu'à 6 ans) :
  - 94 décibels pondérés A sur 15 minutes,
  - 104 décibels pondérés C sur 15 minutes.

- des protections auditives individuelles gratuites (bouchons, casques, etc.) doivent aussi être mises à disposition des bénévoles & du public en nombre suffisant.
- l'aménagement d'une zone de repos auditifs permettant de ne pas dépasser 80 décibels pondérés A équivalent sur 8 heures doit être prévu.
- dans le cas où le niveau sonore diffusé dépasse la règle d'égalité d'énergie, une étude d'impact des nuisances sonores EINS doit être réalisée par un professionnel qualifié (bureau d'étude acoustique)
- pour les lieux de diffusions de plus de 300 personnes, les niveaux sonores en décibels pondérés A et C doivent être contrôlés, affichés (accessible au public - régie), enregistrés et conservés 6 mois.  
En cas de dépassement avéré du niveau ou de non-fourniture des enregistrements et de l'attestation de vérification de l'enregistreur, le montant de l'amende peut aller de 1 500 à 3 000 € en cas de récidive.

#### RENSEIGNEMENTS LIÉS À L'ORGANISATION

Cas particuliers

Des règlements spécifiques s'appliquent pour certaines organisations.

*Liste non exhaustive*

#### **Pyrotechnie**

Pour tout effet pyrotechnique dans le cadre d'une manifestation publique, il vous faut obtenir préalablement l'autorisation du maire. C'est à l'organisateur de la manifestation, et non au tiers la réalisant, qu'il incombe d'en faire la déclaration.

La demande d'autorisation doit obligatoirement être accompagnée du document CERFA 14098-01

#### **Feux**

Si vous souhaitez organiser dans le cadre de votre manifestation un grand feu (sapins après Noël, flambées...), il vous faudra solliciter l'autorisation du maire et garantir:

- que le feu ou la flambée d'installation fixe est situé dans une zone dégagée (interdit sous couvert des arbres),
- qu'une prise d'arrosage, prête à fonctionner, est située à proximité,
- que les moyens suffisants pour garantir la sécurité du public (périmètre de sécurité, barrières, extincteurs...) sont prévus,
- qu'une surveillance après extinction du feu (dans les 6 heures après extinction) par une personne qualifiée aux risques incendie est mise en place.

#### **Spectacle vivant et Droits d'Auteurs**

Si vous présentez un spectacle vivant (concert, théâtre, etc.) sans que ce soit votre activité principale, il vous faut adresser une déclaration d'entrepreneur de spectacle occasionnel à la Direction Régionale des Affaires Culturelles, un mois minimum avant la représentation.

Formulaire CERFA n° 14886\*01

De plus, vous pourrez utiliser le Guichet Unique du Spectacle Occasionnel (GUSO) pour réaliser l'embauche des artistes et techniciens.

En cas de diffusion de musique vivante ou enregistrée (concert, radio en fond sonore, etc.) lors de votre manifestation, vous êtes tenu à des obligations vis à vis de la Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique (SACEM). Une demande d'autorisation d'utilisation des œuvres doit être envoyée à la SACEM au moins quinze jours avant la manifestation. Le calcul des droits à acquitter varient selon le type de manifestation

## ↪ Manifestations sportives

Si votre manifestation sportive (motorisée ou non) se déroule sur une voie publique ou ouverte à la circulation publique, vous déclarerez aussi cette manifestation en Préfecture.

### En cas de rassemblement de véhicules à moteur

concentrations >50 véhicules terrestres à moteur hors compétition Cerfa I5848-01

manifestation avec véhicules terrestres à moteur Cerfa I5847-01

### En cas de manifestation sportive non motorisée

compétition	cyclisme	participants	Cerfa
✗	✗	≥ 100	I5825-02
✗	✓	≥ 100	I5826-01
✓	✗	> 1	I5824-03
✓	✓	> 1	I5827-02

## ↪ Lâcher de ballons / Lâcher de lanternes thaïlandaises

Il vous faudra vous rapprocher du Service départemental d'incendie et de secours à Quimper

## ↪ Ventes au déballage / Brocante et braderies

Les ventes au déballage sont définies dans l'article 310-2 du code de commerce, <http://www.legifrance.gouv.fr>  
 La déclaration en mairie doit être faite via le formulaire CERFA n° I3939\*01

L'organisateur doit tenir un registre dans lequel sont inscrits tous les participants, particuliers et professionnels. Les particuliers doivent remettre à l'organisateur de la vente une attestation sur l'honneur indiquant qu'ils n'ont pas participé à plus de deux ventes au cours de l'année

Enfin, comme toute utilisation du domaine public à des fins privées, l'organisation d'une vente au déballage sur le domaine public est soumise au paiement d'une redevance, sauf exonérations possibles dans le respect des règles du CGPPP chap2-III-B "tarification encadrée".

Attention : les associations sont dans l'impossibilité de percevoir des droits de place sur le domaine public. Dans le cas contraire, elles s'exposent aux sanctions en vigueur.

Pour aller plus loin...  
 Consultez le guide-bonnes-pratiques  
 Sécurisation-evenement-voie-publique  
<http://www.finistere.gouv.fr>