

*GUIDE PRATIQUE
D'ORGANISATION
D'UNE
FESTIVITE*

Selon l'article L.2211-1 du Code général des Collectivités Territoriales : « *Le Maire concourt par son pouvoir de police à l'exercice des missions de sécurité publique* ».

Ce guide vise à fournir aux maires, qu'ils soient organisateur de festivité ou autorité qui accorde l'évènement, des outils, des conseils et des contacts, qui leur permettront d'encadrer ces manifestations sans jamais perdre de vue la sécurité des participants.

En effet, autorité de police sur la commune, le maire doit pourvoir au maintien de l'ordre, de l'hygiène et de la sécurité lors des manifestations se déroulant sur son territoire.

Responsable de la sécurité des biens et des personnes, il doit faire appliquer les lois et règlements sur sa commune en prenant des arrêtés municipaux visant à réglementer ou interdire afin d'assurer la sécurité des participants, des spectateurs et des administrés.

Les pouvoirs de police s'exercent sur l'ensemble de la commune, que la manifestation se déroule dans un lieu public ou privé, des lors qu'il est accessible au public.

Les maires trouveront donc ici de précieux conseils à mettre en œuvre, car c'est très sûrement en amont, dans la rigueur de l'organisation, que réside le secret d'une fête sans dérives.

Bien que la sécurité de l'évènement relève de la responsabilité des organisateurs, le maire doit néanmoins veiller à ce qu'ils respectent bien leurs obligations et leur imposer toutes mesures de sécurité qu'il jugera indispensables.

TEXTES DE REFERENCE :

- Code général des collectivités territoriales, art. L 2212-1 et art. L 2212-2 et L 2214-4,
- Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,
- Décret n° 97-646 du 31 mai 1997, relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif,
- Arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours (Référentiel téléchargeable sur le site du ministère de l'intérieur : www.interieur.gouv.fr/sections/a_l_interieur/defense_et_securite_civiles/autres_acteurs/associations-securite-civile/missions-securite-civile/d-dps/cpsdocument_view),
- Arrêté préfectoral portant réglementation de police des débits de boissons, des restaurants et autres établissements ouverts au public relevant du régime des débits de boissons, à caractère permanent et temporaire (à l'exception des établissements ayant pour activité principale l'exploitation d'une piste de danse)

SOMMAIRE

1 - Les responsabilités

1-1 Du maire

1-2 De l'organisateur

2 - Secours et sécurité

3- Autorisations

3-1 Débit de boisson

3-2 Restauration

3-3 Stationnement et circulation

4- Préventions : Agir !

LA CHARTE LABEL FETE

5 - Contacts

6 - Annexes

6-1 Classification

6-2 Exemple d'arrêté d'autorisation accordée par le maire

6-3 La check-list pour organiser une festivité

7 - Les responsabilités

LE MAIRE

- Rappelle ses obligations à l'organisateur
- Apprécie l'importance de la manifestation et les mesures prévues par l'organisateur
- S'assure de la coordination du dispositif de sécurité et de secours (prendre l'attache des services de police ou de gendarmerie, des services d'incendies et de secours qui pourront apporter un conseil),
- Règlements ou veille au respect de la réglementation existante en matière de débits de boissons, restauration, sonorisation, restriction du stationnement ou de la circulation aux abords de l'évènement ou le contrôle des horaires,
- Impose à l'organisateur un service d'ordre ou un complément au dispositif proposé, si nécessaire (contrôle d'accès en nombre de personne),
- Transmet à la sous-préfecture copie de la déclaration ainsi que les mesures relatives au service d'ordre et de sécurité mises en place par l'organisateur.

QUAND ?

A réception de la demande

J - 15 jours pour notifier l'organisateur

Après étude du dossier complet

ATTENTION !

La déclaration de la manifestation auprès du maire est obligatoire. En revanche, l'obligation de mettre en place un service d'ordre n'est pas systématique. Elle est liée aux circonstances, aux enjeux, aux risques particuliers de la manifestation.

1 - Les responsabilités

L'ORGANISATEUR

Informez la mairie de :

- la date, la durée de la manifestation, le nombre prévisible de participants,
- l'autorisation d'occuper les lieux, accordée par le propriétaire ou le titulaire du droit réel d'usage,
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant le rassemblement,
- le descriptif des mesures prévues pour garantir la sécurité et la santé des participants, l'hygiène des lieux et la tranquillité publique (service d'ordre et dispositif sanitaire), ainsi que des contacts déjà pris avec les organismes concernés (associations de secouristes, services d'incendie et de secours, SAMU, police ou gendarmerie),
- le descriptif des moyens de gestion des déchets ainsi que ceux de remise en état des lieux (sacs poubelles, tri sélectif s'il existe sur la commune, containers).

QUAND ?

J - 1 an maximum
J - 1 mois minimum

ATTENTION !

L'absence de déclaration ou le non respect des prescriptions concernant le service d'ordre est passible pour l'organisateur, d'une contravention de cinquième classe.

ATTENTION !

En cas d'utilisation de chapiteaux, tribunes ou tout autre aménagement soumis à la réglementation des établissements recevant du public :

- Fournir au maire un extrait du registre de sécurité.
- Tout aménagement devra être conforme aux normes en vigueur (tribunes NFP 90.500) et bénéficier de certificat pour le montage, le contrôle de la nature du terrain (si terrain non stable) et les installations électriques.

J - 1 mois minimum
S'il le juge nécessaire, le maire peut faire visiter l'établissement ou la structure par la commission de sécurité compétente.

2 - Secours et sécurité

Identifier systématiquement un responsable sûreté ayant pour mission :

- d'être l'interlocuteur unique des services de secours,
- de veiller au respect des dispositions de sécurité,
- d'accueillir et guider les secours.

Cette personne devra être connue préalablement à la manifestation et avoir fourni ses coordonnées téléphoniques auxquelles elle peut être jointe en permanence durant toute la durée de la manifestation.

Cet interlocuteur pourra être utilement doté d'un signe distinctif (chasuble, brassard.....)

DISPOSITIONS VISANT A FACILITER L'INTERVENTION DE LA SURETE ET DES SECOURS PUBLICS

Ressources en eau

Veiller à maintenir un volume libre autour des poteaux et bouches d'incendie de 8m X 4.

Accessibilité

Veiller à faire respecter la circulation ainsi que le stationnement des véhicules des spectateurs afin de faciliter le cheminement des services de secours en toutes circonstances (largeur minimale de 3 m, hauteur minimale de 3,5 m).

En cas de mouvement brutal incontrôlable, il conviendra d'accompagner les spectateurs vers des axes de fuite et de les diriger vers des zones excentrées reconnues et balisées à l'avance.

2 - Secours et sécurité



RECOMMANDATIONS GENERALES

- S'assurer de la mise en place d'indications concernant les postes de secours, les points de rencontre et les points d'eau potable (ex : signalétique importante par pictogrammes, balisage, ...).
- La sonorisation doit pouvoir transmettre des informations ou des consignes de sécurité, le cas échéant.
- Des points de distribution d'eau potable gratuite doivent être définis en accord avec les services de sécurité et l'organisateur. De même, des toilettes en nombre suffisant doivent être installées.
- L'ensemble des services devra être accessible aux personnes handicapées.
- Les produits vendus sur le site devront être conformes à la réglementation en vigueur. Les emballages de verre y seront interdits.
- Pour les manifestations nocturnes, l'organisateur devra prévoir un éclairage de sécurité pouvant éclairer le site, alimenté par une source électrique indépendante et autonome.
- Le dispositif de sécurité devra être maintenu jusqu'au départ de l'ensemble du public.

3 - Autorisations

3-1 Débit de boisson

- Le maire peut autoriser temporairement un débit de boisson de licence I ou II (Cf. annexe 2 : classification), dans la limite de cinq autorisations annuelles pour chaque organisateur.
- Le maire et l'organisateur de la manifestation devront signer et s'engager à mettre en œuvre la charte « Label Fête » à l'occasion des fêtes locales ou des fêtes légales.
- Les exploitants de débit de boissons permanents souhaitant bénéficier de la dérogation devront signer et s'engager à mettre en œuvre la « charte de bonne conduite ».
- La vente d'alcool devra s'arrêter 1 heure avant la fermeture des débits de boissons, soit au maximum, à 3h du matin si une dérogation est accordée.
- Les maires adresseront à la gendarmerie ou à la police, les arrêtés de dérogation pour fermeture tardive afin que ces services les reçoivent au moins 6 jours avant la manifestation (voir exemple en annexe).

Attention !

Le maire est responsable de la sécurité et la tranquillité publique sur sa commune et donc du respect, par les débitants de boissons temporaires, des dispositions législatives prévues par le Code de la santé publique aux articles L 3334-1 et suivants. Sa responsabilité ou celle de la commune peut ainsi être engagée par :

- Une mise en responsabilité pénale en cas de faute d'imprudence, négligence ou inobservation des lois et règlements,
- Une responsabilité administrative de la commune pour faute.

Attention !

« L'offre de boissons alcooliques à des mineurs est également interdite dans les débits de boissons à consommer sur place et à emporter, tous commerces et lieux publics »

« La personne qui délivre la boisson peut exiger du client, la preuve de sa majorité » Article 93 de la loi Bachelot du 22 juillet 2009

Le rôle du maire dans la protection des mineurs contre l'alcoolisation massive est fondamental. Il est le seul en mesure d'apprécier la situation au moment indiqué et au plan local. S'il estime que la santé des mineurs est en danger, il lui revient d'avertir la gendarmerie voire la préfecture.

3 - Autorisations

3-2 Restauration

Restauration temporaire

Sauf si celle-ci s'exerce dans le cadre d'une licence de débit de boissons à consommer sur place ou d'une ouverture d'un débit de boissons temporaire, l'ouverture d'un stand où sont servis des repas, à l'occasion desquels sont vendues des boissons à table, n'est soumise à aucune déclaration ni autorisation.



Vente à emporter temporaire

Il n'existe pas de licence à emporter temporaire (non prévue par le code de la santé publique) ; aussi, sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, un établissement temporaire vendant des boissons alcooliques à emporter, tout comme un stand délivrant des repas à l'occasion desquels sont servies des boissons alcooliques, n'est pas soumis au régime de déclaration, ni à celui d'autorisation préalable.

3-3 Stationnement et circulation

Afin d'assurer la sécurité du public durant la manifestation, le maire peut définir un périmètre d'interdiction de la circulation et règlementer la stationnement par un arrêté.

3 - Autorisations

3-4 Sonorisation

- L'organisateur doit déclarer, 15 jours avant, la manifestation à la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM), par téléphone, courrier ou e-mail au bureau de la SACEM.

- La SACEM délivre l'autorisation des auteurs et communique le montant du forfait à régler avant la séance.

Pour les petites manifestations musicales (salle de moins de 300 m² et budget de dépenses inférieur à 850 € en 2009) : vous bénéficiez d'une réduction de 20 % (jusqu'à 30 % pour un bureau ou une association étudiante) par rapport au tarif général. Pour les autres manifestations : la rémunération sera proportionnelle aux recettes réalisées lors de la soirée. Dès réception de votre paiement, la SACEM vous adresse une facture acquittée.

Attention !

Les autorisations diverses obtenues pour l'organisation d'une soirée n'autorisent en aucun cas les excès de bruit. Depuis le décret du 15 décembre 1998, le niveau sonore ne doit pas dépasser 105 dB dans les lieux musicaux.



Conseil : pour éviter tout litige, avisez le voisinage en glissant par exemple un mot dans les boîtes aux lettres. Prévenez aussi la police ou la gendarmerie. Si un voisin les alerte, ils seront informés de la manifestation et sauront tempérer les agacements !

4 - Prévention : agir

LA CHARTE LABEL FETE

Afin de faciliter la mise en place de toutes ces mesures, la Préfecture de l'Aude propose à tous les organisateurs de festivités de signer la Charte de bonnes pratiques « LABEL FETE ». http://www.aude.gouv.fr/IMG/pdf/CharteLabelFete_cle2559bb.pdf (imposée au maire qui délivre une dérogation permettant la vente d'alcool au-delà de 2h du matin sur une manifestation festive), incitant les organisateurs à la tenue d'un stand de prévention.



Dispositif « Promotion de la charte Label Fête » du Grand Narbonne

Pleinement engagée aux côtés de l'Etat sur ces questions, au travers du Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Le Grand Narbonne propose la prise en charge des stands de prévention (lorsqu'ils sont tenus par des associations spécialisées) sur les manifestations de son territoire, afin de lutter contre les dérives liées aux conduites addictives.

Rappels et conseils :

- Optez pour des petits prix pour les boissons non alcoolisées, qui devront toujours être moins chères que les boissons alcoolisées. Et le verre d'eau sera, bien entendu, gratuit !
- Afin de proposer un réel choix entre les boissons alcoolisées et les boissons non alcoolisées, développez des partenariats avec les distributeurs de boissons non alcoolisées ou proposez des cocktails sans alcool.
- La vente ou l'offre d'alcool aux mineurs est interdite.
- Prévoyez des espaces plus calmes où les personnes pourront se poser, se reposer, discuter tranquillement.
- Incitez les conducteurs à ne pas consommer d'alcool : c'est le « Dispositif Conducteurs Désignés ». À l'entrée, proposez par exemple aux conducteurs un bracelet « Celui qui conduit, c'est celui qui ne boit pas ». En échange, ils pourront bénéficier gratuitement d'une ou plusieurs boissons non alcoolisées (selon le budget ou le partenariat établi par la commune).
- Et bien entendu, informez sur le dispositif que vous mettez en place durant la soirée sous forme de tract donné à l'arrivée, de message sur le ticket d'entrée, d'affiches dans les lieux précis, de messages par le DJ...

5 - Contacts

Services de l'Etat

**Préfecture de l'Aude
Service interministériel de défense et de
protection civile**

52 Rue Jean Bringer, 11000 Carcassonne
Tél. : 04 68 10 27 25
defense-protection-civile@aude.pref.gouv.fr

**Direction Départementale de la Cohésion
Sociale et de la Protection des Populations**

Place Gaston Jourdanne, 11000 Carcassonne
Tél. : 04 34 42 90 00

**Direction Départementale des Territoires
et de la Mer**

Sécurité Routière
105 Boulevard Barbès, 11000 Carcassonne
Tél. : 04 68 10 31 00
securite-routiere@aude.gouv.fr

**Agence Régionale de Santé : Délégation
territoriale de l'Aude**

14 Rue du 4 Septembre, 11021 Carcassonne
Tél. : 04 68 11 55 10

Contacts nationaux

SACEM : www.sacem.fr

Sécurité routière :
www.securite-routiere.gouv.fr

**Centre d'Information et de Documentation
sur le Bruit (CIDB)**

www.cidb.org ou www.bruit.fr
Tél. : 01 47 64 64 64

**Mission Interministérielle de Lutte contre
les Drogues Et les Conduites Addictives
(MILDECA)**

www.drogues.gouv.fr

Drogues Info Service

www.drogues-info-service.fr
Tél. : 0 800 23 13 13

Alcool Info Service

www.alcool-info-service.fr
Tél. : 0 980 980 930

Ordre et protection

**Direction départementale de la sécurité
publique**

4 Boulevard Barbès, 11000 Carcassonne
Tél. : 04 68 11 26 00

**Groupement de gendarmerie
départementale**

Av. Henri Gout, 11000 Carcassonne
Tél. : 04 68 11 50 00

**Service départemental d'Incendie et de
Secours**

1 Rue Aristide Berges, 11000 Carcassonne
Téléphone : 04 68 79 59 18

**Croix Rouge Française: délégation de
l'Aude**

Place des Anciens Combattants d'Algérie,
11000 Carcassonne
Tél. : 04 68 25 14 35

**Association Départementale de Protection
Civile**

La Coupe - Route de Perpignan, 11100
Narbonne
Tél. : 06 03 99 80 04

Contact : Alain LASCOMBES
aude@protection-civile.org

5 - Contacts

Education pour la santé et prévention

Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie (ANPAA)

15 Boulevard Dr Ferroul, 11100 Narbonne

Tél. : 04 68 49 53 16

Contact : Jérôme RIFFE

comite11@anpaa.asso.fr

Mutualité Aude

Tél. : 06 85 94 07 85

Contact: Rhaba BENALLA

rabha_benalla@mutualite11.com

Croix Rouge Française: Délégation de l'Aude

Place des Anciens Combattants d'Algérie, 11000

Carcassonne

Tél. : 04 68 25 14 35

Association Départementale de Protection Civile

La Coupe - Route de Perpignan, 11100 Narbonne

Tél. : 06 03 99 80 04

Contact : Alain LASCOMBES

aude@protection-civile.org

Familles Rurales : Fédération départementale 11

Rue Jacques de Vaucanson, 11000 CARCASSONNE

Tél. : 04 68 71 49 78

Contact : Patrick PASSEBOSC

famillesruralesfd11@hotmail.fr

Association La Rivière

1 bis, rue moulin du Gua

11100 NARBONNE

Tél. : 04 68 48 37 53

Contact : Patrick DUFOUR

lariviere22@orange.fr

ANNEXE 1

Classification

Types de licences selon la nature des boissons

GROUPE 1 : boissons sans alcool

Débit de boissons à consommer sur place	Vente Libre
Débit de boissons à emporter	Vente Libre
Restaurant	Vente Libre

GROUPE 2 et 3 : boissons fermentées non distillées et vins doux naturels , vin, bière, cidre, poiré, hydromel, crème de cassis, muscat, jus de fruit comportant jusqu'à 3° d'alcool, vin de liqueurs, apéritif à base de vin, liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool.

Débit de boissons à consommer sur place	Licence III (Licence restreinte)
Débit de boissons à emporter	Petite licence à emporter
Restaurant	Petite licence restauration

GROUPE 3 : rhum et alcool distillé

Débit de boissons à consommer sur place	Licence IV (grande licence)
Débit de boissons à emporter	Licence à emporter
Restaurant	Licence restaurant

ANNEXE 2 :

Exemple d'arrêté d'autorisation accordée par le maire

Le maire de

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article 2212-2.

VU la loi 95-73 du 21 janvier 1995 d'organisation et de programmation relative à la sécurité et notamment son article 23, 1er alinéa.

VU la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

VU le décret n° 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en œuvre de service d'ordre par les organisateur de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif et sa circulaire d'application.

VU l'avis de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et de l'Accessibilité (éventuellement).

VU l'arrêté n° ... du président du Conseil Général portant réglementation de la circulation sur la voie départementale (éventuellement).

CONSIDERANT la déclaration de l'organisateur en date du ...

ARRETE

ARTICLE 1er : M (nom et prénom du responsable de la manifestation) est autorisé à organiser (nom et nature de la manifestation), le (date et lieu de la manifestation).

ARTICLE 2 : L'organisateur appliquera les prescriptions suivantes :

(Indiquer ici les mesures que le maire entend imposer à l'organisateur)

ARTICLE 3 : M (nom et prénom de l'organisateur), les services communaux, M. le Commandant le Groupement de Gendarmerie Départementale (ou M. le Commissaire, Directeur départemental de la Sécurité Publique), M. le Directeur de l'Equipement, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté dont copie sera adressée à M. le Préfet ou M le Sous-Préfet selon le cas.

Fait à....., le
Le Maire,

ANNEXE 3

La check-list pour organiser une festività

Les démarchent concernant...	Fait ?
Le lieu de manifestation	
J'ai averti la mairie du lieu où aura lieu la manifestation (au moins 1 mois avant)	
J'ai prévu un poste de secours (1 à 3 mois avant)	
J'ai prévenu les services d'ordre	
J'ai pris connaissance des règles de sécurité en vigueur sur le lieu de la manifestation (escaliers et portes de secours, emplacement des extincteurs, trappes de désenfumage...)	
J'ai fait le point avec les membres de l'association pour être sûr que chacun sait ce qu'il a faire	
Les boissons	
J'ai demandé une autorisation de débit de boisson à la mairie du lieu de la manifestation	
La musique	
J'ai déclaré ma manifestation auprès de la SACEM (15 jours avant)	
J'ai envoyé à la SACEM la liste des œuvres musicales diffusées (après la manifestation)	
J'ai mis en place un dispositif de sonorisation de qualité pour préserver la tranquillité des voisins et la qualité d'audition de mes invités !	
Les mesures de prévention	
J'ai signé la Charte « LABEL FETE »	
J'ai signé la Charte de bonnes conduites (dérogation individuelle à l'heure limite de fermeture)	
J'ai signalé au Grand Narbonne que je souhaitais bénéficier de dispositif « Promotion de la Charte LABEL FETE »	
J'ai pris les dispositions nécessaires pour éviter/limiter les débordements (boissons sans alcool moins chères, éthylo-tests, préservatifs, conducteurs désignés...)	
J'ai pris connaissance de la réglementation concernant la responsabilité du débitant de boissons	
Et après...	
J'ai fait le bilan de ma manifestation pour voir ce qui a fonctionné ou pas, ce que je peux améliorer, etc.	