

Fiche Pratique : Organisation d'une manifestation sur l'espace public et dans les espaces verts



Fête de quartier au square Sarah Bernhardt



Brocante Saint-Blaise

Vous organisez une manifestation de tout ordre (fête de quartier, repas, vide-grenier...) sur l'espace public (place, jardin, rue...) ? Ce guide est fait pour vous !

La Ville de Paris gère et ordonne l'espace public dont les usages et les occupations sont nombreux et peuvent parfois entrer en contradiction. A cela s'ajoute des règles telles que l'accessibilité des personnes à mobilités réduite, le volume sonore...

Nous vous invitons à respecter les étapes suivantes afin d'obtenir la validation de l'occupation de l'Espace Public, sans laquelle vous ne pourrez organiser votre manifestation.

Première étape // procéder à quelques vérifications !

- Le lieu que vous sollicitez est-il bien disponible ?
- D'autres manifestations sur le même site à la même date ou sur un site à proximité sont-elles prévues ?
- Le site demandé fait-il l'objet de travaux ? (réfection de voie, échafaudage...)
- Date de l'événement : certaines dates comme le 14 juillet font l'objet de réglementation spécifique

Quelques renseignements à connaître avant d'adresser sa demande

- Les occupations temporaires du domaine public à des fins commerciales sont soumises au paiement d'une redevance conformément au tarif voté par le Conseil de Paris.
- Toute manifestation événementielle doit respecter les dispositions relatives à la publicité telles que fixées par le Code de l'environnement et par le règlement municipal de publicité.
- Les manifestations événementielles organisées dans les bois et espaces verts doivent respecter le règlement municipal des espaces verts.
- Les manifestations revendicatives et les manifestations déambulatoires (défilés, fanfares...) relèvent exclusivement de la Préfecture de Police. La demande doit être adressée uniquement à cette autorité.

Seconde étape // Rédiger une demande d'autorisation d'occupation de l'espace public

Pour cela, il vous suffit d'adresser une lettre d'intention signée contenant le plus de détails sur votre événement :

- Nature de la manifestation (sportive, culturelle, associative...)
- Date de la manifestation
- Horaire de la manifestation, ainsi que les dates de montage et de démontage des installations
- Site pressenti et plan détaillé de l'événement
- Le nombre de personnes attendu doit être estimé
- Préciser si l'événement a déjà été organisé par le passé
- Si des banderoles ou des calicots sont installés pour indiquer votre événement, vous devez indiquer le nombre et le lieu d'installation et respecter les règles qui s'appliquent pour l'affichage sur le mobilier urbain
- Si de la musique est prévue l'indiquer
- Si une scène est prévue le mentionner
- Si de la vente est prévue, il vous faudra une autorisation supplémentaire
- Si un débit de boisson est mis en place des contraintes strictes s'appliquent (voir plus bas)

Selon la nature de l'opération, des éléments complémentaires pourront être demandés.

Les demandes finalisées doivent être adressées au minimum **2 mois avant la date prévue de la manifestation**, afin de permettre l'instruction technique du projet.

Vous devez adresser ce courrier ainsi que les pièces jointes utiles à l'adresse suivante :

Mairie de Paris
Délégation Général de l'Événementiel et du Protocole (DGEP)
Bureau de l'Occupation Temporaire du Domaine Public Municipal
Hôtel de Ville
75196 Paris RP
evenements@paris.fr

N'oubliez pas d'indiquer vos coordonnées afin que les agents de la DGEP puissent prendre contact avec vous en cas de besoin.

En parallèle, la demande doit être adressée à la Préfecture de Police

Préfecture de Police
Cabinet du Préfet de Police
7-9 boulevard du Palais
75004 PARIS
prefpol.cabinet-sdc-belvp-manif@interieur.gouv.fr

Ce même courrier doit également être adressé au Commissariat du 20^{ème}

Commissariat Central du 20^{ème}
Madame Catherine Jourdan
3, rue des Gâtines
75020 Paris

Ce même courrier doit également être adressé à la Mairie du 20^e,

Madame Frédérique Calandra
Maire du 20^{ème} arrondissement

**Cabinet de la Maire
6, place Gambetta
75020 Paris**

Troisième étape // Patienter en attendant l'autorisation délivrée par la DGEP

La demande que vous avez faite à la DGEP sera transmise à la Mairie d'arrondissement pour avis. Les délais d'examen des demandes sont longs, aussi il n'est pas nécessaire de vous inquiéter trop précocement. Toutefois, n'hésitez pas à relancer la DGEP ou la Mairie d'arrondissement en l'absence de réponse 2 semaines avant l'événement afin de vérifier que votre demande a bien été prise en compte.

Détails divers

Électricité

Si votre événement a lieu sur un emplacement de marché, la demande d'électricité doit se faire auprès de la société gestionnaire des marchés :

**Sté CORDONNIER Frères
Monsieur Thomas CORDONNIER
147, boulevard d'Alsace Lorraine
94170 LE PERREUX SUR MARNE
Tél. 01 43 24 74 39**

La municipalité, ne peut garantir la fourniture d'électricité. C'est le gestionnaire des marchés qui est seul maître de son installation. Pour votre information, les compteurs électriques installés sur les marchés sont minutés. L'intervention d'un technicien est nécessaire et elle est payante. La société gestionnaire décide seule de donner ou de ne pas donner suite à votre demande. Aussi, il est plus prudent de vous rapprocher des commerçants alentours ou de vous munir d'un générateur.

Si votre événement a lieu dans un jardin ou un parc public, vous devez demander une autorisation à la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement (voir adresse ci-dessus). Les parcs et jardins étant des lieux vivants donc fragiles plutôt destinés au repos et au calme, la DEVE n'y est pas favorable sauf si l'événement est en relation avec la nature du jardin. Les jardins équipés de kiosque sont à privilégier. La Ville de Paris s'est engagée dans une démarche de réhabilitation de 33 kiosques parisiens dans le cadre du Budget Participatif.

Respect des règles relatives à la Propreté

La Municipalité sera particulièrement vigilante au respect de la propreté sur le site que vous aurez occupé. Il en va de votre intérêt de rendre le lieu le plus propre possible. Un refus d'autorisation pour une future demande pourra vous être adressé si les conditions précédemment évoquée ne sont pas respectée

Il est de votre responsabilité de retirer toutes les formes d'affichage (banderole calicots, affiches...) dans la semaine qui suit la fin de l'événement.

Prêt de matériel (tables, chaises...)

La Mairie du 20^{ème} met à disposition des associations du matériel en petite quantité pour soutenir les activités sur l'espace public. Merci d'adresser votre demande le plus tôt possible à cabma20@paris.fr

Prescriptions relative à la voirie et à l'espace public

- Aucune fixation sur les revêtements existants ne sera tolérée.
- Les arbres ne peuvent ni servir d'appui, ni de support. Ils doivent être laissés intacts.
- Le demandeur supportera toutes les dépenses entraînées par les travaux de remise en état des ouvrages municipaux et revêtements de la voie publique qui pourraient être la conséquence des installations autorisées
- En ce qui concerne la pose de banderoles, de calicots, aucun accrochage n'est autorisé sur les supports d'éclairage public et de signalisation, sur les gardes corps, sur les appuis de fenêtre, sur les arbres ainsi que sur les descentes d'eau pluviale des immeubles.
- Le gabarit à respecter pour la pose de banderole est de 6 mètres au-dessus de l'axe de la chaussée afin de permettre le passage des véhicules de secours
- Aucun marquage à la peinture ou à la bombe craie ne devra être effectué sur le revêtement de voirie. Tout nettoyage sera facturé à l'organisateur
- Aucun élément de sonorisation ne pourra être fixé sur les supports d'éclairage public et de signalisation
- Les câbles électriques ne pourront se trouver sur les cheminements piétons sauf à être protégé et mis sous gaine.
- Les voies Pompier doivent rester libres d'accès
- Le cheminement des piétons et des personnes à mobilité réduite devra être maintenu en toutes circonstances, en laissant un passage d'au moins 1.80 mètres de large

Quelques exemples de demandes pour vous aider

Une demande d'occupation place de la Réunion



KIF KIF Vivre Ensemble
au Centre socioculturel Etincelles
65, rue des Haies
75020 Paris
Tél. : 06 12 43 28 60
contactkifkif@gmail.com

Mairie de Paris
Délégation Générale à l'Événementiel et au Protocole
Bureau de l'occupation temporaire du domaine public
municipal – Hôtel de Ville – 75196 PARIS RP

Paris, le 14 mai 2014

Objet : Demande d'occupation du domaine public : « Fête du Vivre Ensemble », le 14 juillet 2014

Madame la Maire,

Je vous prie de bien vouloir étudier notre demande d'occupation temporaire du domaine public visant à organiser une rencontre festive, artistique, et tournée vers la découverte de « l'autre ». L'évènement se déroulera de façon statique (sans déplacement) **sur la Place de la Réunion (75020), le lundi 14 juillet 2014 entre 11h et 22h30** (temps de montage et démontage des installations inclus). Nous pensons y accueillir **300 personnes environ**.

Concernant l'organisation, outre notre propre expérience acquise lors du **Rassemblement en hommage à Nelson Mandela, organisé le 15 décembre dernier** sur le Parvis des Droits de l'Homme, nous bénéficierons le 14 juillet prochain de **l'appui des membres de l'association « Benkadí Afema XX »**, qui organise chaque année la Fête de la Musique sur cette même Place de la Réunion, et ce depuis 2001.

En termes d'animation, nous prévoyons :

- des performances artistiques (musique, chant, danse...) portées par environ 7 artistes ou collectif d'artistes, essentiellement amateurs, dont certains issus du quartier ;
- des animations ludiques et interactives, impliquant certains membres du public désignés individuellement (sans déplacement de masse) ;
- la vente de collations (probablement sous barnums, avec quelques tables pour le service uniquement).

Au niveau technique/logistique, nous envisageons :

- 2 enceintes à pied ;
- 3 ou 4 micros (dont 2 à pied) ;
- 1 table de mixage ;
- 1 petite enceinte pour le retour de son vers les artistes ;
- **un podium (si et seulement si une mise à disposition gratuite est possible)**.

L'ensemble de ces installations seront **connectées à l'alimentation électrique publique, en sous-sol**, utilisées pour le marché et régulièrement mise à la disposition des associations du quartier.

Je me tiens à votre disposition pour tout besoin d'informations complémentaires et vous convie, ainsi que vos collaborateurs, à vous joindre à nous à titre personnel.

Vous remerciant,

Denis GRIPONNE
Président de l'association
KIF KIF Vivre Ensemble

Plan de la fête des associations organisée par la Mairie du 20^{ème}

