

J'ORGANISE MON ÉVÈNEMENT SUR L'ESPACE PUBLIC À MONTPELLIER



Montpellier accueille chaque année des centaines de manifestations sur son espace public. De l'animation de quartier jusqu'aux grands rendez-vous internationaux réunissant des milliers de personnes, tous ces événements contribuent pleinement à la vitalité et au dynamisme de notre territoire.

Ces manifestations, petites ou grandes, sont soumises à un ensemble de règles et de préconisations visant à garantir la sécurité et la tranquillité de tous - participants, riverains, organisateurs - ainsi que l'intégrité des lieux et des infrastructures. Une commission d'occupation du domaine public se tient également très régulièrement pour étudier les différentes demandes, réguler les usages et arbitrer les potentiels conflits d'agenda.

Ce guide est destiné aux organisateurs de manifestations. Il a pour but de vous accompagner dans vos démarches et de répondre à vos questions. Dans quel lieu puis-je organiser mon événement ? Comment faire une demande d'occupation du domaine public ? À qui et combien de temps avant ? Quelles sont les règles à respecter en matière de sécurité ? Comment faire de ma manifestation un événement écoresponsable... ?

Particuliers, associations, entreprises privées... je tiens sincèrement à remercier l'ensemble des organisateurs d'événements. Par votre investissement, vous participez activement à l'esprit de convivialité et de partage qui résonne dans notre ville.



Michaël DELAFOSSE

Maire de Montpellier
Président de la Métropole

01 JE DÉTERMINE MON LIEU

- 1.1 Le choix du site
- 1.2 Diversité de lieux
- 1.3 Redevance d'occupation du domaine public

02 JE FAIS MA DEMANDE

- 2.1 Les caractéristiques du dossier
- 2.2 Traitement de la demande
- 2.3 Rétro-planning
- 2.4 Les règles spécifiques à certaines manifestations

03 JE M'ORGANISE

- 3.1 Demande de suventionnement
- 3.2 Demande de matériel
- 3.3 Aide technique

04 J'ASSURE LA SÉCURITÉ DE MON ÉVÈNEMENT

- 4.1 Encadrement de la manifestation
- 4.2 Stationnement, circulation et déviation
- 4.3 Sécurité civile
- 4.4 Hygiène et sonorisation
- 4.5 Prévention santé et réduction des risques
- 4.6 Accessibilité

05 JE RESPECTE LE SITE QUE J'OCCUPE

- 5.1 Respect de l'environnement et propreté
- 5.2 Manifestation écoresponsable
- 5.3 Gestion des déchets
- 5.4 Écomobilité
- 5.5 Évaluation de la manifestation



01 — JE DÉTERMINE MON LIEU



1.1 — Le choix du site

Vous souhaitez organiser un évènement sur l'espace public. Le choix du lieu de votre manifestation doit prendre en compte de nombreux éléments. Il est important que l'emplacement choisi soit strictement adapté à la manifestation projetée.

Vous devez faire votre choix en fonction de l'ampleur et des caractéristiques de votre manifestation.

Vous devez alors vous poser les questions suivantes :

- Combien de participants sont attendus à mon évènement ? Jauge temps réel (public, acteurs)
- Ma manifestation nécessite-t-elle un raccordement électrique ?
- Ma manifestation nécessite-t-elle une puissance électrique élevée ?
- Ma manifestation nécessite-t-elle un raccordement d'eau potable ?
- Ma manifestation nécessite-t-elle une coupure de l'éclairage public ?
- Ma manifestation nécessite-t-elle un besoin de matériel ?
- Dans le cadre de ma manifestation, ai-je besoin d'un débit temporaire de boissons de 3^e catégorie ?
- Dans le cas où une fontaine est présente sur l'emplacement que j'ai choisi, ma manifestation nécessite-t-elle une cessation temporaire de celle-ci ?
- Ma manifestation va-t-elle générer une sonorisation élevée (proximité avec les habitations) ?
- Le lieu de ma manifestation est dans un environnement à risques ?
ex: zone inondable, zone de forêt et risque incendie, plan vigipirate, ERP à proximité avec accès pompiers à ne pas bloquer...)

Dans l'hypothèse où le lieu que vous avez choisi n'est pas adéquat à votre évènement, le service Régulation des Occupations Commerciales et Évènementielles (ROCE) vous accompagnera pour choisir un site plus adapté.



1.2 – Diversité de lieux

Le domaine public de la Ville de Montpellier est composé d'une grande diversité de lieux pouvant faire l'objet d'une occupation temporaire. Des parcs, places et emplacements publics peuvent accueillir une manifestation. Voici une liste non exhaustive de ces lieux et de leurs caractéristiques :

Lieux	Électricité	Eau	Habitants -100m	Plan Vigipirate	Transports communs	Parking	Environnement à risques
Place du nombre d'Or				★★★		Antigone Europa	
Place George Frêche				★★★		Hôtel de Ville	
Place des beaux-arts				★★★		Corum	
Esplanade de l'Europe				★★		Comédie	
Place du Marché aux fleurs				★★★★★		Préfecture	
Place Dionysos				★★★★★		Europa	
Place Jacques Mirouze				★★★		Peyrou	
Place Salengro				★★★		Arceaux Gambetta	
Parc de Grammont				★			
Parc Rimbaud				★			
Bassin Jacques Cœur	 Place de Phocée			★		Hôtel de Ville	
Esplanade Charles de Gaulle				★		Comédie	
Parc de la Guirlande				★★★★★			
Parc Clémenceau				★★★★★		Centre-Ville	
Promenade du Peyrou				★★★★★		Peyrou	
Parc Méric				★★★★★			
Parc Malbosc	 Square Saint Fiacre			★★★★★			
Parc Montcalm				★★★★★			



Eau



Électricité



Parking



Incendie



Transport en commun
(bus - tramway)



Habitation -100m



Électricité >>
délai de 1mois minimum



Parking payant



Inondation

1.3 Redevance d'occupation du domaine public

Conformément au Code Général de la Propriété des Personnes Publiques toute occupation ou utilisation privative du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance.

Toutefois, par dérogation, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Je calcul le montant de ma redevance d'occupation du domaine public lors de ma manifestation : montpellier.fr/4559-organiser-un-evenement-sur-le-domaine-public.htm



Si vous organisez une manifestation dans un parc ou un espace vert, vous devez respecter des règles particulières en matière de respect des lieux (voir volet 05 du présent guide).



À SAVOIR

en dehors des emplacements de l'espace public, vous devez vous rapprocher des services concernés :



Si vous souhaitez organiser un événement dans un bâtiment public ou réserver une salle :

Rendez-vous sur la page web >>

montpellier.fr/239-location-de-salles-et-de-materiel.htm



Si vous souhaitez organiser un événement

dans un établissement sportif : vous devez contacter le Pôle Sport de la Métropole



Si vous souhaitez organiser un événement dans les bâtiments d'une maison pour tous : vous devez contacter le service des Maisons pour tous pour vérifier la disponibilité des lieux

Rendez-vous sur la page web >>

montpellier.fr/3791-maisons-pour-tous.htm



02 — JE FAIS MA DEMANDE



2.1 — Les caractéristiques du dossier

Toute demande d'occupation temporaire sur le domaine public pour effectuer une manifestation sportive, culturelle ou récréative sur l'espace public de la Ville de Montpellier doit faire l'objet d'un dépôt du formulaire de demande d'occupation du domaine public et être adressée à la Direction Déléguée Régulation du Domaine Public et des Mobilités, service Régulation des Occupations Commerciales et Évènementielles de la Mairie de Montpellier.

→ Par courriel à manifestation.temporaire@montpellier.fr

→ Par voie postale à : **Ville de Montpellier**

Direction déléguée de la Régulation du Domaine Public et des Mobilités
Service Régulation des Occupations Commerciales et Évènementielles (ROCE)
1, Place Georges Frêche - 34267 Montpellier Cedex 2
Tél. 04 67 34 72 37



Le dossier complet doit être transmis au moins 3 mois avant la date prévue de la manifestation.

GRAND RASSEMBLEMENT

Vous organisez une manifestation sportive, culturelle ou récréative, à but lucratif ou non qui :

Rassemble **plus de 5000 personnes** dans un lieu clos ou dont l'accès est contrôlé

OU

Présente des **risques particuliers** (manifestation revendicative)

Dans ce cas, vous devez faire une demande d'autorisation auprès de la **Préfecture** au moins 6 mois avant l'évènement. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire d'occupation du domaine public ainsi qu'un dossier grand rassemblement.

Les pièces obligatoires à fournir :

- Le formulaire de demande d'occupation du domaine public lors de manifestation dûment complété
- Le plan d'installation de la manifestation : plan de masse précisant l'implantation des installations, des dispositifs de sécurité (périmètre, postes de secours, barrières) et des points de collecte des déchets, dispositifs de prévention et de réduction des risques
- Pour les événements culturels : la programmation envisagée et le descriptif du projet culturel
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile spécifique

En fonction de votre manifestation, d'autres pièces spécifiques peuvent vous être demandées.

2.2 — Le traitement de la demande

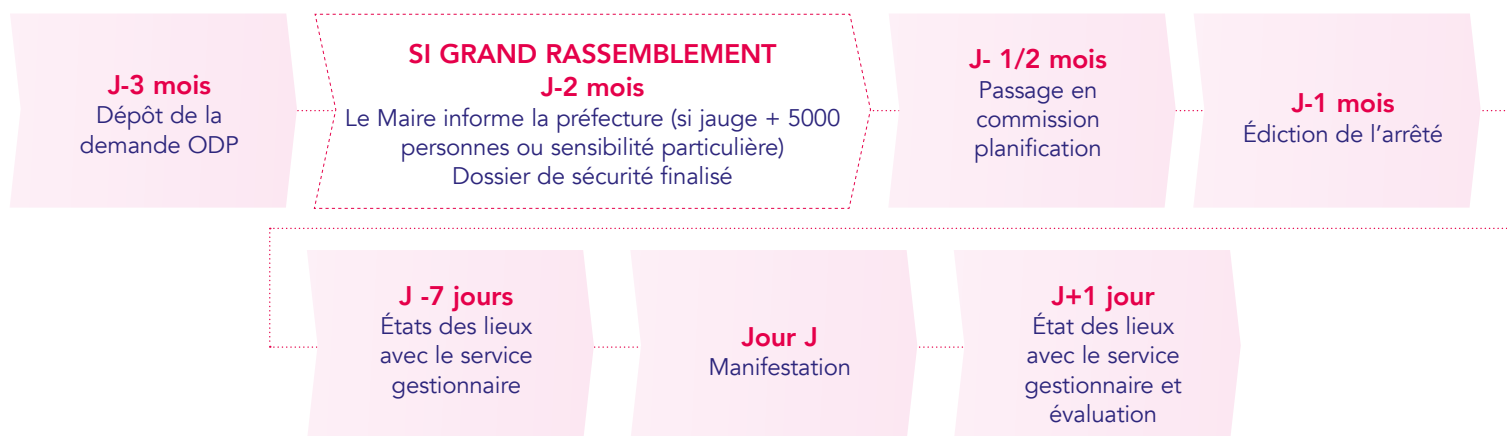
Dès la réception de l'ensemble des pièces, votre dossier est instruit et est présenté pour validation à la **Commission de Planification des Manifestations**, composée des élus et des services en charge des espaces publics et de la tranquillité publique.

Votre manifestation peut faire l'objet d'un refus lorsqu'elle ne respecte pas la réglementation en matière de :

- **Sécurité civile**
- **Tranquillité publique**
- **Conflit d'usage avec une autre manifestation**

Si votre manifestation fait l'objet d'un avis favorable, un arrêté d'autorisation d'occuper le domaine public est édicté. Cette autorisation est personnelle, révocable et précaire. Elle vaut pour une durée limitée, incluant le montage, le démontage et la remise en état du site.

2.3 — Retro-planning



2.4 — Les règles spécifiques à certaines manifestations

Toute demande d'occupation temporaire du domaine public doit passer par la procédure exposée au 02 du présent guide (fête de quartier, fête d'école, cortège...).

Toutefois, certaines manifestations, a raison de leur spécificité, connaissent des **règles particulières** qui s'ajoutent aux règles de droit commun.

VOUS SOUHAITEZ ORGANISER

→ Un débit de boisson temporaire de 3^e catégorie (vin, bière, cidre...)

Vous projetez l'installation d'un débit de boisson de 3^e catégorie, pour une durée fixe, à l'occasion d'une manifestation à laquelle vous participez ou que vous organisez. Vous devez remplir le formulaire prévu à cet effet et le transmettre au service ROCE en même temps que

J'ACCÈDE AU FORMULAIRE
montpellier.fr

la demande d'occupation du domaine public.

Vous devez solliciter une autorisation de la Mairie pour mettre en place :

- **Un débit de boisson temporaire de 3^e catégorie temporaire à l'occasion** d'une manifestation associative (maximum 5/an)
- **Un débit de boisson temporaire de 3^e catégorie à l'occasion** d'une foire, d'une exposition, d'une vente ou fête publique
- **Un débit de boisson temporaire de 3^e catégorie** au sein d'une installation sportive : par dérogation, il est possible pour des associations sportives de proposer des boissons du groupe 1 à 3, au sein d'une enceinte sportive, pour une durée de 48 heures maximum. Cette dérogation concerne les associations sportives agréés par le Ministère des sports à hauteur de 10 fois maximum par an, les associations organisatrices d'évènements à caractère touristique dans la limite de 5 autorisations annuelles, et les associations organisatrices d'évènements à caractère agricole dans la limite de 2 autorisations annuelles.

Toute demande de buvette doit être indépendante, cependant, certains évènements exceptionnels justifient des règles différentes préalablement établies par les services de la Ville.

Les débits de boissons alcoolisées ne doivent pas être implantés à moins de 50 mètre des zones protégées : édifices culturels, établissements de formation ou de loisirs accueillant de la jeunesse, cimetières, établissement scolaires, bâtiments du personnel des armées, prisons, bâtiments liés au fonctionnement des entreprises publiques de transport.

Vous n'avez pas besoin d'autorisation pour mettre en place :

- Une **buvette sans alcool** : l'ouverture est libre, que ce soit pour un particulier ou une association.
- Une **buvette réservée aux adhérents** : seulement si l'ouverture n'a pas pour but de réaliser des bénéfices, et si seuls les groupes 1 à 3 de boissons sont concernés.

➔ **Vide-greniers ou brocante (vente au déballeage)**

Vous souhaitez organiser, sur des emplacements non destinés à la vente au public (voie publique, parking), une brocante ou un vide-greniers. Les ventes ne peuvent excéder deux mois par année civile dans un même local, sur un même emplacement ou dans un même arrondissement.

Les organisateurs peuvent être des **particuliers**, qui peuvent vendre maximum 2 fois par an des objets personnels, ou des **professionnels du commerce** régulièrement déclarés. Vous devez obligatoirement tenir un registre des vendeurs participants à la vente.

Si votre vente au déballeage est située sur le domaine public : vous devez faire une demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public auprès du service ROCE.

Si votre vente au déballeage est située sur le domaine privé :

Vous devez adresser au service ROCE une déclaration préalable (CERFA n°13939*01)



➔ **Une manifestation sportive non motorisée (cyclisme, course à pied, triathlon)**

Vous souhaitez organiser une manifestation sportive ne comprenant pas la participation de véhicule à moteur :

- Dans un **établissement sportif** (gymnase, terrain de foot) : vous devez vous rapprocher directement du Pôle jeunesse et sports.
- Sur la **voie publique ou ouverte à la circulation publique** : faire la demande au service ROCE ou à la préfecture selon le cas

Dans le cadre d'une compétition chronométrée, vous devez :

- Demander l'avis de la fédération sportive délégataire
- Faire une déclaration auprès du **Maire** si la Ville de Montpellier est concernée (3 mois avant)
- Faire une déclaration auprès de la **Préfecture** si plusieurs communes du département sont traversées (6 mois avant)
- Faire une déclaration auprès des préfets de chaque département parcouru (6 mois avant). Si plus de 20 départements sont traversés, il convient d'effectuer une demande supplémentaire auprès du Ministère de l'intérieur.
CERFA n°15824*03 (hors cyclisme) OU CERFA n°15827*02 (cyclisme)

J'ACCÈDE AU CERFA n°15824*03
service-public.fr/particuliers/vosdroits

J'ACCÈDE AU CERFA n°15827*02
formulaire.service-public.fr

Dans le cadre d'une **manifestation sportive hors compétition de 100 participants ou plus**, vous devez faire une déclaration auprès du Maire ou de la Préfecture selon les mêmes modalités que celles énoncées ci-dessus. CERFA n°15826*01 (cyclisme) OU CERFA n°15825*02 (hors cyclisme)

J'ACCÈDE AU CERFA n°15826*01
service-public.fr/particuliers/vosdroits

J'ACCÈDE AU CERFA n°15825*02
service-public.fr/particuliers/vosdroits

➔ Une manifestation sportive motorisée (voiture, moto, karting)

Vous souhaitez organiser une manifestation sportive avec véhicule terrestre à moteur, à caractère compétitive ou non, sur la **voie publique ou sur circuits, terrains ou parcours**.

- **Vous organisez une concentration**, c'est-à-dire un rassemblement comportant la participation de véhicules terrestres à moteurs, qui impose aux participants un ou plusieurs points de rassemblement ou de passage mais qui est dépourvu de tout classement, temps imposé ou chronométrage.
 - > **De moins de 50 véhicules** : vous devez faire une déclaration en Mairie
 - > **Entre 50 et 200 véhicules** : vous devez faire une déclaration à la préfecture 3 mois avant la manifestation (6 mois si plusieurs départements)
 - > De plus de 200 véhicules : vous devez demander l'autorisation à la Préfecture
- **Vous organisez une compétition ou une présentation organisée** ;
 - > **Sur un circuit permanent homologué** : vous devez faire une déclaration à la Préfecture 2 mois avant.
 - > **Sur un circuit non permanent, un terrain ou sur la voie publique** : vous devez faire une demande d'autorisation à la Préfecture 3 mois avant la manifestation.

➔ Un spectacle pyrotechnique

Vous organisez, sur l'espace public, un spectacle devant du public comprenant un tir d'artifices de divertissement ou d'articles pyrotechniques destinés au théâtre de plus de 35 kg de matière active d'articles classés en catégorie F2, F3 ou T1 et avec la mise en œuvre d'au moins un article classé en catégorie F4, K4 ou T2.

Vous devez en faire la **déclaration au Préfet et au Maire au moins 1 mois avant** la date du spectacle grâce au formulaire CERFA n°14098*02

J'ACCÈDE AU CERFA n°14098*02
service-public.fr/particuliers/vosdroits

➔ Une rave party ou free party

Vous organisez un rassemblement exclusivement festif à caractère musical, dans des lieux qui ne sont pas au préalable aménagés à cette fin, et répondant à certaines caractéristiques telles que :

- La diffusion de musique amplifiée
- Des annonces par différents moyens de communication
- Susceptible de présenter des risques pour la sécurité des participants

Si votre rassemblement dépasse la jauge de **500 participants**, alors vous devez faire une déclaration en Préfecture au **moins 3 mois avant la manifestation**. En dessous de ce seuil, la demande d'autorisation à la Mairie, 3 mois avant la manifestation, sera suffisante.

Vous devez également faire en parallèle une **demande d'autorisation de diffusion de musique** pendant un événement public auprès de la Sacem, sauf si les œuvres musicales que vous entendez diffuser ne sont pas couvertes par les droits d'auteurs ou sont tombées dans le domaine public.

➔ **Fêtes foraines et cirques**

Vous organisez un rassemblement en plein air d'entrepreneurs forains indépendantes itinérants à une date fixe. Vous devez préalablement faire une demande d'autorisation d'occupation du domaine public auprès du service ROCE, selon les modalités détaillées ci-dessus.

Le Maire est compétent pour déterminer les emplacements des cirques et fêtes foraines, et la fixation des droits de place doit faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal. Il est très probable que pour l'installation de ce type d'évènement, le Maire sollicite la visite de la Commission de sécurité pour chaque implantation.

➔ **Loterie, Tombola ou loto traditionnel**

La demande d'autorisation d'organiser une loterie ou une tombola doit être faite auprès du Maire de la commune où est situé le siège social de l'association dans les deux mois précédents le tirage.

➔ **Par courriel à associations@montpellier.fr**

➔ **Par voie postale à : **Mairie de Montpellier****

Pole Solidarités / Service Vie Associative
Maison de la Démocratie
16, rue de la République
34000 Montpellier

L'association organisatrice doit fournir le formulaire CERFA n°11823 et les documents suivants :

J'ACCÈDE AU CERFA n°11823
service-public.fr/particuliers/vosdroits

- Statut de l'association,
- Bilan du dernier exercice financier si le capital d'émission de la loterie (prix unitaire du billet multiplié par le nombre de billets émis) dépasse 7 500 €

À noter que l'organisation d'un loto traditionnel n'est pas soumise à autorisation.

➔ **Cinéma en plein air**

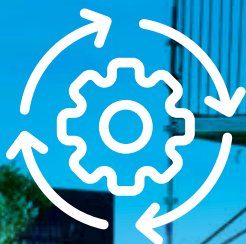
Vous souhaitez organiser des **projections non-commerciales** d'œuvres cinématographiques, gratuites ou payantes, à titre exceptionnel, lors de séance en plein air.

Toute association ou groupement à but non lucratif peut organiser jusqu'à 6 séances payantes par an, qui peut être étendu jusqu'à 12 séances par décision du **Président du Centre national du cinéma et de l'image animée**.

L'autorisation d'organiser les séances de spectacles cinématographiques en plein air est accordée par le Président du Centre national du Cinéma et de l'image animée, après avis du Directeur régional des affaires culturelles qui peut procéder à une consultation préalable d'experts.

Si la projection a lieu sur le domaine public je sollicite l'autorisation de la Mairie en adressant une demande d'occupation du domaine public, 3 mois avant la date de la manifestation.

J'ACCÈDE AU FORMULAIRE ODP
montpellier.fr



03 — JE M'ORGANISE



3.1 — Demande de subventionnement

Si vous êtes une association ou un organisme à but non lucratif, et que les activités et projets de votre manifestation présentent un intérêt pour les montpelliérains et s'inscrivent dans les politiques publiques de la Ville, vous pouvez demander une **aide publique**. Pour ce faire, vous devez déposer une demande de subventions en ligne ou directement auprès de l'Hôtel de Ville.

Dans le cas où vous avez sollicité un subventionnement privé, vous devez le mentionner dans la répartition de votre budget du formulaire ODP.

Pour les événements d'envergure nationale, comme des actions d'animations destinées au public, Montpellier Méditerranée Métropole dispose d'une compétence culturelle s'exerçant au travers de la promotion et du soutien financier de ces événements. Vous pouvez faire directement une demande en ligne sur le site de la Métropole.

Plus d'informations sur >> demande de subvention : montpellier3m.fr

3.2 — Demande de matériel

Si dans le cadre de votre manifestation, vous avez besoin de matériel (barrières, chaises, scène, parkings à vélo...), vous devez faire une demande de prêt de matériel auprès de la Direction des relations institutionnelles et de l'évènementiel en même temps de la demande d'occupation du domaine public. En cas de non-respect des délais, lesquels sont identiques à la demande ODP (3 mois), le service sera dans l'incapacité de vous fournir le matériel demandé.

Si vous organisez une manifestation sportive, le **Pôle Sports** dispose de son propre matériel. Vous devez alors directement lui faire votre demande 2 mois avant la manifestation.



Les installations peuvent faire l'objet de contrôles spéciaux dans certains cas : Commission de sécurité, contrôle par un organisme agréé...



Vous devez fournir un **plan d'implantation** du matériel sur votre lieu.

La mise à disposition du matériel de la Ville a pour contrepartie une redevance qui varie selon le type d'équipement.

Location de salles et de matériel - Ville de Montpellier sur : montpellier.fr

3.3 — Aide technique

- Si dans le cadre de votre manifestation, vous avez besoin de la **mise à disposition d'une borne électrique**, vous devez faire une demande de mise à disposition auprès de la Direction des relations institutionnelles et de l'évènementiel en parallèle de la demande d'occupation du domaine public. Vous devez vous renseigner en amont, puisque des points d'électricité ne seront pas disponibles sur l'ensemble du territoire. Dans ce cas, l'organisateur doit s'assurer de la sécurité de l'installation électrique.
- Si vous souhaitez une **aide technique en matière de communication** de votre événement, le service ROCE vous mettra en relation avec le service compétent.



04 — J'ASSURE LA SÉCURITÉ



4.1 — Encadrement de la manifestation

Les manifestations rassemblent de nombreux participants sur l'espace public. Dans le cadre de son pouvoir de police administrative, le Maire de Montpellier peut interdire une manifestation (troubles à l'ordre et à la sécurité publics).

Cependant, même si votre manifestation est autorisée, vous devez tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité des participants.

Vous devez notamment prévoir un encadrement pour votre manifestation. Le nombre de participants, la sensibilité et l'incidence de votre manifestation sur la voie publique sont autant de facteurs qui déterminent la nature de l'encadrement qui sera mis en place.

Cet encadrement peut être de plusieurs sortes selon les hypothèses :

- **Police municipale :** l'autorité de Police municipale de la Ville de Montpellier peut accompagner et sécuriser bon nombre d'évènements. C'est notamment le cas lorsque la manifestation a une incidence sur la voie publique, est dotée d'un caractère sensible, ou rassemble un grand nombre de participants. Elle peut agir seule ou avec du renfort (ASVP, entreprises de sécurité privé, Police nationale)
- **Entreprises de sécurité privé (agrées par le Conseil National des Activités Privées de Sécurité) :** si votre manifestation nécessite un dispositif de sécurité particulier, sans porter atteinte à la voie publique ou à la circulation, vous devez assurer la sécurité en sollicitant un gardiennage privé. Dès lors que la manifestation rassemble plus de 300 personnes, l'action de la sécurité privée doit être déclenchée par un arrêté préfectoral de périmètre de protection, notamment pour les missions de filtrage (fouille, inspections de bagages).
- **Bénévoles formés :** si votre manifestation est de petite ampleur et ne porte pas atteinte à la circulation ou à la voie publique (courses sur le trottoir ou dans un parc, repas de quartier), l'encadrement par des bénévoles formés peut suffire à assurer la sécurité de l'évènement.

Le dispositif de sécurité mis en place fera l'objet d'une expertise confirmée par les services de la Police municipale et nationale lors de l'examen du dossier. La sensibilité et la nature de votre évènement seront déterminés lors de réunions de terrains préalables opérées par les forces de l'ordre.

Grand rassemblement :

organisation d'un comité technique de sécurité et secours avec tous les acteurs de la sécurité ainsi qu'une réunion de sécurité avec la Préfecture

4.2 — Stationnement, circulation et déviation

Si votre manifestation impacte la circulation ou le stationnement des véhicules, Le dispositif de sécurité pourra être complété par des arrêtés municipaux d'interdiction de stationnement, de circulation ou encore d'ordre public. Si tel est le cas, le service ROCE transmettra l'information au service compétent.

4.3 — Sécurité civile

Dans l'organisation de votre manifestation, vous devez mettre en œuvre tous les moyens pour protéger les acteurs et le public dans le périmètre de la manifestation.

➔ Par le biais d'un Dispositif Prévisionnel de Secours (DPS)

Le Dispositif Prévisionnel de Secours est l'ensemble des moyens humains et matériels de premiers secours, pré-positionnés à la demande de l'organisateur d'une manifestation.

QUAND dois-je prévoir un DPS ?

L'organisateur doit mettre en place un DPS conformément au référentiel national fixé par arrêté ministériel du 7 novembre 2006. Celui-ci est dépendant et obligatoire dès que le Ratio Intervenants Secouristes - RIS - est supérieur à 0,2. Il doit être dimensionné à partir d'une grille d'évaluation des risques comprenant plusieurs facteurs : l'effectif maximal du public prévisible, le comportement prévisible du public (alcool ou autres), les caractéristiques de l'environnement ou de l'accessibilité du site, le délai d'intervention des secours publics, ainsi que du contexte.

En fonction des caractéristiques de votre manifestation déterminées par ces éléments, vous devrez mettre en place un Dispositif Prévisionnel de Secours. Celui-ci ne concerne pas uniquement les grands rassemblements, puisqu'il peut être exigé dès un effectif public temps réel de 209 personnes.

COMMENT mettre en place un DPS ?

La mise en œuvre d'un DPS fait appel à une Association Agréé de Sécurité Civile disposant d'un agrément de type « D » délivré par l'État, et notamment la Préfecture de l'Hérault.

herault.gouv.fr

Parallèlement, il est indispensable de fournir une analyse de danger (RIS), puisqu'elle permettra de déterminer le type de Dispositif Prévisionnel de Secours que nécessite votre manifestation. En ce sens, plus votre manifestation fait encourir des risques aux participants ou à la Ville, plus le dispositif de secours sera renforcé (multiplication des secouristes intervenants, des postes de secours sur place, des actions de prévention).

➔ Par la prévention des risques majeurs

La Ville de Montpellier est un territoire à risques, comme de nombreuses communes de France, tels que les inondations, les vents violents, les canicules ou encore une pandémie. Ces risques peuvent être plus ou moins susceptibles de se présenter selon la période et le lieu choisi pour le déroulement de votre manifestation.

En tant qu'organisateur, vous êtes responsable de la sécurité des participants à votre manifestation. Vous êtes alors tenus de vous informer, jusqu'au jour de votre manifestation, des événements potentiellement dangereux dont les conséquences pourraient entraîner de graves dommages sur l'homme, les biens et l'environnement.

Pour obtenir ces informations, vous pouvez vous rendre sur le site dédié :

montpellier.fr, ainsi que sur celui de la Préfecture. Vous pouvez également vous tenir informé grâce aux radios locales (Radio France Bleu Hérault : 100.6 ou 101.1 FM)

Lorsque de tels risques se présentent, vous devez prendre la décision adaptée à votre manifestation.

Quelques exemples :

- **Situation de danger** (ex: épisode pluie-inondation): j'annule ou je reporte la manifestation projetée
- **Circonstances difficiles** (ex: forte neige, verglas): j'annule ou je reporte la manifestation. Les déplacements sont perturbés, neige lourde et risque de chutes d'arbres, effondrement de structure...
- **Vigilance particulière** (ex: canicule): j'adapte ma manifestation au risque présent. Par exemple, je multiplie les points d'eau en période de vagues de chaleur, j'évite les heures chaudes...

4.4 — Hygiène et sonorisation

Dans l'organisation de votre manifestation, vous devez être particulièrement attentif aux conditions d'hygiène et de santé entourant son animation : vente de produits alimentaires, évacuation des déchets, évacuation des déchets toxiques, évacuation des eaux usées, toilettes et sanitaires, alimentation en eau. Vous devez vous soumettre à un strict respect des normes d'hygiène afin d'éviter tout risque de contamination.

Également, dans le cas où votre manifestation prévoit la diffusion de musique amplifiée ou non, le service Hygiène ou la police municipale pourront opérer des contrôles afin d'éviter les nuisances sonores.

4.5 — Prévention santé et réduction des risques

Dans le cadre de votre manifestation, vous devez être particulièrement attentif **à la préservation de l'état de santé de vos publics, vos équipes et à mettre tout en œuvre pour prévenir et réduire les risques :**

- liés à la consommation de produits psychoactifs.
- face aux comportements inadaptés (violences, harcèlements, discriminations...)

En tant qu'organisateur d'événements accueillant du public, votre responsabilité est engagée conformément à la réglementation et aux lois en vigueur.

Afin de prévenir, réduire et sensibiliser le public à ces risques, un soutien technique et opérationnel sera proposé par l'organisateur, notamment par la mise en place de dispositifs de prévention et de réduction des risques adaptés à la manifestation et visibles par le public. Pour cela, vous devez vous rapprocher d'une structure associative de prévention et de réduction des risques santé, formée, justifiant d'une expérience et de compétences significatives et adaptées.

Elles vous fourniront un devis (à votre charge) et vous donneront toutes les informations dont vous aurez besoin.

Aussi, les plans déposés dans le cadre de votre demande d'autorisation d'occupation du domaine public devront mentionner l'emplacement du/des dispositif(s) de prévention.

La Mairie de Montpellier se réserve le droit de refuser votre demande d'occupation du domaine public si la proposition faite par l'organisateur est jugée insatisfaisante.

4.6 — Accessibilité

La Ville de Montpellier accompagne les organisateurs de manifestations afin de leur permettre de prendre en compte tous les critères d'accessibilité de leur événement. Cette démarche s'inscrit dans le cadre de la « Conception Universelle » qui vise à inclure depuis la chaîne de déplacement (transports) jusqu'à un site toute personne en situation de handicap temporaire ou à long terme, personne âgée, personne valide, parent avec poussette, personne avec un chariot de livraison, etc.) sans nécessiter d'adaptation et de transformation de l'espace. L'accessibilité est une obligation de résultat. Les actions à mettre en œuvre pour rendre accessible une manifestation se doivent donc de répondre à cette obligation. Elles ne peuvent relever d'un simple affichage ou d'approximations dans la manière de garantir un résultat attendu.

Ce résultat est engageant vis-à-vis des personnes concernées et de l'information à leur communiquer sur le niveau de l'accessibilité de l'évènement. L'accessibilité n'est pas une contrainte mais un atout économique, social et culturel pour une manifestation. En apportant la garantie d'un niveau d'accessibilité, elle fait la démonstration de sa capacité d'accueil et de performance.

On distingue 2 niveaux d'accessibilité :

- **Accessibilité de Niveau 1** : Une accessibilité assurée mais limitée : ce niveau est requis pour tout évènement. Un certain niveau de confort est atteint et une réponse à plusieurs types de handicap est apportée. La personne accède facilement à l'évènement mais son accès à certains services ou activités ne sera que partiel. Les installations nécessitent un certain temps de préparation et quelques coûts.
- **Accessibilité de Niveau 2** : Une accessibilité totale assurant l'égalité de participation de tous : Ce niveau est préconisé lorsque la manifestation est récurrente et accueille plus de 10 000 personnes. L'infrastructure apporte une réponse humaine et technique complète. Chaque personne accède aux mêmes services et contenus. À ce niveau, tout est organisé pour que la personne soit entièrement autonome : informations, transports permettant d'accéder à l'évènement, déplacements sur le site, participation aux activités proposées. Si elle atteint le niveau 2, la manifestation peut accéder à des formes de reconnaissances délivrées par les partenaires associatifs ou institutionnels.

Ces niveaux seront atteints grâce à l'implication de :

- L'organisateur de la manifestation qui doit assurer l'accessibilité dans l'emprise de son évènement.
- La collectivité qui assurera l'accessibilité de la chaîne de déplacement pour les cheminements externes entre les points d'arrivée du public et le lieu de la manifestation.

POUR PLUS D'INFORMATION SUR :

montpellier.fr







05 — JE RESPECTE LE SITE QUE J'OCCUPE



5.1 — Respect de l'environnement et propreté

Lorsque vous quittez le site à la fin de votre manifestation, il doit être propre. Le nettoyage du site et sa remise en l'état est à la charge exclusive de l'organisateur. En cas de non-respect de cette exigence, la Ville de Montpellier prononcera des sanctions ou pourra ne pas renouveler une demande postérieure. Par conséquent, vous devez vous doter de moyens, en amont de la manifestation, spécialement prévus pour le nettoyage.

Vous souhaitez organiser une manifestation sur ou à proximité d'un espace vert de la Ville. Dans ce cas, le service Espaces verts vous donnera un premier avis :

- **Avis favorable** : en vertu des éléments qu'il dispose, il valide à première vue la tenue de votre manifestation sur cet espace. Dans ce cas, vous devez directement vous rapprocher du service Espaces verts afin de mettre en place des réunions techniques
- **Avis défavorable** : votre manifestation semble inadaptée au lieu que vous avez choisi.

En effet, les espaces verts sont mis à disposition par la Ville, aux porteurs de projet souhaitant organiser un évènement sur ces sites. Cependant, cela entraîne inévitablement **leur dégradation**, qui doit être prise en compte lors de l'imagination du projet.

Même lorsque la manifestation dans un espace vert est acceptée, vous devez respecter strictement **les règles de respect du site**.



D'autres règles spéciales vous seront communiquées directement par le service Espaces verts : interdiction d'accroche dans les arbres, poids lourds entraînant le tassement des sols, règles spéciales pour la sécurité vis-à-vis des arbres.

Pour s'assurer du bon respect de ces exigences, vous devez nommer, parmi vos membres, un référent technique qui sera responsable des dommages causés. Il sera le principal intermédiaire en matière de respect du site, entre la manifestation et la Ville.

5.2 — Manifestation écoresponsable

Les porteurs de projet de la Ville de Montpellier s'engagent à organiser une manifestation avec un impact environnemental le plus faible possible.

La charte des événements écoresponsables doit être signée et annexée à la demande d'ODP. Par exemple la charte proscrit un certain nombre de pratiques :

- distribution de verres en plastique
- lâcher de ballons et de confettis
- peinture sur sol

La charte a pour objectif de limiter la production de déchets de favoriser le tri des déchets. Pour ce faire, il est possible de mettre en place des alternatives au jetable, par exemple en remplaçant les gobelets jetables par des gobelets réutilisables, en favorisant la distribution de boissons en vrac et en favorisant l'utilisation de gourdes.

J'ACCÈDE À LA CHARTE

montpellier.fr

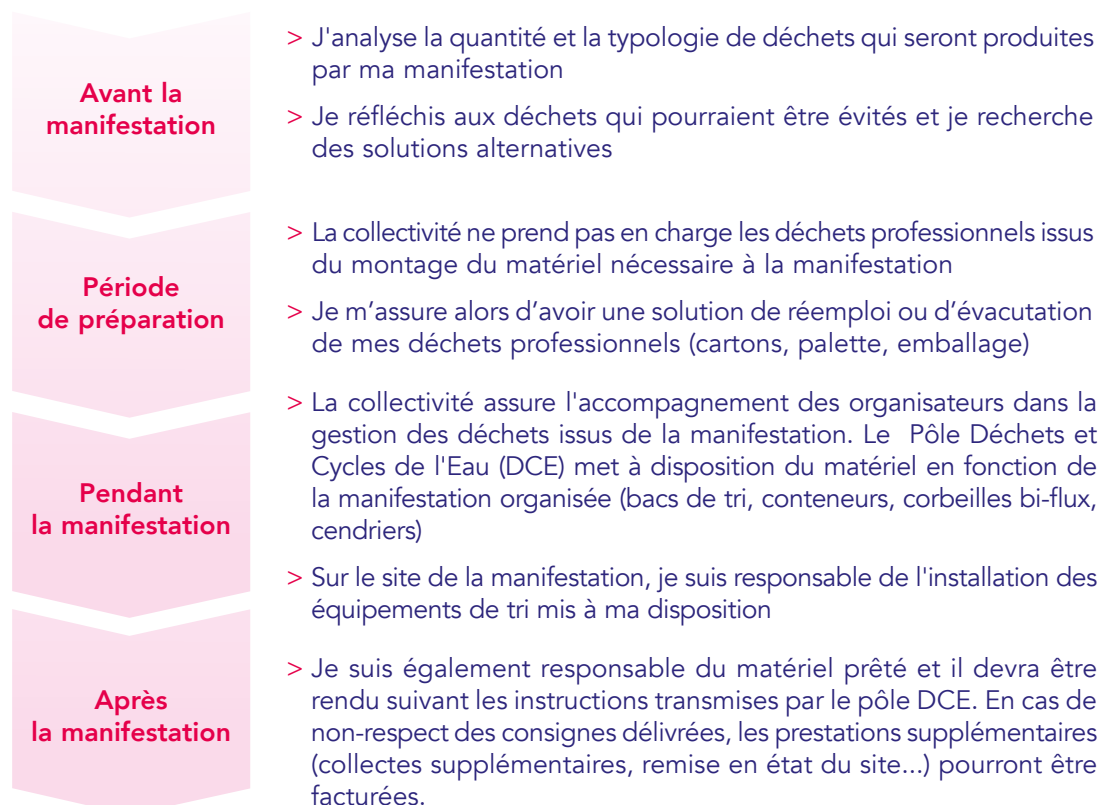


5.3 — Gestion des déchets

La mise en place du tri des déchets (Ordures Ménagères résiduelles (bac gris), Emballages et papiers (bacs jaune), verre et biodéchets est obligatoire.

La qualité du tri opéré sera contrôlée. Vous êtes dans l'obligation d'informer vos équipes (salariés, bénévoles...) et les participants à votre manifestation sur les consignes de tri du territoire. Dans l'hypothèse d'une faible qualité de tri, vous ferez l'objet d'une sanction par la collectivité.

Vous retrouverez plus d'informations sur la gestion des déchets sur le site de la Métropole de Montpellier >> montpellier3m.fr/dechets



5.4 — Éco-mobilité

La Ville de Montpellier comprend un grand réseau de transport en commun (bus, tram et velib). Ce réseau doit être privilégié par les participants pour se rendre aux événements se trouvant sur le domaine public de la Ville.

La Direction des relations institutionnelles et de l'évènementiel peut mettre à disposition, pour votre manifestation, des parkings à vélo. Cette demande devra figurée dans la demande de matériel adressée en même temps que la demande d'occupation du domaine public.

5.5 — Évaluation de la manifestation

Chaque manifestation est suivie par les services impactés de la Ville de Montpellier. Cette démarche confortera le renouvellement de la manifestation ou sa suspension au regard du bon déroulé de la manifestation et du respect des règles présentées dans le présent Guide. La Ville de Montpellier se réserve également la possibilité, en cas de dommage et de non respect du site, de facturer les dommages à l'organisateur.



