



## CHARTRE RELATIVE À L'ORGANISATION D'ÉVÈNEMENTS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE TOULOUSE

La ville de Toulouse se trouve au cœur d'un territoire constituant un cadre privilégié pour le déroulement d'évènements de toute nature. À ce titre, l'évènementiel représente un formidable levier d'expression de la dynamique du territoire, que la Mairie de Toulouse entend largement accompagner pour servir le rayonnement de la ville sur les scènes locale, départementale, régionale, nationale et internationale.

La Mairie de Toulouse a élaboré la présente charte aux fins d'introduire les bases d'une nouvelle procédure dans l'accompagnement des évènements sur son territoire et de définir des dispositions que les signataires s'engagent à respecter pour permettre le bon déroulement de l'évènement qu'ils organisent dans un partage harmonieux et équitable de l'espace public.

Ainsi, le présent document introduit l'esprit, les orientations générales, les principes et les règles de mise en œuvre d'un évènement et de son accompagnement par la collectivité. Les objectifs poursuivis sont multiples :

- permettre au plus grand nombre d'organiseurs de bénéficier des prestations d'accompagnement prévues par la collectivité ;
- favoriser l'égalité d'accès des organisations à l'accompagnement gracieux et solidaire prévu par la collectivité ;
- maîtriser le calendrier des évènements, ainsi que leur répartition harmonieuse sur le domaine public.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, il sera également prévu :

- d'assurer l'encadrement et la rationalisation des prestations d'accompagnement ;
- d'améliorer la qualité de l'accueil de l'organisateur d'évènement par la mise en place d'un guichet unique évènementiel garant de l'harmonisation des procédures ;

Ces perspectives passent nécessairement par une définition des modalités d'accompagnement, une maîtrise des coûts induits pour la collectivité et une homogénéisation du dispositif pour l'ensemble des organisateurs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Dès lors, il est convenu ce qui suit entre la Mairie de Toulouse et l'organisateur d'un évènement.

### **ARTICLE 1 : NATURE DE L'ACCOMPAGNEMENT**

Le prêt et la mise à disposition de matériels portent sur : tables, chaises, podiums, tribunes, extincteurs, rallonges, passages de câbles, coffrets électriques, barrières, containers, poubelles sur pied, barrières de sécurité, blocs de béton.

**Le prêt de matériels est réalisé en fonction des stocks disponibles** au sein du magasin unique évènementiel. **A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023, la collectivité n'aura plus recours à la location de matériels pour accompagner les organisateurs, quelles que soient la nature et l'ampleur de l'accompagnement sollicité.**

Pour satisfaire le plus grand nombre d'organisateur requérant du prêt de matériels, des seuils de prêt ont été fixés en fonction de la nature de l'évènement.

- Repas de rue (pour 1 repas de rue/an) : 4 barrières ; 2 tables ; 10 chaises (à retirer au magasin unique évènementiel) ; 1 container par tranche de 100 personnes, à partir de 100 personnes.
- Fête de quartier (avec aménagement pour des animations) : barrières ; 1 podium (4x6 ou 6x8 ou 8x10) ; 1 container par tranche de 100 personnes ; alimentation électrique (selon la fiche technique du site ou la configuration des lieux) ; tables et chaises en fonction du stock disponible.
- Vide-greniers : barrières ; containers.
- Carnaval (tenu dans un espace clos ou non ouvert à la circulation) : barrières ; 1 container par tranche de 100 personnes.
- Fête de la musique (priorité donnée aux associations de quartier) : 1 podium ; alimentation électrique (selon la fiche technique du site ou la configuration des lieux).
- Kermesse d'école : 10 tables ; 60 chaises (si l'organisation est programmée sur le pic d'activité du 15 mai au 10 juillet) ; 15 tables et 150 chaises (si l'organisation est programmée hors pic d'activité).
- Autres manifestations : selon la fiche technique des sites et la configuration de l'évènement.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA COLLECTIVITÉ**

La Mairie de Toulouse accompagne gracieusement les évènements par des prêts et la mise à disposition de matériels en fonction de l'intérêt particulier de l'évènement et de la nature de l'organisateur.

Sont ainsi accompagnés (liste exhaustive, par ordre prioritaire) :

1. Les évènements des écoles élémentaires publiques ;
2. les évènements portés par la collectivité ;
3. les évènements proposés par des organisateurs non privés, autres que la collectivité ;
4. les évènements organisés sur le domaine public ;
5. les kermesses organisées par les écoles privées sous contrat ;
6. les manifestations organisées dans un ERP public, non équipé pour recevoir l'évènement ;
7. les manifestations organisées dans un ERP public équipé pour recevoir l'évènement.

**Au 1<sup>er</sup> janvier 2023, il n'y aura plus d'accompagnement de la collectivité pour :**

- **les évènements organisés dans les établissements privés recevant du public ;**
- **les évènements organisés par des professionnels de l'évènementiel ;**
- **les évènements lucratifs, sauf s'ils ont une vocation principalement caritative ;**
- **le jour de la fête des voisins dont l'esprit appelle au partage de matériels entre habitants.**

La collectivité n'a pas vocation à accorder des prêts de matériels en dehors du territoire de la commune. Elle peut néanmoins l'envisager pour les communes de la Métropole de Toulouse si le stock des matériels sollicités est disponible. Dans tous les cas, la livraison et la manutention des matériels prêtés restent à la charge et sous la responsabilité de l'organisateur.

### **ARTICLE 3 : VALORISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT OCTROYÉ PAR LA COLLECTIVITÉ**

La Mairie de Toulouse organise, subventionne ou accueille sur le domaine public et dans ses établissements recevant du public, des manifestations de différentes natures (culturelles, sportives, festives, institutionnelles, commerciales, touristiques, etc.).

Si la collectivité peut soutenir cette riche programmation événementielle, c'est en grande partie grâce à ses agents publics. Pour mettre en valeur leur travail, mais aussi pour rappeler que ces évènements privés se déroulent sur le domaine public qui appartient à tous les Toulousains, une visibilité forte de la collectivité sur ces manifestations est indispensable.

C'est la raison pour laquelle, l'organisateur d'évènement et signataire de la présente charte s'engage à afficher le soutien de la Mairie de Toulouse lors de la tenue de l'évènement.

Dans cette perspective, **chaque organisateur accompagné octroie le statut de « Partenaire majeur » à la collectivité, qui emporte notamment la visibilité la plus importante de la Mairie de Toulouse sur l'ensemble des partenaires publics et privés de l'évènement, tant sur le site que dans les différents supports promotionnels utilisés.**

Dans tous les cas, avant toute diffusion publique, l'organisateur fait valider l'ensemble de ses supports promotionnels intégrant le logo de la collectivité par la Direction de la Communication ([evenement.communication@mairie-toulouse.fr](mailto:evenement.communication@mairie-toulouse.fr)).

L'organisateur prévoit et installe sur le site de l'évènement autorisé une signalétique dédiée à la Mairie de Toulouse et, le cas échéant, à la Métropole de Toulouse, mise à sa disposition par la collectivité.

Il justifie de l'installation effective et conforme des supports promotionnels confiés par l'envoi de photographies à l'agent municipal en charge du suivi de la manifestation, au plus tard 48h après la fin de l'évènement.

Il existe trois modes de mise à disposition de la signalétique institutionnelle :

- Le retrait et la restitution de la signalétique institutionnelle de la collectivité ainsi que l'éventuel prêt de matériels opérés par l'organisateur au magasin évènementiel de la collectivité, sis à la **Direction de l'Immobilier et des Bâtiments, Service Logistique / Manifestations, 4 rue Michel Labrousse, 31100 Toulouse - 05 61 22 28 75 - magasin.evenementiel@mairie-toulouse.fr.**

- La livraison et la reprise de la signalétique institutionnelle de la collectivité ainsi que l'éventuel prêt de matériels opérés par le magasin évènementiel de la collectivité, sis à la **Direction de l'Immobilier et des Bâtiments, Service Logistique / Manifestations, 4 rue Michel Labrousse, 31100 Toulouse - 05 61 22 28 75 - magasin.evenementiel@mairie-toulouse.fr.**

- La livraison et la reprise de la signalétique institutionnelle de la collectivité opérées par un prestataire mandaté par la **Direction de la Communication - evenement.communication@mairie-toulouse.fr.**

Le Pôle Évènementiel précisera le mode de mise à disposition retenu à l'organisateur.

Les articles prêtés seront rendus en qualité et en quantité, tels que perçus lors du prêt.

#### **ARTICLE 4 : CARACTÉRISTIQUES DES SITES SUSCEPTIBLES DE RECEVOIR DES ÉVÈNEMENTS**

Les sites les plus emblématiques de la ville de Toulouse sont fréquemment sollicités par les organisateurs au détriment d'une répartition harmonieuse des évènements sur le territoire communal. De surcroît, les sites proposés par les organisateurs ne tiennent pas compte d'aménagements indispensables préexistants ou implantés, ni des contraintes structurelles (ex : l'accès à la dalle du Capitole est limitée en tonnage).

Dès lors, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023, **il est convenu d'orienter systématiquement l'organisateur vers des sites équipés ou possédant les aménagements adaptés à la tenue de l'évènement. Dans cette perspective, la collectivité a aménagé et équipé plusieurs sites afin d'accueillir le plus grand nombre d'évènements. Dans le cas où l'organisateur souhaiterait occuper un autre site que celui vers lequel il a été orienté, voire s'il souhaite bénéficier d'un aménagement spécifique que ne possède pas le site proposé par la collectivité, les coûts afférents à l'aménagement ou à l'équipement des lieux seront à sa charge.**

Par principe, des sites d'implantation ont été identifiés en fonction de la nature de l'évènement :

- les opérations promotionnelles et commerciales sont installées sur les allées J. Guesde et les Ramblas ;
- les marchés (hors marchés de plein vent) et les évènements de promotion touristique sont installés dans la rue d'Alsace-Lorraine (sortie métro Capitole), les Ramblas, les allées F. Verdier (sans musique amplifiée) et les allées J. Guesde ;
- les cirques sont accueillis sur le parking P. Lartigue, le champ d'aviation de la piste des Géants et l'esplanade du Lido ;
- le square De Gaulle n'a pas vocation à accueillir des évènements, sauf si ces derniers se distinguent par leur aspect particulièrement qualitatif et/ou au regard de l'intérêt que porte la collectivité au thème qu'ils abordent. Le rayonnement et la notoriété de l'évènement sont également pris en compte.

Aucun évènement n'est autorisé sur les marchés de plein vent, à l'exception des animations musicales déambulatoires.

La Mairie de Toulouse s'est engagée dans une démarche de **revalorisation de l'occupation de la place du Capitole, qui ne peut désormais accueillir plus de 50 jours d'évènements par an**, soit 25 week-ends par an (hors marchés de plein air). Le choix opéré pour autoriser l'occupation de la place la plus emblématique de la ville s'appuie sur l'intérêt particulier que revêt l'évènement qui y est proposé, ainsi que son rayonnement et sa notoriété. En tout état de cause, le stationnement de véhicule demeure interdit, ainsi que les activités de consommation commerciale. La diffusion de musique amplifiée y est proscrite de 12h00 à 14h00, du dimanche au jeudi, et de 12h00 à 16h30 les vendredis et samedis. Les chapiteaux dont la taille est supérieure à 5m x 5m sont interdits sur la place du Capitole.

S'agissant de l'occupation du domaine fluvial pour les évènements sur la Garonne et ses berges, une autorisation spécifique est à rechercher auprès de la Direction Départementale du Territoire (DDT).

#### **ARTICLE 5 : RÈGLES PARTICULIÈRES CONCERNANT LES ÉVÈNEMENTS MUSICAUX**

Pour tous les évènements musicaux, les horaires fixés par l'arrêté municipal du 16 septembre 1994, modifié le 30 mars 1995, **limitent à 23h00 la diffusion de musique amplifiée du dimanche au vendredi, et à minuit les samedis.**

Par ailleurs, les bruits générés par les activités impliquant la diffusion de son amplifié à des niveaux sonores élevés dans les lieux ouverts au public ou recevant du public ne peuvent par leur durée, leur répétition ou leur intensité, porter atteinte à la tranquillité ou à la santé du voisinage (article R571-26 du code de l'environnement Modifié par Décret n°2017-1244 du 7 août 2017 - art. 2).

## **ARTICLE 6 : PROCÉDURE ADMINISTRATIVE ET ASSURANCE**

La Mairie de Toulouse recourt à la procédure des marchés publics et dans le cadre de la législation en vigueur.

La programmation des « Open-air » (concerts de musique électronique) se fait dans le cadre d'un appel à projets annuel.

Pour les autres évènements, le porteur de projet s'impose de respecter les délais déclaratifs suivants, afin de permettre l'instruction de sa demande dans les meilleures conditions et d'obtenir les autorisations afférentes dans les délais réglementaires :

- **4 mois avant la date de l'évènement, pour les manifestations rassemblant plus de 5 000 personnes ;**
- **3 mois avant la date de l'évènement, pour les manifestations rassemblant moins de 5 000 personnes ;**
- **6 semaines avant la date de l'évènement, pour les vide-greniers, les repas de rue et toute manifestation se déroulant en plein air ne nécessitant pas d'aménagement, sans prêt de matériel, et dont la jauge est inférieure à 300 personnes.**

La procédure déclarative prévue par le guichet unique évènementiel repose sur la transmission d'un formulaire déclaratif donnant lieu à l'envoi d'un accusé de réception au porteur de projet accompagné d'un dossier de sécurité. L'organisateur retourne ce dossier complet au minimum deux mois avant la manifestation pour permettre l'instruction par les services. Ce n'est qu'après une analyse favorable que l'organisateur se voit notifier par un courrier l'autorisation de la manifestation.

Il appartient également à l'organisateur de retirer, auprès de la Police Administrative (05.61.22.32.15 ou 05.61.22.32.06), les arrêtés et les avis municipaux (sonorisation, débit de boissons temporaire, bal, concert, etc.) concernant l'organisation de son évènement. Ces documents réglementaires sont à présenter aux services de police en cas de contrôle.

Les vide-greniers font l'objet d'une déclaration distincte de vente au déballage. Dans cette perspective, le Cerfa n°13939\* 01 dûment complété est adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à la Police Administrative, accompagné d'une copie recto-verso de la carte nationale d'identité.

Dans le cas où une activité commerciale est attachée à l'évènement, l'organisateur s'engage à payer une redevance auprès de la Direction des Marchés et des Occupations du Domaine Public (05.31.22.96.00 - [accueilMODP@mairie-toulouse.fr](mailto:accueilMODP@mairie-toulouse.fr)).

L'organisateur doit nécessairement souscrire, auprès de la compagnie de son choix, un contrat d'assurance garantissant ses responsabilités civile et pénale face à tout risque inhérent à la manifestation projetée. La présentation de l'attestation d'assurance couvrant le coût du matériel prêté pourra être demandée à l'organisateur emprunteur.

Une fiche de prêt de matériel sera rédigée lors du retrait des articles prêtés afin de faciliter la réalisation d'un état des lieux des matériels entrant/sortant.

En cas de prêt de matériels ou d'équipements appartenant à la collectivité, l'organisateur bénéficiaire s'engage à rembourser la Mairie de Toulouse du préjudice subi en cas de détérioration ou de non-restitution. À titre indicatif, la valeur d'un podium couvert doit être garantie à hauteur de 27 440 €.

### **ARTICLE 7 : RESPECT DE L'ESPACE PUBLIC ET DES RÈGLES SANITAIRES**

Chaque organisateur veille au respect de l'espace public. Une vigilance est portée sur la bonne cohabitation des usages et des pratiques.

Dans ce contexte, il est à nouveau rappelé que les bruits générés par les activités impliquant la diffusion de son amplifié à des niveaux sonores élevés dans les lieux ouverts au public ou recevant du public peuvent, par leur durée, leur répétition ou leur intensité, porter atteinte à la tranquillité ou à la santé du voisinage (article R571-26 du code de l'environnement modifié par Décret n°2017-1244 du 7 août 2017 - art. 2).

En toutes circonstances, l'organisateur s'engage à respecter la propreté du domaine public, sous peine d'amende (arrêté municipal du 6 mars 2007).

L'organisateur d'évènement n'est pas autorisé à effectuer un affichage sauvage dans la ville (règlement local de publicité). En cas de non-respect de cette interdiction constatée par des agents assermentés, une facturation est établie auprès des bénéficiaires de l'affichage (12 € par affiche enlevée, tarif fixé en Conseil municipal du 24 juin 2005). Par ailleurs, le procès-verbal d'infraction est transmis au Procureur de la République pour les poursuites pénales à donner.

Le porteur de projet s'interdit également de distribuer tout document à caractère de publicité commerciale dans le périmètre défini par l'arrêté municipal du 14 décembre 2007.

L'organisateur s'interdit de surcroît de tracer des inscriptions, des signes ou des dessins, sans autorisation préalable, sur les façades, les véhicules, les voies publiques ou le mobilier urbain, sous peine de 3 750 euros d'amende et d'une peine de travail d'intérêt général lorsqu'il n'en est résulté qu'un dommage léger (article 322-1 du code pénal modifié par la loi n°2002-1138 du 9 septembre 2002 - art. 24 JORF 10 septembre 2002). La destruction, la dégradation ou la détérioration d'un bien

appartenant à autrui est punie, quant à elle, de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende, sauf s'il n'en est résulté qu'un dommage léger.

Dans le cas où l'évènement se déroulerait dans un jardin ou un espace vert, l'organisateur veille scrupuleusement à respecter l'arrêté municipal relatif à la police des jardins, parcs et espaces verts (<https://www.toulouse.fr/web/environnement/parcs-et-jardins/centre-ville>) ainsi que la charte de l'arbre à Toulouse (<https://www.toulouse.fr/web/environnement/charte-de-l-arbre>).

S'agissant des denrées alimentaires présentes lors d'un évènement, aucune ne peut être conservée à des températures pouvant entraîner un risque pour la santé. La préparation des denrées doit être réalisée dans des locaux propres à une température de 3°C. Les denrées ne peuvent être conservées plus de 3 jours. Enfin, les traçabilités interne et externe sont indispensables en cas de contrôle.

De manière générale, la présente charte ne se substitue pas aux divers règlements en vigueur régissant l'organisation de manifestations, qui doivent être scrupuleusement respectés.

#### **ARTICLE 8 : MODALITÉS DE REPORT D'UN ÉVÈNEMENT ACCOMPAGNÉ À COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023**

Le report d'une manifestation est autorisé en cas de force majeure ou si l'information est reçue 10 jours avant la date du report. Toutefois, dans ces circonstances, l'accompagnement de la collectivité pourra être réévalué à l'aune des matériels restant à disposition à la date retenue pour la tenue de l'évènement.

#### **ARTICLE 9 : FAVORISER LE BIEN-VIVRE ENSEMBLE**

L'organisateur s'engage à travers l'ensemble de ses actions à développer un projet citoyen qui contribue à sensibiliser son public autour de valeurs clés liées aux grands enjeux sociétaux et citoyens : l'inclusion, la parité, l'égalité et la diversité. Il prend les mesures nécessaires pour que l'évènement se déroule dans un environnement festif, sécuritaire, convivial et inclusif.

#### **ARTICLE 10 : ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

La Mairie de Toulouse est labellisée « Destination Pour Tous », niveau Or (marque d'État valorisant le niveau d'accessibilité du territoire).

L'organisateur s'engage à rendre son évènement accessible aux personnes en situation de handicap en s'appuyant notamment sur le cahier de préconisations « accessibilité d'évènements extérieurs éphémères » disponible sur le site [www.toulouse.fr](http://www.toulouse.fr).



La Mairie de Toulouse et Toulouse Métropole valorisent également les évènements exemplaires en matière d'accessibilité et d'inclusion via le label « Villes Pour Tous ».

Pour toute question relative à cette labellisation, l'organisateur peut se rapprocher du Domaine Handicap, Accessibilité et Vie Sociale de la Mairie de Toulouse par mail à l'adresse suivante : [domaine.handicap.accessibilite@mairie-toulouse.fr](mailto:domaine.handicap.accessibilite@mairie-toulouse.fr).

### **ARTICLE 11 : UNE DÉMARCHE ÉCO-RESPONSABLE ET SOLIDAIRE**

Il appartient à l'organisateur de s'engager dans une démarche éco-responsable respectant l'environnement et d'intégrer dans son organisation la réduction de ses déchets. Cette démarche se traduit, par exemple, par l'utilisation de vaisselle consignée, par la valorisation des déchets alimentaires, la mise en place de tri sélectif ou encore en privilégiant des circuits courts faisant travailler les acteurs locaux.

### **ARTICLE 12 : RESPECT DE LA CHARTE**

L'organisateur est responsable et veille au respect de la présente charte signée. En cas de non-respect, la collectivité se donne la possibilité de sanctionner l'organisateur d'un avertissement ou lui refuser l'accompagnement matériel pour les éditions suivantes, voire lui refuser la tenue de tout autre évènement sur le territoire communal.

Fait à Toulouse, le

Le Maire,  
Pour le Maire,  
Le Conseiller municipal délégué

Jonhny DUNAL

L'Organisateur,

Nom :

Prénom :

Structure :

Signature :

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)