

## **Demande d'occupation temporaire du domaine public pour organiser une manifestation à caractère commercial**

La demande doit être adressée :

- soit par courriel à : [evenements@paris.fr](mailto:evenements@paris.fr) (format pdf uniquement).
- soit par courrier à : Ville de Paris – Direction de l'Attractivité et de l'Emploi – Bureau des Événements et Expérimentations – 8, rue de Cîteaux – 75012 Paris.

Elle doit comporter les éléments suivants :

Les documents d'identité du demandeur :

- pour les entreprises, un justificatif d'immatriculation au RNE (registre national des entreprises) de moins de 3 mois ;
- pour les particuliers ou les associations, une copie d'un justificatif d'identité du responsable, les statuts de l'association et le récépissé de dépôt en préfecture (mentionnant le numéro du Registre National des Associations - R.N.A.) ;

Les documents présentant le projet :

- une lettre d'intention signée précisant le nom et les coordonnées des organisateurs ;
- la fiche de renseignement dûment complétée ;
- un plan figurant la disposition des aires de vente sur le site et un plan d'implantation des structures envisagées ainsi que leur fiche technique (tentes, tables, chaises, groupes électrogènes) ;
- la surface totale de l'emprise précise pour chaque rue (en m<sup>2</sup>) ;
- la liste et la qualité des exposants ;
- l'indication de la nature des marchandises proposées à la vente ;
- les dates et horaires prévus de la manifestation, ainsi que les dates de montage et de démontage des installations ;
- le descriptif précis des animations éventuelles proposées ;
- un estimatif du public attendu ;
- les gardiennages des installations, barriérages prévus, conditions de sécurité mises en place ;
- les dispositifs sonores et lumineux ;
- une note de calcul de stabilité et l'avis sans observation d'un bureau de contrôle agréé et une notice technique de l'installation électrique et l'avis sans observation d'un bureau de contrôle agréé lorsque les installations le justifient ;
- le formulaire pour demande de fermeture de voies si nécessaire.

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.

Le non-respect du délai minimum de 2 mois peut entraîner le rejet de la demande.

La propreté du site doit être assurée par l'organisateur pendant la tenue et à l'issue de la manifestation. Il assure le regroupement des déchets. Avant la tenue de la manifestation, un contact doit être pris avec la division territoriale de Propreté du Service Technique de la Propreté de Paris de la Direction de la Propreté et de l'Eau afin de veiller au respect de ces obligations. La remise en état du site à l'issue de l'événement entraînera la facturation des frais de déblaiement. Tout manquement constaté au règlement et aux chartes applicables pourra entraîner un refus d'autorisation ultérieure.

**En parallèle, la demande doit être obligatoirement adressée à la Préfecture de Police**, via la plateforme dédiée <https://declaration-manifestations.gouv.fr/> si l'événement a lieu sur le ou les sites suivants :

- République
- Bastille
- Nation
- Saint Michel
- Parvis Notre Dame
- Parvis de l'hôtel de Ville
- Opéra
- Place Vendôme
- Trocadéro
- Fontaine de Varsovie
- Concorde
- Charles de Gaulle – Etoile
- Champs-Élysées
- Église Saint Eustache
- Place Saint Sulpice
- ou sur les ponts parisiens.

Les **marchés de Noël** et **défilés de mode** doivent aussi être adressés à la Préfecture de Police via <https://declaration-manifestations.gouv.fr/>.

Sur la base de la demande finalisée, il est procédé à une instruction du projet, préalable à la délivrance d'une autorisation éventuelle.

#### **Quelques renseignements à connaître avant d'adresser sa demande**

1. Les manifestations promotionnelles pour un produit, une marque ou une société ne sont pas envisageables sur le domaine public de la Ville de Paris.
2. **Les occupations temporaires du domaine public à des fins commerciales** (telles que les brocantes, vide-greniers, marchés de Noël, ventes ponctuelles, extensions de boutiques...) **sont soumises au paiement d'une redevance conformément aux tarifs votés par le Conseil de Paris** (les tarifs sont consultables sur paris.fr : <https://www.paris.fr/pages/ventes-sur-l-espace-public-3513#tarification> ).
3. 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.
4. Les manifestations événementielles organisées dans les bois et espaces verts doivent respecter les règlements municipaux correspondants.
5. Les manifestations revendicatives et les manifestations déambulatoires (défilés, fanfares...) relèvent exclusivement de la Préfecture de Police (<https://www.prefecturedepolice.interieur.gouv.fr/>).
6. La Ville de Paris peut délivrer des autorisations d'occupation domaniale pour l'installation de cirques, notamment sur la pelouse de Reuilly (12e) et sur la pelouse de Saint Cloud (16e). Ces installations sont alors assujetties au paiement d'une redevance fixée par délibération du Conseil de Paris.
7. La Ville de Paris n'intervient pas dans les espaces dépendant de l'État (jardin des Tuilleries, jardin des Plantes, jardin du Luxembourg, parc de la Villette, parvis du centre Beaubourg, partie haute du Trocadéro dite esplanade des Droits de l'homme, etc...). La demande doit être adressée directement au gestionnaire concerné.

#### **Si votre demande comporte des besoins de stationnement sur le domaine public**

Une demande d'autorisation de stationnement est à déposer sur le service numérique dédié : <https://teleservices.paris.fr/evenementiel/>