



## CAHIER DES CHARGES DE L'ORGANISATION

### DE LA FETE DU PARC NATUREL REGIONAL DES CAPS ET MARAIS D'OPALE

#### PREAMBULE

---

**Le présent cahier des charges définit les grandes lignes de l'organisation de la Fête du Parc naturel régional et les modalités de partenariat entre les collectivités (commune et intercommunalité) qui accueillent chaque année à tour de rôle cette manifestation populaire.**

Le Syndicat mixte du Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale (SM du Parc) organise depuis sa création la Fête du Parc. Cet événement, de renommée sur le territoire, est un moment fort de la vie du Parc. Il valorise le territoire et ses patrimoines, mais aussi les actions du syndicat mixte du Parc et de ses partenaires.

Chaque année, la Fête du Parc rassemble une centaine d'exposants et près de 20 000 visiteurs. C'est donc bel et bien une vitrine du territoire et des initiatives en lien avec les politiques du syndicat mixte du Parc.

En effet, depuis quelques années, le message du SM du Parc se recentre sur le nécessaire développement durable. Ainsi, les exposants sont incités ce jour à suivre "l'esprit fête", c'est à dire celui **d'un éco-événement** respectant l'environnement et soucieux de son action sur la planète. Les démarches éco-citoyennes sont évidemment à l'honneur, tout autant que celles qui valorisent le patrimoine (naturel, culturel et paysager) des communes.

L'exigence d'une sécurité sans cesse plus importante des personnes et des biens, la volonté d'une qualité de prestations toujours plus grande et l'ardente obligation du respect de l'environnement et des habitants ont conduit à l'élaboration d'un cahier des charges plus strict et d'une organisation plus complexe où chaque collectivité doit assurer sa part.

**La Fête du Parc se déroule généralement le 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> dimanche de septembre.**

Une convention de partenariat décline la mise en œuvre de ce cahier des charges. Elle sera signée par les trois parties prenantes : le Syndicat mixte du Parc, la commune et l'intercommunalité.

#### LE SITE DE LA FETE

---

Le site retenu doit être adapté à l'organisation de la manifestation en toute sécurité.

Il doit donc être facile d'accès pour le public (notamment les personnes à mobilité réduite) et les secours et comporter deux accès visiteurs, ainsi qu'un accès indépendant et réservé pour les secours.

Le site retenu doit se prêter à l'organisation de la fête sans nuisance pour l'environnement et le voisinage.

Les espaces classés et protégés (type Natura 2000, ZNIEFF, ENS, sites classés) sont à éviter.

La surface optimale du site d'accueil est d'environ 5 hectares dans un cadre rural de qualité.

Si la fête se situe en milieu périurbain, il est indispensable de prévoir un espace d'évolution pour les démonstrations de chevaux, des moutons ou autres animaux.

La commune d'accueil prend en charge techniquement et financièrement le coût d'éventuels travaux d'accessibilité (voirie, ...); en effet il peut exister des contraintes techniques : Peut-on perforer la chaussée pour l'implantation de chapiteaux ? Peut-on circuler sur les espaces enherbés (véhicules ; animaux) ?

La commune ou l'intercommunalité s'organise pour prendre en charge le coût de la **location de toilettes sèches**.

Il est rappelé que la fête du Parc est considérée comme un éco-événement : tri des déchets, gobelets réutilisables, etc.

## LA SECURITE

---

### Le syndicat mixte du Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale

Le coordonnateur de la Fête du Parc, le SM du Parc naturel régional s'engage à respecter les réglementations en vigueur, à veiller à l'organisation générale et à la sécurité des chantiers de montage et démontage de la manifestation. Il co-organise avec la commune accueillante et l'intercommunalité.

Ses services rempliront le dossier de sécurité "grands rassemblements" et le soumettront au maire pour avis, avant, que ce dernier l'envoie en Sous-Préfecture, en 7 exemplaires (en recommandé avec avis de réception).

Le SM du Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale s'engage à informer le maire de la commune d'accueil de tout élément pouvant compromettre la sécurité des publics et du site de la fête.

Le SM du Parc sera représenté en continu au dit "Poste de commandement et de sécurité" par l'un de ses agents.

Le SM du Parc s'engage à compiler tous les numéros utiles ce jour et à en transmettre le détail à la mairie et aux agents présents sur les lieux.

Le concours des forces de police (Nationale, Municipale) et de gendarmerie, et/ou société de sécurité est sollicité par le SM du Parc naturel régional avec l'appui de la commune d'accueil.

L'organisation des secours à la personne est à la charge du SM du Parc naturel régional, qui informe également et collabore avec la commune et le Service Départemental d'Incendie et de Secours.

### La commune d'accueil

Le maire transmettra une délibération du conseil municipal indiquant l'autorisation de réaliser la manifestation sur la commune. Ce document sera intégré au dossier « grand rassemblement ».

Dans le cadre de ses pouvoirs, le maire émet un avis sur le dossier d'organisation et de sécurité transmis en juin, par les soins de ses services à la Préfecture du Pas-de-Calais, trois mois avant la date de la manifestation. Cet avis sera annexé au dit dossier.

Le maire assurera la convocation de la commission de sécurité nécessaire à l'organisation de la manifestation, voire de la commission accessibilité (selon analyse du site).

**La commune contribuera à la mise en place des services de sécurité par la mise à disposition des agents de police municipale et agents des services municipaux pour toutes tâches liées à l'organisation des secours et à la circulation (signaleurs, patrouilles de surveillance, ...).**

La commune doit mettre à disposition un poste de sécurité où **une ligne de téléphone fixe et un accès Internet** doivent impérativement être mis à disposition du Parc **durant la semaine de montage, et le jour de la manifestation.**

Un représentant de la commune devra être présent en permanence le jour de la fête. Il sera accompagné d'un agent du SM du Parc.

La commune doit mettre à disposition une aire d'atterrissage et de décollage pour un hélicoptère.

La commune s'engage à aider à la mise en place d'un espace accueil de 5 hectares pour accueillir dans de bonnes conditions la manifestation dans son ensemble et 5 hectares de parking (si aucune autre solution de circulation alternative n'est envisagée).

**Une réserve incendie sera à mettre en place** s'il n'y a pas de bornes incendies à proximité du site de la Fête.

## **LA MISE A DISPOSITION DES PERSONNELS, VEHICULES ET MATERIELS**

---

Le nombre de personnels et agents techniques communaux et intercommunaux à mettre à disposition est estimé (hors transport) à **une douzaine de personnes huit jours avant la manifestation et quatre jours après.**

### **Le Syndicat Mixte du Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale**

Le SM du Parc naturel régional agit avec ses moyens humains et financiers en tant que co-organisateur.

Il s'engage à contacter les communes et autres organismes de prêts de matériel.

### **La commune d'accueil**

La commune s'engage à fournir les plans nécessaires au repérage des sites (et plans des réseaux souterrains afin d'éviter la dégradation du matériel), la liste des associations locales et tout autre document nécessaire à la bonne organisation de la manifestation. La commune devra demander une Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR) et transmettra les informations des divers intervenants au Sm du Parc.

La commune s'engage à contribuer à la préparation de la manifestation, à son montage, à son organisation et à son démontage par une mise à disposition de personnels techniques, locaux, véhicules de transports et matériels lui appartenant. Un état détaillé des besoins humains et matériels sera échangé par écrit avec le co-organisateur, ainsi qu'un état des transports à effectuer avec du matériel fourni par des tiers.

Le nombre de véhicules de transport nécessaires à fournir par la collectivité est estimé à trois ou quatre véhicules avec chauffeurs et accompagnants.

Le personnel communal intervenant sur le site de la Fête durant la préparation, le démontage et le jour de la fête est placé sous l'autorité de ses responsables hiérarchiques habituels, qui sont garants de leur sécurité.

Le personnel du SM du Parc est, lui, sous la responsabilité de sa hiérarchie.

**La commune d'accueil prend en charge techniquement et financièrement la location éventuelle et le coût des installations électriques, le contrôle par un organisme agréé, ainsi que la mise à disposition d'un électricien le jour de la fête.**

**La commune s'engage à ce que le matériel communal mis à disposition de l'organisation (chapiteaux, structures, armoires électriques, ...) soit en état et fournira à l'organisateur les attestations et certificats nécessaires. Elle doit également anticiper la location de compteurs forains, si les besoins en électricité existants ne sont pas suffisants.**

Il est à rappeler qu'un électricien certifié devra être présent toute la journée, le jour de la fête, à la charge de la commune.

### **L'intercommunalité**

L'intercommunalité s'engage à contribuer à la préparation de la manifestation et à son organisation par la mise à disposition de personnels techniques, locaux, matériels et véhicules lui appartenant, sur demande de l'organisateur ou de la commune accueillante.

Une réunion préalable cadrera ces besoins.

**Elle s'engage également à mettre gracieusement à disposition des bennes de tri sur site, à en assurer le ramassage et à réaliser un bilan (poids) de ce qui a été récupéré.**

## **LA CIRCULATION**

---

L'organisation du plan de circulation se fait sous la responsabilité conjointe du SM du Parc naturel régional, organisateur, et de la commune, avec l'avis et l'accord des collectivités statutairement compétentes (communes, Conseil Départemental, ...) et des partenaires Gendarmerie Nationale ou Police Nationale, Sapeur Pompiers, SAMU, etc.

La recherche de moyens de transports collectifs (train, navettes bus) ou alternatifs (vélos, pédibus, ...) doit être privilégiée.

Toutefois, lorsque cela n'est pas envisageable, la commune s'engage à trouver des parkings pour les véhicules des visiteurs et des exposants.

La commune réalisera une convention avec le ou les propriétaires des terrains mis à disposition et s'acquittera de l'éventuel coût de location.

### **Le syndicat mixte du Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale**

Il met en place des visites de terrain et des réunions sur plan, afin d'établir, en concertation avec tous les services, la meilleure circulation le jour de la Fête.

Sur avis du maire, il prend contact avec les propriétaires de parkings afin de solliciter leur utilisation le jour J.

Le SM du Parc et les partenaires s'engagent à travailler à la mise en place et à la promotion d'un volet circulation douce pour le jour de la Fête afin de désengorger la circulation automobile.

### **La commune d'accueil**

Le maire assurera la rédaction des arrêtés municipaux d'interdiction de stationner, de fermeture de voiries, d'organisation des circulations en accord avec les services de sécurité et de police concernés, après réunion avec les différents services concernés.

**La commune doit assurer par le moyen de ses services municipaux, de prestataires indemnisés ou de bénévoles la gestion des circulations (dont barrières) et parkings.**

### **L'intercommunalité**

L'éventuel coût financier des transports (navettes..) est pris en charge par la collectivité.

## **LA PROMOTION – L'ACCUEIL**

---

La promotion et l'accueil sont réalisés en commun.

L'implication de la collectivité intercommunale, souvent gestionnaire de moyens de promotion, est indispensable.

De plus, une des deux collectivités (commune ou intercommunalité) prendra en charge l'éventuelle location du coût des toilettes sèches (pour le public et adaptées PMR), si le nombre existant sur site, n'est pas suffisant.

### **Le Syndicat mixte du Parc naturel régional des Caps et Marais d'Opale**

Le SM du Parc naturel régional assure la promotion de la manifestation grâce à une campagne d'information dans les médias locaux et à ses habituels outils de promotion (site Internet, journal des habitants, tracts, affiches). Il informera les partenaires des dispositions prises et fera figurer leurs logos sur les documents d'information.

Un contact préalable devra être pris avec les communes voisines pour faciliter la diffusion de l'information quant à l'organisation de la manifestation.

### **La commune d'accueil**

La commune s'engage à contribuer à la promotion de la manifestation grâce à ses moyens propres (site internet, bulletins municipaux, office de tourisme, affichettes) et en facilitant la pose des panneaux, banderoles et affiches sur les bâtiments municipaux.

Elle communiquera au co-organisateur les coordonnées et adresses des élus, techniciens et partenaires qu'elle désire inviter à l'inauguration de la manifestation.

Elle s'engage à indiquer au co-organisateur toutes les manifestations qui auront lieu aux alentours ou sur sa commune (éviter la mise en concurrence par deux manifestations sur la même commune à la même date).

La commune peut profiter de l'événement pour promouvoir une action ou initiative communale, en lien avec les valeurs et messages du Parc, en bénéficiant d'un stand sur le site de la Fête. Il est demandé de favoriser l'animation de ce stand.

La commune s'engage également à faciliter le lien entre le SM du Parc et les associations locales ou personnes ressources qui pourraient être présentes sur la Fête (restauration, animation, etc ...).

Un fichier de coordonnées, spécifiant les activités de ces personnes ou associations sera fourni au SM du Parc qui prendra contact avec d'éventuels exposants. **Il est à rappeler que les « villages thématiques » possèdent des cahiers des charges spécifiques, en lien avec les valeurs du Label de Parc naturel régional.**

**Si des associations locales souhaitent participer à la restauration, il est essentiel de rappeler que le SM du Parc ne peut être tenu responsable des ventes.**

La commune prendra un arrêté municipal interdisant la vente ambulante le jour de la fête.

Toute demande invitation d'exposants sera validée par le SM du Parc.

### **L'intercommunalité**

L'intercommunalité s'engage à contribuer à la promotion de la manifestation par ses moyens habituels (site Internet, lettre communautaire, etc. ...).

Elle s'engage à faciliter la pose de panneaux, banderoles et affiches sur les bâtiments intercommunaux.

Elle communiquera à l'organisateur les coordonnées et adresses des élus, techniciens et partenaires qu'elle désire voir inviter à l'inauguration. Elle assurera pour sa part l'invitation à cette inauguration et aux prestations liées.

L'intercommunalité peut profiter de l'événement pour promouvoir une action ou initiative intercommunale, en lien avec les thématiques inscrites dans la Charte du Parc naturel régional ; elle bénéficiera d'un stand sur le site de la Fête. Il est demandé de favoriser l'animation de ce stand.

**Le...../...../.....**

Maire de la Commune

Président du Syndicat mixte du Parc

Président de l'intercommunalité

Publication le 29/03/2024