



Mairie de Cannes Direction Logistique Urbaine

**CAHIER DES CHARGES ÉVÉNEMENTS ET PRINCIPAUX
INTERLOCUTEURS**

1. OBJET / CHAMP D'APPLICATION
2. REGLES GENERALES POUR TOUTE DÉCLARATION D'ÉVÉNEMENT ET DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE
3. MARCHE A SUIVRE, REGLES ET RESTRICTIONS APPLICABLES AUX DIFFERENTES PROCEDURES REQUISES
 - 3.1. Occupation du domaine public
 - 3.1.1. Terrasses d'établissements de restauration et/ou de consommation.
 - 3.1.2. Structures implantées devant et sur une plage
 - 3.1.3. Toits des restaurants de plage
 - 3.1.4. Structure sur l'encorbellement (= trottoir, zone de promenade) de la Croisette
 - 3.2. Occupation du domaine public maritime
 - 3.2.1. Quel(s) type(s) de structures sont autorisés sur la plage
 - 3.2.2. Caractéristiques obligatoires : (pour tous les congrès)
Caractéristiques pour le FDC et le Cannes Lions :
 - 3.2.3. Durée maximum d'occupation
 - 3.2.4. Informations à fournir à l'appui de la demande d'autorisation
 - 3.2.5. Sanctions encourues en cas d'installation non autorisée
 - 3.2.6. Tarification de l'occupation des plages publiques
 - 3.2.7. Délai d'instruction des demandes d'installation des structures sur les plages
 - 3.2.8. Montage et démontage des structures implantées sur les plages
 - 3.2.9. Soirées organisées sur une plage en délégation de service public
 - 3.3. Circulation / stationnement
 - 3.4. Diffusion de musique
 - 3.5. Feux d'artifice -
 - 3.5.1. Procédure pour obtenir l'autorisation de tirer un feu d'artifice à Cannes
 - 3.5.2. Délais pour obtenir une autorisation
 - 3.6. Manifestation nautique -
 - 3.6.1. Définition
 - 3.6.2. Procédure pour organiser une manifestation nautique
 - 3.6.3. Délais pour obtenir une autorisation
 - 3.6.4. Occupation du plan d'eau
 - 3.7. Soirée sur un navire dans le port
 - 3.7.1. Procédure à suivre pour les demandes de soirées sur les navires
 - 3.7.2. Informations à fournir à l'appui de la demande d'autorisation
 - 3.7.3. Délais pour déposer la demande d'autorisation
 - 3.7.4. Sanctions auxquelles s'exposent les navires générant des nuisances sonores exagérées (même s'ils sont titulaires d'une autorisation), organisant des soirées sans y avoir été autorisés ou au-delà des horaires autorisés
 - 3.8. Tournages de film / prises de vue
 - 3.8.1. Démarches pour pouvoir effectuer des prises de vue ou un tournage
 - 3.8.2. Informations à fournir
 - 3.8.3. Tarification des prises de vue ou tournages
 - 3.8.4. Drones
Survol des ports de Cannes par des drones
Survol des plages de la Croisette par des drones
Zones autorisées pour les vols de drones
 - 3.9. Publicité sur le domaine public
 - 3.9.1. Autorisation de publicité sur le domaine public, incluant le plan d'eau et les plages

Autorisation de publicité sur les navires

Autorisation de publicité sur les bâtiments privés (hôtels, appartements)

3.9.2. Sanctions encourues en cas de publicité non autorisée

3.9.3. Informations à fournir pour solliciter l'autorisation de la Mairie

3.9.4. Délais pour solliciter cette autorisation

3.9.5. Procédure à suivre pour les demandes de publicité

3.10. Règles d'hygiène, de santé et portant sur l'environnement à suivre pour la diffusion de la musique, la sécurité alimentaire des denrées distribuées, le respect du maintien d'une propreté/hygiène publique suffisante pour ne pas être source de prolifération de nuisibles

3.10.1. Musique

3.10.2. Cocktail et restauration

4. GESTION DES DECHETS

5. REGLES ET RESTRICTIONS SPECIFIQUES AU TYPE DE LIEU EVENEMENTIEL

5.1. Plages Croisette

5.2. Plages Midi

5.3. Restaurants

5.4. Appartements / propriétés privées

6. INTERLOCUTEURS

7. ANNEXES

CAHIER DE CHARGES EVENEMENTS VILLE DE CANNES

Cannes est une référence mondiale en matière d'accueil de congrès et salons professionnels et manifestations grand public grâce à l'organisation, chaque année, d'événements de rayonnement international en son Palais des Festivals et des Congrès.

Ces événements, créateurs de dynamisme et d'emplois, constituent l'un des piliers principaux de l'activité économique de la Ville de Cannes et contribuent à sa notoriété, son attractivité et à son rayonnement, tant à l'échelon national qu'international.

Pour maintenir et favoriser la venue de ces salons et congrès, Cannes met tout en œuvre pour offrir des conditions d'accueil optimales aux congressistes par une politique de sécurité unique en France, la modernisation des espaces publics et une lutte constante contre toute forme de pollution et d'incivisme. Dans cet esprit, l'accompagnement de ces événementiels en matière de logistique urbaine est un enjeu important sur le secteur de la Croisette en particulier, mais aussi sur tout le territoire. Il est le gage d'une utilisation optimisée et apaisée de l'espace public entre ses multiples utilisateurs (automobilistes, transporteurs, piétons, congressistes, hôteliers, plagistes, livreurs, agences d'événementiels, entreprises de grutage etc.)

La Ville de Cannes a donc engagé une démarche forte en travaillant avec les organisateurs à l'élaboration du présent cahier des charges.

1 OBJET / CHAMP D'APPLICATION

Le présent cahier des charges reprend les mesures qui doivent être appliquées durant les grands événements et est applicable, en particulier durant les périodes de montage et de démontage sur les plages déléguées de la Croisette lors des trois manifestations les plus impactantes organisées au Palais des Festivals et des Congrès : MIPIM (mois de mars), FESTIVAL INTERNATIONAL DU FILM (mois de mai), CANNES LIONS FESTIVAL (mois de juin) mais aussi tout au long de l'année et sur tout le territoire.

2 REGLES GENERALES POUR TOUTE DÉCLARATION D'ÉVÉNEMENT ET DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE

L'organisateur d'un événement doit faire une déclaration de manifestation, (formulaires en annexe), dans un délai d'un mois avant l'événement à renvoyer en mairie de Cannes à l'adresse mail : grandsrassemblements@ville-cannes.fr

Renseignement en ligne site Ville de Cannes : <https://demarches-vosdemarches.cannes.com/espace-pro/autorisation-d-evenements-sur-le-territoire-cannois/>

- Toute déclaration ou demande doit être aussi envoyée à mairie@ville-cannes.fr
- **Interlocuteur unique**
- **Dates limites de dépôt de dossier**
- **Contenu du dossier** : le dossier doit être COMPLET et devra comporter :
 - Plans / visuels d'illustration du projet
 - Liste numérotée de chaque élément / dispositif avec descriptifs techniques détaillés de tous les mobiliers, supports publicitaires et éventuelles structures (matériaux composant les aménagements, dimensions, superficies, inscriptions exactes sur les supports, etc.)
 - Liste des demandes d'autorisation avec formulaires annexés (structure, publicité, ODP, circulation, stationnement, grutage, etc.)
- **Procédures administratives** : délivrance des autorisations, contrôles, sanctions

3 MARCHE A SUIVRE, REGLES ET RESTRICTIONS APPLICABLES AUX DIFFERENTES PROCEDURES REQUISES

3.1. Occupation du domaine public

Les organisateurs et les visiteurs sont tenus de respecter l'espace public (espaces verts, trottoirs, routes). L'irrespect de l'espace public peut être sanctionné par une contravention et la réparation financière des dégâts occasionnés. Le jet de détritux est passible d'une amende de la 4^{ème} classe, forfaitisée à 135€, majorée à 750€ (1500€ si infraction commise avec un véhicule, avec saisie du véhicule), article R.634-2 du Code Pénal,

Au préalable et pour l'ensemble des demandes d'occupation du domaine public dans le cadre d'événements par des organisateurs privés, une caution, en 2025, de **583,70€** est exigée. Si l'espace est souillé, un forfait nettoyage d'un montant de **1 899,75€** est appliqué a posteriori. **A savoir, dans le cadre de la grille tarifaire 2025, la Ville peut facturer des prestations (exemples : enlèvement de déchets = 235€/m³, lavage d'une parcelle = 155€/h, etc.)** Par ailleurs, les organisateurs sont soumis à un état des lieux par huissier en ce qui concerne l'espace Pantiero.

Toutes les demandes d'occupation du domaine public en lien avec l'évènement doivent parvenir à la Direction Maîtrise de l'Espace Public un mois minimum avant la date. Lors de la demande d'autorisation d'occupation du domaine public, un devis sera transmis par les services municipaux, établi sur la base des éléments d'information transmis au moment de l'émission du devis. La facturation finale sera établie en fonction de l'occupation effective du domaine public.

Interlocuteurs :

Pour le Palais des Festivals et des congrès et ses abords :

- **Christophe Saez** - Directeur de la logistique

Tel : 06 23 82 09 05 – Email : saez@palaisdesfestivals.com

Pour les occupations événementielles et ponctuelles du domaine public (exemple : totems) :

- **Pascale Rocheteau**, Adjointe au Directeur de la Maîtrise de l'Espace Public

Tel : 04 97 06 45 98 – Email : pascale.rocheteau@ville-cannes.fr

- **Alexa Garon**, Direction Maîtrise de l'espace public

Tel : 04 97 06 45 96 – Email : alexa.garon@ville-cannes.fr

Pour la Villa Domergue, la Médiathèque Noailles et le Square Verdun :

- **Amélie Delmas**, Directrice Protocole et Développement International

Tél : 04 97 06 40 34 – Email : amelie.delmas@ville-cannes.fr

Pour le Port Canto :

- **Diane Levêque**, Directrice Mer et Littoral

Tel : 04 97 06 40 06 – Email : diane.leveque@ville-cannes.fr

Pour la Gare maritime, la terrasse Pantiero, l'esplanade, la Malmaison, la Place de la Castre, la Cour et le Jardin du Musée de la Castre, et le Musée de la Mer (île Sainte Marguerite) et l'événementiel

- **Delphine Cazin**, Directrice de l'événementiel // **Celia Lamonica**, Chef de projets événementiels et responsable de la commercialisation des lieux

Tel : 04.97.06.46.01 – Email : delphine.cazin@ville-cannes.fr // ; locationprestige@ville-cannes.fr

3.1.1. Terrasses d'établissements de restauration et/ou de consommation.

Dans le cas de privatisation d'établissements de restauration et/ou de consommation, la terrasse installée sur le domaine public ne peut pas être privatisée sans accord préalable de la Mairie. Cahier des charges en annexe

La demande doit être formulée au moins deux mois avant la date de l'évènement à mairie@ville-cannes.fr

Le dossier devra comporter :

- une demande écrite très précise détaillant l'occupation et les dispositifs envisagés sur le domaine public avec les dimensions des éléments et les superficies ;
- des visuels de tous les éléments extérieurs, y compris des publicités ;
- les dates d'occupations souhaitées ;
- un extrait Kbis de moins de trois mois de la société formulant la demande ;
- une attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public ainsi qu'une assurance responsabilité civile du professionnel formulant la demande.

Seuls les dossiers complets seront acceptés par le service et pourront être instruits par la Direction municipale de la Maîtrise de l'Espace public.

Une facturation sera établie par la Mairie sur la base de l'autorisation :

- Toute occupation, même partielle, du domaine public appellera en totalité le règlement de la redevance y afférente, ceci, en application de la grille tarifaire en vigueur ;
- Un devis sera communiqué au demandeur préalablement à l'éventuelle autorisation.

Toute utilisation non conforme du domaine public entraîne également le paiement d'une redevance. Tout débordement de la superficie consentie entraînera des sanctions administratives pouvant se traduire par le retrait immédiat de l'autorisation initiale et par une verbalisation.

Pour toute demande accessoire de zones d'accueil, afin de filtrer les convives, se reporter au paragraphe zone d'accueil.

3.1.2. Structures implantées devant et sur une plage

Pour l'installation d'une arche à l'entrée de la plage (sur le domaine public), la demande doit être formulée auprès de Direction Maîtrise de l'Espace Public dans des délais raisonnables (1 mois minimum).

Ces structures doivent être installées et vérifiées conformément à la réglementation et selon l'arrêté ministériel du 25/07/22 fixant les règles de sécurité et les dispositions techniques applicables aux structures provisoires et démontables. Les arches doivent être installées derrière les mâts à une hauteur maximum de 2.50m pour ne pas gêner les caméras présentes sur les mâts.

Lorsque de la publicité est inscrite sur les arches ou d'accueil, le tarif applicable est celui prévu dans la grille tarifaire « occupation du domaine public par organisateur privé pour évènements à caractère publicitaire ou promotionnel durant les manifestations organisées par le Palais des Festivals ».

Il en est de même pour tout dispositif installé sur le domaine public comportant de la publicité. En l'absence de publicité, le tarif est celui de la superficie au sol.

Pour les zones d'accueil à l'entrée des soirées sur les plages, la demande doit être parvenue un mois minimum avant l'évènement à la Direction de Maîtrise de l'Espace Public. Le tarif est celui de la superficie au sol (si pas de publicité sur la zone d'accueil) par m² et par jour en secteur 1 durant les manifestations et les congrès.

Sont considérées comme zones d'accueil, les demandes d'installation de barrières ou autres dispositifs qui permettent le filtrage des convives aux soirées ou évènements organisés sur les plages, avec ou sans

publicité. Ces demandes doivent parvenir à la Mairie avec visuels des dispositifs souhaités ainsi que la superficie. S'il est apposé une publicité sur les barrières, un visuel sera également exigé.

Précisions : ces demandes de zone d'accueil valent également pour les établissements de restaurations et/ou de consommation ainsi que pour les hôtels qui souhaiteraient lors d'un évènement installer un dispositif de filtrage des convives sur le domaine public.

3.1.3. Toits des restaurants de plage

Aucune installation n'est autorisée sur les toits des restaurants, ni bâche ni logo 3D.

3.1.4. Structure sur l'encorbellement (= trottoir, zone de promenade) de la Croisette

En raison des risques d'effondrement, aucune structure ne peut être installée sur l'encorbellement de la Croisette. Il est précisé également qu'aucun véhicule ne peut ni circuler ni stationner sur l'encorbellement, et que tout déchargement doit s'effectuer depuis la route et directement sur les plages.

3.1.5. Les lâchers de ballons ou lanternes volantes ne sont pas autorisés par arrêté préfectoral n°2019/140 du 2 octobre 2019, dans l'ensemble du Département des Alpes-Maritimes. Aucune dérogation ne saurait être consentie.

3.2. Occupation du domaine public maritime

Les plages de la Croisette peuvent être exceptionnellement interdites d'accès au public jusqu'à la laisse des eaux (commencement de la mer) sous réserve de l'avis favorable des services de l'État (Direction Départementale des Territoires et de la Mer).

Les animaux ne sont pas autorisés sur les plages sauf les animaux domestiques tenus en laisse sur les terrasses.

La circulation des Véhicules Nautiques à Moteur (VNM) de type jet-skis, flyboards et structures gonflables est interdite en baie de Cannes, autour et entre les îles de Lérins et à l'intérieur de la bande des 300mètres.

3.2.1. quel(s) type(s) de structures sont autorisés sur la plage

Les CTS ci-après pour tous les congrès hormis FDC et Cannes Lions où d'autres formes de structures peuvent être, sous réserve d'autorisation, accordées par la ville :

Stretch / Nomade :



Arquée translucide : (velum blanc à l'intérieur)



Cubique / California :



3.2.2. Caractéristiques obligatoires : (pour tous les congrès)

- La couleur des structures, des installations, du mobilier, des œuvres d'art est soumise à l'agrément préalable de la ville ;
- Leur esthétique devra également être acceptée par la Ville, qui pourra refuser toutes installations qu'elle jugera non conforme ;
- en place uniquement pendant la manifestation ;
- la hauteur ne doit pas dépasser 5,70 mètres à partir du sable ;
- laissant libre une bande de 4 mètres jusqu'à la laisse des eaux (application d'une pénalité de 500 € par constatation du non-respect du libre passage sur la bande des quatre mètres à la laisse des eaux) ;
- laissant IMPERATIVEMENT libre une bande de 4 mètres de chaque côté des limites de concession ;

Caractéristiques pour le FDC et le Cannes Lions :

- en cas de structure imposante ou à étage, prévoir de la transparence pour préserver la vue vers la mer. (même si une certaine tolérance est accordée, tout élément est soumis à autorisation de la ville)

Ces structures et les aménagements intérieurs doivent être installés et vérifiés conformément à la réglementation et selon l'arrêté du 23/01/1985 modifié portant approbation et dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ERP.

3.2.3. Durée maximum d'occupation

Pour les plages en délégation de service public, la durée maximum est celle de la manifestation (exploitation) à laquelle s'ajoutent la durée de montage et la durée de démontage, lesquelles devront être écourtée au maximum ; des dérogations pourront être accordées en cas de 2 manifestations successives et rapprochées, dans la limite de 25 jours.

La réglementation est la même pour les plages dites publiques.

3.2.4. Informations à fournir à l'appui de la demande d'autorisation

Les demandes sont à envoyer par email ou à remettre en mains propres à la DML (Axelle Harson et Charlotte Batel) en un seul exemplaire.

- Un courrier de demande indiquant :
 - le détail des horaires de montage et démontage, ainsi que le détail des grutages ;
 - les dimensions précises des installations (largeur x longueur x hauteur) ;
 - le client accueilli ;
- Un plan de la plage avec la structure ;
- Un plan de coupe et de masse de la structure ;
- Un visuel de l'installation mis en situation sur la plage ;
- Un plan de situation annoté à l'échelle de la plage avec les dimensions de la plage ;

Concernant le FDC et le Cannes Lions et en cas de structures multiples :

- Un plan annoté listant les différentes structures numérotées ;
- Le dossier technique intitulé « Demande D'autorisation Pour Une Manifestation Ou Un Evènement » en cas d'installation de type CTS accueillant plus de 49 personnes ;
- Un extrait du registre de sécurité du ou des CTS à jour et signé par l'organisateur / délégataire ;
- Le formulaire DDTM dûment complété ;
- Une lettre d'engagement de retrait des installations à la fin de la période d'occupation sollicitée ;

- Un dossier équivalent à celui d'une grande manifestation, si l'évènement rassemble plus de 1000 personnes.

Formulaires en annexe.

3.2.5. Sanctions encourues en cas d'installation non autorisée

Il sera appliqué une pénalité de 1000 € par jour d'occupation pour toute installation non autorisée. Le délégataire est seul responsable des installations présentes sur sa plage. Les agences événementielles ne peuvent pas se substituer au délégataire.

3.2.6. Tarification de l'occupation des plages publiques

Dans sa circulaire du 23 janvier 2018, le préfet des Alpes-Maritimes a informé les communes du littoral que, dorénavant, les manifestations organisées sur les plages publiques pourront, le cas échéant, faire l'objet d'une convention à intervenir entre l'organisateur et l'Agence du Patrimoine Immatériel de l'Etat (APIE) au titre de la valorisation du patrimoine immatériel, que la Direction Départementale des Territoires et de la Mer appréciera au cas par cas.

Aussi, la mairie de Cannes ne peut s'engager sur l'interprétation des demandes d'occupation qui lui seront transmises et qui seront communiquées aux services de l'Etat, lesquels décideront du caractère gracieux ou onéreux de cette occupation. Il convient néanmoins de préciser que la Commune a obtenu de l'Etat l'application de tarifs négociés plus avantageux aux organisateurs d'évènements sur les espaces balnéaires cannois.

3.2.7. Délai d'instruction des demandes d'installation des structures sur les plages

Le délai minimum est de :

- 45 jours avant la date prévue de montage (à compter de la réception de la demande en Mairie et en jours francs) ;
- 30 jours si le CTS a été enregistré en « structure type » auprès de la Direction Sécurité Prévention ;
- 2 mois si l'évènement rassemble plus de 1000 personnes (délais requis par la D.D.T.M.) ou est destiné à une exposition.

En cas de non-respect de ces délais, la Mairie se réserve le droit de ne pas instruire la demande.

3.2.8. Montage et démontage des structures implantées sur les plages

Le démontage mécanique des structures implantées sur les plages, à savoir toute opération de pré-grutage, grutage incluant l'utilisation d'engins à moteur (de type Lamarre), ne peut avoir lieu que le lendemain du dernier jour d'exploitation du festival, une fois toutes les soirées terminées, à partir de 4 heures du matin.

Seuls les démontages manuels (modification de la décoration), l'approvisionnement et l'enlèvement de matériel sont admis en cours de manifestation. Aucun montage et démontage mécanique n'est autorisé pendant les jours d'exploitation de la manifestation.

Le grutage des structures implantées sur les plages est autorisé uniquement de nuit, de 22h00 à 7h00 (y compris temps de calage de l'engin), tous les jours, sauf pendant la période d'exploitation de l'évènement. En dérogation de l'arrêté municipal 14/1853 relatif à la lutte contre les bruits et réglementant les horaires impartis aux travaux et chantiers – demande à effectuer auprès de la DHS – hygienecannes@ville-cannes.fr.

Procédure pour effectuer les demandes d'autorisation

- **Pour les autorisations de stationnement à l'occasion de travaux sur les plages :** demande en ligne sur le site internet officiel de la Ville de Cannes : <https://demarches-vosdemarches.cannes.com/mes-travaux/circulation-occupation-du-domaine-public-stationnement-1/>
 - **Pour les autorisations de travaux de sable (régilage) sur les plages :** Demande en ligne à l'adresse suivante : maritime@ville-cannes.fr et demandes d'arrêtés nécessaires sur cannes.com. Aucun ré-ensemblement n'est autorisé pendant la saison estivale.
 - **Pour les autorisations de circulation et/ou de stationnement de poids lourds sur la Croisette:** demande en ligne sur le site internet officiel de la Ville de Cannes : <https://demarches-vosdemarches.cannes.com/mes-travaux/circulation-occupation-du-domaine-public-stationnement-1/>
- ➡ Pour plus de précisions, se rapporter au « Cahier des charges pour les montages/démontages des plages de la Croisette déléguées lors des congrès Mipim, Festival de Cannes et Cannes Lions en lien avec le Palais des Festivals et des Congrès » joint en annexe.

3.2.9. Soirées organisées sur une plage en délégation de service public

Condition d'organisation des soirées sur un lot balnéaire par un délégataire

- ⇒ **avec un client identifié :** le délégataire doit faire une demande d'autorisation de soirée sur le lien <https://demarches-vosdemarches.cannes.com/espace-pro/autorisation-d-evenements-sur-le-territoire-cannois> dans un délai **maximum de 5 jours ouvrés avant la date de l'évènement**. Il précise, à cette occasion, les horaires de début et de fin de la soirée ainsi que le nom de son client. La soirée ne peut se poursuivre au-delà de 02h30 pour les plages de la Croisette et de 00h30 pour les plages du Midi-Jean Hibert. (Un client identifié fait la demande d'organiser une soirée privative et conclut un contrat avec le plagiste pour l'organisation de celle-ci.)
- ⇒ **sans client identifié :** l'autorisation préalable de la Mairie n'est pas nécessaire pour l'organisation de soirées ouvertes au public en restauration classique. Le délégataire devra uniquement saisir la Mairie, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés avant la date de la soirée, s'il souhaite obtenir une autorisation d'ouverture tardive, jusqu'à 02h30 pour les plages de la Croisette et de 00h30 pour les plages du Midi-Jean Hibert. La demande se fait sur le lien <https://demarches-vosdemarches.cannes.com/espace-pro/autorisation-d-evenements-sur-le-territoire-cannois> (Un client est non identifié lorsque la soirée (restauration) est organisée directement par le plagiste et ouverte à tout public.)

Informations à fournir à l'appui de sa demande d'autorisation de soirée

Le délégataire doit mentionner et/ou joindre au formulaire en ligne les éléments suivants :

- les jours et horaires exacts de la soirée ;
- la copie du contrat avec le client ou, à défaut, une attestation sur l'honneur d'engagement ;
- la communication de l'identité du client qui sera présent sur la plage (et, le cas échéant, le nom et les coordonnées de la société événementielle) ;
- le nombre de personnes attendues et les mesures de sécurité prévues ;
- le formulaire de sécurité à destination de la Police Municipale dûment rempli (« fiche de renseignement pour l'organisation d'une manifestation »).

Nota : si une structure ou un dispositif particulier (écran, faisceaux lumineux, mur de lumière, jets d'eau etc.) sont prévus dans le cadre de la soirée, il convient d'adresser une demande à la Mairie par courrier postal dans le délai d'un mois minimum avant la date de l'évènement. Les dispositifs maritimes sur le plan d'eau au droit du lot balnéaire sont également soumis à autorisation de la Mairie qui les transmet à la DDTM pour validation.

3.3. Circulation / stationnement

La procédure à suivre pour effectuer les réservations de stationnement (tous véhicules) est de faire une demande en ligne sur le site de la Ville, le délai est de 15 jours calendaires minimum (jours fériés et week-end inclus). Voici le lien <https://demarches-vosdemarches.cannes.com/mes-travaux/circulation-occupation-du-domaine-public-stationnement-1/>

Les réservations de stationnement sont payantes, le tarif applicable est celui de la grille tarifaire approuvée par le Conseil municipal.

Les véhicules de plus de 3,5 T ne sont pas autorisés à circuler sur la Croisette. En effet, l'ensemble du centre-ville est interdit aux véhicules de plus de 8m, sauf autorisation délivrée à titre exceptionnel et dérogatoire, à solliciter en ligne sur le site internet officiel de la Ville de Cannes, le délai est de 15 jours calendaires minimum (jours fériés et week-end inclus). : <https://demarches-vosdemarches.cannes.com/mes-travaux/circulation-occupation-du-domaine-public-stationnement-1/>

Les véhicules lents, à traction corporelle ou autre (pédicabs, tuks-tuks, triporteurs, voiturettes de golf), ne sont pas autorisés sur la commune. L'arrêté municipal 23/4969 du 7 septembre 2023 interdit la circulation de ces véhicules sur le boulevard de la Croisette pour la période allant du 1^{er} avril au 31 octobre. En outre, les véhicules non immatriculés ne sont pas autorisés à circuler sur la voie publique (seules les voiturettes de golf circulant uniquement dans l'enceinte du Palais des Festivals et des Congrès sont autorisées).

Les Engins de Déplacement Personnel Motorisé, EDPM (trotinette électrique, gyropode, hoverboard, monoroue, etc.) sont autorisés à circuler sur le boulevard de la Croisette avec les obligations suivantes

Tout conducteur d'EDPM doit :

- être âgé d'au moins 14 ans
- circuler sur les bandes/pistes cyclables, en l'absence de celles-ci, il doit circuler sur la partie la plus à droite de la chaussée, uniquement sur les voies limitées à 50Km/h,
- lorsque la luminosité n'est pas suffisante, être porteur d'un gilet de haute visibilité ou équipement rétro réfléchissant
- être muni d'une assurance spécifique EDPM dont la vignette verte doit être apposée sur l'EDPM,

Il est interdit :

- de circuler sur les trottoirs ou zones piétonnes
- de circuler sur les voies réservées aux bus
- de circuler de front
- de circuler à plus de 25 Km/h (les EDPM doivent être bridés à cette vitesse)
- de transporter un passager

L'EDPM doit être obligatoirement :

- muni de feux de position avant et arrière conformes et être utilisés lorsque la luminosité n'est pas suffisante
- muni de catadioptrés arrière, avant et latéraux
- muni d'un avertisseur sonore autre qu'un timbre ou grelot
- équipé d'un dispositif de freinage efficace

Le port du casque n'est pas obligatoire mais très fortement recommandé.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner des contraventions de la deuxième à la cinquième classe. (Décret n° 2019-1082 du 23.10.2019, articles R.412-43-1, R. 412-43-3, etc.)

3.4. Diffusion de musique

La diffusion de musique est autorisée seulement de la musique d'ambiance et ne doit pas dépasser l'enceinte de l'établissement.

En cas de constat de nuisances sonores, la Police municipale dresse un procès-verbal, lequel est transmis au Parquet pour poursuites éventuelles et au Pôle Juridique, Réglementaire et Maritime de la Direction Mer et Littoral pour mise en application de l'échelle de sanctions suivante :

- 1^{er} écart : avertissement écrit de la Mairie ;
 - 2^{ème} écart : application de la pénalité contractuelle de 1000 € par constat ;
 - 3^{ème} écart : interdiction de soirée (type feu d'artifice ou autre soirée privée) ou retrait des autorisations d'ouverture tardive entre 3 et 7 jours ;
 - 4^{ème} écart : lancement de la procédure de fermeture administrative pour sept jours ou plus ;
 - 5^{ème} écart : résiliation du contrat de délégation de service public.
- Déclaration à la SACEM
- « La Sacem est chargée de délivrer l'autorisation d'utiliser de la musique, de collecter les droits d'auteur et de les répartir aux créateurs. Pour déclarer votre événement et recevoir votre autorisation de diffusion en quelques clics, effectuez votre déclaration sur le lien suivant : <https://clients.sacem.fr/autorisations>
- Vous serez sûr de bénéficier de la réduction immédiate de 20% pour la déclaration préalable de cet événement. Vous pourrez également y consulter tous les tarifs, choisir de régler par carte bancaire, par virement ou encore par mandat et retrouver l'ensemble de vos factures en ligne sur votre espace client. Vous accéderez aussi à SacemPro, l'espace réservé aux professionnels, qui vous permet de bénéficier gratuitement de conseils et de réductions chez plus de 90 partenaires pour vous aider ainsi à organiser votre événement. » Pour vous rendre sur l'ensemble des questions réponses : il faut aller en bas de page de la rubrique « clients utilisateurs », ensuite cliquer sur « consultez toutes les questions » et enfin sur « les clients utilisateurs ». Ainsi, vous pourrez y faire votre choix de questions réponses qui vous paraîtront pertinentes. FAQ SACEM en annexe

3.5. Feux d'artifice -

3.5.1. Procédure pour obtenir l'autorisation de tirer un feu d'artifice à Cannes

Les demandes de tirs de feux d'artifice doivent être adressées à M. le Maire par courrier postal ou par mail un mois minimum avant la date de tir (délais incompressibles des services de l'Etat). Doivent être jointes à ce courrier les pièces suivantes :

- le formulaire Cerfa n°14098*02 dûment rempli, signé, daté et tamponné par l'organisateur comportant le lieu, l'horaire, la durée du feu sollicité, les coordonnées de l'organisateur et de l'artificier en charge du tir du feu ;
- le plan d'implantation des barges précisant les coordonnées GPS au format degrés, minutes, décimales, la hauteur maximale des tirs ainsi que le respect des distances de sécurité ;
- la copie du certificat de qualification de l'artificier ;

- l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'organisateur ;
- la liste des produits pyrotechniques (type et quantité) ;
- la liste des dispositions destinées à limiter les risques pour le public et le voisinage ;
- le RIB et le K-bis de l'organisateur pour la facturation du nettoyage du plan d'eau.

La Mairie de Cannes saisit ensuite la D.D.T.M. (Pôle feux d'artifice), la Préfecture (Pole Armes et Explosifs), la D.G.A.C. (Direction de la Sécurité et de l'Aviation civile) et l'exploitant du Vieux Port pour avis et autorisation de la Préfecture. Les feux autorisés font l'objet d'un arrêté municipal autorisant le tir et interdisant la baignade et la circulation d'engins nautiques non immatriculés dans le périmètre de sécurité du feu.

Pour les feux d'artifice nécessitant un transport par camion de plus de 3,5 tonnes, une demande d'arrêté portant dérogation à l'interdiction de circulation d'un camion de plus de 3,5 tonnes doit se faire sur le site de la ville, dans un délai minimum de 15 jours avant la date du tir, à l'aide du formulaire sur le lien suivant : <https://demarches-vosdemarches.cannes.com/mes-travaux/circulation-occupation-du-domaine-public-stationnement>.

Les renseignements concernant les demandes de transbordement doivent être adressées au Commandant des Ports Communaux à l'adresse suivante : autoriteportuairecannes@ville-cannes.fr.

Pour mémoire :

- sont interdits par l'aviation civile les feux dépassant 250 m de hauteur ;
- l'accès au Vieux port de Cannes doit être laissé libre de toute occupation ;
- l'organisateur doit assurer la sécurité du plan d'eau ;
- l'organisateur doit assumer financièrement le coût ((1 264,70 € en 2024, tarif 2026 sur demande) du nettoyage du plan d'eau et du traitement des déchets générés par le feu d'artifice réalisé par un prestataire de la Commune.

3.5.2. Délais pour obtenir une autorisation

L'organisateur doit adresser son dossier à la Direction Mer et Littoral au plus tard 1 mois avant le tir (délais incompressibles des services de l'Etat)

3.6. Manifestation nautique - Formulaire Préfectoral de déclaration de manifestation nautique

3.6.1. Définition

Une manifestation nautique correspond à un usage privatif momentané du plan d'eau qui ne cadre pas avec celui initialement prévu par la réglementation maritime. Cet usage ponctuel, généralement festif ou sportif génère, pour des raisons de sécurité, des modifications des conditions de navigation :

- Évènements qui occasionnent un rassemblement de bateaux générant une entrave à la navigation :
 - o évènements stationnaires : tournage d'un film sur bateau, marché sur l'eau, etc. ;
 - o évènements itinérants : compétitions sportives de canoës, de kayaks, démonstration de véhicules amphibies, etc. ;
- Évènements se déroulant dans l'eau tels que les compétitions de natation, les joutes nautiques, les démonstrations en mer ;
- Évènements se déroulant au-dessus du plan d'eau tels que les feux d'artifice, rotations d'avions ; etc.

3.6.2. Procédure pour organiser une manifestation nautique

L'organisateur doit obtenir une autorisation préalable de la DDTM à requérir 2 mois au moins avant la manifestation. En deçà de la zone de 300 mètres, l'autorisation doit être demandée à la Mairie de Cannes (pour interdiction de baignade).

Informations fournir à l'appui de la demande d'autorisation

- jours et horaires ;
- plan du parcours ;
- coordonnées GPS ;
- détails des occupations ;
- nombre de navires et de participants ;
- personnel encadrant la « manifestation » ;
- attestation d'assurance en responsabilité civile ;
- dossier dûment rempli : Formulaire Préfectoral de déclaration de manifestation nautique.

3.6.3. Délais pour obtenir une autorisation

- 1 mois ouvrable pour les petits évènements ;
- 2 mois pour les événements importants qui nécessitent une dérogation ou un arrêté du Préfet Maritime.

3.6.4. Occupation du plan d'eau

Informations fournir à l'appui de la demande d'autorisation :

- jours et horaires ;
- nature de l'installation et modalités d'ancrage ;
- plan ;
- coordonnées GPS ;
- détail des occupations ;
- notice Natura 2000.

Le délai pour obtenir une autorisation est d'1 mois minimum.

L'autorisation doit être faite à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (D.D.T.M.) :

Si l'occupation est en deçà de la bande des 300 mètres, adresser simultanément une demande à la Mairie de Cannes (pour interdiction de baignade).

Les demandes doivent être adressées soit par voie postale à l'adresse suivante : Pole Juridique et Manifestations – Direction Mer et Littoral, Quai Croisette Port Canto – 06400 Cannes, soit par courriel aux adresses suivantes : annabelle.alberti@ville-cannes.fr et axelle.harson@ville-cannes.fr.

3.7. Soirée sur un navire dans le port - <https://demarches-vosdemarches.cannes.com/espace-pro/autorisation-d-evenements-sur-le-territoire-cannois/>

Toute demande d'organisation de soirée sur un bateau amarré au Vieux Port et au Port Canto, précisant les horaires, doit être soumise à l'autorité portuaire. Le dossier sera étudié au cas par cas suivant le lieu où le navire est amarré ainsi que la prestation qui est envisagée par les organisateurs.

Toutes les soirées sont concernées par cette demande d'autorisation, quel que soit le nombre de personnes attendues, qui se clôturent après 20h00.

3.7.1 Procédure à suivre pour les demandes de soirées sur les navires

Faire une demande en ligne sur le site internet de la mairie de Cannes.

3.7.2. Informations à fournir à l'appui de la demande d'autorisation

La liste des informations à fournir figure sur le site internet de la Mairie de Cannes à la rubrique dédiée ci-avant indiquée. Le requérant devra notamment fournir :

- le nom du port concerné (Vieux-Port ou Port Canto) ;
- le nom du navire organisateur ;
- le poste d'amarrage ;
- la capacité des passagers à quai (le stability book) du navire ou l'attestation du pavillon justifiant le nombre de passagers autorisés à bord du navire dans un port) ;
- la capacité de stockage des eaux usées ;
- les jours et horaires de début et de fin de la manifestation ;
- le commanditaire de la manifestation ;
- l'occupation du bord à quai ;
- la publicité (dérogation) ;
- la diffusion prévue de musique ;
- les éventuelles structures particulières : jours et horaires montages ;
- la demande autorisation accès véhicules (montage, invités, etc.) ;
- les besoins particuliers (techniques, réseaux, hygiène et environnement, etc.).

3.7.3. Délais pour déposer la demande d'autorisation

Au plus tard 5 jours avant le début de l'évènement.

3.7.4. Sanctions auxquelles s'exposent les navires générant des nuisances sonores exagérées (même s'ils sont titulaires d'une autorisation), organisant des soirées sans y avoir été autorisés ou au-delà des horaires autorisés

Les sanctions sont les suivantes :

- 1) une contravention de 3ème classe pour tapage nocturne ainsi que l'éventuelle confiscation de la « chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction » (article R.623-2 du Code Pénal) ;
- 2) l'arrêt de la soirée par les autorités compétentes en cas de trouble à l'ordre public (articles 431 du Code Pénal et L.211-9 du Code de la Sécurité Intérieure) ;
- 3) l'exclusion temporaire ou définitive des Ports de Cannes ;
- 4) l'ordre de mouvement du navire donné par l'autorité portuaire (article L.5334-5 du Code des Transports).

Par ailleurs, en cas de déversement des eaux usées et/ou de cale, les navires concernés s'exposent à une contravention de 5e classe assortie de l'obligation de remise en état des lieux (faits prévus et réprimés par les articles L.341-13-1 du Code du Tourisme, L. 5334-7 du Code des Transports, L.2132-26 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et 131-13 du Code Pénal).



Avertissement : les vols de drones, y compris professionnels, sont strictement interdits dans l'enceinte des Ports de Cannes.

3.8. Tournages de film / prises de vue –

3.8.1. Démarches pour pouvoir effectuer des prises de vue ou un tournage

<https://www.cannes.com/fr/culture/cannes-et-le-cinema/la-politique-de-tournage.html>

Demande en ligne dans un délai de 20 jours sur le site officiel de la Mairie de Cannes :

<http://www.cannes.com/fr/vos-demarches/professionnel/autorisation-de-tournage.html>

3.8.2. Informations à fournir

- objet du tournage et nom du client/de la marque ;
- jours et horaires exacts du tournage ;
- détail du matériel utilisé et entreposé sur le site ;
- adresse du lieu de prises de vue ou de tournage ;
- nombre de mètres carrés occupés si besoin ;
- détail sur les fluides (électricité, eau, évacuation EU si besoin etc.)
- plan

3.8.3. Tarification des prises de vue ou tournages

Les prises de vue ou tournages de film ne sont pas payants, toutefois, dans sa circulaire du 23 janvier 2018, le Préfet des Alpes-Maritimes a informé les communes du littoral que les tournages organisés sur les plages pourront, le cas échéant, faire l'objet d'une convention à intervenir entre l'organisateur et l'Agence du Patrimoine Immatériel de l'Etat (APIE) au titre de la valorisation du patrimoine immatériel, que la Direction Départementale des Territoires et de la Mer appréciera au cas par cas.

Aussi, la mairie de Cannes ne peut s'engager sur l'interprétation des demandes d'occupation qui lui seront transmises et qui seront communiquées aux services de l'Etat, lesquels prévoient un montant de redevance qui s'élève à 250€ la ½ journée et à 500€ la journée.

3.8.4. Drones

Autorisation de survol par des drones

- le vol des drones « de loisir » est strictement interdit sur tout le territoire de la commune de Cannes ;
- la réglementation relative aux vols de drones réalisés par des professionnels est fixée par les arrêtés interministériels des 17 décembre 2015 et du 18 mai 2018 « relatifs aux exigences applicables aux télépilotes qui utilisent des aéronefs civils circulant sans personne à bord à des fins autres que le loisir ».

Les survols des drones de loisirs sont interdits mais les survols de drones professionnels sont soumis à autorisations spécifiques (Autorité portuaire pour le port et PM pour domaine public). Ils peuvent être autorisés dans le cadre de manifestations ou mission intérêt public.

L'ensemble du territoire de la commune de Cannes est concerné par les prescriptions réglementaires relatives au scénario S3 défini par la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC), correspondant à un vol de drone se déroulant en agglomération, en vue directe et à une distance horizontale maximale de 100 mètres du télépilote, à une altitude maximale de 150 mètres et sans survol de tiers et/ou de biens (bateaux, véhicules, bâtiments).

Aussi, un vol de drone ne peut être autorisé sur la commune qu'aux conditions cumulatives suivantes :

- que le droniste ait obtenu l'autorisation de la Mairie relative aux droits à l'image et, le cas échéant, à l'installation d'un périmètre de sécurité sur le domaine public ;
- que le droniste ait reçu une autorisation préalable de la DGAC ;
- que la Préfecture lui ait délivré un accusé de réception pour conformité administrative ;
- que le droniste ait mis en place toutes les dispositions de sécurité prescrites par la réglementation, permettant de s'assurer que le drone ne survole aucune personne et aucun bien ;
- que le drone ait un poids inférieur à 2 kg ;
- qu'il ait une vitesse inférieure à 4m/s ;

Cette dernière condition suppose :

- que, dans le cas où ces mesures de sécurité ne sont pas applicables (impossibilité de délimiter un périmètre de sécurité suffisant), le vol ne peut être autorisé par la Mairie ;

- que, dans le cas où ces mesures de sécurité sont applicables, le vol peut être autorisé par la Mairie sous réserve que ces mesures soient réellement mises en œuvre par le droneur : mise en place d'un périmètre de sécurité et d'interdictions d'accès au domaine public sous contrôle de la Mairie et respect impératif par le droneur du périmètre de sécurité pendant le vol.

Survol des ports de Cannes par des drones

Le survol du Vieux-Port de Cannes est strictement interdit, y compris pour les drones professionnels. En effet, les prises de vue de la zone « International Ship and Port facility Security » (ISPS), dédiées à l'accueil des croisiéristes au Vieux-Port, sont interdites afin de garder confidentielles les données relatives à l'organisation de la sûreté des passagers.

Survol des plages de la Croisette par des drones

Le survol des plages de la Croisette peut être autorisé, sous réserve d'interdire totalement l'accès de la zone de survol au public par arrêté municipal de la direction Mer et Littoral : la plage concernée ainsi que le plan d'eau (interdiction de baignade).

Zones autorisées pour les vols de drones ?

Il n'y a pas de zones autorisées de manière spécifique. L'autorisation du vol de drones en zone peuplée est toujours conditionnée à la possibilité juridique et matérielle de délimiter, dans la zone concernée et au moment de la prise de vue, un périmètre de sécurité assurant le non survol des personnes et des biens.

Pour ces raisons, comme susmentionné, l'autorisation ne peut être délivrée sur le domaine public portuaire et est très difficile à délivrer sur le domaine public maritime.

Interlocuteur :

- Pour la mairie de Cannes : **Elisabeth Honorat**, Chargée de projets politique des tournages
Tel : 04 97 06 41 65 – Email : elisabeth.honorat@ville-cannes.fr
- Pour la Préfecture : <https://www.demarches-simplifiees.fr>
- Pour la DGAC : toutes les plateformes sont interopérables depuis le 1^{er} juillet 2024 et la notification de la DGAC sera adressée via la plateforme Clearance

3.9. Publicité sur le domaine public - <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R24288/>
<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R24287>

3.9.1. Autorisation de publicité sur le domaine public, incluant le plan d'eau et les plages

- les modalités d'installation de supports publicitaires sont fixées par le Règlement Local de Publicité de la Commune et par le Règlement National de la Publicité, codifié aux articles du Code de l'Environnement ;
- la publicité commerciale peut être autorisée sur les plages de la Croisette, d'après esquisses ou autres montages visuels, et uniquement pour des événements organisés en lien avec le Cannes Lions ;
- il est strictement interdit d'utiliser du mobilier publicitaire (parasols, tentes, transats, poubelles plastiques, supports tarifs, etc.) ;
- la distribution de nourriture, boissons, produits publicitaires, est interdite sur le domaine public, quel que soit le moyen utilisé ;
- la publicité effectuée à partir des navires (cerf-volant ou structure gonflable reliée à un navire par exemple) n'est pas soumise à un régime d'autorisation préalable à la condition que le navire soit armé commerce.

Autorisation de publicité sur les navires

La publicité sur des yachts naviguant en mer est strictement interdite, sauf dérogation très exceptionnelle du préfet Maritime (contact : Cf. coordonnées ci-après).

La publicité sur les yachts amarrés à la Jetée Albert Edouard du Vieux-Port est soumise à l'accord de la mairie de Cannes (contact : Cf. Coordonnées ci-après), laquelle peut, en fonction de la publicité, déroger par arrêté municipal au règlement de police du Port.

- Ces supports doivent être installés et vérifiés conformément à la réglementation et selon l'arrêté du 25/07/22 fixant les règles de sécurité et les dispositions techniques applicables aux structures provisoires et démontables.

Autorisation de publicité sur les bâtiments privés (hôtels, appartements)

A Cannes, à l'occasion des festivals et salons professionnels se déroulant au Palais des Festivals et des Congrès, le Règlement Local de Publicité (RLP) autorise la publicité sur le secteur de la Croisette et aux abords du Palais des Festivals et des Congrès pendant une durée maximum de 60 jours.

Le règlement de publicité a été approuvé lors du Conseil Municipal du 28 septembre 2020.

Le Code de l'Environnement détermine trois types de dispositifs (article L.581-3):

- les publicités constituées par « toute inscription, forme ou image, destinées à informer le public ou attirer son attention » ;
- les enseignes constituées par « toute inscription, forme ou image, destinée à informer le public ou attirer son attention, apposée sur un immeuble relatif à une activité qui s'y exerce » ;
- les pré-enseignes constituées par « toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un immeuble où s'exerce une activité déterminée ».

Pour chaque type de dispositif, le code prévoit la procédure suivante :

- pour les publicités : (article L.581-6) – « L'installation, le remplacement ou la modification des dispositifs ou matériels qui supporte de la publicité sont soumis à Déclaration Préalable auprès du maire ». Toutefois ce principe accepte plusieurs exceptions :
 - o les bâches publicitaires sont soumises à Autorisation Préalable municipale lors de la première demande puis à simple Déclaration Préalable lors du changement de visuel (article L.581-9 al 2)
 - o les dispositifs publicitaires de dimensions exceptionnelles liés à des manifestations temporaires sont soumis à Autorisation Préalable et à l'avis de la Commission Départementale Nature Paysages Sites (article L.581-9 al 2)
 - o Les dispositifs numériques et à faisceau de rayonnement laser sont soumis à Autorisation Préalable (article L.581-9 al 3) ;
- pour les enseignes : (article L.581-18) – « Sur les immeubles L'installation d'une enseigne est toujours soumise à Autorisation Préalable ». Les enseignes temporaires ne sont quant à elle soumises à autorisation que lorsqu'elles sont situées sur un Monument Historique classé (exemple du Carlton) ou lorsqu'elles sont scellées au sol (en dehors de ces deux cas, les enseignes temporaires ne sont soumises à aucune procédure) ;
- pour les pré-enseignes : (article L.581-19) – « Les pré-enseignes sont soumises aux dispositions qui régissent la publicité ».

3.9.2. Sanctions encourues en cas de publicité non autorisée

- il sera procédé d'office à l'enlèvement par les services de la Mairie de toute publicité en infraction sur les plages du boulevard de la Croisette et ce, à la charge de l'exploitant de la plage ;
- il sera appliqué une pénalité de 1 000 € par publicité non autorisée visible de la mer ou de la promenade, du simple fait de la constatation de l'infraction, sans mise en demeure préalable.

3.9.3. Informations à fournir pour solliciter l'autorisation de la Mairie

- nombre de mètres carrés occupés ;
- plan de l'implantation des dispositifs sur la plage et/ou l'encorbellement ;
- esquisses ou autres montages visuels ;
- notices techniques ;
- l'installation d'un dispositif publicitaire sur le domaine public maritime est soumise à une Déclaration Préalable (Cerfa n°14 799*1) ou à une demande d'Autorisation Préalable (Cerfa n°14 798*1), en fonction du type de dispositif, auprès de la Ville de Cannes.

https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_14799.do

3.9.4. Délais pour solliciter cette autorisation

Le délai pour toute publicité est 2 mois (à compter de la réception de la demande (dossier dit complet) en Mairie et en jours francs). L'autorisation de transport et de livraison ne pourra être obtenue qu'une fois l'autorisation d'implantation délivrée.

3.9.5. Procédure à suivre pour les demandes de publicité

La demande doit être faite auprès du Service Attractivité Commerciale et de l'Espace Public – Immeuble Les Fauvettes – 3 rue des Fauvettes – 06400 Cannes ou par mail acep2@ville-cannes.fr

Interlocuteurs :

Pour l'autorisation de publicité et la pose d'une arche sur les plages :

- **Axelle Harson**, responsable du service Manifestations – Direction Mer et Littoral
Tel : 04 97 06 46 13 – Email : axelle.harson@ville-cannes.fr

Pour l'autorisation de publicité et la pose d'une arche sur l'encorbellement :

- **Pascale Rocheteau**, Adjointe au Directeur de la Maîtrise de l'Espace Public
Tel : 04 97 06 45 98 – Email : pascale.rocheteau@ville-cannes.fr

Pour l'autorisation de publicité en ville :

- **Pierre Hnizdo**, Responsable du Service de l'Attractivité Commerciale et de l'Espace Public
Tel : 04.97.06.48.58 – Email : pierre.hnizdo@ville-cannes.fr

Pour l'autorisation des transports et livraisons :

- **Sandra Moumen**, Chef du service Règlementation et coordination de travaux
Tel : 04 97 06 46 53 – Email : sandra.moumen@ville-cannes.fr

Pour le marquage des navires naviguant en mer :

- **Dominique Dubois**, Chef de la division « action de l'Etat en mer » de la Préfecture Maritime de la Méditerranée
Tel : 07 87 44 25 43 – Email : dominique2.dubois@intradef.gouv.fr

Pour le marquage des navires amarrés à la Jetée Albert Edouard du Vieux-Port :

- **Romain Pomarède**, Port Commander, pour le Vieux Port of Cannes

Tel: 04 97 06 41 85 – Email: romain.pomarede@ville-cannes.fr et autoriteportuairecannes@ville-cannes.fr

Pour le marquage des navires amarrés au Port Canto :

- **Sébastien Roger**, Maître de Port du Port Canto

Tel : 04 89 82 72 78– Email : sebastien.roger@ville-cannes.fr

3.10. Règles d'hygiène, de santé et portant sur l'environnement à suivre pour la diffusion de la musique, la sécurité alimentaire des denrées distribuées, le respect du maintien d'une propreté/hygiène publique suffisante pour ne pas être source de prolifération de nuisibles

3.10.1. Musique

La diffusion de musique avec ou sans DJ est autorisée sous réserve de:

- ne pas être susceptibles de constituer un trouble à la tranquillité publique (Code de la santé Publique – articles R.1334-30 et suivants) ;
- respecter les dispositions nationales établies en matière de lutte contre les nuisances sonores (Code de l'Environnement L571-1 et suivants et R. 571-25 à R. 571-27, Code de la santé Publique articles R. 1336-1 et R1336-4 et suivants) en mettant notamment en place un moyen de limiter le son aux niveaux imposés par la réglementation et nous fournir les documents nécessaires (études d'impacts, attestation de pose d'un limiteur de son, etc.) ;
- respecter l'arrêté municipal 14/1853 relatif à la lutte contre les bruits et horaires impartis aux travaux et chantiers.

3.10.2. Cocktail et restauration

La distribution et/ou confection de denrées alimentaires (cocktail, repas, etc.) doit répondre en tous points à la réglementation en hygiène et sécurité des aliments, soit le Paquet Hygiène - RCE 852/2004 - et respecter les règles d'hygiène en vigueur pour toutes manifestations : le prestataire restauration devrait fournir la formation HACCP obligatoire et sa déclaration auprès des services de l'Etat soit le CERFA 13984*06 ou versions antérieures/postérieures.

Hygiène de l'environnement : maintenir en constant bon état de propreté le domaine public et assurer l'élimination des déchets selon la réglementation en vigueur (l'article 99 du Règlement Sanitaire Départemental du 01/01/80, l'arrêté municipal n°10/485 du 17 mars 2010 pour collecter les déchets ménagers).

Interlocuteur :

- **Muriel Cucchi**, Inspecteur de salubrité à la Direction Hygiène, Santé

Tel : 04 97 06 312 44 – 06 16 88 86 73 – Email : muriel.cucchi@ville-cannes.fr

4 GESTION DES DECHETS

La Communauté d'Agglomération Cannes Pays de Lérins a la charge de la collecte des déchets ménagers et assimilés.

Les déchets dits assimilés sont notamment les suivants :

- **Ordures Ménagères (OM)** : les résidus de cuisine et de cantine, les résidus de ménages, les résidus de bureau non recyclables, les débris de verre ou de vaisselle en petites quantités.
- **Emballages recyclables** : tous les papiers (catalogues, journaux, magazines, papiers de bureaux...), les cartons et cartonnets, les emballages métalliques, les emballages plastiques (bouteilles, flacons, pots de yaourts, films, barquettes polystyrène...), les briques alimentaires.

- **Verre** : Les bouteilles en verre non consignées, les pots et bocaux en verre.

Les déchets suivants sont quant à eux formellement exclus du champ d'application de la collecte des déchets ménagers et assimilés en porte à porte :

- Les déchets de démontage des stands à l'issue de congrès ou autres : bois, moquettes,... ;
- Les déchets inertes (déblais, gravats...) ;
- Les déchets d'activité de soins à risques infectieux et assimilés ;
- Les déchets d'abattoirs ;
- Les résidus de peintures, vernis, colles, solvants et pesticides ;
- Les boues d'épuration ;
- L'amiante et les éléments contenant de l'amiante ;
- L'ensemble des déchets dangereux devant être déposés en déchetterie : produits chimiques, déchets toxiques en quantités dispersés, piles, ampoules et néons basse consommation, batteries, huiles alimentaires, déchets d'équipement électriques et électroniques, huiles de vidanges ;
- Les déchets encombrants ;
- Les déchets industriels, bois, sciure, palettes, caisse plastique et bois ;
- Les déchets radioactifs.

Pour ces déchets, l'organisateur doit les gérer par ses propres moyens et assurer leurs éliminations ou leur valorisation dans des filières autorisées.

Pour bénéficier des collectes d'ordures ménagères, d'emballages recyclables et/ou de verre, le preneur s'engage à contacter le Service Redevance Spéciale de la Communauté d'Agglomération Cannes Pays de Lérins (Contact : 04.89.82.20.22 ou redevance.speciale@cannespaydelerins.fr) pour évaluer ses besoins en conteneurs, déterminer les modalités de collecte et signer une convention dite « spécifique » qui précisera les services de collecte proposés : jours et horaires. Pour toute demande : collecte@cannespaydelerins.fr

5 REGLES ET RESTRICTIONS SPECIFIQUES AU TYPE DE LIEU EVENEMENTIEL

5.1. Plages Croisette

- Cahier de charges montage/démontage plages Croisette

5.2. Plages Midi

- Cahier des charges plages du midi

5.3. Restaurants

- Cahier de charges des terrasses

5.4. Appartements / propriétés privées

- Arrêté appartements

6 INTERLOCUTEURS

Mairie de Cannes :

- **Annabelle Alberti**, Chef du Service Juridique et Manifestations de la Direction Mer et Littoral
Tel : 04 97 06 46 90 – Email : annabelle.alberti@ville-cannes.fr

- **Benoît Albin**, Directeur Adjoint Direction Sécurité Prévention
Tel : 04 97 06 46 73 – Email : benoit.albin@ville-cannes.fr

Pour les règles de sécurité applicables aux C.T.S. et modalités de contrôle de la commission de sécurité

- **Charlotte Batel**, – Collaboratrice service manifestations – Direction Mer et Littoral
Tél. : 04 97 06 46 15 – Email : charlotte.batel@ville-cannes.fr
Pour les structures sur les plages :

- **Delphine Cazin**, Directrice de l'événementiel
Tel : 04.97.06.40.54 – Email : delphine.cazin@ville-cannes.fr

- **Muriel Cucchi**, Inspecteur de salubrité à la Direction Hygiène, Santé
Tel : 04 97 06 312 44 – 06 16 88 86 73 – Email : muriel.cucchi@ville-cannes.fr

- **Yves Daros**, Directeur de la Police municipale de la Mairie de Cannes
Tel : 06 26 26 89 50 – Email : yves.daros@ville-cannes.fr

- **Amélie Delmas**, Directrice Protocole et Développement International
Tél : 04 97 06 40 34 – Email : amelie.delmas@ville-cannes.fr

- **Roxane Domine**, service Règlementation et coordination de travaux
Tel : 04 97 06 49 72 – Email: roxane.domine@ville-cannes.fr

- **Célia Lamonica**, Chef de projet événementiel et responsable de la commercialisation des lieux
Tel : 04.97.06.46.01 – Email : celia.lamonica@ville-cannes.fr ou locationprestige@ville-cannes.fr

- **Alexa Garon**, Direction Maîtrise de l'espace public
Tel : 04 97 06 45 96 – Email : alexa.garon@ville-cannes.fr

- **Catherine Gauter-Delorme**, Chargée de Mission à la Logistique Urbaine
Tel : 04 97 06 46 11 – Email : catherine.gauter@ville-cannes.fr

- **Lola Guillemotonia**, service Règlementation et coordination de travaux
Tel : 04 89 82 22 91 – Email: lola.guillemotonia@ville-cannes.fr

- **Axelle Harson**, Responsable service manifestations à la Direction Mer et Littoral
Tel : 04 97 06 46 13 – Email: axelle.harson@ville-cannes.fr
Pour les structures sur les plages, les feux d'artifice

- **Pierre Hnizdo**, Responsable du Service de l'Attractivité Commerciale et de l'Espace Public
Tel : 04.97.06.48.58 – Email : pierre.hnizdo@ville-cannes.fr

- **Elisabeth Honorat**, Chargée de projets politique des tournages
Tel : 04 97 06 41 65 – Email : elisabeth.honorat@ville-cannes.fr

- **Justin Jacob**, Chef du Service Littoral et Maritime de la Ville de Cannes
Tél : 04 89 82 21 70 – Email : justin.jacob@ville-cannes.fr
Pour les autorisations de travaux de sable (régalage) sur les plages

- **Diane Levêque**, Directrice Mer et Littoral
Tel : 04 97 06 40 06 – Email : diane.leveque@ville-cannes.fr

- **Sandra Moumen**, Adjoint au Chef du service Règlements et coordination de travaux
Tel : 04 97 06 46 53 – Email : sandra.moumen@ville-cannes.fr

- **Sonia Néel**, Directrice de la Logistique Urbaine
Tel : 04 97 06 40 29 ou 06 13 02 43 39 – Email : sonia.neel@ville-cannes.fr
Pour la coordination générale du montage et démontage des structures installées sur les plages

- **Pascale Rocheteau**, Adjointe au Directeur de la Maîtrise de l'Espace Public
Tel : 04 97 06 45 98 – Email : pascale.rocheteau@ville-cannes.fr

- **Morgane Vigneron**, service Règlements et coordination de travaux
Tel : 04 97 06 40 00 poste 46 41 – Email : morgane.vigneron@ville-cannes.fr

Palais des Festivals et des Congrès

- **Christophe SAEZ** - Directeur de la logistique - Palais des Festivals et des Congrès
Tel : 06 23 82 09 05 – Email : saez@palaisdesfestivals.com

- **Christophe Arnould**, Directeur des Opérations - Palais des Festivals et des Congrès
Tel : 04 92 99 84 66 – Email : arnould@palaisdesfestivals.com

Ports de Cannes

- **Romain Pomarède**, Port Commander, pour le Vieux Port of Cannes
Tel: 04 97 06 41 85 – Email: romain.pomarede@ville-cannes.fr et autoriteportuairecannes@ville-cannes.fr

- **Sébastien Roger**, Maître de Port du Port Canto
Tel : 04 89 82 72 78 – Email : sebastien.roger@ville-cannes.fr

D.D.T.M. 06

- **Andrée Véret**, Chef du Pôle activités maritimes - D.D.T.M. 06
Tel : 04 93 72 73 11 - Email : andree.veret@alpes-maritimes.gouv.fr

- **Eric Villette**, Adjoint au Chef du Pôle activités maritimes - D.D.T.M. 06
Tel : 06 80 05 16 56 - Email : eric.villette@alpes-maritimes.gouv.fr

- **Danielle Laroudie**, Chef de service - D.D.T.M. 06
Tel : 04 93 72 73 04 - Email : danielle.laroudie@alpes-maritimes.gouv.fr

Préfecture Maritime

- **Dominique Dubois**, Chef de la division « action de l'Etat en mer » de la Préfecture Maritime de la Méditerranée
Tel : 07 87 44 25 43 – Email : dominique2.dubois@intradef.gouv.fr

7 ANNEXES

- Cahier des charges pour les montages/démontages des plages de la Croisette déléguées lors des congrès Mipim, Festival de Cannes et Cannes Lions en lien avec le Palais des Festivals et des Congrès.
- Annexe SACEM
- Cahier des charges terrasses de restaurant et encorbellement
- Dossier autorisation manifestation
- Dossier installation CTS
- Formulaires déclaration manifestation

