

VIDE-GRENIERS ASSOCIATIFS

KIT DES DÉMARCHES

Ce document a pour but d'aider à l'organisation d'une action de type vide-greniers à titre indicatif. Il indique les étapes à suivre et met à disposition des exemples vierges des documents à compléter.

DANS LES GRANDES LIGNES

Pour le Code de commerce, les brocantes, les vide-greniers, les bourses aux vêtements, les marchés de Noël ou foires aux livres organisés dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public sont connus sous une seule appellation comme une vente au déballage et soumis à la réglementation applicable à ce type de vente.

Une association peut organiser une brocante / vide-greniers dans des lieux non destinés initialement à la vente au public (gymnase, salle fêtes, parking...).

Les vendeurs peuvent être des :

- particuliers, exclusivement pour des objets personnels et usagés, à raison de 2 fois par an maximum ;
- professionnels du commerce ou de la fabrication régulièrement déclarés ;
- associations pour des objets usagés donnés par des particuliers.

Le vide-greniers et la brocante doivent faire l'objet d'une autorisation / déclaration préalable soumise à la commune du lieu du vide-greniers, soit par lettre recommandée, soit remise en main propre contre récépissé.

(Sauf si elle est organisée dans les propres locaux de l'association et que l'accès à ces ventes-stands est exclusivement réservé à ses adhérents. Dans ce cas, l'association n'est pas soumise à déclaration.)

L'association doit tenir un registre d'identification des participants en utilisant les modèles obligatoires :

- 1 pour les particuliers
- 1 pour les professionnels

Les recettes de cette action sont exonérées d'impôts (dont la TVA) dans la limite des 6 manifestations exceptionnelles par an.

Au-delà, l'association sera assujettie à la TVA.

SOURCES LÉGALES ET DOCUMENTAIRES

- service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1813
- associatheque.fr/fr/focus-vide-grenier-reglementation-a-respecter.html
- legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006419462

FICHES RESSOURCE D'ASSO71 :



- Sécurité
- 13 astuces de communication
- Organiser une manifestation éco-responsable

LISTE DES DÉCLARATIONS ET DES ACTIONS

Demandes, déclarations et obligations à tenir

- Autorisation d'organiser une manifestation - **Annexe 1**
- Autorisation d'occupation de l'espace public (demander les arrêtés circulation et stationnement) - **Annexe 2**
- Déclaration préalable d'une vente au déballage / cerfa 13939*01 - **Annexe 3**
- Autorisation pour la buvette avec indication de la licence (1 ou 3) - **Annexe 4**
- Attestation sur l'honneur des particuliers - **Annexe 5**
- Tenir le registre des professionnels - **Annexe 6**
- Tenir le registre des particuliers - **Annexe 7**
- Autorisation diffusion de musique à la SACEM - <https://clients.sacem.fr/autorisations>
- Informer le commissariat ou la gendarmerie de la tenue de la manifestation

Sécurité

- Adapter le contrat d'assurance
- Prévoir une signalétique claire et visible
- Prévoir un poste ou une procédure de secours
- Vigipirate : dispositif anti-véhicules « béliers »
- Prévoir un accès pour les secours
- Interroger la commune sur la tenue d'une commission de sécurité

Communication

- Affiches
- Flyers (à distribuer notamment sur d'autres vide-greniers en amont...)
- Réseaux sociaux
- Internet
- Portes de magasins
- Radio locale
- Supports de la mairie (magazine, affichage, application...)
- Se référencer sur videgreniers.org

CHECK LISTE DES ACTIONS À MENER

Avant le vide-grenier

- Choisir le lieu (penser à la gestion du flux des visiteurs)
 - Penser au métrage des emplacements
 - Faire le plan des emplacements
 - Numérotter les emplacements
 - Tarifer les emplacements
- Demander l'autorisation à la mairie (entre M-3 et J-15)
 - Pour occupation du lieu public / Cerfa 13939*01 - Déclaration préalable d'une vente au déballage
 - Pour le débit de boissons licence 3 (si le lieu se trouve sur des installations sportives, la déclaration doit être faite à M-3)
- Envisager un règlement intérieur à destination des exposants
 - Être vigilant sur les installations des stands (barnum, parasols lestés...)
- Adapter le contrat d'assurance
- Faire la déclaration à la SACEM si diffusion de musique (réduction de 20 % si faite à l'avance)
- Démarcher les exposants, les éventuels sponsors, les food-trucks...
- Définir s'il y a un contrat avec les exposants ou non, avec ou sans arrhes
- Informer les riverains et utiliser tous les supports de communication
- Tenir le registre des particuliers
- Tenir le registre des professionnels
- Préparer le matériel et les équipements
 - Prévoir les tables et les chaises
 - Prévoir la signalétique
 - Organiser l'arrivée des exposants
 - Prévoir le parking visiteurs
 - Anticiper la présence de camping-cars
 - Prévoir la gestion des déchets et la remise en état du site

Après le vide-grenier (J+8)

- Déposer une copie du ou des registres à la préfecture du lieu de la manifestation (C.pénal.art.321-10,al.3)

ANNEXE 1

DEMANDE D'AUTORISATION À LA MAIRIE D'ORGANISER UNE MANIFESTATION

Coordonnées de l'association
[Destinataire : mairie du lieu de la manifestation]

À....., le.....

Monsieur (ou Madame) le Maire,

Nous avons l'honneur de solliciter l'autorisation d'organiser..... [un spectacle, une fête, une kermesse, un tournoi sportif, etc.] le..... [date], à [lieu précis de la manifestation], de..... heures à..... heures.

Dans l'attente d'une réponse favorable, nous vous prions d'agréer, Monsieur (ou Madame) le Maire, l'expression de nos salutations distinguées.

Le président
[signature]

ANNEXE 2

DEMANDE D'AUTORISATION À LA MAIRIE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Coordonnées de l'association
[Destinataire : mairie du lieu de la manifestation]

À....., le.....

Monsieur (ou Madame) le Maire,

Nous avons l'honneur de solliciter votre autorisation pour organiser..... [type de manifestation ou de spectacle] sur la voie publique, le..... [date], à..... [lieu précis de la manifestation ; s'il s'agit d'un trajet, le décrire en annexe], de.....heures à..... heures.

Pour vous aider à bien compléter et personnaliser votre lettre, aidez-vous des précisions données par le site vosdroits.service-public.fr.

Dans l'attente d'une réponse favorable de votre part, nous vous prions d'agréer, Monsieur (ou Madame) le Maire, l'assurance de nos salutations distinguées.

Le président
[signature]

CERFA 13939*01

<https://entreprendre.service-public.fr/simulateur/calcul/13939>

13939*01

Réinitialiser

MEIE-DGCIS

DÉCLARATION PRÉALABLE D'UNE VENTE AU DÉBALLAGE

(Articles L. 310-2, L. 310-5, R. 310-8, R. 310-9 et R. 310-19 du code de commerce
et articles R. 321-1 et R. 321-9 du code pénal)

1 - Déclarant

Nom, prénoms ou, pour les personnes morales, dénomination sociale :

Nom du représentant légal ou statutaire (pour les personnes morales) :

N° SIRET :

Adresse : n°

Voie :

Complément d'adresse :

Code postal :

Localité :

Téléphone (fixe ou portable) :

2 - Caractéristiques de la vente au déballeage

Adresse détaillée du lieu de la vente (terrain privé, galerie marchande, parking d'un magasin de commerce de détail...) :

Marchandises vendues : neuves occasion

Nature des marchandises vendues :

Date de la décision ministérielle (en cas d'application des dispositions du II de l'article R. 310-8 du code de commerce) :

Date de début de la vente :

Date de fin de la vente :

Durée de la vente (en jours) :

3 - Engagement du déclarant

Je soussigné(e), auteur de la présente déclaration : (Nom, prénom) _____, certifie
exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les dispositions prévues aux articles L.
310-2, R. 310-8 et R. 310-9 du code de commerce.

Date et signature :

Toute fausse déclaration préalable de vente au déballeage constitue un faux et usage de faux passible des peines
d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du code pénal. Par ailleurs, le fait de procéder à une vente au
déballeage sans la déclaration préalable ou en méconnaissance de cette déclaration est puni d'une amende de 15 000 €
(art. L. 310-5 du code de commerce).

4 - Cadre réservé à l'administration

Date d'arrivée :

N° d'enregistrement :

 recommandé avec demande d'avis de réception remise contre récépissé

Observations :

ANNEXE 4

DEMANDE D'OUVERTURE TEMPORAIRE D'UNE BUVETTE ASSOCIATIVE

Coordonnées de l'association

À....., le.....
[Destinataire : mairie du lieu de la manifestation]

Madame (ou Monsieur) le Maire,

Je soussigné (nom, prénom), agissant au nom de l'association (nom), en qualité de.....(fonction), ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire de..... (1er et 3ème) catégorie, conformément à l'article L. 3334-2 du Code de la santé publique.

La manifestation aura lieu à..... (lieu), du..... (date de début la manifestation) ...heure, au..... (date de fin de la manifestation) ...heure, à l'occasion de (indiqué la nature de la manifestation).

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugeriez utile.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de recevoir, Madame (ou Monsieur) le Maire, l'assurance de mes sentiments distingués.

Le président (ou toute autre personne
habilitée à faire la demande)
[Signature]

ANNEXE 5

ATTESTATION SUR L'HONNEUR / REGISTRE DES PARTICULIERS

Vente au déballage organisée par [Nom et adresse de l'association ou du collectif]

À [Lieu], le [Date]

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) [Prénom, Nom] né(e) le [Date de naissance] à [Lieu de naissance] et domicilié(e) [Adresse complète], participant non professionnel à la vente au déballage désignée ci-dessus, déclare sur l'honneur :

- n'avoir participé dans l'année à aucune autre vente de même nature,
- ou avoir participé à une seule autre vente dans l'année de même nature à [Lieu] le [Date].

Je déclare également sur l'honneur que les marchandises proposées à la vente sont des objets personnels et usagés.

Fait à [Lieu], le [Date].
[Signature]

REGISTRE DES PARTICULIERS

Nom et prénom des participants	Ou dénomination sociale et siège social de la personne morale représentée	Qualité et domicile des participants	Nature et numéro de la pièce d'identité présentée. Indication de l'autorité qui l'a délivrée et <u>date</u> de délivrance	Remise d'une attestation sur l'honneur de non-participation à deux autres manifestations de même nature au cours de l'année civile (*)
(*) L'attestation doit impérativement être jointe au registre concerné.				