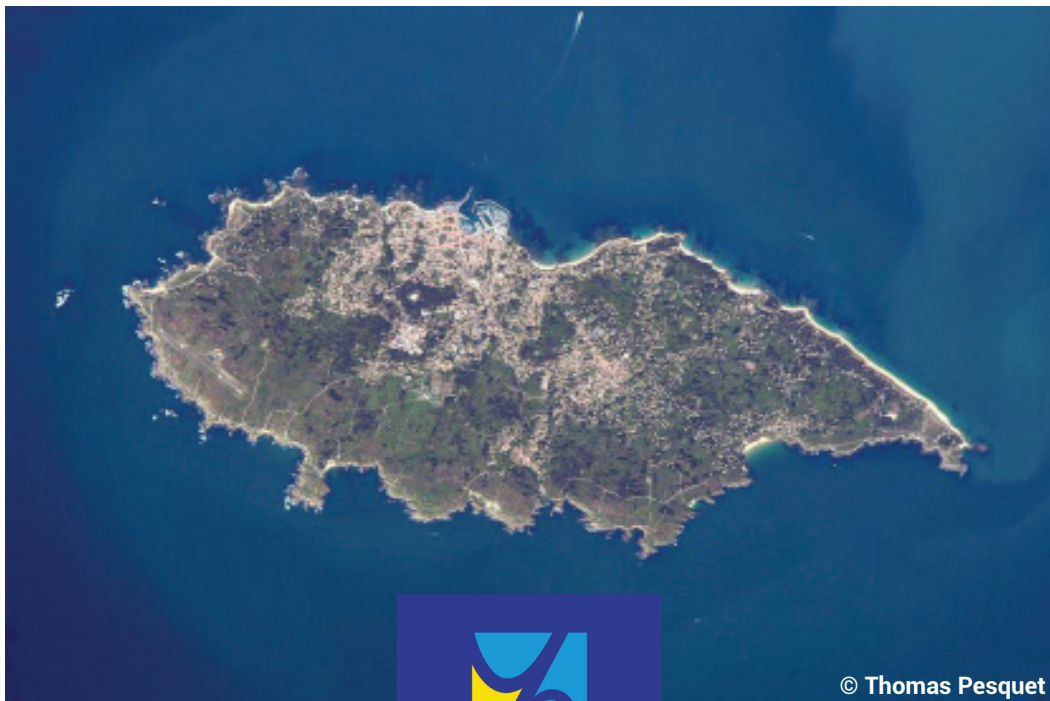




© Thomas Pesquet



MAIRIE DE
L'ÎLE D'YEU

Le Guide des Associations

Manifestation spécifique



Service Vie Associative - Rue Neptune - 85350 L'Île d'Yeu
02 51 26 05 72 - vie.associative@ile-yeu.fr

Mairie de l'Île d'Yeu - 11, quai de la Mairie - 85350 L'Île d'Yeu
02 51 59 45 45 - <https://www.mairie.ile-yeu.fr>

Sites d'information :

- service-public.fr
- associations.gouv.fr
- vendee.gouv.fr - rubrique « manifestations »

Août 2026



Compte tenu des nombreuses demandes faites à la commune, la municipalité a établi des critères posant des règles de base destinées, d'une part à mettre toutes les associations sur le même pied d'égalité, d'autre part à faciliter les prises de décisions.

Pour faire une demande à la commune (accord de date de manifestation, prêt de salle, mise à disposition d'agents et de matériel, et/ou demande de subvention), votre association doit obligatoirement répondre à ces 4 critères :

- . Siège social à l'Ile d'Yeu,
- . Activités régulières à l'année,
- . Actions à destination de la population,
- . Projet spécifique (hors activité courante).

Dès lors que l'association répond à ceux-ci, la Mairie pourrait vous accorder des subventions directes ou indirectes.

L'inscription des manifestations est obligatoire lors des réunions prévues à cet effet :

- Pour le 1^{er} semestre de l'année suivante : réunion organisée la 1^{ère} quinzaine de septembre,
- Pour le 2nd semestre de l'année suivante : réunion organisée la 1^{ère} quinzaine de décembre.

Passées ces réunions, aucun accord de date ne sera accordé, si celle-ci sollicite les services municipaux, ou qu'une manifestation est déjà programmée, ou qui peuvent nécessiter d'embaucher un artiste ou un intervenant.

Seules les dates de manifestations de grande ampleur, qui impliquent la mise en place de bateaux supplémentaires, ou qui dépendent d'un calendrier régional ou départemental, sont prises en compte 1 an avant.

Certaines dates de manifestations se sont pérennisées au fil du temps, pour autant celles-ci ne doivent pas être considérées comme définitives. Ainsi, d'autres projets peuvent être proposés à certaines de ces dates.

Il s'agira alors de trouver un accord afin de respecter l'équité entre tous.

Si aucun accord cordial n'est possible, le bureau municipal tranchera en dernière instance.





Toute demande doit être déposée en respectant les délais.
Passé ces délais minimum nous ne prendrons pas en compte vos dossiers.
(voir les détails suivant le type de manifestation).

Le service vie associative centralise l'ensemble de vos demandes liées à l'organisation de manifestations, que ces dernières demandes du matériel ou non, et se charge de transmettre aux autres services municipaux si nécessaire.

Lorsque vous déposez vos dates, merci de **donner un maximum de détails** :

- nom de l'association,
- nom de la manifestation,
- lieu et horaires,
- **plan d'implantation**,
- détails de la manifestation (par exemple, si concert : le matériel souhaité, le nombre de personnes attendues).

Pour toute nouvelle manifestation, merci de fournir :

- une note explicative du propos de la manifestation,
- le programme et les horaires,
- le volume de public attendu
- une liste prévisionnelle de matériel,
- un plan de l'organisation.

Pour une date de manifestation de type « grande ampleur », merci de déposer une base de dossier de sécurité. Il appartient au Maire de valider l'événement sur la base du dossier de sécurité. Selon l'ampleur de l'événement, il peut arriver que l'autorisation soit préfectorale et pas municipale.

En cas de doutes n'hésitez pas à prendre conseil auprès des services compétents : vie associative et sécurité domaine public.

Nous ne validerons pas les dates sans avoir les informations citées plus avant.



Elles sont attribuées aux associations répondant aux 4 critères suivants énoncés :

- Siège social à l'Île d'Yeu,
- Communication des comptes de résultats annuels,
- Actions à destination de la population,
- Projet spécifique (hors activité courante).

Subventions directes :

Toute association qui ne répond pas à ces critères ne peut prétendre à une subvention. Cependant, une subvention exceptionnelle peut être attribuée sur des projets spécifiques ou sur décision politique. Pour les associations extérieures, seuls les projets impliquant clairement une association islaïse seront étudiés.

Par ailleurs,

- **Les demandes hors délai (retour de dossier mi octobre, date fluctuante suivant les années) ne seront pas traitées.**
- Aucune subvention destinée à l'emploi d'une personne ne sera attribuée.
- Ces demandes de subventions sont étudiées par les membres de la commission vie associative et sport puis validées par le Conseil Municipal.
- La commission prend en compte, le nombre d'adhérents, le montant des cotisations et le tarif des ateliers, l'effort de l'association pour animer l'île en hors saison, les déplacements sur le continent, les efforts en faveur des jeunes...
- Un Contrat d'Engagement Républicain (CER) est dorénavant exigé pour toute demande de subvention (loi du 31/12/2021). Si vous ne l'avez pas encore signé, nous vous invitons à contacter le bureau de la vie associative.

Info : en cas de subvention supérieure à 23 000€, une convention est obligatoire. Cette convention doit définir l'objet, le montant, les conditions de versement et d'utilisation de la subvention.



Subventions indirectes :

Il s'agit de la valorisation de la contribution municipale à votre association. Cette valorisation est prise en compte dans l'attribution de la subvention directe.

Sont considérées comme subventions indirectes :

- La mise à disposition d'agents et de matériel.
- Le prêt de la salle du Casino ou du chapiteau une fois par an (à partir de la 2^{ème} utilisation, tarif « Association islaïse » appliqué).
- Le prêt de la salle 3 et de la salle de Saint-Sauveur (sous réserve de disponibilité et sur réservation de votre part).
- La mise à disposition de salles à l'année uniquement pour exercer vos activités associatives (l'ensemble des salles sont occupées et n'ayant plus d'espaces disponibles, les salles devront être mutualisées).
- La mise à disposition du complexe sportif, créneaux réguliers pour les entraînements et ponctuellement pour les manifestations ouvertes au public.
- Le paiement des charges par la commune dans l'ensemble des sites.

Toute association bénéficiant de subventions indirectes doit fournir, pour information, son compte de résultat.



LES MANIFESTATIONS

Règles générales

Une fois la date de votre manifestation validée par le service vie associative, en fonction du lieu où vous l'organisez, vous devez accomplir une ou plusieurs démarches **avant de déposer votre dossier en mairie** – service vie associative. Faute de quoi, votre demande ne sera pas prise en compte.

Si votre association ne demande pas de matériel, faites votre demande auprès du service vie associative **et** au service domaine public.

Attention aux délais d'instruction qui peuvent varier de 2 à 6 mois avant la date de la manifestation.

Les dossiers doivent être adressés par email aux différentes instances concernées par votre manifestation. Les services municipaux doivent être mis en copie de votre démarche : vie.associative@ile-yeu.fr et celine.groisard@ile-yeu.fr.

Pour connaître les instances à solliciter voir la rubrique « Coordonnées des instances à solliciter en fonction du site de la manifestation » à la fin du guide.

Une fois les accords obtenus, un dossier de demandes techniques doit être complété et déposé auprès du service vie associative au plus vite, et à minima 2 mois avant la date de la manifestation.

Vous pouvez déposer vos dossiers dès le début de l'année afin de fluidifier leurs traitements :

- Demandes de débit de boissons,
- Demandes de passage de matériel par Yeu Continent,
- Demandes de matériel avec les besoins précis en **puissance électrique** et un **plan d'implantation**,
- Affiche de l'événement pour diffusion sur le panneau électronique,
- Arrêté d'occupation du domaine public
- Arrêté de vente au déballage.

Préciser le nom du référent de l'association ainsi que son numéro de portable pour aider au déchargement du matériel.

Informations concernant l'organisation des manifestations :

- Trois repas par an maximum, à destination du public sur le port.
- Privilégier les zones de parkings pour l'implantation de la manifestation.
- La fermeture du port n'est possible qu'exceptionnellement.
- En juillet / août, privilégier les dates de manifestation en semaine.
- Possibilité de manifestations dans la cour de la Citadelle.

Déchets :

La demande de bacs est à faire directement auprès du service environnement (service facturé). Les sites et les salles doivent être restitués dans l'état où ils ont été trouvés.

Délai : 2 mois minimum avant la manifestation

Sono du complexe sportif :

La sono portable du complexe sportif est à réserver directement auprès du bureau du complexe.

Délai : 2 mois minimum avant la manifestation

Panneaux d'affichage communaux :

Les affiches doivent être en papier et collées avec de la colle à papier, **les punaises, agrafes, clous etc., sont interdits.**

- De septembre à juin, les affiches ne dépasseront pas le **format A3** et pourront être collées maximum **4 semaines** avant la date de l'événement.
- Juillet et août : les affiches ne dépasseront pas le **format A4** et pourront être collées maximum **15 jours** avant la date de l'événement.

Ces panneaux sont réservés aux associations pas aux commerces.

Panneau électronique :

Afin que votre événement puisse paraître sur le panneau électronique, merci de respecter les formats suivants :

- Format JPEG ou PNG - Résolution : 72 DPI - Portrait 1080 X 1920 Pixels

L'annonce sera diffusée à partir de 15 jours avant la date jusqu'au jour J.

Délai : 1 mois minimum avant la manifestation

Manifestations spécifiques :

Sont considérées comme manifestations spécifiques :

- Les manifestations concernant un grand nombre de public.
- Les manifestations se déroulant sur de nombreux espaces du domaine public.
- Les manifestations sportives autres que régulières (type entraînements et matchs classiques).
- Les manifestations sans lien avec l'activité pratiquée initialement dans le lieu, (par exemple un spectacle dans la salle omnisport).
- Les manifestations nautiques, ou sur le domaine public maritime.
- Les grands concerts.
- Les kermesses.
- Les brocantes, et bourses aux jouets.
- Les ball-traps.
- Les feux d'artifices.
- Les drones.

Procédure - déposer au service vie associative :

- Un dossier spécifique pour validation par la Mairie et envoi en Préfecture ou Sous-Préfecture si nécessaire.
- Les demandes générales.

Les dossiers spécifiques seront à retirer auprès du service vie associative ou au service sécurité domaine public en Mairie ou téléchargeable sur le site www.mairie.ile-yeu.fr

Délai : 4 à 6 mois minimum avant la manifestation

Si vous présentez pour la 1^{ère} fois un dossier de sécurité, merci de vous rapprocher des services vie associative et sécurité domaine public avant fin janvier ou au moins 6 mois avant la date de manifestation.

Manifestations en salle :

L'ensemble des tables, chaises, bancs, vaisselle, raccord au système de son de base, est inclus dans le prêt ou la location de la salle du Casino et du chapiteau.

Le matériel technique de scène (régie lumière, régie son), n'est pas mis à disposition des associations, sauf si elle emploie les services d'un technicien professionnel validé par le service vie associative.

La salle 3 et la salle de Saint-Sauveur disposent de tables et de chaises.

Vous pouvez effectuer une demande via le livret technique

- Une demande de débit de boissons / vente au déballage.
- Une demande d'annonce sur le panneau électronique.

Délai : réservation de la salle dès que possible et dépôt du livret 2 mois minimum avant la manifestation

Place la Pylaie / Front de port / Marché de Saint-Sauveur :

(emplacement associatif au niveau de l'arrêt bus au port)

Les dates sont à réserver auprès du service vie associative au plus tard le 31 janvier, pour l'ensemble de l'année en cours.

Dès validation des réservations par le service, la demande de vente au déballage peut être déposée pour toutes les dates de l'année.

Les barnums ne sont pas autorisés sur le marché de Saint-Sauveur.



RÈGLEMENTATION

1. Droits d'auteurs :

Si au cours de votre manifestation, vous diffusez une œuvre quelconque (morceaux de musique, vidéos, etc.), vous devez le déclarer à la SACEM : <https://clients.sacem.fr/autorisations>.

Délai : 1 mois avant la manifestation

2. Débits de boissons :

Variables selon les arrêtés préfectoraux, se renseigner auprès du service vie associative et / ou du service sécurité domaine public.

Déposer au service vie associative, une demande, précisant les dates, tranche horaire, et le lieu occupé via le livret de demande technique.

Délai : 2 mois minimum avant la manifestation

3. Vente au déballage :

Sont considérées comme vente au déballage, les ventes de marchandises (billetterie, goodies, alimentation) effectuées dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises.

Déposer au service vie associative, une demande, précisant les dates et tranche horaire, la liste des vendeurs, un récapitulatif des objets vendus, le lieu et la superficie occupée via le livret de demande technique, une attestation d'assurance et/ou le cerfa.

Délai : 2 mois minimum avant la manifestation



4. Brocante/Vide grenier/Bourse aux jouets :

Sont considérées comme brocante, vide-grenier ou bourse aux jouets, les ventes de marchandises d'occasion réalisées par les particuliers sur des emplacements réservés auprès de l'association à titre payant.

Demander au préalable l'autorisation du propriétaire/gestionnaire du site si autre que la commune.

Déposer au service vie associative, une demande précisant les lieux, date, tranche horaire, superficie occupée, via le livret de demande technique, une attestation d'assurance, et un registre vierge pour paraphe avant les inscriptions des participants.

Après la manifestation, retourner le registre renseigné pour envoi en Sous-Préfecture.

Délai : 3 mois minimum avant la manifestation

5. Manifestations sportives ou non sur la voie publique :

Manifestation empruntant un itinéraire défini à l'avance (groupe de plus de 20 personnes ou si la manifestation est motorisée avec moins de 50 véhicules) ou manifestation nécessitant une occupation du domaine public/modification de la circulation.

Demander au préalable l'autorisation du propriétaire/gestionnaire du site si autre que la commune, et de circulation dans les ENS et/ou Natura 2000 si nécessaire.

Déposer au service vie associative, une demande, précisant les dates, tranche horaire, et le lieu occupé via le livret de demande technique, accompagnée d'une attestation d'assurance.

Délai : 2 mois minimum avant la manifestation

Manifestation sportive avec ou sans classement (course pédestre, cycliste, triathlon, trail, etc...) et manifestation sportive motorisée.

Toute manifestation sportive comportant un classement ou chronométrage doit faire l'objet d'une déclaration via la plateforme mise en place par les services de l'État.

Si la manifestation ne comporte pas de classement, mais rassemble plus de 100 personnes, ou compte au moins 50 véhicules avec un ou plusieurs points de rassemblement ou de passage, elle doit aussi être déclarée par cette plateforme.

Demander au préalable l'autorisation de circulation dans les ENS et/ou Natura 2000 si nécessaire.

Déposer un dossier spécifique : <https://www.vendee.gouv.fr/Demarches/Manifestations-sportives/Declaration-d-organisation-de-manifestations-sportives>

Déposer au service vie associative, le livret de demande technique si nécessaire

Délai : 4 mois minimum avant la manifestation

6. Manifestations nautiques et/ou sur le domaine maritime :

Manifestation nautique

Sont concernés tous les types de manifestations nautiques (voile, natation, kayak,...). Les dossiers sont instruits par la Préfecture maritime.

Compléter les 3 dossiers : manifestation nautique, et manifestation sur le domaine public maritime et Natura 2000 si nécessaire. Voir rubrique domaine public maritime page 15.

Déposer au service vie associative, le livret de demande technique si nécessaire

Délai : 6 mois minimum avant la manifestation

Manifestation sur le domaine public maritime (plage)

Sont concernés tous les types de manifestations (sport nautique, trail, surf casting, etc.) organisées sur la plage. Les dossiers sont instruits par la DDTM/DML.

Compléter les dossiers manifestation sur le domaine public maritime et Natura 2000. Voir rubrique domaine public maritime page 15.

Déposer au service vie associative, le livret de demande technique si nécessaire.

Délai : 6 mois minimum avant la manifestation



7. Grand concert et manifestation de grande ampleur :

Sont considérés comme grand concert ou manifestation de grande ampleur, les manifestations regroupant un grand nombre de personnes et/ou se déroulant dans un site inhabituel.

Déposer un dossier spécifique de sécurité et d'accessibilité pour autorisation au service sécurité domaine public.

Déposer au service vie associative, le livret de demande technique si nécessaire.

**Délai : 4 mois minimum avant la manifestation
ou 6 mois minimum avant s'il s'agit d'une première demande**

8. Les ball-traps :

Ce type de manifestation est soumis à accord de la municipalité. Pour autant, cette dernière doit en informer la Préfecture.

Un dossier comprenant la déclaration d'installation temporaire de ball-trap, le plan de tir, les accords des propriétaires des terrains privés utilisés, le plan d'organisation pour la sécurité, les affiches pour la sécurité, le devis d'achat des palets, une attestation d'assurance et le livret technique.

Délai : 3 mois minimum avant la manifestation

9. Feux d'artifice :

Ils sont interdits toute l'année sur l'ensemble de la commune, par un arrêté préfectoral. Des dérogations peuvent être accordées en fonction de la qualification du feu. Une déclaration sera adressée en mairie, pour envoi en Sous-Préfecture. Le dossier sera composé d'une déclaration, d'un plan du site de tir, d'un descriptif des artifices et d'une attestation d'assurance.

Lors du tir, il peut être exigé du personnel qualifié.

Délai : 4 mois minimum avant la manifestation

10. Drones :

L'utilisation des drones sur l'Ile d'Yeu est très réglementée.

C'est pourquoi, chaque possesseur de drone doit obtenir une autorisation préalable des services de l'État afin de faire voler son appareil :

<https://www.vendee.gouv.fr/Demarches/Activites-aerienes/Aeronef-circulant-sans-equipage-a-bord-drones>



COORDONNÉES UTILES

Coordonnées des instances à solliciter en fonction du site de la manifestation

Routes départementales

Les routes départementales RD 22A/22B/22C appartiennent au département et sont gérées par l'agence routière départementale (voir cartes téléchargeables sur le site www.mairie.ile-yeu.fr).

Le cerfa 14023-1 doit être complété et adressé à **david.fradet@vendee.fr**

Délai d'instruction : 2 mois

Domaine public maritime / Espaces portuaires

Toute manifestation organisée sur le domaine portuaire que ce soit à Port-Joinville ou à la Meule, doit faire **l'objet de deux accords** (voir carte téléchargeable sur le site www.mairie.ile-yeu.fr).

Conseil départemental (propriétaire)

Direction maritime départementale

Emilie Moriceau : **emilie.moriceau@vendee.fr**

Chambre de commerce et d'industrie de la Vendée (gestionnaire)

Bertrand Charuau : **Bertrand.CHARUAU@vendee.cci.fr**

Le dossier doit comporter :

- Le nom de l'association,
- La nature de la manifestation,
- Le nombre de personnes attendues,
- Les dates et heures,
- Le plan d'aménagement de l'espace utilisé.

Préciser si la demande concerne une occupation du domaine public, une interdiction de stationnement...

Délai d'instruction : 2 mois

NATURA 2000

Les activités dans les espaces classés Natura 2000 sont règlementées.

La cartographie est disponible sous ce lien : **<https://mairie.ile-yeu.fr/au-quotidien/environnement/espaces-naturels-verts/>** et le dossier téléchargeable sur le site www.mairie.ile-yeu.fr.

Un agent peut vous aider à compléter ce dossier, son bureau est situé en mairie au 1^{er} étage.

Délai d'instruction : 2 mois

Domaine public maritime / Mer et plages

Les plages ne sont pas concédées à la commune et sont du domaine de l'État.
Les manifestations nautiques sont autorisées par le Préfet maritime.
Les documents à compléter sont à adresser aux services de l'État, accompagné d'un dossier Natura 2000 (dossiers et adresses mail sous les liens).

Pour les manifestations sur les plages :

<https://www.vendee.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Mer.-littoral-et-peche/Espaces-marins-et-littoraux/Domaine-Public-Maritime-DPM/L-occupation-du-domaine-public-maritime>.

Pour les déclarations de manifestations nautiques :

<https://www.vendee.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Mer.-littoral-et-peche/La-plaisance-et-les-loisirs-nautiques/Les-manifestations-nautiques>.

Délai d'instruction : 3 mois

Espaces Naturels Sensibles

La cartographie des ENS est disponible sous ce lien : <https://environnement-eau-agriculture-vendee.hub.arcgis.com/pages/les-ens#cuffd6ciq>

Les activités dans les ENS sont règlementées (voir document « règlement des usages sur les ENS du Département » téléchargeable sur le site www.mairie.ile-yeu.fr).

Les demandes d'accord pour l'organisation d'une manifestation dans les ENS sont à envoyer au service nature et biodiversité du département, propriétaire de ces sites, par e-mail : nature@vendee.fr.

Le dossier doit comporter :

- Le nom de l'association,
- La nature de la manifestation,
- Le nombre de personnes attendues,
- Les dates et heures,
- Le circuit emprunté ou l'espace utilisé,
- Une cartographie.

Délai d'instruction : 2 mois