

J'organise

UNE BROCANTE UN VIDE-GRENIER

La brocante et le vide-grenier sont considérés comme une vente au déballage. Ces 2 événements sont soumis à la même réglementation. Ainsi, la manifestation doit, entre autres, faire l'objet d'une déclaration préalable en mairie. Les dirigeants de l'amicale doivent tenir un registre permettant d'identifier les vendeurs.

Lieux de l'événement :

Une brocante ou un vide-grenier peut être organisé dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public. Il peut s'agir par exemple d'une salle des fêtes, de la voie publique, d'un parking.

Participants autorisés :

- Particuliers qui vendent exclusivement des objets personnels et usagés à condition qu'ils y participent 2 fois maximum par an.
- Professionnels du commerce ou de la fabrication régulièrement déclarés

À ces personnes peuvent s'ajouter les associations qui ne vendent que des objets usagés donnés par des particuliers.

Durée et fréquence :

La fréquence de ces événements n'est pas limitée. Toutefois, leur durée cumulée dans un même local, sur un même emplacement ou dans un même arrondissement ne peut pas excéder 2 mois par an. En cas de dépassement de cette durée, le maire doit informer l'amicale, au moins 8 jours avant le début de l'événement, qu'elle s'expose à une amende de 1 500€.

Déclaration préalable :

L'amicale organisatrice doit faire une déclaration préalable à la mairie de la commune dont dépend le lieu de l'événement (CERFA 13939*01 – annexe 1).

La déclaration peut être soit remise en main propre au service de la mairie contre récépissé, soit adressée par lettre recommandée avec accusé de réception (Modèle de courrier en annexe 2).

Elle doit être transmise en même temps que la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

Si l'amicale organise une brocante ou un vide grenier sans avoir effectué la déclaration préalable, elle risque une amende de 15 000 €.

Fiscalité :

Lorsque la brocante ou le vide-grenier génère des recettes, elles sont exonérées d'impôts commerciaux (TVA, impôt sur les sociétés et CET) dans la limite de 6 manifestations de bienfaisance.

Les 9 étapes pour organiser votre vide-greniers

Comme beaucoup d'événements publics, les vide-greniers et brocantes peuvent être compliqués à organiser et sont soumis à une législation particulière. Il est important pour les organisateurs de prendre connaissance des différentes étapes à suivre. On vous donne tous les bons plans pour faire de votre vide-grenier un événement incontournable.

1. Choix de la date et du lieu :

Essayez, dans la mesure du possible, de ne pas rentrer en concurrence avec d'autres événements ayant lieu dans votre localité ou aux alentours, car ce choix peut peser lourd dans la balance au moment de faire les comptes. Rien de pire qu'une brocante sans visiteurs, vos exposants ne vous le pardonneront pas...

Choisissez le bon lieu

Le choix du lieu de votre vide-grenier sera également décisif pour vos exposants et vos visiteurs. Les manifestations peuvent avoir lieu sur l'espace public ou sur terrain privé (voir les obligations légales selon les cas). Cependant, un événement situé en plein centre-ville a logiquement plus de chances d'attirer du monde qu'un endroit en périphérie.

2. Métrage et plan de la manifestation :

Délimitez un périmètre et faites un métrage

Une fois le lieu défini, il va falloir délimiter un périmètre précis et effectuer un métrage qui vous permettra à la fois de préparer vos démarches administratives, mais également de déterminer le nombre de mètres linéaires dont vous disposez et d'avoir une estimation du nombre d'exposants que vous pourrez accueillir.

Créez le plan de votre vide-greniers

Si vous placez les exposants le jour J, les uns à la suite des autres, vous pouvez sauter cette étape. Cependant, nous vous conseillons de les placer en amont de la manifestation afin de fluidifier l'installation le jour de la manifestation.

Déterminez une taille d'emplacement – nous vous recommandons 2 mètres – puis découpez vos linéaires en petits rectangles. Et pour ça, à chacun sa technique : certains préféreront le bon vieux plan dessiné sur papier (millimétré parfois !) tandis que d'autres privilégieront les plans informatiques.

Essayez de ne pas trop éloigner les stands entre eux pour conserver une certaine continuité. Veillez à ne pas mettre d'emplacement là où il y a trop de mobilier urbain, type ga-

rages à vélos, massifs de fleurs, trottoirs hauts, etc, qui pourraient gêner l'installation et contrarier vos exposants. N'oubliez évidemment pas de réserver des zones pour les extras, type buvettes, barbecue ou encore musique.

Enfin, pensez à définir les voies d'accès pour vos exposants, ce qui vous permettra de fluidifier l'accueil le jour J et d'effectuer plus facilement la vérification des reçus à l'arrivée des exposants.

Pensez la numérotation

Afin de faciliter le placement de vos exposants et le repérage le jour J, il est primordial de réfléchir à une bonne numérotation. Pour commencer, pensez à diviser votre manifestation en secteurs, cela permettra à vos exposants de s'orienter plus facilement et de réguler les entrées en fonction des secteurs. Attribuez-leur à chacun une lettre de l'alphabet (ex: A, B, C, D, E, F).

Voici les secrets d'une bonne numérotation :

- elle doit être intuitive : à chaque intersection on doit comprendre l'enchaînement des secteurs et des numéros
- les suites de numéros doivent être cohérentes : attention aux oublis (ex : 13 suivi de 15)
- elle ne doit surtout pas comporter de numéros en double : prenez le temps de bien vérifier cela pour éviter les couacs le jour J.

Plus votre numérotation sera simple et intuitive, plus les exposants pourront s'orienter facilement sans forcément avoir à faire appel à vos bénévoles. Un peu d'autonomie ça ne fait pas de mal !

Petit astuces pour ceux qui souhaitent distinguer les côtés pairs/impairs des rues : vous pouvez opter pour une numérotation par centaine. Le chiffre 1 indique qu'on est dans les emplacements impairs et le chiffre 2 les pairs. Par exemple : A103 / B103 / C103 => côté impair et A 201 / B201 / C201 côté pair

Nous vous conseillons vivement de réaliser un pré marquage test quelques semaines avant la manifestation afin de vérifier que vous avez bien fait votre métrage et que votre plan est juste. Cela vous évitera des problèmes de dernière minute à gérer le jour J.

Choisissez la bonne tarification

Optez pour une tarification simple pour ne pas rebuter vos exposants. Bien souvent, les organisateurs proposent des prix conditionnés par de multiples facteurs. Plus vous complexifiez vos conditions, plus vous compliquez votre travail.

3. Matériel à prévoir :

Préparez tables, bancs et barrières

Si vous ne disposez pas de matériel type tables, bancs ou barrières pensez à faire une demande de prêt à la mairie ou auprès d'autres associations.

Attention à la propreté

Pensez évidemment à prévoir des poubelles pour vos déchets (bar, restauration...) et ceux des exposants.

4. Animations :

La buvette

Faites les démarches pour obtenir l'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire auprès de la mairie, cela peut prendre jusqu'à 15 jours de délai. (voir dossier pratique – J'organise une buvette)

La musique pour la bonne humeur

N'oubliez évidemment pas de prévoir du matériel sonore pour diffuser de la musique, cela attire toujours plus de monde et rend la journée plus festive. Cette sono vous servira également à passer des annonces micros, chose très utile pour diriger les participants ou leur donner des informations utiles. Vous pouvez également solliciter un ou plusieurs groupes de musique pour animer votre manifestation sur certains créneaux. Attention aux droits de SACEM (voir dossier – J'organise une manifestation avec diffusion de musique)

5. Sécurité et assurance :

Comme pour tout événement orienté grand public, il est impératif de rassurer à la fois les pouvoirs publics, les exposants et évidemment les visiteurs.

Nouvelles obligations légales pour la vente au déballage

En raison des tragiques événements qui ont eu lieu en France depuis 2015, les autorités ont exigé des organisateurs de vente au déballage qu'ils renforcent la sécurité sur leurs manifestations. Bien entendu cela a un coût, mais il reste impératif de mettre en place certaines mesures pour assurer la sécurité de tous et ne pas se voir refuser une autorisation.

Le plus souvent, les mairies vont exiger qu'il y ait une voiture-bélier par entrée ainsi qu'une personne en poste fixe.

6. La gestion des réservations

La réservation traditionnelle

La plupart des organisateurs fonctionnent encore de façon traditionnelle et proposent de réserver soit par courrier ou téléphone, soit lors de permanences. Pour éviter de longues files d'attente, vous pouvez diffuser un formulaire au format PDF

sur votre site ou sur votre page Facebook pour permettre à vos exposants de réserver depuis chez eux. Vous avez également la possibilité de créer des formulaires électroniques via GoogleForm ou encore JotForm. Attention toutefois à ne pas vendre les emplacements deux fois, il faut être très vigilant pour éviter les couacs le jour J !

Optez pour la modernité avec la réservation en ligne !

De plus en plus d'organisateur se tournent vers la réservation en ligne car elle permet d'organiser une brocante ou un vide-grenier beaucoup plus facilement. Les exposants sont quant à eux ravis de pouvoir réserver sans avoir à se déplacer ou à envoyer de courrier. En parallèle, vos bénévoles pourront se consacrer à l'accueil et à l'animation afin de rendre votre événement encore plus attractif.

On vous recommande des outils comme Résapuces, Troc Malin ou MyBrocante, les 3 solutions les plus connues à l'heure actuelle.

Outre le gain de temps considérable, vous serez moins sollicité par vos exposants pour des problématiques de placement et vous n'aurez plus à gérer d'impayés. Tout bénéf !

7. Comment attirer les visiteurs sur votre brocante?

Choisissez vos canaux de diffusion

A l'heure d'Internet, il est de plus en plus simple de communiquer avec ses cibles. Réseaux sociaux, site web ou newsletters, les moyens ne manquent pas pour faire la promotion de son événement. Faites cependant attention à ne pas trop multiplier les canaux, au risque de noyer les participants sous un déluge de publications.

Soignez votre contenu

Une bonne communication passe par un contenu pertinent et cohérent. Il s'agit de toujours privilégier le qualitatif au quantitatif ; veillez à ne pas surcharger vos publications d'informations inutiles pour que le message passe bien. Aérez le contenu et agrémentez-le d'images quand cela est possible. Là encore, sélectionnez bien vos visuels à la fois pour attirer l'oeil et pour donner une image de qualité à votre événement.

Tirez profit du potentiel des réseaux sociaux

Les réseaux sociaux sont un bon moyen de faire la promotion d'une manifestation à moindre coût. La création d'un événement sur Facebook est très simple. Il vous suffit juste d'un nom bien trouvé et d'une photo de bonne qualité. Votre premier cercle d'amis vous permettra de toucher une base de public relativement étendue qui par effet boule de neige s'élargira rapidement si votre communication est bien faite. Vous pouvez aussi "sponsoriser" votre publication pour toucher une cible précise, en payant la somme de votre choix.

Classiques mais toujours efficaces : affiches et flyers

L'affiche et le flyer permettent de toucher une cible très locale mais restent un moyen efficace pour se faire connaître ou promouvoir un événement récurrent. Nous vous recommandons toutefois de passer par un graphiste pour réaliser les visuels, cela vous permettra de crédibiliser votre événement et ne le rendra que plus attractif !

Radio locale

Un partenariat avec une radio locale peut également être une bonne idée. En effet, en plus de vous faire un coup de pub sur son onde, elle vous autorisera à utiliser sa fréquence pour émettre toute la journée, ce qui vous évitera de payer la SA-CEM... Fallait le savoir !

8. Personnels

Evaluez vos besoins en personnels

Calculez les différents postes dont vous avez besoin et combien de personnes feront l'affaire pour chacun d'entre eux. N'oubliez pas de prévoir des roulements pour laisser à chacun des temps de pause, ils vous le rendront bien.

Rendez vos personnels identifiables

Le port d'une tenue particulière permet de les rendre reconnaissables au milieu de la foule et visibles de loin.

9. La signalétique

Orientez vos exposants

Ne comptez pas uniquement sur vos personnels pour aiguiller vos exposants. Préparez la signalétique en amont de l'événement, car ce sera LE point clé de l'organisation le jour J ! Plus votre lieu sera structuré, plus vos exposants trouveront facilement leurs stands, et plus le flux de participants sera amélioré. Une mauvaise signalétique et votre vide-grenier se transformera rapidement en un capharnaüm géant, ce que ne manqueront pas de vous reprocher vos exposants...

Fléchage au sol et affichage

Veillez donc à anticiper le fléchage de votre vide-grenier la veille de l'événement ; attention toutefois, certains fléchages sont interdits par la mairie. Vous pouvez également imprimer des flèches en A4 ou A3 avec les secteurs indiqués. Veillez à ce que ces éléments soient résistants aux intempéries.

Textes et lois de référence :

- Code de commerce : articles L310-1 à L310-7 Article L310-2 : ventes au déballage
- Code de commerce : articles R310-8 à R310-9 : Ventes au déballage
- Code pénal : article 321-7 : Absence de tenue du registre : sanctions pénales
- Code pénal : articles R321-9 à R321-12 : Caractéristiques du registre
- Arrêté du 15 mai 2020 fixant les modèles de registres prévus par l'article R321-8 du code pénal



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 : Rue

Complément d'adresse :

Code postal :

Localité :

Téléphone (fixe ou portable) :

2 - Caractéristiques de la vente au déballage

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 déballage 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 déballage 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 :



Association : modèle de déclaration préalable d'une manifestation sur la voie publique (Modèle de document)

[Nom, adresse et téléphone de l'association ou du collectif]

[Nom, adresse et téléphone de son représentant légal]

À [lieu] , le [date]

[Adresse de la mairie ou de la préfecture]

Madame ou Monsieur le Maire (ou Madame ou Monsieur le Préfet),

Je vous informe que l'association (ou le collectif) souhaite organiser [préciser le type d'événement] , sous l'appellation [indiquer le nom de l'événement] :

- le [date ou du ...] [au ...] [inclus,]
- à [lieu(x)]

Le bon déroulement de la manifestation requiert une occupation temporaire du domaine public par l'association (ou le collectif) :

- le [date ou du ...au ...inclus]
heure de début : [préciser l'heure]
heure de fin : [préciser l'heure]
- à l'endroit suivant (ou aux endroits suivants) :
place [s] : [préciser]
boulevard [s] /avenue [s] /rue [s] : [préciser]
parc [s] /jardin [s] : [préciser]
abords du [des] bâtiment [s] public [s] : [préciser]

J'estime le nombre maximum de personnes susceptibles d'être rassemblées au même endroit au même moment à [indiquer le nombre] .

Vous trouverez, ci-joint, la liste des personnes mandatées pour assurer la bonne organisation de l'événement, avec leurs nom, prénom, domicile et moyens de contact :

[Prénom, nom, domicile des organisateurs de l'événement habitant dans le département où a lieu la manifestation]

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

Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur le Maire (ou Madame ou Monsieur le Préfet), l'assurance de ma considération distinguée.

[Prénom, Nom et signature de l'un des organisateurs précités]

Modèle de registre des participants :

Pour les participants commerçants :

NOM ET PRENOM des participants	LE CAS ECHEANT dénomination sociale et siège social de la personne morale représentée	QUALITE ET DOMICILE des participants	NATURE ET NUMERO de la pièce d'identité présentée. Indication de l'autorité qui l'a délivrée et date de délivrance	NUMERO d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou référence du récépissé de déclaration au CFE (auto-entrepreneurs)

Pour les participants particuliers :

NOM ET PRENOM des participants	LE CAS ECHEANT dénomination sociale et siège social de la personne morale représentée	QUALITE ET DOMICILE des participants	NATURE ET NUMERO de la pièce d'identité présentée. Indication de l'autorité qui l'a délivrée et date 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.

Modèle d'attestation sur l'honneur d'un particulier :



Attestation sur l'honneur d'un particulier de non-participation à 2 autres ventes au déballage (Modèle de document)

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]