

# ORGANISER UNE FÊTE OU UNE KERMESSE À L'ÉCOLE

## Principe général

L'organisation d'une fête des écoles ou d'une kermesse nécessite le respect d'un certain nombre d'obligations légales.

En matière de surveillance, les enfants seront placés comme à l'ordinaire sous la responsabilité des enseignants pendant le temps scolaire, ainsi que pendant la préparation et le déroulement du spectacle. Hors temps scolaire, les enfants seront sous la responsabilité de leurs parents.

Les ATSEM seront placées sous l'autorité du directeur d'école pendant le temps scolaire. En dehors du temps scolaire, il n'est pas possible de leur imposer un service. Il en sera de même concernant le concierge de l'école.

La fête de l'école ou la kermesse organisée par l'Association départementale OCCE reste sous sa responsabilité. Les recettes perçues seront gérées par la coopérative scolaire OCCE, sous le visa de l'Association départementale OCCE, qui est seule habilitée juridiquement à acquérir et à posséder des biens dans l'école. Les biens acquis sur ces fonds seront la propriété de la coopérative scolaire OCCE et non de l'école.

## Formalités administratives et autres

### Concernant l'utilisation des locaux dans l'enceinte de l'école

Dans la mesure où la manifestation se déroule au sein de l'école, il convient d'avertir la municipalité.

Par ailleurs, l'article 25 de la loi du 22/07/1983 a été abrogé et remplacé par les dispositions de **[l'article L. 212-15 du Code de l'Éducation](#)**, qui en précise les modalités.

Les démarches administratives sont les suivantes :

1. Adresser au maire une demande d'autorisation d'occupation des locaux en dehors du temps scolaire (cf. **Lettre type Annexe 1**). Désormais, il n'est plus obligatoire de signer une convention avec la commune. En tout état de cause, il est préférable de signer une convention afin de fixer les termes de l'utilisation des locaux scolaires (cf. **Modèle de convention – Annexe 2**) ;
2. Informer de la date et des heures du début et de fin de la fête de l'école ou de la kermesse afin que la mairie assure le bon ordre et la sécurité du public ;
3. Adresser au maire (ou à la préfecture pour les coopératives parisiennes) **une demande d'autorisation de l'ouverture d'un débit de boissons temporaire** (Groupes 1 et 2) conformément à l'article **L.3334-2 du Code de la santé publique**, 15 jours avant la tenue de la manifestation. L'organisation d'un débit de boissons pendant une manifestation publique est limitée à 5 autorisations annuelles pour chaque association départementale.

Ne peuvent être cédées ou offertes que des boissons des deux premiers groupes, à savoir :

*Groupe 1 : boissons sans alcool*

*Groupe 2 : Boissons alcooliques : vins, bière, cidre, poiré, vins doux naturels, jus de fruit ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.*

Toutefois, au vu de la spécificité de la fête des écoles ou de la kermesse, il convient de rappeler que l'établissement scolaire est un lieu protégé. L'école est donc un espace sans alcool (*Lettre d'information juridique du Ministère de l'Education Nationale n°20*), et non-fumeur.

### **Concernant l'utilisation de fonds sonores**

La SACEM a simplifié ses démarches et propose désormais un forfait annuel par établissement qui inclut la diffusion musicale d'un vaste répertoire dans le respect des droits d'auteurs (code de la propriété intellectuelle).

Ce forfait permet d'organiser un nombre illimité d'événements, que la musique soit jouée, chantée ou écoutée tout au long de l'année.

La déclaration se fait en ligne après avoir créé un compte **SACEM**.

Le montant des droits d'auteur relève d'un forfait annuel par établissement (une école primaire, une crèche, un accueil de loisirs, etc.).

Une convention avec la Fédération nationale de l'OCCE, et par extension, les Associations Départementales et leurs coopératives scolaires, vous permet de bénéficier du tarif réduit.

### **Concernant la représentation de pièces de théâtre**

La **S.A.C.D** (Société des auteurs-compositeurs dramatiques) délivre l'autorisation d'interpréter la ou les pièces de théâtre choisie(s) en vue de la manifestation et demande systématiquement à l'auteur son accord.

La demande doit en être faite au moins 31 jours avant la représentation ce qui permet d'interroger l'auteur s'il n'a pas confié mandat de délivrer directement l'autorisation.

### **Concernant la prise de photo des enfants**

Pour toute prise de photo des élèves, il devra être demandé **une autorisation préalable des parents.**

## **Règlementation en matière de nourriture et d'hygiène**

**La circulaire n° 2002-004 du 03.01.2002** définit les recommandations du MEN relatives à l'hygiène des aliments destinés à la consommation dans les écoles.

Des précautions sont à prendre :

- maintenir au froid les denrées périssables depuis leur fabrication jusqu'à leur consommation,
- certains produits sont à privilégier et d'autres à éviter,
- les produits non consommés le jour même doivent être jetés,
- il est conseillé d'utiliser de la vaisselle jetable.

Les locaux scolaires n'étant pas adaptés à la restauration, nous vous conseillons de ne préparer qu'un buffet froid (pas de manipulations de denrées, pas de plonge). Dans le cas d'utilisation de la cuisine de la cantine scolaire, il convient d'obtenir l'accord de la Municipalité sous forme de convention.

## **Loteries-Tombolas-Lotos**

La loi du 21 mai 1836 portant prohibition des loteries ayant été abrogée en 2012, les associations sont invitées à se référer au code général des impôts (article 261), au code de la sécurité intérieure (articles L322-1 à L322-7) et à la circulaire du 30 octobre 2012 relative aux dispositions régissant les loteries et lotos traditionnels.

Tous les éléments sont exposés sur la page associations.gouv.fr dédiée aux **lotos, loteries et tombolas organisés par une association.**

## **Publicité**

Afin d'attirer des visiteurs à la fête des écoles, la coopérative scolaire pourra utiliser les panneaux

Afin d'attirer des visiteurs à la fête des écoles, la coopérative scolaire pourra utiliser les panneaux réservés aux activités des associations (*Décret du 25/02/1982*) et mis à disposition par la municipalité. En dehors de ces emplacements, l'affichage peut entraîner la perception d'une taxe communale.

Des plaquettes, affiches et autres dépliants peuvent être réalisés par la coopérative scolaire. Dans ce cas, vous devez obligatoirement faire apparaître le nom, la dénomination et l'adresse de la coopérative scolaire OCCE. Attention, concernant les affiches, veillez à ne pas les imprimer sur un papier blanc, sauf, si elles sont recouvertes d'illustrations de couleur, afin de ne pas les confondre avec les affiches administratives.

### **Qui peut organiser ? Quelles responsabilités ?**

La Fédération Nationale de l'OCCE a produit **un document qui répond à ces questions**. Une remarque cependant : dans notre département, les autorisations sont à demander aux municipalités contrairement à certaines grandes villes qui s'adresseront à la Préfecture.