



**DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION PUBLIQUE  
AVEC OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC**

**LE DEMANDEUR**  PARTICULIER  ASSOCIATION  AUTRE(S) :

Nom :  
Adresse :  
Tél :  
Courriel :

**PERSONNE PHYSIQUE PERSONNELLEMENT RESPONSABLE**

Nom :  
Adresse :  
Tél :  
Courriel :

**NATURE DE LA MANIFESTATION**

RENCONTRE SPORTIVE :  
 VIDE GRENIER/BROCANTE :  
 JEUX (Loto,...) :  
 CONCERT - SPECTACLE :  
 CARNAVAL/FETE DES ECOLES :  
 Autre(s) :

**RENSEIGNEMENTS**

Nature du public :  Enfants  Adolescents  Adultes  Familles  
Estimation du public (jauge) :  
Activités commerciales (artisanales ou autres) :  OUI  NON  
Débits de boissons (nombre – implantation) :  OUI  NON  
Stands de vente :  OUI  NON  
Le public paie-il un droit d'entrée  OUI  NON  
Autre(s) :

**LIEU DE LA MANIFESTATION (joindre un plan avec détail des équipements, des installations techniques et du public)**

**DATE(S) ET DUREE DE LA MANIFESTATION**

Date de début :  
Date de fin :  
Durée totale :

## DEMANDE D'ARRETE DE STATIONNEMENT OU DE CIRCULATION TEMPORAIRE

Stationnement interdit

Rue : .....

Circulation interdite

Rue : .....

Itinéraire de déviation

Autre (s) : .....

Les demandes de fermeture de voie, d'interdiction de stationner ou de priorité de passage seront étudiées par les services municipaux. Les arrêtés seront affichés et signalés 48h à l'avance de façon très apparente par les soins et aux frais de l'organisateur de la manifestation.

La police municipale ne pourra en aucun cas assurer la surveillance du stationnement réservé. Cette surveillance incombe à l'organisateur.

## DEMANDE D'OUVERTURE DE DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'établir un débit de boissons temporaire de

1<sup>er</sup> groupe

3<sup>ème</sup> groupe

du

au

Je reconnais avoir pris connaissance des éléments suivants :

➤ Les groupes de boissons sont définis par l'article L3321-1 du code de la santé publique :

**1<sup>er</sup> groupe :** les boissons sans alcool (eaux minérales ou gazeuses, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat).

**3<sup>ème</sup> groupe :** les boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool).

➤ Ces autorisations sont limitées à 5 par an. Et 10 par an pour les associations sportives agréées.

➤ Toute la réglementation concernant les débits de boissons devra être respectée et en particulier l'interdiction de vente d'alcool aux mineurs de moins de 18 ans.

➤ L'arrêté sera porté à la connaissance du public par son affichage sur les lieux du débit de boissons.

➤ Une copie de l'autorisation sera adressée aux services de la Préfecture et l'original présenté, sur sa demande, à tout agent de la force publique.

## VENTES SUR LA VOIE PUBLIQUE

Il est rappelé que toutes les ventes et promotions commerciale sur la voie publique sont soumises à autorisation et au paiement d'un droit de place.

En cas de vente de produits alimentaires, le demandeur respectera la réglementation en matière de « restauration sédentaire », « transport de marchandises » et « hygiène alimentaire dans les structures occasionnelles ». L'organisateur doit pouvoir présenter le récépissé de déclaration d'activité délivré par la direction.

## SONORISATION ET/OU AUDIOVISUEL

Dans le cas de diffusion de musiques\* ou textes amplifiés à partir d'une sono ou de matériel audiovisuel, précisez les horaires envisagés : .....

\* Y compris pour les orchestres, fanfares, groupes musicaux, etc., non amplifiés.

Toute manifestation avec sonorisation doit, au préalable, faire l'objet d'un arrêté autorisant et conditionnant la diffusion de musique amplifiée sur le domaine public.

L'organisateur s'assurera, en outre, du respect des seuils fixés par l'arrêté (en bridant, au besoin, son système de sonorisation).

## RENSEIGNEMENTS SUR LA SECURITE INCENDIE

Fournir une notice descriptive des dispositions prises pour assurer la sécurité contre l'incendie et l'évacuation du public en cas d'urgence.

Joindre les attestations de conformité des équipements et matériels utilisés sur le site, ainsi que les habilitations des personnes intervenant pour leur montage.

**RENSEIGNEMENTS SUR LA SECURITE****Sécurité active**

Société de sécurité : Identification - Nombre d'agents – Répartition sur site – Moyens d'actions (véhicules, chiens, radio, etc...)

**Sécurité passive**

Mise en place de barrières (Nombre – Lieux d'implantations) – Dispositif Anti-intrusion

**DEMANDE DE MATERIEL**

NATURE	NOMBRE	LIEU
<input type="checkbox"/> Barrières		
<input type="checkbox"/> Chaises		
<input type="checkbox"/> Tables		
<input type="checkbox"/> Estrade		
<input type="checkbox"/> Autre (s) :		

L'acceptation du dossier n'induit pas automatiquement la mise à disposition de matériels ou installation techniques par les services municipaux.

**CONTRAT D'ASSURANCE**

L'organisateur devra impérativement avoir souscrit un contrat d'assurance de responsabilité civile ou spécifique et transmettre l'attestation en annexe de ce dossier.

En aucun cas la responsabilité de la commune ne pourra être engagée. En cas d'incident ou accident, l'organisateur est le seul responsable. L'organisateur s'engage à veiller à la sécurité des biens et des personnes.

**J'atteste de l'exactitude des informations fournies**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nom

Prénom

Qualité

Signature :

**AVIS DES SERVICES MUNICIPAUX****SERVICE REFERENT : ACCUEIL**

Demande enregistrée sous le numéro : ..... Le.....

Date d'envoi au Service technique : .....

Date de retour du service technique : .....

Date d'envoi à la Police municipale/rurale : .....

Date de retour de la Police : .....

Avis de la Police : .....

Prise d'arrêté de voirie : .....



**NOTICE D'EMPLOI DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION PUBLIQUE  
AVEC OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC OU SUR DOMAINE PRIVE**

**A QUOI SERT CET IMPRIME ?**

Il a pour objet de solliciter l'autorisation de manifestation publique et d'en utiliser un équipement public. Cette demande peut donner lieu à l'établissement d'une permission d'occupation du domaine public. Cette autorisation peut être assujettie à l'acquittement d'une redevance ou d'une taxe annuelle au profit de la commune.

**QUI PEUT ETABLIR LA DEMANDE ?**

Les particuliers, les associations, les professionnels... peuvent en faire la demande.  
Le bénéficiaire de l'autorisation résultant de la demande doit être précisé, s'il est différent du déclarant.

**QUELS SONT LES EQUIPEMENTS PUBLICS CONCERNES ?**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Le stade Robert Miramond</li><li>• La salle vitrée, au stade</li><li>• La salle des Fêtes, avenue de la Condamine</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• La salle culturelle l'Escapade</li><li>• L'école du Bouscarou</li></ul> |
|---|---|

**QUELLES PEUVENT ÊTRE LA NATURE DES OCCUPATIONS DES EQUIPEMENTS**

- Rencontres sportives
- Manifestations culturelles
- Organisation de repas associatifs

Cette liste est non exhaustive et d'autres manifestations non répertoriées peuvent faire l'objet d'une demande.

**QUELS SONT LES DELAIS D'INSTRUCTION ?**

L'instruction des dossiers sera réalisée sous un délai de UN mois maximum, à compter de la réception de la demande. Attention, ce délai sera porté à TROIS mois, en cas de besoin d'une commission de sécurité.

**POINTS PARTICULIERS CONCERNANT LE FORMULAIRE**

Le déclarant doit veiller à donner des informations les plus précises possibles.  
Certains champs du formulaire doivent être obligatoirement renseignés pour garantir le traitement des demandes dans les meilleurs délais.

Ils concernent :

- les coordonnées du civilement responsable ;
- la localisation du site ;
- Le trajet de la manifestation ;
- la date et la durée de l'occupation ;
- les précisions particulières selon la nature de l'occupation ;
- la fourniture des pièces jointes.

Cette demande ne tient pas lieu d'autorisation et doit être correctement remplie.  
Tout dossier incomplet ne pourra être traité dans les délais.

**PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

- Pièce d'identité du responsable
- Attestation en responsabilité civile de l'organisateur, de l'association...
- Agencement des lieux de la manifestation
- Plan de l'aménagement de la salle en cas d'utilisation d'équipements