



## DEMANDE DE MANIFESTATION

Ce formulaire est à remplir pour toute demande de manifestation (débit de boissons temporaire, vente au déballage, ...) et à retourner complété, minimum 2 mois avant la date de la manifestation :

- par mail à : [webmaster@freyming-merlebach.fr](mailto:webmaster@freyming-merlebach.fr)

- à l'accueil de la mairie

**La présente demande ne vaut pas autorisation.**

### 1- PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

Intitulé de l'évènement :

Descriptif de la manifestation :

Date de la manifestation :

Heure du début :

Heure de la fin :

Lieu :

Nombre de personnes attendues :

## 2- COORDONNES DE L'ORGANISATEUR

| <b>Association</b>                         | <b>Personne privée</b> |
|--|------------------------|
| Nom de l'association :                     | Nom :                  |
| Nom et Prénom du Président :               | Prénom :               |
| Adresse complète du siège social :         | Adresse :              |
| Portable :                                 | Portable :             |
| Courriel :                                 | Courriel :             |
| Nom et prénom de la personne à contacter : |                        |
| Portable :                                 |                        |
| Courriel :                                 |                        |

## 3- SECOURS A PERSONNES, MOYENS DE SECOURS Dispositif de sécurité/de secours

Avez-vous prévu un dispositif de secours à personnes ?  Oui  Non

Si oui, veuillez préciser :

Nom de l'organisme ou de l'association :

Nombre de véhicules de secours :

Nombre de postes de secours :

Nombre de secouristes :

Nombre de médecins :

Avez-vous prévu la mise en place de pharmacies portatives ?  Oui  Non

Si oui, Combien :

Avez-vous parmi les bénévoles des personnes formées aux premiers secours ?  Oui  Non

Si oui, précisez combien et le type de qualification ou de formation détenue

Avez-vous prévu un dispositif de sécurité ?  Oui  Non

Si oui, veuillez préciser :

#### 4- DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVRIR UN DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE A L'OCCASION D'UNE MANIFESTATION

Je soussigné,

Sollicite l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire du groupe 3 pour la  
manifestation susvisée : à préciser :

M'engage à respecter les obligations qui en découlent, ci-dessous mentionnées :

Signature :

#### **CATEGORIE DE BOISSONS AUTORISEES –GROUPE 3 :**

A savoir les boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin (y compris champagne), bière, cidre, poiré, hydromel auxquelles sont joints les vins doux naturels ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

#### **RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS :**

- Une buvette est soumise à l'ensemble de la réglementation en vigueur concernant la lutte contre l'ivresse publique et la protection des mineurs. Chaque débit de boisson temporaire dûment autorisé devra se conformer à la législation en la matière et notamment ne pas vendre ou offrir de l'alcool aux mineurs. La personne qui délivre la boisson peut exiger du client qu'il établisse la preuve de sa majorité.
- De même le titulaire du débit de boisson temporaire devra refuser de servir une boisson alcoolisée à une personne manifestement ivre sous peine de sanctions pénales énoncées à l'article R3353-2 du Code de la Santé Publique.
- Le titulaire de l'autorisation du débit de boissons temporaire devra exposer de manière très visible l'ensemble des boissons non alcoolisées mises en vente (article L 3323-1 du Code de la Santé Publique) avec les tarifs pratiqués

## CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Le Maire,

Vu la réglementation en vigueur concernant la police des débits de boissons et la sécurité des lieux publics,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment son article L.3334-2,

Vu le règlement Sanitaire Départemental,

Vu l'arrêté municipal N°21/2016

La demande d'autorisation d'un débit de boisson temporaire pour la manifestation susvisée est :

accordée

refusée

date :

Signature :

La présente autorisation est délivrée sous réserve de l'observation des prescriptions générales de sécurité contre l'incendie et des zones de protection, ainsi que de l'observation de toutes les mesures de sécurité nécessaires au regard de la nature et de l'importance de la manifestation, ainsi que de la souscription de toute assurance liée à l'organisation de l'événement.

Elle est également subordonnée à l'affiliation des artistes auprès des organismes compétents, notamment SACEM.

La présente autorisation devra être présentée à toute réquisition de l'ordre public. Cette autorisation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

## 5- DEMANDE D'OCCUPATION SUR LA VOIE PUBLIQUE SI NECESSAIRE

- Interdiction de stationnement (précisez le lieu et joindre un plan) :
- Arrêté de circulation (précisez le lieu et joindre un plan) :
- Places de stationnement (précisez le nombre, lieu et joindre un plan) :  
\*\*\*\*\*
- Alimentation en eau (précisez le lieu et joindre un plan) :
- Alimentation en électricité (précisez le lieu et joindre un plan) :

## 6- ASSURANCE

L'organisateur atteste être assuré, au titre de **la responsabilité civile organisateur**, auprès de la compagnie :

Police d'assurance :

Une attestation d'assurance doit obligatoirement être jointe à la présente demande. L'organisateur demeure responsable de l'organisation générale de la manifestation. Il doit être en mesure d'assurer, par tout moyen, la sécurité de la manifestation, y compris pendant les périodes de montage et des démontages des installations.

## 7- VENTE AU DEBALLAGE

Les ventes au déballage doivent faire l'objet d'une déclaration préalable en Mairie via le formulaire cerfa 13939\*01 à transmettre accompagné d'un justificatif d'identité du déclarant, en Recommandé avec Accusé de Réception, au service de la Réglementation, au plus tard 15 jours avant la manifestation.

Un registre des vendeurs participant à cette vente devra être tenu, conformément à l'article 321-7 du Code Pénal. Ce registre doit être coté et paraphé par le commissaire de police ou, à défaut, par

le maire, et tenu à disposition pendant toute la durée de la manifestation. Il devra être déposé dans un délai de 8 jours à la Préfecture.

| 8- LES INSTALLATIONS     |                       |        |                        |               |
|--------------------------|-----------------------|--------|------------------------|---------------|
|                          | Désignation           | Nombre | Dimensions / Puissance | Effectif maxi |
| <input type="checkbox"/> | Tentes                |        |                        |               |
| <input type="checkbox"/> | Chapiteaux            |        |                        |               |
| <input type="checkbox"/> | Structures gonflables |        |                        |               |
| <input type="checkbox"/> | Gradins               |        |                        |               |
| <input type="checkbox"/> | Scène                 |        |                        |               |
| <input type="checkbox"/> | Manège forain         |        |                        |               |
| <input type="checkbox"/> | Groupe électrogène    |        |                        |               |
| <input type="checkbox"/> | Sono                  |        |                        |               |
| <input type="checkbox"/> | Lumière               |        |                        |               |
| <input type="checkbox"/> | Matériel sportif      |        |                        |               |
| <input type="checkbox"/> | Autres :              |        |                        |               |

**Documents à joindre impérativement si la manifestation nécessite la mise en place d'installations spécifiques :**

- Plan à l'échelle de situation indiquant les voies d'accès et les aménagements intérieurs, des structures installées
- Extrait du registre de sécurité,
- Notice technique et emplacement des installations de matériels de cuisson en cas de restauration,
- Caractéristiques de la structure installée (nombre de rangées, de places assises...),
- Attestation de conformité à la norme en vigueur de l'installation,
- Si effectif du public > 300 personnes : rapport d'un organisme agréé avec mission L + S (solidité + stabilité),
- Engagement portant sur les documents à fournir après montage :
  - Attestation du chef monteur
  - Rapport d'un organisme agréé concernant la vérification des installations techniques ne dépendant pas de la structure elle-même

En tant qu'organisateur d'un événement, **vous êtes responsable de la sécurité des personnes qui y assisteront**. Il vous appartient donc de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour respecter et faire respecter les règles en vigueur. Il s'agira donc de respecter **les obligations légales** (règles de sécurité, d'hygiène, respect de l'heure de fermeture, de la capacité légale d'accueil, des règles de surveillance, limitation éventuelle du nombre des entrées...), et de vous assurer que tout a été mis en œuvre pour limiter au maximum les risques.

Pour toute manifestation, rassemblant plus de 1000 personnes simultanément, il vous appartient de compléter la fiche d'information préalable à une manifestation jointe en annexe de ce formulaire. Elle est un élément essentiel pour permettre aux forces de sécurité de l'Etat et à la Ville d'être informés de votre manifestation.

L'utilisateur accepte de se conformer aux dispositions ci-dessus énoncées. Le non-respect des dispositions de ce document peut entraîner le refus d'organisation de vos manifestations ultérieures.

\*\*\*\*\*

Le dossier complété engage le demandeur à en respecter le contenu dans la mise en œuvre de la manifestation en intégrant les modifications éventuellement demandées par la Ville.

Fait à :

Le :

Nom et prénom :

Signature :