



**Demande d'autorisation pour l'organisation d'une manifestation
publique ponctuelle et un établissement recevant du public, sur un
terrain privé**

Décret n° 95-260 du 8 mars 1995

Pièces à fournir obligatoirement (tout dossier incomplet ne pourra être traité par les services administratifs de la mairie)

- Lettre du demandeur** au maire pour obtenir l'autorisation d'organiser une manifestation sur le terrain concerné (identité du propriétaire) situé à :-----
- Date, heures et lieu** de la manifestation publique (avec publicité de celle-ci, gratuité ou non) ;
- Plan de situation** ;
- Plan des lieux** précisant :
 - l'**implantation** sur le terrain, le **type** et la **contenance** de la ou des structures recevant du public (barnum, chapiteau, parquet...). Preuve de la conformité des installations (certificats, attestations...) ;
 - L'emplacement du **parking** avec les places réservées aux personnes à mobilité réduite (demande à effectuer en mairie) ;
 - L'emplacement du **poteau incendie** le plus proche (à moins de 100m) sinon prévoir réserve d'eau ;
 - Emplacement et **conformité** de l'installation **électrique*** (attestation d'un professionnel ou de l'installateur) ;
 - Préciser les **sorties de secours** .
- Préciser le **nombre** de personnes attendues, le nombre de chaises et de tables, de gradins, la présence d'une buvette, d'une piste de danse, d'une estrade ;
- Préciser s'il s'agit d'un orchestre (le nom, les coordonnées et les pièces réglementaires) d'un spectacle, d'un bal, d'une animation...
- Demande d'**autorisation de buvette** en mairie ;

*Attestations à fournir : Installations électriques (lieu des travaux, type, entreprise indépendante...).

**Ces pièces doivent être dans le dossier au moment de la demande.
Chaque dossier complet est transmis par nos soins en Préfecture afin d'être examiné
par les services concernés. Le demande doit être déposée 8 semaines au plus tard
avant la date de la manifestation.**



**Demande d'autorisation pour l'organisation d'une manifestation
publique ponctuelle et un établissement recevant du public, sur un
terrain privé**

Décret n° 95-260 du 8 mars 1995

Date de la réception de la demande en mairie :
Par :

Identité de l'organisateur :

Personne morale

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Nom du représentant légal :

Statuts (si 1^{ère} demande).

Personne physique

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Profession :

Personne déléguée au suivi de la manifestation

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Profession :

Assurance obligatoire (joindre attestation)

Compagnie

N° de police :

Validité jusqu'au :

Nature de la manifestation (entourer la réponse)

Sportive

culturelle

festive commerciale

Autres (préciser) :



Nom de la manifestation

Date :

Heure du début :

Heure de fin :

Descriptif sommaire de la manifestation :**Lieu de la manifestation :****Public attendu**

Nombre sur l'ensemble de la manifestation :

Nombre en simultané :

Situations envisageables :

Occupation du domaine public	OUI	NON
Barnums - tentes - chapiteaux - structures – gonflables	OUI	NON
Gradins – tribunes – structures – démontables	OUI	NON
Sonorisation extérieure	OUI	NON
Animation pyrotechnique	OUI	NON
Manèges	OUI	NON
Lâchers de ballons	OUI	NON
Présentation ou utilisation d'animaux	OUI	NON
Brocante – vide-grenier - troc	OUI	NON
Débit de boissons	OUI	NON

Si vous avez répondu « OUI » à l'une des rubriques ci-dessus, **vous devez impérativement contacter la mairie pour effectuer les démarches adaptées**. Prévoir 3 mois d'instruction pour certains dossiers (autorisations préfectorales).



Indications à fournir obligatoirement :

Le lieu :

Fournir un plan de situation du lieu des installations ;
Propriétaire (si privé Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Profession).

Le parking :

Lieu :
Nombre de places :
Signalisation :
Places pour personnes à mobilité réduite :

La protection incendie :

Emplacement du « poteau-incendie » le plus proche :
Réserve d'eau (si poteau plus de 100m) :
Accès de secours :

Les installations électriques :

Attestation de conformité.

ATTENTION !

Dans l'hypothèse d'un événement météorologique exceptionnel (tempête, orage, neige, grêle, précipitations abondantes...), le responsable de la manifestation devra :

- Prendre les mesures adaptées aux circonstances (conseils de prudence, interdiction d'utiliser les tentes, barnums..., vérification de l'arrimage de toutes les structures...);
- Suspendre éventuellement tout ou partie de la manifestation en cas de nécessité ou sur réquisition de l'autorité municipale ou des services de police.

Date :

Signature de l'organisateur

Signature du délégué au suivi
De la manifestation (si différent).