

## Demande d'autorisation d'organisation de manifestation associative

**Ce document ne concerne pas les manifestations se déroulant à l'espace Benoîte Groult**

**Ne seront traitées que les demandes complètes (tous les champs remplis) retournées :**  
**-3 MOIS au minimum avant la manifestation (plus de 1500 personnes en simultané)**  
**-2 MOIS au minimum avant la manifestation (moins de 1500 personnes en simultané)**

**NOM DE L'ORGANISATEUR : .....**

### **I - Statut de l'organisateur :**

Association de loi 1901

### **II - La manifestation**

Nom de la Manifestation : .....

Lieu de la manifestation : .....

Domaine public (extérieur) : .....

Salle municipale réservée, laquelle : .....

Domaine privé : .....

Descriptif de la manifestation : .....

.....

Date : ..... Heure de début : ..... Heure de fin : .....

### **III - L'effectif :**

Estimation du public attendu (nombre de personnes) :

-sur l'ensemble de la manifestation : ..... -En simultané : .....

### **IV - Installations techniques : (les demandes précises sont à réaliser page 3)**

Appareils de cuisson

Si oui : GAZ  ELEC

Appareils de chauffage

Branchements électriques

Chapiteaux ou tentes

Podium mobile, estrade

Buvette

## **V - Organisateur de la manifestation (réfèrent) :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Email : .....

Tél : ..... Portable : .....

## **VI - Responsable de la sécurité de la manifestation (si différent organisateur) :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

email : .....

Tél : ..... Portable : .....

### **OBLIGATOIRE, DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A JOINDRE :**

- 1 Attestation d'assurance contractée par l'organisateur
- 1 Plan de masse : situation de la manifestation (photo aérienne), schématiser l'emprise des animations (scène, buvettes, parking, etc..) et les accès du public.
- si nécessaire, 1 Demande de matériel (Page 3)
- Si vente d'alcool, 1 demande d'autorisation de débit de boissons temporaire (en annexe)
- Si vente au déballage, le cerfa 13939\*01 (en annexe)
- Tout autre document que vous jugez utile.

**NB :** Suivant la nature et les caractéristiques de votre manifestation, un dossier de sécurité plus complet vous sera adressé pour instruction auprès d'une commission de sécurité.

## DEMANDE DE PRET DE MATERIEL MUNICIPAL POUR UNE MANIFESTATION

Nature de l'utilisation : .....

- **Besoin d'un accès en eau potable** : OUI                       NON  (sous réserve des possibilités du site)
- **Besoin électrique** :    OUI                       NON  (sous réserve des possibilités du site)

Désignation	Quantité souhaitée	Nombre de jours	Validation du service	Manquant/détérioré	Observations
Table 2 mètres	extérieur				
Table 2 mètres	intérieur				
Chaise pliante					
Stand blanc	3mX3m				Montage et démontage assurés par l'emprunteur
Stand cuissons (2)	3mX3m				
Tente de réception (1)	6mX8m				Selon disponibilité
Tente de réception (1)	6mX12m				Selon disponibilité
Extincteurs					
Scène mobile (1)					Selon disponibilité
Barrière police					
<b>Divers :</b>					

Désignation	Quantité souhaitée	Site et emplacement souhaité	Affectation (sonorisation, friteuse, percolateur...)	
<b>PRISES DE COURANT</b>			puissance en Watts*	type d'appareil*
Prise de courant	230Vac			
Prise de courant	380Vac			
<b>RALLONGES ELECTRIQUES (entre coffret et utilisation)</b>				
Longueur	10 m			
Longueur	25 m			
Longueur	50 m			
<b>Divers :</b>				

( )= nombre d'unité(s)

= cadre réservé à l'administration

\* renseignements obligatoires

**(Sous réserve de la disponibilité du matériel)**

**Jours et heures souhaités pour l'attribution : ..... Date de retour : .....**

## CONDITIONS D'EMPRUNT DU MATERIEL MUNICIPAL

### Principe général :

- L'emprunteur s'engage à respecter le matériel mis à disposition.
- L'application des consignes de sécurité devra être strictement suivie par l'utilisateur.
- La Ville de Quimperlé ne pouvant être engagée au terme du contrat de location.
- Enlèvement du matériel par l'organisme emprunteur à l'entrepôt du Coat Kaër, aide à la manutention, retour dans les mêmes conditions.
- Livraison par la Ville, dépôt du matériel à l'entrée du lieu où doit se dérouler la manifestation et reprise dans les mêmes conditions.
- **Réception du matériel sur place par un responsable.** En cas d'absence, seules les déclarations des agents municipaux seront prises en compte.
- Tous matériels manquants ou dégradés seront facturés à l'organisme emprunteur au tarif en vigueur.

### Les interdits :

- Une sous-location de matériel entraînerait des pénalités dans les relations avec la Ville.
- Un non-respect des règles de montage.

### Conseils :

- **Le dépôt de cette demande ne vaut pas validation**, attendre la confirmation des services municipaux avant de programmer votre activité ou manifestation.
- Un état du matériel sera fait à la livraison et au retour.

#### **Contacts :**

Service transport et logistique :

[transport@quimperle.bzh](mailto:transport@quimperle.bzh) / 06 99 21 51 07

Service électricité :

[services.techniques@quimperle.bzh](mailto:services.techniques@quimperle.bzh)

### **L'organisateur**

Déclare avoir pris connaissance des conditions d'emprunt et certifie exacts les renseignements portés sur le présent formulaire

Fait à .....

Le .....

Signature :

**DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE  
D'UN DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE**

3ème groupe  
à l'occasion d'une manifestation publique  
(art. L 3334-2 du Code de la Santé publique)

**- formulée par un particulier :**

Nom ..... Prénom .....  
Adresse .....  
Email (obligatoire pour transmission) : ..... Tél.....

**- formulée par une association :**

Nom de l'association : .....  
Email (obligatoire pour transmission) : ..... Tél.....  
Siège social .....  
Représentée par :  
Nom ..... Prénom.....  
Qualité : (Président, Secrétaire, Trésorier ...) : .....

Sollicite l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire du : 3<sup>ème</sup>\* groupe

Le ..... de ..... h ..... à ..... h ..... \*

**OU**

Du ..... au ..... de ..... h ..... à ..... h ..... \*

à (lieu d'implantation de la buvette).....

à l'occasion de (objet de la manifestation : ex. loto, kermesse, carnaval, etc.) : .....

à ..... , le ..... Signature, **(Obligatoire)**

**1er groupe** : boissons sans alcool, eaux minérales ou gazéifiées, 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 (sans autorisation)

\* **3ème groupe** : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels dont ceux bénéficiant du régime fiscal des vins, 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 fraise, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

\*La durée d'exploitation du débit de boissons est limitée à celle de la manifestation, à l'occasion de laquelle il est ouvert.

**Article L 3334-2 du Code de la Santé Publique :**

Les personnes qui, à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique, établissent des cafés ou débits de boissons : doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale.

Les associations qui établissent des cafés ou débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent, doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale **dans la limite de dix autorisations annuelles** pour les associations sportives agréées et **cinq** pour les autres associations. Dans les débits et cafés ouverts dans de telles conditions, il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons du 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> groupe.

**Arrêté préfectoral du 7 avril 2020 n°2020098-001 :**

Les débits de boissons temporaires du 3ème groupe doivent être situés en dehors d'une zone protégée, notamment à moins de 150 m :

- établissements de santé, centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie et centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour usagers de drogues.

-établissements d'enseignement, de formation, d'hébergement collectif ou de loisirs de la jeunesse

**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 :

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 :