



Demande d'autorisation de manifestation

Cette demande est à déposer à la mairie un mois avant la date de la manifestation.

L'acceptation de votre demande sera effective après le retour du document signé par M. le Maire.

ORGANISATEUR

Nom du demandeur :

Téléphone :

Mail :

Association ou structure :

Commune ou hors commune :

Coordonnées du responsable de la structure

Nom, prénom :

Téléphone :

Mail :

MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Si votre manifestation est un vide-grenier, merci de remplir en complément le CERFA 13939*01 en annexe « Déclaration préalable d'une vente au déballage »

Date (s) de la manifestation:

Heure de débutet de fin

Description succinct de la manifestation:

Le bon déroulement de la manifestation requiert une occupation temporaire du domaine public par l'association (ou la structure) oui non

Adresse, site (soyez le plus précis possible sur le lieu) ou circuit envisagé :

.....

Contact de la personne responsable (si différents des coordonnées notés plus haut)

Nom, prénom :

Téléphone : Mail :

Public visé :

Démarches à entreprendre et besoins particuliers

1) Prêt de matériel communal

CONDITIONS DE PRET: la disponibilité des matériels en prêt à titre gracieux est fonction du nombre de manifestations organisées le même jour. La commune se réserve le droit d'ajuster et de répartir les quantités de matériel aux différents demandeurs.

Désignation	Besoins		Quantité
	oui	non	
Panneaux de stationnement			
Barrières/ganivelles			
Eclairage public			
Autres : précisez			

2) Débit de boissons temporaire

Demande à déposer 15 jours avant la date de la manifestation :

- Soit en complétant le document en annexe « **Demande d'autorisation d'ouvrir un débit de temporaire** »
- Soit en complétant un formulaire **directement en Mairie**.

L'autorisation sera à retirer en mairie après signature du Maire

3) Réservation de Salle

Réservation à faire à l'avance en mairie.

La réservation de salle pour manifestation est gratuite une fois/an pour les associations communales

4) Pour toute emprise de la manifestation sur le domaine public entraînant une modification de la libre circulation des usagers ou la condamnation du stationnement, une demande d'arrêté municipal doit être réalisée 21 jours avant l'évènement en mairie.

Arrêtés de circulation nécessaires

oui non

Lieux exacts :

Arrêtés de stationnement nécessaires

oui non

Lieux exacts :

5) Sécurité: penser à garantir la sécurité de votre manifestation

- Vous pouvez contacter la protection civile Logne et Boulogne n°06.62.36.99.55 ou par mail logneetboulogne@protection-civile-vendee.org
- Pour toutes autres questions contacter la Mairie
- Veillez à ce que votre manifestation soit couverte par votre assurance(assurance responsabilité civile
- Eclairage du site et de son périmètre

6) Tir de feux d'artifices

Les tirs de feux d'artifices doivent être réalisés par une personne habilitée et déclarés au préfet, 1 mois avant la manifestation (formulaire de déclaration sur www.interieur.gouv.fr)

7) Branchement électrique et/ou éclairage public

Pour tous branchements ou besoins d'éclairage, merci de l'indiquer précisément dans ce document.

Si votre manifestation nécessite un branchement sur le poste électrique de la Gare, vous devez prévoir de vous munir d'une prise « Europe ».



Liste du matériel à brancher et puissance nécessaire à l'organisation de la manifestation :

.....
.....

8) Branchement d'eau

Souhaitez-vous un branchement d'eau ?

Oui Non

9) Mise à disposition de conteneur déchets, signalétiques...

S'adresser à la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique

M Redois dredois@ccsudretzatlantique.fr n°06.59.71.06.80

10) Communication

Affichage banderole rond-point du Pé Garnier : veillez à accrocher votre banderole du côté de Gédimat entre les arbres.

Veillez à ce que vos affichages ne constituent pas un danger, un manque de visibilité pour les véhicules et les piétons+

Penser à bien retirer tous les affichages mis en place à la suite de votre manifestation

11) Autres besoins :

.....

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugerez utile.
Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur le Maire, l'assurance de ma considération distinguée.
[Prénom, Nom et signature de l'un des organisateurs précités]

.....
.....

Avis commune de Corcoué sur Logne

Favorable

Favorable sous réserves :

.....

Défavorable

Fait à Corcoué sur Logne, le

Le Maire

ANNEXE

DEMANDE

D'AUTORISATION D'OUVRIR UN DÉBIT TEMPORAIRE ⁽¹⁾ DE PROLONGATION D'OUVERTURE ⁽¹⁾

M _____ le Maire,

Je soussigné ⁽²⁾ _____

agissant en qualité de _____

ai l'honneur de solliciter l'autorisation :

- **d'ouvrir un débit temporaire de _____ catégorie**

à _____

du _____ au _____ à l'occasion de : _____

- **de tenir mon établissement ouvert la nuit**

du _____ au _____ jusqu'à _____ heures

pour le motif suivant : _____

Veuillez agréer, M _____ le Maire, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le _____

(Signature)

ARRÊTÉ DU MAIRE ⁽¹⁾

Je soussigné, Maire d _____

Vu l'article 2542-8 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L. 3334-1 et L. 3334-2 du Code de la santé publique ;

Vu les articles 2212-1, 2212-2 et 2214-4 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu les arrêtés préfectoraux ;

Vu la demande ci-dessus,

ARRÊTE :

Article premier. – M ⁽²⁾ _____

- **est autorisé à ouvrir un débit temporaire _____ catégorie**

du _____ au _____ jusqu'à _____ heures

à l'occasion de _____

- **est autorisé à prolonger l'ouverture de son établissement**

dans la nuit du _____ au _____ jusqu'à _____ heures

pour le motif suivant _____

à charge pour lui de se conformer à toutes les prescriptions locales et réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons.

Fait à _____ le _____

Le Maire,

AVIS DU MAIRE ⁽¹⁾

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

à la demande ci-dessus.

Date : _____

Le Maire,

AVIS DES SERVICES DE POLICE OU GENDARMERIE

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

à la demande ci-dessus.

Date : _____

L'officier de police ou de gendarmerie,



13939*01

Réinitialiser

MEIE-DGCIS

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 :