

W
O
D
M
G
A



VILLE DE NIMES
Direction du Commerce
Service Commerce
Pôle Evènement Commercial

Cadre réservé à l'administration	
N° Dossier GED&MAT	

Demande autorisation d'ouverture

FERIA DE PENTECOTE 2024 : du jeudi 16 au lundi 20 mai 2024

DATE BUTOIR : vendredi 15 mars 2024

Attention la demande ne vaut pas autorisation

Tout dossier parvenu à la Direction du Commerce hors délai et incomplet ne sera pas instruit

Bodega : _____

Adresse : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Société ou Association : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Portable (obligatoire) : _____ Téléphone : _____

E-mail : _____

Qualité du demandeur : _____

Date d'ouverture prévue (*) : _____

Superficie du site (impératif) : _____ m²

- établissement de plein air établissement fermé avec tente(s)

(*) selon dates officielles de la Féria

Consignes à respecter impérativement

1. Obligation d'utiliser des gobelets réutilisables pour le service des boissons. Les récipients en verre sont interdits.
2. S'agissant d'un établissement recevant du public, avoir satisfait et sous votre entière responsabilité, à l'ensemble des procédures administratives et des obligations légales applicables notamment en matière de sécurité et d'hygiène.
3. Respecter impérativement les horaires de fermeture fixés par arrêté municipal. Le non-respect de cet arrêté pourra entraîner la fermeture immédiate de la bodega.
4. Ne pas installer de sonorisation à l'extérieur de l'établissement et limiter l'intensité de celle placée à l'intérieur au niveau sonore tel que fixé par arrêté municipal. Le non-respect de cet arrêté pourra entraîner la fermeture immédiate de la bodega.
5. Mettre en place un service d'ordre à l'intérieur de l'établissement et sur le pas de la porte de celui-ci, en recourant aux services d'une société de surveillance agréée par le Commissariat de Police de Nîmes.
6. Laisser le libre accès des locaux aux agents municipaux délégués pour qu'ils effectuent les contrôles nécessaires tant en matière d'hygiène, de salubrité, de sécurité que de nuisances.
7. Respecter l'environnement et proscrire notamment l'affichage sauvage.

PIECES A FOURNIR

- Un plan coté et descriptif des aménagements intérieurs qui seront réalisés ; moyens (extincteurs, alarme) et éclairage de sécurité ; accès du public, dégagements, issues de secours (largeurs et positionnements)
- Attestation de conformité des installations électriques du local – A renouveler chaque année civile
- Autorisation du propriétaire et de la copropriété le cas échéant, à utiliser les locaux, bâtiments, dépendances, cours et jardins avec indication de la superficie totale octroyée

Association

- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du (ou de la) président(e)
- Copie carte d'identité du (ou de la) président(e)
- Copie des statuts de l'association
- Copie du récépissé de déclaration en Préfecture
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Liste des membres du conseil d'administration et du bureau
- Budget prévisionnel
- Attestation d'assurance responsabilité civile

Société

- Extrait du registre de commerce ou des métiers daté de moins de 3 mois à la date de la manifestation
- Copie de l'assurance responsabilité civile et professionnelle

Je soussigné(e), _____ (nom, prénom), certifie que les informations indiquées et justificatifs transmis dans ce dossier sont sincères.

Fait à _____, le _____

Signature (obligatoire)