



VILLE DE NIMES  
Direction du Commerce  
Service Commerce  
Pôle Evènement Commercial

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Cadre réservé à l'administration |  |
| N° Dossier<br>GED&MAT            |  |
|                                  |  |

# Demande autorisation d'ouverture

**FERIA DES VENDANGES 2024 :**  
**du jeudi 12 au dimanche 15 septembre 2024**  
**DATE BUTOIR : vendredi 02 août 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 (\*) : \_\_\_\_\_

Date de fermeture prévue : \_\_\_\_\_

**Superficie du site (impératif) : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>**

- 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)