



# Demande d'Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public

## Pour l'organisation d'une manifestation (Bal, foire, brocante, fête de quartier...)

À retourner au pôle culture, sport et animation ainsi qu'au service de la Police Municipale au minimum 2 semaines avant la date de l'événement. *Toute demande incomplète ne pourra être traitée dans les délais.*

### 1. Identification de l'Organisateur

- **Nature de l'organisateur :**  Association  Particulier  Professionnel / Entreprise  
 Comité des fêtes
- **Nom de l'association / de la structure :**  
\_\_\_\_\_
- **Nom et Prénom du responsable légal :**  
\_\_\_\_\_
- **Adresse postale :**  
\_\_\_\_\_
- **Téléphone :** \_\_\_\_\_
- **E-mail :** \_\_\_\_\_
- **Nom et coordonnées du responsable sur place le jour J (si différent) :**  
\_\_\_\_\_

### 2. Caractéristiques de la Manifestation

- **Type d'événement :**  Brocante / Vide-grenier  Bal / Soirée dansante  
 Foire / Marché  Fête de quartier  Autre : \_\_\_\_\_
- **Nom / Intitulé de la manifestation :**  
\_\_\_\_\_
- **Date(s) de l'événement :** Du / /2026 au / /2026
- **Horaires d'ouverture au public :** De \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_

- **Horaires d'occupation du domaine public (Installation et démontage inclus) :**
  - Début de l'installation : le / à \_\_\_\_ h
  - Fin du démontage / Remise en état : le / à \_\_\_\_ h
- **Lieu exact souhaité (Nom de la place, rue, parc, etc. + joindre un plan de situation) :**  


---



---
- **Nombre de personnes attendues (simultanément) :**  Moins de 100  100 à 500  Plus de 500

### 3. Impact sur la Voie Publique et Sécurité

- **Circulation et Stationnement :**
  - L'événement nécessite-t-il la fermeture d'une rue à la circulation ?  
 Oui       Non
  - L'événement nécessite-t-il une interdiction de stationner ?  
 Oui       Non
  - *Si oui, précisez les rues concernées :*  


---
- **Dispositif de sécurité prévu par l'organisateur :**
  - Présence de signaleurs / bénévoles identifiés ?  Oui  Non (Nombre : \_\_\_\_ )
  - Présence d'un service de sécurité privé ?  Oui  Non
  - Mise en place d'un poste de secours (ex: Croix-Rouge, Protection Civile) ?  Oui  Non
- **Nuisances sonores :** Y aura-t-il de la diffusion de musique amplifiée ou des concerts ?  
 Oui  Non
  - *Si oui, horaires de la diffusion :* de \_\_\_\_\_ h à \_\_\_\_\_ h

### 4. Pièces à joindre obligatoirement

1.  **Attestation d'assurance responsabilité civile** en cours de validité couvrant l'événement.
2.  **Plan d'implantation détaillé** (position des stands, des barrières, des secours, des entrées/sorties).
3.  Pour les brocantes/vidé-greniers : l'engagement à tenir à jour le **registre des vendeurs** (conformément à la loi).

4.  *Le cas échéant* : Demande d'arrêté de circulation/stationnement spécifique.

### 5. Engagement de l'Organisateur

En signant cette demande, l'organisateur s'engage à respecter le règlement d'occupation du domaine public, à maintenir les lieux propres, à respecter les horaires autorisés et à se conformer aux consignes de sécurité édictées par le Maire et les services de la Police Municipale.

Fait à : \_\_\_\_\_, le / /2026

**Signature de l'organisateur (précédée de la mention "Lu et approuvé") :**

---

### Cadre réservé à l'administration (Mairie / Police Municipale)

• **Date de réception du dossier :** / /2026

• **Avis du Chef de la Police Municipale :**

Favorable       Favorable avec réserves       Défavorable

○ *Réserves / Motifs :*

\_\_\_\_\_

○ \_\_\_\_\_

• **Décision de l'autorité municipale :**

Arrêté d'autorisation délivré le : / /2026 (N° \_\_\_\_\_ )