COMMUNE LES SALLES SUR VERDON

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

Organisation de manifestation sur le domaine public

Une fois complété, ce document doit être adressé à la Mairie **2 mois** avant la date prévue de la manifestation.

Nom de la manifestation : ----------

Contact : ----------

Date : ----------

Lieu(x) : ----------

Nature de la manifestation :

☐ Sportive ☐ Culturelle ☐ Commerciale ☐ Festive ☐ Autre

Parcours itinérant : ☐ Oui ☐ Non

Demande gratuité : ☐ Oui* ☐ Non

**Uniquement réservé aux associations - voir conditions en page 3 et 4*

Partie réservée à la Mairie

☐ Avis favorable ☐ Avis défavorable

Date :

Signature :

Observations :

Ce dossier est à compléter par toutes associations désirant organiser sur le domaine public une manifestation quelle qu'en soit le type, festive, culturelle, sportive, commerciale …
En signant et complétant ce dossier le requérant ou représentant de l'association certifie que les informations communiquées sont exactes. Il s'engage à informer l'autorité compétente de tout changement ou modification intervenant après le dépôt de la demande.

En fonction de la manifestation et de vos besoins pour l'organiser nous vous remercions de cocher et compléter les annexes nécessaires. **Annexes en fin de dossier.**

- ☐ ANNEXE 1 - Demande d'autorisation d'emploi du feu **– *Page 9***
- ☐ ANNEXE 2 - Demande de réservation de matériel **– *Page 10***
- ☐ ANNEXE 3 - Demande d'ouverture d'un débit de boissons **– *Page 11***
- ☐ ANNEXE 4 - Demande d'autorisation d'affichage **– *Page 12***
- ☐ ANNEXE 5 - Attestation de bon montage et de liaisonnement au sol **– *Page 13***
- ☐ ANNEXE 6 – Déclaration préalable d'une vente au déballage **– *Page 14***

REVEDANCE ET CONDITIONS DE GRATUITE

Par délibération n°25/2025 en date du 13 mai 2025, le Conseil Municipal a fixé le montant des redevances applicables de l'occupation du domaine public :

OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC LIEES AUX ACTIVITES COMMERCIALES OU D'ANIMATION

Terrasses saisonnières	/m2/saison	27.50€
Cirque	/unité/jour	60€
Stand fête foraine	/ml/jour	12€
Grand manège fête foraine	/unité	400€
Etalages ou commerces ambulants occasionnels (stand marché)	/ml/période 01/06 au 30/06 /ml/période 01/09 au 30/09 /ml/période 01/07 au 31/08	1.50€ 1.50€ 2.50€
Vide grenier	/ml/jour	Gratuit sous AOT
Brocantes, foires	/ml/jour	Gratuit sous AOT
Marchés producteurs		*Par convention avec l'organisateur*
Manifestation exceptionnelle, socioculturelle et sportive	Forfait/durée évènement	Gratuit sous AOT
Emplacement d'un stand s'inscrivant dans le cadre d'une démarche caritative ou de financement d'un projet collectif (association locale, écoles, jeunesse, insertion, sport…)	Durée de l'événement	Gratuit sous AOT
Tournages : Long métrage Court métrage, documentaire, clip musical	 1er jour Jours suivants 1er jour Jours suivantes	 200€ 100€ 100€ 50€
Stationnement privatif sur le domaine public	0 à 15 véhicules/4h De 15 à 30 véhicules/4h	10€ 30€

Il est rappelé que les associations peuvent demander des AOT à titre gratuit dans le cadre suivant :

I. Les conditions de la mise à disposition à titre gratuit d'un bien communal à une association

Conformément aux dispositions de l'article L.2144-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT), « *Des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations ou partis politiques qui en font la demande.*
Le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés*, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.*
Le conseil municipal fixe, en tant que besoin, la contribution due à raison de cette utilisation. *(...)* »

De plus, l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) pose le principe selon lequel toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance.

Le montant de cette redevance est en principe librement fixé par le conseil municipal, qui dispose de la faculté de déléguer cette compétence au maire, dans les limites qu'il détermine, conformément au 2° et 5° de l'article L.2122-22 du CGCT.

II. Les conditions de la mise à disposition à titre gratuit d'un bien communal à une association

De manière dérogatoire au principe de paiement de la redevance rappelé supra, une **AOT peut être délivrée à titre gratuit aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général** (alinéa 8 de l'article L.2125-1 du CG3P).

Ainsi la loi autorise la gratuité de l'AOT pour les associations agissant autrement que dans le strict intérêt privé de leurs membres, c'est-à-dire lorsqu'elles mènent des actions d'intérêt général. En effet, dans ce cas, la commune est à même d'invoquer l'existence d'une différence de situation appréciable permettant d'instaurer la gratuité.

Sous réserve qu'elles concourent bien à la satisfaction d'un intérêt général, il appartiendra au **conseil municipal**, si tel est son souhait, de fixer la gratuité de l'occupation de locaux communaux par des associations.

III. L'incompétence du maire pour accorder la gratuité de l'occupation des biens communaux

Le ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales, a précisé dans une réponse (n°25486) publiée dans le JO Sénat du 10 février 2022, que : « *Le droit en vigueur ne permet pas à l'organe délibérant d'une collectivité territoriale de confier à l'exécutif la compétence pour conclure,* ***à titre gratuit****, les conventions de mise à disposition de biens appartenant à la collectivité territoriale. (...) En l'état, ces mêmes articles L.2122-22, L.3211-2 et L.4221-5 permettent seulement une délégation de la compétence pour conclure des conventions de mise à disposition de biens à titre onéreux.* »

En effet, l'article L.2122-22 du CGCT, qui énumère de manière limitative les attributions que le maire peut exercer par délégation du conseil municipal, ne prévoit pas la possibilité, pour le conseil municipal, de déléguer au maire la conclusion de convention **à titre gratuit**.

En conséquence, si le maire est compétent pour autoriser l'occupation de biens communaux par des associations, la gratuité ne peut être décidée que par le conseil municipal qui devra prendre une délibération en ce sens pour chaque nouvelle AOT accordée.

ORGANISATION

PERSONNE MORALE

Dénomination de l'association : ----------

Nom du représentant légal de l'association : ----------

Adresse du siège social de l'association : ----------

Téléphone : ---------- E-mail : ----------

SUIVI DE MANIFESTATION

Personne à contacter pour le suivi de la manifestation

(À compléter uniquement si la personne de contact est différente du représentant de l'association)

Nom : ----------

Prénom : ----------

Adresse : ----------

Téléphone : ---------- E-mail : ----------

ASSURANCE OBLIGATOIRE

Fournir une copie de l'attestation d'assurance

Nom de la compagnie d'assurance : ----------

Numéro de police d'assurance : ----------

FICHE DE SECURITÉ

La fiche de sécurité doit impérativement être complétée par le président de l'association

Je soussigné(e) ----------

Déclare :

- Avoir pris connaissance des courriers adressés par la sous-préfecture et la mairie, sensibilisant les organisateurs de manifestations à la vigilance, dans le contexte actuel d'attentats.

- Avoir désigné ---------- comme chargé(e) de sécurité pour l'organisation de la manifestation ci-dessus mentionnée.

Date et signature du Président(e) de l'association :

LA MANIFESTATION

Public attendu : ----------

Nombre de personnes sur l'ensemble de l'évènement : ----------

Nombre de personnes maximum présentes simultanément : ----------

Date et heures d'installation de la manifestation : ----------

---

Descriptif et lieux d'implantation de la manifestation : ----------

---

AMÉNAGEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE

Circulation et stationnement de véhicule pendant toute la durée de la manifestation

Durant la manifestation je souhaite interdire le stationnement : ☐ Oui ☐ Non

Date et heures de l'interdiction : ----------

Voie(s) ou partie des voies(s) concernée(s) :

-
-
-

Durant la manifestation je souhaite interdire la circulation : ☐ Oui ☐ Non

Date et heures de l'interdiction : ----------

Voie(s) ou partie des voies(s) concernée(s) :

-
-
-

Durant la manifestation je souhaite interdire les piétons : ☐ Oui ☐ Non

Date et heures de l'interdiction : ----------

Voie (s) ou partie des voies (s) concernée (s) :

-
-
-

Joindre impérativement l'itinéraire en précisant les voies, parties de voies et espaces empruntés (trottoir, chaussée, parc…)

LES INSTALLATIONS

Prévoyez-vous des installations électriques ? : ☐ OUI ☐ NON

Réseau : ☐ EDF ☐ GROUPE ÉLÉCTROGENE

Prévoyez-vous l'installation de matériel de cuisson*? : ☐ OUI ☐ NON

*Si oui nombre d'extincteurs prévus : ----------

Mode d'énergies utilisé (gaz/électricité) : ----------

Si vous utilisez d'autres installations provisoires (ex : écran, mobilier sportif, jeux gonflables portiques, …) merci de nous le préciser.

Descriptif des installations provisoires prévues : ----------

---

SONORISATION

Une sonorisation extérieure est-elle prévue ? : ☐ OUI* ☐ NON

***Si oui, une déclaration à la SACEM est <u>obligatoire</u>**

Début de la sonorisation *(indiquer la date et l'heure)* : ----------

Fin de la sonorisation *(indiquer la date et l'heure)* : ----------

(1h00 du matin maximum)

Puissance : ----------

Des essais de sonorisation sont-ils prévu ? ☐ OUI* ☐ NON

*Si oui, merci de compléter la partie ci-dessous.

Début des essais *(réglages des balances)* :

Le ----------

Fin des essais *(réglages des balances) :*

Le ----------

Installation de barnum(s), chapiteau(x), tente(s), scène(s)* : ☐ OUI ☐ NON

*Si oui, nous vous demandons de compléter **<u>après le montage</u>** « l'attestation de bon montage et de liaisonnement au sol »

Nombre de barnum(s), chapiteau(x), tente(s), scène(s)* installés : ----------

Lieu d'installation des barnums : ----------

Autres informations sur la manifestation :
(Vin d'honneur, récompenses, inauguration…)

ANNEXE 1

DEMANDE D'AUTORISATION D'EMPLOI DU FEU

Je soussigné(e) : ----------

Demeurant : ----------

Agissant pour le compte de : ----------

Téléphone : ----------E-Mail : ----------

Sollicite l'autorisation d'organiser un barbecue à l'adresse suivante : ----------

---

A partir du ---------- jusqu'au ----------

Date et signature :

Cadre réservé à la Mairie

☐ Avis favorable ☐ Avis défavorable

Date :

Signature :

Observations :

REGLES A RESPECTER

- Les feux sont allumés sous la responsabilité du demandeur de l'autorisation, ils doivent faire l'objet d'une surveillance continue, le demandeur doit s'assurer avant tout allumage d'un barbecue, méchoui ou feu de camp que toutes les conditions sont réunies. Il devra se renseigner le jour J auprès du site de la Préfecture et que l'indice « météo feu de forêt » n'est pas en vigilance rouge.
  https://www.var.gouv.fr/contenu/telechargement/5474/71831/file/Tableau_de_synthese_emploi_du_feu_2013_cle533193.pdf

- Un point d'eau prêt à fonctionner doit se trouver à proximité.

- L'installation d'un barbecue, méchoui ou feu de camp qu'elle soit fixe ou mobile ne peut en aucun cas être installé sous un arbre.

- Le foyer sera allumé dans un trou, creusé dans le sol au centre d'une zone débroussaillée sur une profondeur de 25m et désherbée sur une profondeur de 10m autour du foyer.

- Après combustion, les cendres et résidus devront être totalement éteints (nettoyage du foyer).

ANNEXE 2

DEMANDE DE RESERVATION DE MATERIEL - *Associations uniquement*

Je soussigné(e): ----------

Demeurant : ----------

Agissant pour le compte de : ----------

Nom de la manifestation : ----------

Téléphone : ----------E-Mail : ----------

LIVRAISON SOUHAITÉE : (sous réserve)

☐ OUI ☐ NON

Adresse de livraison : ----------

Matériels	Quantité réservée	ETAT DU MATERIEL SORTANT	ETAT DU MATERIEL ENTRANT
Tables			
Chaises			
Bancs			
Grilles d'expo			
Barrières			
Autres			

Date et signature :

Cadre réservé à la Mairie

☐ Avis favorable ☐ Avis défavorable

Date :

Signature :

Observations :

ANNEXE 3

DEMANDE D'OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSON TEMPORAIRE

*A l'occasion d'une manifestation publique – **Associations uniquement***

(ART L .3324-2 DU Code de la Santé Publique)

Le débit de boissons temporaire concerne unique les boissons des groupes 1 à 3 soit :

Boissons sans alcool : eau minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas à la suite d'un défaut de fermentation d'un taux d'alcool supérieur à 1,2 degrés, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.
Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : Vins, bières, cidres, poirés, hydromel auxquelles sont joints les vins doux naturels ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits et de légumes comportant 1,2,3 degrés d'alcool, vin de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueur de fraise, framboise, cassis, ou cerise ne tirant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Informations :
Une demande doit être établie à l'occasion de chaque manifestation
Le nombre d'autorisation, par association, ne peut dépasser 5 dans l'année civile
Les groupements sportifs agrées peuvent bénéficier de 10 dérogations annuelles pour des buvettes de 3° catégories dans une enceinte sportive d'une durée de 48h00 maximum chacune.

Votre demande donnera lieu à un arrêté.

Je soussigné(e) : ----------

Demeurant : ----------

Agissant pour le compte de : ----------

Téléphone : ----------E-Mail : ----------

Nom du responsable de la buvette *(à compléter uniquement si le responsable de la buvette est différent du responsable de l'association)* : ----------

Date de la buvette souhaitée : ----------

Heure d'ouverture et de fermeture de la buvette souhaitée : ----------

---

Emplacement de la buvette : ----------

Nature de la manifestation : ----------

Date et signature :

ANNEXE 4

DEMANDE D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Je soussigné(e): ----------

Demeurant : ----------

Agissant pour le compte de : ----------

Téléphone : ----------E-Mail : ----------

Sollicite l'autorisation d'apposer des affiches sur les panneaux d'affichage ou sur le domaine public de la commune.

A partir du : ----------jusqu'au ----------
Pour annoncer la manifestation suivante : ----------

Le demandeur s'engage à respecter les règles énumérées ci-dessous.

Date et signature :

AVIS DU MAIRE

☐ **Avis favorable** ☐ **Avis défavorable**

Date :

Signature :

Observations :

REGLES A RESPECTER

- ✓ La pose d'affiches est interdite *sauf dérogation*, sur l'ensemble des éléments de signalisation routière, candélabres, poteaux de communication …
- ✓ Les affiches ne devront en aucun cas gêner la circulation automobile et piétonne.
- ✓ Les affiches seront retirées par l'organisateur de la manifestation dès le lendemain de la manifestation

En cas de non-respect des règles ci-dessus, les affiches et panonceaux et banderoles non conformes seront retirés.

Attention cette demande d'autorisation d'affichage concerne uniquement le domaine public, pour tout affichage sur l'espace public départemental, vous devez vous adresser au Conseil Départemental du Var

ANNEXE 5

ATTESTATION DE BON MONTAGE ET DE LIAISONNEMENT AU SOL

(A compléter uniquement en cas d'installation de barnums/tentes/scènes …)

Partie réservée au responsable du montage

Date du contrôle : ----------

Heure du contrôle : ----------

Lieu d'implantation : ----------

Manifestation : ----------

Durée d'implantation de l'établissement : ----------

☐ Chapiteau ☐ Structure ☐ Tente ☐ Scène

Nom ou Raison sociale	Propriétaire de L'établissement	Exploitant	Responsable du montage
Adresse			

Caractéristique de l'établissement

Numéro d'identification : ----------

Fabricant : ----------

Hauteur latérale : ----------

Largeur : ---------- Longueur : ----------

Superficie totale montée : ---------- Nombre de sortie de secours : ---

Largeur totale de sorties de secours : ----------

Essais de sol à l'arrachement ou équivalent par lestage effectués lorsque l'exploitation n'a pas été en mesure de communiquer les informations relatives à la qualité de résistance du sol et à la présence de réseaux VRD : ----------

Valeurs ancrage ou lestage imposées par le fabricant : ----------

Valeurs obtenues : ----------

Nombre d'essais effectués : ----------

Cette mission de montage m'a été confiée par ----------Qualité : ----------

Nom et prénom,

Signature du responsable du montage

Ce document n'exonère pas le propriétaire de sa responsabilité et ne remplace pas l'obligation du contrôle périodique de l'établissement réalisé par un organisme agrée de vérification technique CTS dans les conditions de l'article du règlement de sécurité.

ANNEXE 6

cerfa
13939*01

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 vente : |_|_|_|_|_|_|_|_| Date de fin de 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 :
recommandé avec demande d'avis de réception
remise contre récépissé

N° d'enregistrement :

Observations :