

**MEMENTO A**  
**L'ATTENTION**  
**DES**  
**ASSOCIATIONS**

**EN VUE DE**  
**L'ORGANISATION DE**  
**MANIFESTATIONS**

**SUR LE TERRITOIRE**  
**DE LA COMMUNE DE**  
**BOUSSAC**

*Vous projetez d'organiser une :*

### ❖ **Manifestation sur le domaine public**

L'association doit adresser une « demande d'occupation temporaire du domaine public » qui doit préciser (cf. lettre type) :

- ✓ but de la manifestation
- ✓ emplacement
- ✓ nombre de personnes attendus

Joindre à la demande d'occupation du domaine public :

- liste des membres de l'équipe d'organisation
- description des mesures de sécurité envisagées
- feuille annexe 1
- une attestation d'assurance
- demande de débits de boissons temporaires de 2<sup>ème</sup> catégorie (cf. feuille annexe). Ces autorisations sont limitées à 5 par an.

### ❖ **Manifestation dans un ERP (établissement recevant du public)**

L'association doit adresser une demande auprès du maire pour l'utilisation des locaux où elle s'engage à se conformer à l'utilisation des locaux dans le respect du classement proposé par la commission de sécurité. Cette demande doit préciser :

- ✓ but de la manifestation
- ✓ emplacement
- ✓ nombre de personnes attendus

Joindre à la demande :

- liste des membres de l'équipe d'organisation
- description des mesures de sécurité envisagées
- feuille annexe 1
- une attestation d'assurance

Concernant les débits de boissons à l'intérieur de la salle des fêtes, celle-ci possède la Licence IV qui ne peut être utilisée qu'en présence du gérant de la licence, M. MOYSSET Gérard. En l'absence de celui-ci, les organisateurs devront demander une autorisation de débits de boissons temporaires de 2<sup>ème</sup> catégorie (cf. feuille annexe)

Les organisateurs et l'autorité territoriale signe une **convention de location ou de mise à disposition** qui définit les obligations de chacun (*si l'entrée est payante, les organisateurs signent une convention de location et devront s'acquitter du tarif de location définit par délibération, si l'entrée est libre les locaux sont mis à disposition à titre gratuit*).

#### Dépôt des demandes :

Les demandes, accompagnées des pièces, doivent être adressées **au moins 1 mois** avant la date de la manifestation à la Mairie (rue de la Maire 12 160 BOUSSAC). Lors du dépôt des demandes, la mairie délivre à l'association un récépissé. La mairie vous délivre ensuite sous 15 jours les autorisations nécessaires.

**A**

**N**

**N**

**E**

**X**

**E**

**S**

LETTRE TYPE DE DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

**Nom et adresse de l'association :** .....  
.....  
.....

**[Commune du siège social de l'association] :**

**à** .....

**le [date] :** .....

Monsieur le Maire,

Je sollicite votre autorisation pour organiser ....., sous l'appellation .....

- le ..... (du ..... au ..... inclus)
- à .....

Le bon déroulement de la manifestation requiert une occupation temporaire du domaine public par l'association :

- le ..... (du ..... au ..... inclus)  
  heure de début : .....  
  heure de fin : .....
- à l'endroit suivant (*aux endroits suivants*) :  
  place (s) : .....  
  rue (s) : .....  
  abords du (*des*) bâtiment (s) public (s) : .....

J'estime le nombre maximum de personnes susceptibles d'être rassemblées au même endroit au même moment à .....

Vous trouverez, ci-joint, la liste des personnes mandatées par l'association pour assurer la bonne organisation de l'événement, avec leurs nom, prénom et domicile.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugerez utile.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de ma considération distinguée.

*Pour le Président :*

**Prénom NOM** .....

**Titre du signataire :** (*Secrétaire, Vice-président, etc.*) :  
.....

**Signature :**

*Les responsables de l'organisation,*

*Signatures :*

**Prénom NOM et signature d'un 1<sup>er</sup> organisateur :**  
.....

**Prénom NOM et signature d'un 2<sup>nd</sup> organisateur :**  
.....

**Prénom NOM et signature d'un 3<sup>ème</sup> organisateur :**  
.....

**Adresse de la mairie : Rue de la Mairie  
12 160 BOUSSAC**

## Renseignements concernant l'organisateur

### Personne physique :

Nom : .....  
Prénom : .....  
Domicile : .....  
Qualité : .....  
Tél : .....  
Télécopie : .....  
Adresse électronique : .....

### Personne morale :

Dénomination: .....  
Siège : .....  
Représentant légal : .....  
Identité du déclarant : .....  
Nom : .....  
Prénom : .....  
Domicile : .....  
Qualité : .....  
Tél : .....  
Télécopie : .....  
Adresse électronique : .....

## Renseignements concernant la manifestation

**Date :** du ..... au ..... (inclus)

**Horaire :**

.....  
.....

**Lieu :**

.....  
.....

**Nature :**

.....  
.....

**Nombre de spectateurs ou participants attendus :**

.....  
.....

**Effectif du personnel prévu (hors service d'ordre) :**

.....  
.....

**Service d'ordre prévu :**

- Non  
 Oui

**Nombre d'agents :**

- bénévoles
- professionnels

**Missions et moyens mis à disposition (moyens radio, véhicules, etc.):**

.....  
.....  
.....

**Aménagements spécifiques (structures, podiums, gradins, effets spéciaux, pyrotechnie, fournitures d'énergie, sonorisation, banderoles, stands, buvettes, restauration, etc) :**

Non

Oui - Joindre un dossier descriptif et technique précisant :

***1 - Sécurité préventive :***

Le dossier doit comporter :

- un plan de situation ;
- un plan des aménagements
- une notice descriptive indiquant notamment :
  - la durée de la manifestation
  - le calendrier des phases de montage et de démontage
- une notice de sécurité (caractéristiques des installations techniques, électricité, moyens de secours, etc.) ;
- la description des éventuel(les) :
  - effets de fumées
  - effets laser
  - effets pyrotechniques (plan de tir et plan d'implantation des artifices)
  - sources d'alimentation électrique au réseau public
- l'indication des moyens d'accès et d'évacuation pour les personnes handicapées ;
- en cas d'utilisation de chapiteaux, tentes ou structures :
  - les extraits de registre de sécurité en cours de validité ;

***2 - Vente de boissons***

La demande en vue d'obtenir une autorisation d'ouverture de débits temporaires. Le nombre de points de vente et leur implantation doivent être précisés, de même que le responsable qui est nécessairement l'organisateur de la manifestation.



République française

**MAIRIE DE BOUSSAC**

44 Rue de la mairie 12160 BOUSSAC

Tél. : 05 65 69 02 63

@mail : [mairie.de.boussac@orange.fr](mailto:mairie.de.boussac@orange.fr)

**DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE  
D'UN DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE**

Je soussigné (e) :

Nom .....

Prénom .....

agissant au nom de l'association<sup>1</sup> .....

domiciliée .....

en qualité de .....

Pour les associations sportives agréées par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports,  
n° d'agrément : ....., délivré le : .....

**sollicite** l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire de  1ère catégorie  
 3ème catégorie

Lors de la manifestation : .....

Lieu de la manifestation : .....

Date(s) : ..... Horaires : .....

Je déclare avoir pris connaissance des informations portées au verso du présent document.

Fait le  
Signature :

<sup>1</sup> Rayer cette mention si elle est inutile (demande d'un particulier).

# LES REGLES APPLICABLES EN MATIERE D'AUTORISATIONS DE DEBITS DE BOISSONS TEMPORAIRES

## **Manifestations associatives**

Les associations, quel que soit leur objet, peuvent, dans la limite de 5 autorisations par an et par association, solliciter la permission d'ouvrir un débit de boissons temporaire (des deux premiers groupes exclusivement : voir la définition de ces groupes), pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent.

## **Manifestations sportives**

La vente et la distribution des boissons des deuxième, troisième, quatrième et cinquième groupes sont interdites dans les stades, dans les salles d'éducation physiques, les gymnases et d'une manière générale dans tous les établissements d'activités physiques et sportives.

Toutefois, le Maire a la possibilité d'accorder, par voie d'arrêté, des autorisations temporaires d'une durée maximale de 48 heures au plus de vente à consommer sur place ou à emporter et de distribution des boissons des deuxième et troisième catégories dans les salles d'éducation physiques, les gymnases et d'une manière générale dans tous les établissements d'activités physiques et sportives (groupement agréé auprès de la direction départementale de la jeunesse et des sports).

Dans ce cadre, les groupements sportifs agréés DDJS peuvent bénéficier de 10 autorisations annuelles.

## **Procédure d'autorisation**

Les formulaires de demande d'ouverture de débits de boissons temporaires doivent être adressés, au plus tard, 1 mois avant la date de la manifestation prévue, à l'adresse suivante :

Mairie de Boussac  
44 Rue de la Mairie 12 160 BOUSSAC

Les demandes doivent être accompagnées :

- ✓ des statuts, signés, de l'association, lorsqu'il s'agit d'une première demande ou si les statuts de l'association ont été modifiés depuis la dernière demande ;
- ✓ de la liste des personnes chargées à un titre quelconque de l'administration de l'association ;
- ✓ de l'agrément délivré par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, le cas échéant ;
- ✓ de la photocopie de la carte nationale d'identité du demandeur.

**L'autorisation accordée sera matérialisée par voie d'arrêté du Maire, notifié au demandeur.**

### **Classification des boissons**

L'article L. 3321-1 du Code de la santé publique établit la classification des boissons en cinq catégories :

**Les boissons du premier groupe** : Font partie de ce groupe les boissons sans alcool telles que les eaux minérales ou gazéifiées, les jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation de traces d'alcool supérieures à 1,2°, les limonades, les sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat, les boissons à base de jus de viande, les tonic, les boissons à base de cola, les bières sans alcool, mais à condition qu'elles aient un titre alcoolique volumique inférieur ou égal à 1,2%.

**Les boissons du deuxième et du troisième groupe (les deux groupes ont fusionné depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016)** : Ce sont les boissons fermentées non distillées, telles que le vin, la bière, le panaché, le cidre, le poiré, l'hydromel, les vins doux naturels, les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2° à 3° d'alcool, tels que les pétillants de raisins. Les boissons aromatisées à base de raisin ou de pomme en font également partie, ainsi que les vins de liqueur, les apéritifs à base de vin et les liqueurs de fruits comprenant moins de 18° d'alcool.

**Les boissons du quatrième groupe** : Ce sont les rhums, tafias, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits et ne supportant aucune addition de d'essence, ainsi que liqueurs édulcorées au moyen de sucre, de glucose ou de miel à raison de 400 grammes minimum par litre pour les autres liqueurs et ne contenant pas plus d'un demi-gramme d'essence par litre.

**Les boissons du cinquième groupe** : Toutes les boissons alcoolisées.



L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition.  
Cette police porte le numéro....., elle a été souscrite le ..... auprès de .....

Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

### **Responsabilité**

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée. En cas de bris de vaisselle, l'organisateur s'engage à rembourser le montant des pièces manquantes.

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite ;

L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **Etat des lieux**

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux.

Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux.

### **Prix**

Le présent droit d'utilisation est accordé à ..... moyennant le règlement de la somme de ..... euros.

La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de la Mairie.

### **Caution de garantie**

Une caution de 300 € sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels.

### **Observations avant l'utilisation**

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à Boussac, en double exemplaire, le .....

L'organisateur, responsable de la location

Le Maire

# **LE CADRE**

## **REGLEMENTAIRE**

- Délibération du 2 juillet 2010 du Conseil Municipal approuvant le règlement intérieur de la salle des fêtes de la commune de Boussac,**
- Règlement intérieur de la salle des fêtes de Boussac,**
- Arrêté préfectoral 2010354-0005 du 20 décembre 2010,**
- Débits de boissons temporaires,**
- Les groupes de boissons.**

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
COMMUNE DE BOUSSAC

Séance du 2 juillet 2010

**Nombre de membres**

En exercice	15
Présents	13
Absents et excusés	2
Votants	13

L'an deux mille dix, le deux du mois de juillet, à vingt heures trente, le conseil municipal de cette commune, dûment convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. CARRIÈRE François, maire.

**Sont présents :** CARRIÈRE François, BASTIDE Sabine, BLANC Sébastien, DEYMIER Claire, FERRAND Véronique, HENRY Christian, HURTHES Lionel, JANKOWSKI Sandrine, MARTY Florence, MAUREL Jacques, MOUYSSSET Francis, RAYNAL Robert, SOULIE Jean-Marc.

**Date convocation**

25/06/2010

**Sont absents et excusés :** GINESTET Sébastien, MAUREL Vincent

**Est désigné secrétaire de séance :** BLANC Sébastien

**Objet :**

Approbation du règlement intérieur de la Salle des Fêtes

Le Maire rappelle que la Salle des Fêtes de BOUSSAC est réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune pour des activités culturelles et de loisirs.

Il précise que conformément à l'article L2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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.

Il rappelle que le Conseil Municipal fixe, en tant que besoin, la contribution due à raison de cette utilisation.

Il donne lecture du règlement intérieur de la convention d'utilisation définissant le droit d'usage précaire pour l'utilisateur.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

- **Adopte** les termes du règlement intérieur de la Salle des Fêtes dont le texte est joint en annexe.
- **Approuve** la convention d'utilisation de la Salle des Fêtes
- **Autorise** le Maire à signer au nom de la Commune la convention précitée dont un exemplaire est annexé à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits,

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,  
François CARRIÈRE



**Certifié exécutoire**

Déposé en  
Préfecture par voie  
dématérialisée le :  
8/07/2010  
Publié le :  
8/07/2010



République française

MAIRIE DE BOUSSAC

44 Rue de la mairie 12160 BOUSSAC

Tél. : 05 65 69 02 63

@mail : [mairie.de.boussac@orange.fr](mailto:mairie.de.boussac@orange.fr)

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES FÊTES

### TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALE

#### **Article 1 – Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la Salle des fêtes de BOUSSAC, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

### TITRE II – UTILISATION

#### **Article 2 – Principe de mise à disposition**

La Salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Boussac.

Elle sera donc mise en priorité à disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers, de la commune de Boussac exclusivement, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end : .....de 8 heures le samedi au lendemain 8 heures

Jour semaine : ..... de 8 heures du matin au lendemain 8 heures

Demi-journée semaine : ..... matin, après-midi ou soirée

#### **Article 3 – Réservation**

##### 3.1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi auprès du secrétariat de Mairie de la commune. Cette planification intervient chaque année pour l'ensemble des activités, sous réserve de modifications de planning au cours de l'année.

##### 3.2 Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (le lundi de 14h à 18h, et les mardi jeudi vendredi et samedi de 8h à 12h).

#### **Article 4 – Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

#### **Article 5 \_ Assurances**

La commune est assurée pour le bâtiment pour les risques incombant au propriétaire. Les organisateurs doivent impérativement être couverts par une assurance « Responsabilité Civile » et « Détériorations éventuelles du bâtiment et du matériel ».

#### **Article 6– Dispositions particulières**

S'agissant d'une Salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des

exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'utilisation d'une Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi. L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Boussac est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la Salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de Mairie de la commune de Boussac, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, la veille ou le matin de la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, et immédiatement à la fin de la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne de responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

### **TITRE III – SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE**

#### **Article 7– Utilisation de la Salle des fêtes**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle.

#### **Article 8 – Maintien de l'ordre**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une convention de location
- une caution versée avant l'organisation d'un montant de 300 €
- le montant de la location payé d'avance

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage et nettoyage des sols, etc....). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant.

## **TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

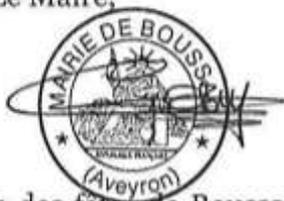
Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de Boussac se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Boussac, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Boussac dans sa séance du 2 juillet 2010

Le Maire,



La Salle des fêtes de Boussac comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 265 m<sup>2</sup>, dont :

85 m<sup>2</sup> pour les locaux annexes (Salle du bar)

180 m<sup>2</sup> pour la salle proprement dite, dont 25 m<sup>2</sup> pour la scène,

Sonorisation de base : 1 micro & haut-parleurs

Chauffage par plafond rayonnant

Contact : mairie de Boussac 05 65 69 02 63



PRÉFET DE L'AVEYRON

PREFECTURE

Direction  
des Services du Cabinet

Pôle de la sécurité  
intérieure

Arrêté n° 2010354-0005 du 20 décembre 2010

**Objet** : heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et autres lieux recevant du public dans le département de l'AVEYRON.

---

**LA PREFETE DE L'AVEYRON**  
*Chevalier de la Légion d'Honneur*  
*Officier de l'Ordre National du Mérite*

VU le code de la santé publique et en particulier les mesures visant à lutter contre l'alcoolisme ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2212-1, L2212-2 et L2215-1 ;

VU le code pénal et notamment l'article R 610-5 ;

VU le décret n° 2009-1652 du 23 décembre 2009, notamment son article 15, portant application de la loi n° 2009-888 du 22 juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture ;

**- A R R E T E -**

**Article 1 : Etablissements concernés**

Les dispositions du présent arrêté concernent tous les établissements recevant du public dans lesquels sont servies des boissons à consommer sur place et titulaires d'une licence de 1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie ainsi que les restaurants et autres lieux de divertissement tels que les bals, salles de spectacles, de jeux et piano-bars.

Sont également visés par ces dispositions, les cafés ou débits de boissons temporaires établis avec l'accord préalable de l'autorité municipale :

- par toute personne à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique ;
- par toute association pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent.

**Les débits de boissons ayant pour objet principal l'exploitation d'une piste de danse (discothèques) bénéficient désormais d'un régime horaire propre à leur activité.**

### Article 2 - Heure d'ouverture

Les établissements mentionnés à l'article 1 peuvent ouvrir à partir de **5 heures du matin dans l'ensemble du département à l'exception de ceux qui exploitent une piste de danse.**

### Article 3 - Heure de fermeture

L'heure de fermeture des établissements mentionnés à l'article 1 est fixée **au plus tard** à :

- **1 heure du matin** dans l'ensemble du département du lundi matin au jeudi matin,
- **2 heures du matin** dans l'ensemble du département les jeudis, vendredi et samedi (nuits de jeudi à vendredi, de vendredi à samedi et de samedi à dimanche) **sous réserve de cesser le service des boissons alcoolisées une heure avant la fermeture,**
- **3 heures du matin,** dans l'ensemble du département la veille ainsi que le jour de la fête locale annuelle,
- **toute la nuit** à l'occasion des fêtes :
  - de Noël (nuits du 24 au 25 décembre et du 25 au 26 décembre)
  - de la Saint-Sylvestre (nuit du 31 décembre au 1er janvier)
  - du jour de l'an (nuit du 1er au 2 janvier)
  - de la musique (nuit du 21 au 22 juin)
  - de la Fête Nationale (nuits du 13 au 14 juillet et du 14 au 15 juillet).
- **7 heures du matin pour les discothèques** sous réserve de cesser la vente des boissons alcoolisées pendant l'heure et demie précédant la fermeture et à condition d'avoir informé, au préalable, les services de police ou de gendarmerie des horaires d'accueil du public de l'établissement.

### Article 4 - Dérogations exceptionnelles aux heures de fermeture accordées par le maire

Par dérogation aux dispositions fixées à l'article 3 du présent arrêté (alinéas 1 et 2), le maire peut accorder une autorisation de fermeture tardive **aux personnes qui en font la demande expresse** dans les conditions suivantes :

- **pendant une partie de la nuit ou toute sa durée,** pour l'ouverture des établissements recevant du public à l'occasion des fêtes de mariage, banquets privés et repas sur réservation, en présence des seuls convives et du personnel de service à l'exclusion de tout autre consommateur ;
- **jusqu'à trois heures du matin, sous réserve de cesser le service des boissons alcoolisées une heure avant la fermeture,** pour les débits de boissons à consommer sur place présentant un intérêt touristique local pendant la période estivale ainsi qu' à l'occasion d'évènements artistiques, culturels, sportifs ou lors des fêtes, foires et manifestations locales ;
- **jusqu'à trois heures du matin, sous réserve de cesser le service des boissons alcoolisées une heure avant la fermeture,** pour l'ouverture des cafés ou débits de boissons temporaires établis dans les salles des fêtes, salles polyvalentes, sous des chapiteaux, ainsi que lors des manifestations se déroulant en plein air ou bien dans les enceintes sportives.

*Dans ce dernier cas, le nombre d' autorisations municipales pouvant être accordées se limite :*

*- à cinq par an et par association ;*

*- ce nombre est porté à dix pour les associations sportives, dûment agréées, dans les enceintes sportives pour l'organisation et la promotion d'activités physiques et sportives.*

L'ouverture au public des établissements concernés doit satisfaire aux conditions réglementaires de sécurité validées par la sous-commission départementale de sécurité.

La dérogation obtenue dans ces conditions devra être présentée par son bénéficiaire à l'occasion de tout contrôle effectué par les services de police ou de gendarmerie.

Les dispositions précitées ne font pas obstacle à la possibilité pour les maires de réglementer de façon plus restrictive les heures d'ouverture ou de fermeture des établissements recevant du public, dans le cas où des circonstances particulières l'exigeraient.

#### **Article 5 - Dérogations temporaires et individuelles aux heures de fermeture accordées par l'autorité préfectorale**

Par dérogation aux dispositions de l'article 3, le propriétaire ou l'exploitant d'un débit de boissons à consommer sur place **qui peut justifier d'une licence d'entrepreneur de spectacles, d'une activité de bowling ou de l'inscription au registre du commerce de toute autre activité de divertissement répondant à des besoins d'animation ou d'expression culturelles** peut être autorisé, sur décision de l'autorité préfectorale territorialement compétente, à laisser son établissement ouvert jusqu'à :

- **jusqu'à 5 heures du matin** dans l'ensemble du département, **les samedis et dimanches** (nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche) **sous réserve de cesser le service des boissons alcoolisées une heure avant la fermeture ;**
- **jusqu'à 3 heures du matin** dans l'ensemble du département, **les autres jours de la semaine** sous réserve de cesser le service des boissons alcoolisées une heure avant la fermeture ;
- **toute la nuit à l'occasion des fêtes visées à l'article 3 du présent arrêté.**

S'agissant de spectacles organisés de manière **occasionnelle ou saisonnière**, le propriétaire ou l'exploitant verra le bénéfice de la dérogation limité **aux périodes concernées**.

**Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux établissements dits « bars ou cafés à ambiance musicale »** invités à se conformer aux obligations précisées à l'article 4 susvisé.

Toute demande de dérogation d'ouverture prolongée de l'établissement concerné devra être adressée à la préfecture ou à la sous-préfecture territorialement compétente dans un délai d'un mois, au moins, avant la date prévue pour la fermeture tardive ou avant la date d'expiration de l'autorisation en cours.

**Cette dérogation pourra être délivrée après consultation** du maire de la commune concernée, des services de police ou de gendarmerie ainsi que de la sous-commission départementale de sécurité chargée de la visite des établissements recevant du public.

La dérogation individuelle est accordée pour une période renouvelable n'excédant pas six mois pour une première demande puis un an pour les renouvellements suivants et par année civile.

Une nouvelle autorisation est nécessaire dans les cas suivants :

- changement de propriétaire ou d'exploitant, de raison sociale ou de conditions d'exploitation,
- modification dans les structures de l'établissement pouvant justifier une nouvelle visite des locaux par la sous-commission départementale de sécurité.

La dérogation ayant un caractère précaire et révocable, elle peut être retirée à tout moment si :

- les conditions d'exploitation ne sont pas conformes aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur,
- l'activité nocturne de l'établissement bénéficiaire porte atteinte à la tranquillité, à la sécurité, à la salubrité publiques ou provoque des troubles à l'ordre public.

**Article 6** – Les contraventions au présent arrêté seront constatées par les services de police ou de gendarmerie et poursuivies conformément aux lois en vigueur et notamment, en cas de service de boissons alcoolisées à des mineurs.

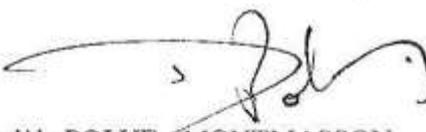
**Article 7** - Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n° 98-2873 du 24 décembre 1998.

**Article 8** - Le Secrétaire Général de la Préfecture  
Les Sous-Préfets de MILLAU et VILLEFRANCHE-DE-ROUERGUE  
Les Maires du département  
Le Commandant du groupement de gendarmerie de l'Aveyron  
Le Directeur départemental de la Sécurité Publique

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture
- affiché en mairie
- adressé, pour information, au Directeur des services départementaux d'incendie et de secours.

Fait à Rodez, le 20 DEC. 2010

  
Danièle POLVE - MONTMASSON

## **DEBITS DE BOISSONS TEMPORAIRES**

Les débits de boissons temporaires sont soumis à autorisation du maire pour une durée d'exploitation limitée à la nature de l'évènement qui la motive.

➤ **Personnes et catégories de boissons autorisées :** article L3334-2 du Code de la Santé Publique :

*Les personnes qui, à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique, établissent des cafés ou débits de boissons ne sont pas tenues à la déclaration prescrite par l'article L. 3332-3, mais doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale.*

*Les associations qui établissent des cafés ou débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent ne sont pas tenues à la déclaration prescrite par l'article L. 3332-3 mais doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale dans la limite de **cinq autorisations annuelles pour chaque association.***

*Dans les débits et cafés ouverts dans de telles conditions, **il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux premiers groupes définis à l'article L.3321-1.***

➤ **Autorisations dérogatoires temporaires délivrées par le maire au sein d'établissements situés dans des zones protégées et pour certaines catégories de manifestations :** article L3335-4 du Code de la Santé Publique

*La vente et la distribution de boissons des groupes 2 à 5 définis à l'article L. 3321-1 est interdite dans les stades, dans les salles d'éducation physique, les gymnases et d'une manière générale, dans tous les établissements d'activités physiques et sportives.*

*Des dérogations peuvent être accordées par arrêté des ministres chargés de la santé et du tourisme pour des installations qui sont situées dans des établissements classés hôtels de tourisme ou dans des restaurants.*

*Sous réserve des décisions de justice passées en force de chose jugée, le maire peut, par arrêté, et dans les conditions fixées par décret, accorder des autorisations dérogatoires temporaires, d'une durée de quarante-huit heures au plus, à l'interdiction de vente à consommer sur place ou*

*à emporter et de distribution des boissons des deuxième et troisième groupes sur les stades, dans les salles d'éducation physique, les gymnases et les établissements d'activités physiques et sportives définies par la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, en faveur :*

a) *Des associations sportives agréées conformément à l'article L. 121-4 du code du sport et **dans la limite des dix autorisations annuelles** pour chacune desdites associations qui en fait la demande ;*

b) *Des organisateurs de manifestations à caractère agricole **dans la limite de deux autorisations annuelles** par commune ;*

c) *Des organisateurs de manifestations à caractère touristique **dans la limite de quatre autorisations annuelles**, au bénéfice des stations classées et des communes touristiques relevant de la section 2 du chapitre III du titre III du livre Ier du code du tourisme.*

➤ **Organisation de repas et service des boissons :**

Les associations qui organisent des manifestations (spectacles, bals, animations diverses, etc...) au cours desquelles un repas est préparé et servi **doivent se conformer aux règles en vigueur en matière d'hygiène alimentaire afin de prévenir tout risque pour la santé et la sécurité des participants.**

**Elles doivent également veiller par leur pratique à ne pas instaurer une concurrence déloyale (cf articles L442-7 et L442-8 du code de commerce) à l'égard des professionnels du secteur d'activité concerné qui pourrait être sanctionnée sur le plan civil et pénal pour des faits de paracommercialisme.**

Toutes précisions sur ces questions peuvent être obtenues auprès de la **direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (05.65.73.52.00).**

**L'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire de 2ème catégorie doit être sollicitée auprès du maire de la commune concernée dans les conditions visées plus haut.**

## DISPOSITIONS COMMUNES

### ➤ **Heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et autres lieux recevant du public dans le département de l'Aveyron :**

Ces dispositions sont fixées par **arrêté préfectoral n°2010 354- 0005 du 20 décembre 2010 :**

#### Heure de fermeture :

*2h du matin les jeudis, vendredi et samedi sous réserve de cesser le service des boissons alcoolisées une heure avant la fermeture.*

*3h du matin (dérogations exceptionnelles aux heures de fermeture accordées par le maire) sous réserve de cesser le service des boissons alcoolisées une heure avant la fermeture, pour l'ouverture des débits de boissons temporaires établis dans les salles des fêtes, salles polyvalentes, sous chapiteaux, ainsi que lors des manifestations se déroulant en plein air.*

### ➤ **Zones protégées :** article L3335-1 du Code de la Santé Publique

**L'arrêté préfectoral n° 2000-0240 du 8 février 2000** détermine les distances et les catégories d'établissement aux abords desquels un débit de boissons ne peut être établi (cf. arrêté disponible à la mairie ou sur [www.aveyron.gouv.fr](http://www.aveyron.gouv.fr))

*Ces distances sont calculées selon la ligne droite au sol reliant les accès les plus rapprochés de l'établissement protégé et du débit de boissons. Dans ce calcul, la dénivellation en dessus et au-dessous du sol, selon que le débit est installé dans un édifice en hauteur ou dans une infrastructure en sous-sol, doit être prise en ligne de compte.*

*L'intérieur des édifices et établissements en cause est compris dans les zones de protection ainsi déterminées.*

### ➤ **Protection des mineurs :** articles L3342-1 et 3342-3 du Code de la Santé Publique

*La vente des boissons alcooliques à des mineurs est interdite. L'offre de ces boissons à titre gratuit à des mineurs est également interdite dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics. La personne qui délivre la boisson peut*

*exiger du client qu'il établisse la preuve de sa majorité.*

*Il est interdit de recevoir dans les débits de boissons des mineurs de moins de seize ans qui ne sont pas accompagnés de leur père, mère, tuteur ou toute autre personne de plus de dix-huit ans en ayant la charge ou la surveillance.*

*Toutefois, les mineurs de plus de treize ans, même non accompagnés, peuvent être reçus dans les débits de boissons assortis d'une licence de 1re catégorie.*

### ➤ **Droits d'auteur auprès de la SACEM :** (05.67.34.81.50)

Avant toute manifestation au cours de laquelle est diffusée de la musique émanant de musiciens ou d'enregistrements sur disques, cassettes ou CD, l'organisateur doit prendre contact avec la SACEM, pour la régularisation du dossier de la manifestation et le paiement éventuel des droits d'auteur.

*Quand doit-on payer des droits d'auteurs ? Dès qu'il y a utilisation de musique en public :*

- *Quel que soit le type de manifestation organisée (déjeuner champêtre, bal, concert, ...)*
- *Quel que soit le type d'utilisateur (particulier, associations, communes...)*
- *Quel que soit le mode d'utilisation (DJ, orchestre, groupe, CD ...)*

### ➤ **Lutte contre le bruit :**

Toutes précisions concernant le décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée peuvent être obtenues auprès de **la délégation territoriale de l'Aveyron de l'agence régionale de santé Midi-Pyrénées (05.65.73.69.00).**

# TABLEAU DES CATEGORIES DE LICENCE

## Types de licences selon la nature des boissons

Les différents types de licences selon la nature des boissons			
Type de boissons	Débit de boissons à consommer sur place	Débit de boissons à emporter	Restaurant
Groupe 1 : boissons sans alcool	Vente libre	Vente libre	Vente libre
Groupe 3 : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel) et vins doux naturels, crème de cassis, jus de fruits ou de légumes comportant jusqu'à 3° d'alcool, vin de liqueurs, apéritif à base de vin, liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises comprenant moins de 18° d'alcool	Licence III dite <i>licence restreinte</i>	Petite licence à emporter	Petite licence restaurant
Groupes 4 et 5 : rhums, tafias, alcools distillés et toutes autres boissons alcooliques	Licence IV dite <i>grande licence</i> ou <i>licence de plein exercice</i>	Licence à emporter	Licence restaurant



**À savoir :** la vente de boissons sans alcool est libre dans tous les débits de boissons.

Les licences des groupes 2 et 3 ont fusionné. Les licences 2 en cours de validité deviennent des licences 3 de plein droit.