FICHE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE (BUVETTE ASSOCIATIVE)

Dépôt de la demande en mairie 2 semaines avant l'évènement mairie@villedieu-vaucluse.fr

Références légales :

- **Article L. 3334-2 du Code de la santé publique (buvettes associatives temporaires).**
- **Limite indicative : 5 autorisations annuelles par association (régime général).**
- **Boissons autorisées : groupes 1 (sans alcool) et 3 (boissons fermentées).**

Nom de l'association : **SIRET :**	
Nom et prénom du représentant légal : **Fonction dans l'association :**	
Téléphone : **E-mail :**	
Nom et prénom du responsable de la buvette (si différent) : **Téléphone :** **E-mail :**	
Nom et type de la manifestation :	
Lieu précis :	
Date(s) de la manifestation :	

Horaires d'ouverture de la buvette :	de ..... h ..... à ..... h .....
Nombre d'autorisations de buvettes déjà obtenues par l'association cette année	N° :...../ 5
Groupes de boissons proposées (cocher) : • Groupe 1 : boissons sans alcool (eau, jus, sodas...). • Groupe 3 : boissons fermentées (bière, vin, cidre...).	☐ ☐
ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION	• Respecter la réglementation en vigueur relative aux débits de boissons temporaires. • Respecter les horaires fixés par la mairie et les prescriptions de l'arrêté d'autorisation. • Ne proposer que les boissons autorisées par la réglementation. • Assurer la sécurité, la tranquillité publique et la propreté des lieux. • Remettre en état les locaux / espaces mis à disposition après la manifestation.

Fait à : .....
Le : ..... / ..... / .....

Nom et fonction du représentant légal :.....
Signature :

Partie réservée à la mairie

- N° de demande de buvette pour l'année en cours : ...../5
- Décision du Maire :
  - Autorisation accordée
  - Autorisation refusée
- Date de l'arrêté municipal et transmission au service de la gendarmerie, du SDIS, du Service technique sous couvert de la secrétaire générale :.....
- Observations :

Signature et cachet de la mairie