



1, Place de la Mairie  
82700 MONTECH

## CONSIGNES LORS DE L'ORGANISATION DE MANIFESTATION

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, près de 800 demandes de prêt ou location de matériel et plus de 150 demandes de débits de boissons temporaires, ont été enregistrées et traitées en Mairie.

Pour répondre à ces demandes et aux vues des changements réguliers de règlementations (code de la Santé publique et règles d'hygiène et de sécurité notamment), la Commune se voit dans l'obligation d'anticiper la gestion administrative de tous les besoins matériels afin de pouvoir continuer de satisfaire un maximum d'associations.

C'est pourquoi nous vous demandons **d'avoir l'obligance**, de déposer vos dossiers de demandes **au minimum 1 mois avant la date de la manifestation**.

Pour les dossiers soumis à la réglementation de dépôt en Préfecture ou auprès des autres services de l'Etat, le délai de 2 mois reste en vigueur (vente au déballage, concert, courses, feu d'artifice...).

Si ces délais ne sont pas respectés, nous serions dans **l'obligation de refuser les demandes** de matériel et d'autorisation.

Type de document	Service destinataire	Délais minimum de dépôt avant manifestation
Formulaire vente au déballage	Mairie (transmission préfecture)	2 mois
Demande compteur électrique	Mairie (transmission EDF)	1 mois
Formulaire demande débit temporaire (5 par an maximum, sauf groupements sportifs agréés)	Mairie	1 mois
Demande d'autorisation d'affichage publicitaire relatif à une manifestation	Mairie	1 mois
Formulaire déclaration de repas occasionnel	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations	1 mois
Demande de travaux, demande de matériel	Mairie	1 mois
Demande d'arrêté de fermeture de rues	Mairie	1 mois

### ORGANISATION DE BUVETTE AVEC VENTE D'ALCOOL ET/OU DE NOURRITURE

Les associations qui, lors de l'organisation de manifestations, mettent à la **vente uniquement des boissons avec alcool**, ont obligation d'obtenir une autorisation de débit temporaire auprès de la Mairie au minimum 1 mois avant la manifestation. Le formulaire de demande type, joint au présent dossier, est également disponible à la Mairie ou sur le site internet (rubrique Vie associative/Informations pratiques/Consignes lors de l'organisation de manifestations/Demande d'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire).

Les associations qui, lors de l'organisation de manifestation, mettent à la **vente de la nourriture** (sandwiches, frites, grillades, glaces...), ont en outre, l'obligation de prévenir la DDCSPP (ex Services vétérinaires) par courrier ou par fax 1 mois avant la manifestation, avec le formulaire ci-joint (uniquement si préparation et vente de *nourriture*)

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la protection des Populations  
Service sécurité sanitaire des aliments  
140, Avenue Marcel Unal, BP730  
82013 MONTAUBAN Cedex

**Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2011, les licences de 1<sup>ère</sup> catégorie n'existent plus. Si vous souhaitez vendre uniquement des boissons du 1<sup>er</sup> groupe (boissons sans alcool : eaux minérales ou gazeifiées, 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°, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc...) vous pouvez désormais ouvrir les débits sans demande d'autorisation préalable à la Mairie.**

### **Quelques rappels règlementaires**

#### *Hygiène (cf note d'information DDCSPP du 15 juin 2011)*

- Vérifier les dates de péremption des produits avant la mise à la vente
- Conserver les produits frais en réfrigérateur
- Conserver les produits surgelés en congélateur
- Utiliser obligatoirement des gants à usage unique pour la préparation et/ou le service des aliments
- Mettre à disposition un lave-mains à pédale muni de savon liquide et d'essuie-mains à usage unique à proximité du lieu de préparation
- Préparer les repas dans un environnement le plus sain possible, surface lisse au sol obligatoire sur le lieu de préparation des aliments (contact direct avec le sol proscrit)

#### *Divers*

- Garder les factures de tous les achats (traçabilité des produits à fournir en cas de contrôle ou de problème)
- Afficher les tarifs des produits vendus (boissons et aliments)
- Afficher les arrêtés d'autorisation de débit de boisson temporaire
- Afficher le document sur la répression de l'ivresse manifeste
- Afficher le document sur la protection des mineurs contre l'alcoolisme

### **AFFICHAGE PUBLICITAIRE RELATIF AUX MANIFESTATIONS**

La réglementation en matière de publicité prévoit une interdiction formelle d'implantation sur l'emprise de voie ouverte à la circulation publique (articles R418-5-1 et R418-9-1 alinéa 1 et 2 du Code de la Route).

Cependant, une ***tolérance*** est accordée par Madame Le Procureur de la République et Monsieur Le Préfet de Tarn-et-Garonne, **ce n'est en aucun cas un droit à l'affichage.**

Monsieur Le Maire est donc à même d'accorder une **autorisation temporaire** d'affichage, qui doit être demandée par courrier exclusivement, par chaque association organisatrice de manifestation, au minimum 1 mois avant ladite manifestation.

Dans le cas contraire, vous vous exposeriez à un retrait immédiat de vos affiches ainsi qu'à une verbalisation, dans le cadre des procédures d'affichage sauvage (Code de la Route et de l'Environnement).

La facturation du temps de travail et du déplacement des employés municipaux mobilisés pour le retrait des affiches illégalement implantées sur le domaine public sera adressée immédiatement à l'association.

## MATERIEL MUNICIPAL LOUE OU MIS A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS

Suite à de régulières détériorations ainsi qu'au renouvellement d'une partie du matériel loué ou mis à disposition des associations, le Conseil Municipal a jugé nécessaire, et ce à l'unanimité, de fixer des **tarifs en cas de détérioration ou de non restitution**.

Les tarifs ont donc été actés par délibération du 6 février 2012, vous pourrez les consulter dans le dossier ci-joint.

## CADRE JURIDIQUE DES STATUTS DE L'ASSOCIATION

L'organisation de manifestations *engendrant des recettes* (lotos, buvettes, repas, droits de place...) doit être explicitement actée dans les statuts de l'association afin de ne pas susciter une concurrence déloyale envers les commerçants sédentaires de la Commune.

Si tel n'est pas le cas, nous vous conseillons de modifier les statuts lors de la prochaine assemblée générale de manière à inclure dans l'article précisant les buts et objectifs de l'association, le terme « organisation d'activités commerciales ponctuelles (lotos, buvettes, ventes au déballage....) permettant de financer une partie des dépenses de l'association ».

Comptant sur votre entière collaboration et vous remerciant de votre compréhension,

Le Député-Maire,

Jacques MOIGNARD.