

FICHE PRATIQUE : DOSSIER DE SECURITE – GN6

1. QU'EST-CE QUE LE DOSSIER GN6 ?

L'utilisation exceptionnelle de locaux dans un établissement recevant du public (ERP) doit faire l'objet d'une autorisation. C'est l'article GN6 du **règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique** dans les ERP qui précise cette obligation.

2. SITUATIONS NECESSITANT LE DOSSIER GN6

La demande d'autorisation concerne l'utilisation de locaux pour une activité autre que celle autorisée ou une attraction particulière présentant des risques différents ou inhabituels.

Par exemple, si un concert veut être organisé dans une salle de sport, le GN6 est obligatoire.

3. IMPORTANCE DE LA DEMANDE PREALABLE D'AUTORISATION

Une demande pour une manifestation exceptionnelle permet d'identifier les risques liés à cette activité. Elle met en évidence les besoins en matière de sécurité et de protection du public. Ceci oblige à mettre en place des mesures visant à protéger ces visiteurs exceptionnels de tous risques et dommages. Parmi celles-ci figurent **les mesures de sécurité**, de protection incendie, mais aussi toutes les règles d'accessibilité aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite. Enfin, cette demande doit pouvoir être l'occasion de coordonner tous les acteurs de l'événement ou concernés par son incidence (secours, police, sapeurs-pompiers, etc.).

4. CONTENU DE LA DEMANDE EXCEPTIONNELLE D'UTILISATION

La demande doit préciser à la fois l'effectif du public attendu, mais aussi la description de l'événement, les aménagements, le nombre de personnes de l'organisation, et toutes les mesures de sécurité mises en œuvre. Parmi les informations précises demandées, le dossier comprendre certains des éléments suivants :

- La date, le lieu, l'heure et le type de manifestation
- La configuration du lieu
- Les installations techniques
- Le nombre maximal de personnes attendues dans le public
- L'effectif des personnes participant à l'organisation
- La présence et l'effectif d'un service d'ordre et d'un service de sécurité incendie
- Les mesures de protection mises en place

5. LES PIÈCES À FOURNIR POUR UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE

L'application de l'article GN6 prévoit que les organisateurs fournissent des pièces accompagnant leur demande comme :

- Le descriptif précis de l'activité (matériaux utilisés, décoration, etc.)
- La description des mesures de sécurité en place ou à prévoir
- Le mode de calcul de l'assistance
- Des plans comme le plan détaillant les allées de dégagement, les issues de secours, les moyens de secours, etc.
- Attestation d'assurance
- Certificat d'homologation de structures démontables

Complexe Sportif Charles Humez <u>Surface totale</u> : 1000m² <u>Espace associatif</u> : 500m² <u>Espace sportif</u> : 300m² <u>Espace libre – allées</u> : 200m² <u>Catégorie du bâtiment</u> : 3^{ème} <u>Nature et type du bâtiment</u> : X <u>Nombre de personnes admises (ERP)</u> : 300 <u>Allées secondaires</u> : 1.80m <u>Allées principales</u> : 2.40m <u>Avant implantation</u> : 5 dégagements – 15 unités de passage <u>Après implantation</u> : 5 dégagements – 15 unités de passage	Salle Guimier <u>Surface totale</u> : 800m² <u>Catégorie du bâtiment</u> : 3^{ème} <u>Nature et type du bâtiment</u> : X <u>Nombre de personnes admises (ERP)</u> : 300 <u>Allées secondaires</u> : 1.80m <u>Allées principales</u> : 2.40m <u>Avant implantation</u> : 5 dégagements – 15 unités de passage <u>Après implantation</u> : 5 dégagements – 15 unités de passage
Salle des Fêtes – Niveau Supérieur : <u>Surface totale</u> : 480m² <u>Espace associatif</u> : 100m² <u>Espace buvette</u> : 15.7m² <u>Espace libre – allées</u> : 332.90m² <u>Catégorie du bâtiment</u> : 2^{ème} <u>Nature et type du bâtiment</u> : L et N secondaire <u>Nombre de personnes admises (ERP)</u> : 825 <u>Allées secondaires</u> : 1.80m <u>Allées principales</u> : 2.40m <u>Avant implantation</u> : 5 dégagements – 15 unités de passage <u>Après implantation</u> : 5 dégagements – 15 unités de passage	Salle des Fêtes – Niveau Inférieur : <u>Surface totale</u> : 401.6m² <u>Espace associatif</u> : 100m² <u>Espace buvette</u> : 0m² <u>Espace libre – allées</u> : 157m² <u>Catégorie du bâtiment</u> : 2^{ème} <u>Nature et type du bâtiment</u> : L et N secondaire <u>Nombre de personnes admises (ERP)</u> : 825 <u>Allées secondaires</u> : 1.80m <u>Allées principales</u> : 2.40m <u>Avant implantation</u> : 5 dégagements – 15 unités de passage <u>Après implantation</u> : 5 dégagements – 15 unités de passage

DOSSIER DE SECURITE

DEMANDE D'AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES POUR L'UTILISATION DE LOCAUX LORS DE MANIFESTATIONS

Article GN6 du règlement de sécurité – Arrêté du 25 juin 1980

Propriétaires

Commune de FOUQUIERES-LEZ-LENS

SOMMAIRE

- Demande d'autorisation dans le cadre d'une manifestation
- Dispositions particulières du Règlement de Sécurité
- Lieu et descriptif de la manifestation
- Présentation de l'organisateur
- Présentation générale de la manifestation
- Implantation d'occupation
- Installations supplémentaires
- Installations complémentaires
- Implantation et installation de restauration

**DEMANDE D'AUTORISATION
DANS LE CADRE D'UNE MANIFESTATION**

ORGANISATEUR

Date(s) de l'événement

Le :

Ou du :

au :

LIEU ET DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION

LIEU

Nom du bâtiment, adresse, situation (voir plan joint).

DESCRIPTIF

Surface

Description de la surface totale :	m2
La surface dédiée pour la partie spectacle scènes :	m2
La surface dédiée pour la partie associative (stand) :	m2
La surface dédiée pour la partie vestiaires :	m2
La surface dédiée pour la partie Buvette :	m2
La surface dédiée pour la partie sportive :	m2
La surface dédiée pour la partie restauration :	m2
La surface des allées et des accès libres :	m2

Issue de secours

Y a-t-il des issues neutralisées : oui ou non (entourer la mention retenue)

Si oui, décrire et indiquer les issues neutralisées sur le plan joint à la déclaration :

La restauration

Y a-t'il de la restauration de prévue : oui ou non (entourer la mention retenue)

Sous quel forme est elle assurée :

Les moyens de secours

Décrire les moyens de secours de la salle :

Les installations techniques

Uniquement les installations de la salle : oui ou non (entourer la mention retenue)

Si oui décrire l'Apport des installations extérieures :

Cloisonnement

Est il prévu l'apport de cloisons : oui ou non (entourer la mention retenue)

Si oui, décrire le cloisonnement :

Les personnes chargées de la sécurité pour la manifestation

Y a-t-il des personnes présentent lors de la manifestation : oui ou non joignable : oui ou non

Présentation de l'organisateur

Nom de l'association, école ou commune :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Nom du Représentant :

Présentation générale de la manifestation

Date :

Durée (nombre de jours) :

Objet :

Catégorie du bâtiment :

Nature et type du bâtiment :

Date et heure de préparation de salle :

Date et heure d'arrivée des exposants ou des participants du spectacle :

Date et heure de fin de préparation des exposants ou des participants du spectacle :

Date et heure de retrait des équipements :

Nombre de visiteurs prévus :

Jours et heures d'ouverture au public :

Société d'assurance :

Nombre de personnes admises (ERP) :

Nombre d'exposants ou de participants du spectacle :

IMPLANTATION D'OCCUPATION

1/ Descriptif

Présentation de l'implantation du mobilier, des allées secondaires et principales, des dégagements de la future manifestation à partir du plan joint.

Largeur des allées secondaires :

Largeur des allées principales :

2/ Nature des Dégagements et unités de passage avant et après installation du mobilier

Avant implantation du mobilier

Après implantation du mobilier

3/ Sorties de secours neutralisées

4/ Les moyens de lutte contre l'incendie

5/ Présentation du matériel des exposants ou des participants du spectacle

nombre	Désignation avec dimensions	matière

IMPLANTATION ET INSTALLATION DE RESTAURATION

1/NATURE DE RESTAURATION ET DESCRIPTIF DU MATERIELS

Manifestation avec une activité de restauration oui ou non (entourer la mention retenue)

a/Nature de restauration (entourer la mention retenue)

- Boisson oui ou non
- Sandwicheries oui ou non
- Buffet oui ou non
- Restauration oui ou non

b/Descriptif du matériel

nombre	Désignation des équipements	Commentaires et emplacement
<i>(exemple) 2</i>	<i>Réfrigérateur Puissance 250w</i>	<i>Branché sur PC en salle</i>

(Si puissance supérieur à 20kw, se référer aux articles GC 16 et GC 17 du règlement de sécurité).

2/IMPLANTATION DU MATERIEL

PRESENTATION DES EQUIPES DE SECURITE

1/ REFERENT OU RESPONSABLE DE LA MANIFESTATION SUR LE PLAN DE LA SECURITE

- Nom du responsable :
- Téléphone :

2/ SERVICE SECURITE INCENDIE

Agents du service technique joignable : oui non

Nom :

Numéro de téléphone :

Adjoint aux Travaux et Sécurité : oui non

Numéro de téléphone :

Concierge : oui non

Numéro de téléphone :

3/ SERVICE DE SECOURS

Nom de la personne :

Responsable lors de la manifestation :

Numéro de téléphone :

Nombre de personnes :

Le :

Signature de l'organisateur :

Avis de la commune de Fouquières-Lez-Lens

☐

Favorable

☐

Défavorable

Cochez la réponse souhaitée

Justificatif en cas d'avis défavorable

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

Fouquières-Lez-Lens le :

Signature :

Adresse de la commission de sécurité :

Commission Arrondissement Sécurité Incendie
A l'attention de Mme COUVREUR Dominique
25, Rue 11 novembre
62300 LENS



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 la vente :

Date de fin de la 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 :

N° d'enregistrement :

recommandé avec demande d'avis de réception
remise contre récépissé

Observations :

DEMANDE D'AUTORISATION DE LOTERIE
ACTES DE BIENFAISANCE – ENCOURAGEMENT DES ARTS
FINANCEMENT D'ACTIVITÉS SPORTIVES A BUT NON LUCRATIF
(Articles L. 322-1, L. 322-3 et D. 322-1 à D. 322-3 du code de la sécurité intérieure)

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU GROUPEMENT DEMANDEUR

Nom de l'association ☐ ou du groupement ☐ (*)

Adresse du siège social :
N° (bis, ter) Type de voie Nom de la voie

Code postal : Commune :

Téléphone (recommandé) : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Courriel (recommandé) :

Régime général :

Date du décret de reconnaissance d'utilité publique (le cas échéant) :

But statutaire :

Nombre d'adhérents :

Montant annuel de la cotisation :

Subventions éventuellement reçues au cours des deux dernières années :

Principales actions menées au cours des deux dernières années :

LOTÉRIES PRÉCÉDEMMENT AUTORISÉES AU BÉNÉFICE DU GROUPEMENT

Date des arrêtés d'autorisation :

Capital de la dernière loterie autorisée :

Résultats financiers :

– Montant des billets placés :

– Frais :

– Bénéfices :

Affectation donnée aux sommes recueillies :

BUT ET MODALITÉS DE L'OPÉRATION PROJÉTÉE

Capital d'émission :

Nombre de billets :

Localités ou départements dans lesquels les billets seront placés :

.....

Nombre et nature des lots :

.....

Affectation précise des bénéfices :

.....

Nom et qualité de la personne à qui l'autorisation doit être délivrée :

.....

Date du tirage :

Lieu du tirage : N° (bis, ter) Type de voie Nom de la voie

Code postal : Commune :

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER ADRESSÉ À LA MAIRIE (À PARIS, À LA PRÉFECTURE DE POLICE)

- Les statuts de l'association (en cas de première demande).
- Bilan du dernier exercice financier pour les loteries dont le capital dépasse 7 500 euros.

Fait à le :

SIGNATURE :



CALENDRIER DES FÊTES 2026

Annexe 1 - Demande de matériel

(sous réserve de validation au Calendrier des Fêtes)

- Intitulé de la manifestation :
- Nom, numéro de téléphone et adresse mail de la personne à contacter :
- Date de la manifestation :
- Lieu de livraison :
- Nombre de personnes attendues :

Matériel	Quantité demandée	Quantité allouée	Quantité restituée

Rappel : Une demande de matériel par manifestation.

AUCUNE DEMANDE NE SERA ACCEPTÉE HORS DÉLAIS.

Le matériel étant très sollicité, les quantités peuvent être réparties équitablement entre les différentes demandes d'associations.



(sous réserve de validation au Calendrier des Fêtes)

2. OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Lieu (nom de la voie ou du site)	Interdiction de :	Date	Début	Fin
	CIRCULER : OUI NON STATIONNER :OUI NON		... h	... h ...
	CIRCULER : OUI NON STATIONNER :OUI NON		... h ...	... h ...
	CIRCULER : OUI NON STATIONNER : OUI NON		... h ...	... h ...
	CIRCULER : OUI NON STATIONNER :OUI NON		... h ...	... h ...
	CIRCULER : OUI NON STATIONNER : OUI NON		... h ...	... h ...
	CIRCULER : OUI NON STATIONNER : OUI NON		... h ...	... h ...
	CIRCULER : OUI NON STATIONNER : OUI NON		... h ...	... h ...

Dossier de Demande de Subvention

Année 2026

COMMUNE DE FOUQUIÈRES-LEZ-LENS



Dossier à déposer au plus tard le 27 février 2026

ASSOCIATION :

Veuillez cocher la case correspondante à votre situation

- ☐ Une première demande
- ☐ Un renouvellement

Ce fichier est envoyé en format word et vous permet donc de le remplir sans l'imprimer. Toutefois, vous devrez imprimer la page n°10, la signer et nous la retourner (format papier en mairie, ou par mail après avoir été scannée)

La commune vous encourage à nous transmettre votre dossier dûment complété et signé à l'adresse suivante : association@fouquieres.fr . Pour les associations n'ayant pas le matériel nécessaire pour dématérialiser les pièces à joindre, il vous est possible de me déposer votre dossier en mairie.

RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT

Dossier reçu le :

- ☐ Dossier complet
- ☐ Dossier incomplet

Après examen de votre dossier, il s'avère que les pièces suivantes sont manquantes ou insuffisantes, vous devez adresser ces pièces à la mairie dans un délai de 10 jours à compter de la date de ce récépissé.

Liste des pièces manquantes :

Date du récépissé :

Nouvelle date limite de dépôt :

Dossier reçu le :

- ☐ Dossier complet
- ☐ Dossier incomplet

Après examen de votre dossier, il s'avère que les pièces suivantes sont manquantes ou insuffisantes, vous devez adresser ces pièces à la mairie dans un délai de 10 jours à compter de la date de ce récépissé.

Liste des pièces manquantes :

Date du récépissé :

Nouvelle date limite de dépôt :

Dossier reçu le :

- ☐ Dossier complet
- ☐ Dossier incomplet

Après examen de votre dossier, il s'avère que les pièces suivantes sont manquantes ou insuffisantes, vous devez adresser ces pièces à la mairie dans un délai de 10 jours à compter de la date de ce récépissé.

Liste des pièces manquantes :

Date du récépissé :

Nouvelle date limite de dépôt :

**SI VOTRE DOSSIER N'EST PAS COMPLET DANS LES DÉLAIS, VOTRE DEMANDE SERA
AUTOMATIQUEMENT REJETÉE**

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association (nom en toutes lettres) :

Adresse du siège social :

Code postal : Ville :

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

Code postal : Ville :

Téléphone : Télécopie :

Mail (**obligatoire**) :

Site internet :

Date de déclaration en Préfecture : Sous le n° :

Date de la dernière modification :

Objet de la modification :

.....
.....

N° de SIRET :

Identification du responsable de l'association (le représentant légal) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Mail (**obligatoire**) :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Mail (**obligatoire**) :

Composition du bureau

Président(e) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Mail (obligatoire) :

Vice-Président(e) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Mail (obligatoire) :

Trésorier(e) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Mail (obligatoire) :

Trésorier(e) adjoint(e) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Mail (obligatoire) :

Secrétaire :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Mail (obligatoire) :

La Commune souhaite progressivement dématérialiser ses envois de courriers aux associations.

Elle vous invite donc à écrire lisiblement vos adresses mails. MERCI

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Élément sur la vie statutaire

Réunions statutaires	Bureau	Conseil d'administration	Assemblée générale	Assemblée générale extraordinaire
Date de la dernière réunion				

Moyens humains

Cadres bénévoles :

	Dirigeants	Autres
Effectif total à jour		

Entraîneurs et dirigeants :

Noms/Prénoms	Spécialité	Diplômes	Type de contrat	Rémunération		Montant des versements
				Oui	Non	

Salariés :

	Nombre de salariés	Nombre d'heures travaillées par semaine
CDI		
CDD		

Adhérents (année en cours)

	Fouquiérois	Non- Fouquiérois	Total
Enfants de 0 à 3 ans			
Enfants de 3 à 12 ans			
Jeunes de 12 à 18 ans			
Adultes			
Séniors (60 ans et +)			
Total			

Évolution du nombre d'adhérents sur les deux dernières années : 2024 2025

Montant de l'adhésion de chaque catégorie d'adhérent

	Fouquiérois	Non Fouquiérois
Enfants de 0 à 3 ans		
Enfants de 3 à 12 ans		
Jeunes de 12 à 18 ans		
Adultes		
Séniors (60 ans et +)		
Total		

ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

Locaux :

Disposez-vous d'un local ? ☐ oui ☐ non

Êtes-vous propriétaire de votre local ? ☐ oui ☐ non

Local mis à disposition à titre gratuit ? ☐ oui ☐ non

Avez-vous signé la convention d'occupation avec la commune ? ☐ oui ☐ non

Si NON, merci de vous rapprocher dans les meilleurs délais du service association au 03.21.77.37.47.

Les activités :

Rappel des lieux (nom des salles, des locaux mis à disposition), horaires et activités proposées

Lieu	Jours-Horaires	Activités proposées

Ne pas oublier de joindre un rapport d'activité de la saison écoulée

Participation à la vie locale

Avez-vous participé et comptez-vous participer aux manifestations suivantes (cocher la case)

	2025	2026
Vœux du Maire		
Défilé du 1 ^{er} Mai		
Défilé du 8 Mai		
Défilé du 11 novembre		
Marché de Noël		

Organisation d'une manifestation pour la population fouquiéroise :

Merci d'indiquer ici les manifestations organisées par l'association intéressant toute la population fouquiéroise (ex : exposition- journée portes ouvertes-etc...)

Précision sur l'activité :

Activité payante :

☐ Oui

☐ Non

Public visé :

☐ Enfants

☐ Adultes

Financier(s) :

Précision sur l'activité :

Activité payante :

☐ Oui

☐ Non

Public visé :

☐ Enfants

☐ Adultes

Financier(s) :

Précision sur l'activité :

Activité payante :

☐ Oui

☐ Non

Public visé :

☐ Enfants

☐ Adultes

Financier(s) :

NIVEAU DE COMPÉTITION

Titres obtenus au cours de la saison 2024/2025 ou 2025

Sport individuel

Nom et Prénom	Titres obtenus	Fédération	Niveau départemental	Niveau régional	Niveau national et international

Sport collectif

Équipe	Résultats	Fédération	Niveau départemental	Niveau régional	Niveau national et international

Observations :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement)

Je soussigné(e), (Nom et prénom)

Président(e) de l'association

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte de l'association dont les coordonnées bancaires (RIB ou RIP) **sont impérativement jointes à ce dossier.**

Fait, le à

Cachet de l'association



Signature du Président



PIÈCES À JOINDRE

Pensez à cocher les cases, cela peut vous aider à vérifier si votre dossier est complet.

Votre dossier ne pourra être étudié que si l'ensemble des documents est joint.

Pièces obligatoires :

Le dossier de demande de subvention avec toutes les rubriques dûment complétées	
Compte rendu d'activités	
Compte rendu de la dernière Assemblée Générale	
Bilan financier de l'année 2025 ou de la saison 2024/2025 Signé conjointement par le président, le trésorier et les commissaires aux comptes Accompagné d'une copie des factures, des fédérations et/ou assurance indiquant clairement le nombre d'adhérents La subvention communale doit apparaître distinctement	
Budget prévisionnel de l'exercice 2026 ou de la saison 2025/2026	
Copie du relevé bancaire au 31/12/2025 de l'ensemble des comptes ouverts par l'association	
RIB ou RIP (indispensable pour le trésor public)	

Pièces obligatoires lors d'une première demande ou d'un changement

Récépissé du dépôt à la préfecture	
Annonce au journal officiel	
Statuts de l'association	

Pièces facultatives

Déclaration URSSAF 2025 (pour les associations ayant des salariés)	
--	--

Vous pouvez nous communiquer également toutes informations et tous documents complémentaires utiles à la bonne connaissance de votre association.



CALENDRIER DES FÊTES 2026

Annexe 3 - Demande de débit temporaire de boissons

(sous réserve de validation au Calendrier des Fêtes)

À Fouquières-lez-Lens, le

Madame Donata Hochart
Maire de Fouquières-lez-Lens
Hôtel de Ville, 35 rue Pasteur
62740 Fouquières-lez-Lens

Madame le Maire,

Je sollicite votre autorisation afin de bénéficier d'une ouverture temporaire de débit de boissons selon la catégorie de boissons ci-dessous mentionnée pour :

L'association :

Représentée par M. ou Mme :

Adresse de l'association :

Téléphone / Contact :

Mail :

Lors de l'organisation de :

Qui se déroulera le (ou les) : De : h à h

Sur le site de :

CLASSIFICATION DES BOISSONS POUVANT ÊTRE VENDUES	Cochez la ou les case(s) concernée(s)
1ER GROUPE : <u>Boissons sans alcool :</u> • Eau minérale ou gazéifiée • Jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, des traces d'alcool supérieures à 1.2 degrés • Limonade • Sirop • Infusion • Lait • Café, thé, chocolat, etc.	☐
3ÈME GROUPE : <u>Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels :</u> • Vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels • Crèmes de cassis • Jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool • Vins de liqueurs • Apéritifs à base de vin • Liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne tirant pas plus de 18 degrés d'alcool pur	☐

Je vous prie de croire, Madame le Maire, en l'assurance de mes sincères salutations.

Signature