



Pôle Tranquillité Publique  
Sécurité et Réglementation  
**Service Réglementation**  
**Foires et Marchés**

### Réservé à l'administration

Réception : .....

Transmission : ☐ Bureau du courrier ☐ Matériel

Avis des services : ☐ Mobilité ☐ Propreté ☐ Espaces Verts ☐ Hygiène

☐ Autres : .....

Fiche événement : .....

Arrêté ATA : .....

Arrêté ATC : .....

Tél. 0 800 891 891

[reglementation@mairie-metz.fr](mailto:reglementation@mairie-metz.fr)

## DEMANDE DE MANIFESTATION SUR LE DOMAINE PUBLIC DE LA VILLE DE METZ ET/OU BUVETTE TEMPORAIRE\*

\*dossier à remplir en caractère d'imprimerie - la présente demande ne vaut pas autorisation

**Toute demande doit être transmise 8 semaines avant la date prévue de la manifestation**  
**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA PAS ETRE INSTRUIT**

### 1. PRÉSENTATION DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation : .....

Date(s) : .....

Horaire(s) : .....

Nature des animations : .....

#### Site envisagé\*

1<sup>er</sup> souhait : .....

2<sup>ème</sup> souhait : .....

\*le site proposé par la Ville pourra être différent de celui demandé en fonction du planning d'occupation du domaine public et de la nature de la manifestation.

Nombre de personnes attendues en simultané : .....

Date(s) et horaire(s) de montage des installations : .....

Dates(s) et horaire(s) de démontage des installations : .....

### 2. ORGANISATEUR

Nom, Prénom : .....

Titre ou qualité (Président, Responsable, Gérant...) : .....

Association ou Société : .....

Statuts ou SIRET (joindre la copie) : .....

Adresse : .....

Téléphone fixe : ..... Mobile : .....

Email : .....

### 3. CONTACT SUR SITE

Nom, Prénom, de la personne responsable sur le site : .....  
Titre ou qualité : .....  
Mobile : ..... Email : .....

### 4. OCCUPATION DU SITE

**Fournir un plan d'implantation** de la manifestation à l'échelle, mentionnant toutes les installations avec leurs dimensions et précisant les structures qui seront accolées et ouvertes entre elles.

**Pour toute surface supérieure à 49,00 m<sup>2</sup> accueillant du public, l'organisateur devra** impérativement prendre contact avec le service municipal Protection Civile et Prévention des Risques au 03 87 55 59 30, afin d'**obtenir un arrêté d'autorisation d'ouverture au public.**

**En cas de déambulation**, défilé, cortège ou procession : joindre l'itinéraire souhaité rue par rue.

**Pour les branchements** en eau ou électricité : compléter la fiche matériel page 3.

### 5. BUVETTE TEMPORAIRE ☐ oui ☐ non

☐ **1<sup>er</sup> groupe** (boissons sans alcool : aucune autorisation n'est requise).

☐ **3<sup>ème</sup> groupe** (boissons fermentées comprenant moins de 18° d'alcool).

**Date(s) et Horaire(s) de vente** : .....

### 6. RESTAURATION ☐ oui ☐ non

Concernant la vente de nourriture, **respecter la réglementation relative à l'hygiène des aliments** remis directement au consommateur (Arrêté du 8 octobre 2013) et aux denrées d'origine animale et celles qui en contiennent (Arrêté du 21 décembre 2009), ainsi que le Code de la Santé Publique.

☐ **Présence d'un foodtruck** (l'exploitant devra fournir une demande via un formulaire distinct, accompagné d'un k-bis et d'une attestation d'assurance de la société).

☐ **Utilisation d'appareils chauffants** : .....  
.....

☐ **Barbecue** : ☐ gaz ☐ électrique (charbon de bois interdit).

### 7. VENTE AU DÉBALLAGE ☐ oui ☐ non

**Les ventes au déballage doivent faire l'objet d'une déclaration via le formulaire cerfa n°13939\*01**, accompagné d'un justificatif d'identité du déclarant, au plus tard 15 jours avant la manifestation.

Un registre des vendeurs participant à cette vente devra être tenu, conformément à l'article 321-7 du Code Pénal. Ce registre doit être coté et paraphé par le commissaire de police ou, à défaut, par le maire, et tenu à disposition pendant toute la durée de la manifestation. Il devra être déposé dans un délai de 8 jours à la Préfecture.

## 8. DEMANDE DE PRET DE MATERIEL AUPRES DE LA VILLE ☐ oui ☐ non

Toute demande de stand, tente, podium estrade, podium mobile, branchement électrique ou eau devra obligatoirement être accompagnée d'un plan (page 4) - **Sans plan votre demande ne sera pas traitée.**

Service manifestations et Festivités : Laurence RODRIGUEZ - Tél : 03 87 55 52 39 - Mail : <a href="mailto:lrodriquez@mairie-metz.fr">lrodriquez@mairie-metz.fr</a>			
Date de la manifestation :		Entrées payantes : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Lieu de livraison :			
Date de montage : (1) :		Date de démontage (1) :	
Le matériel est : <input type="checkbox"/> Livré		<input type="checkbox"/> Livré et installé (2) <input type="checkbox"/> Récupéré (3)	

(1) Uniquement du lundi au vendredi

(2) Le mobilier (tables, chaises, grilles) sont montés par les organisateurs

(3) Le matériel récupéré et restitué dans notre dépôt par les associations est gratuit

MATERIEL	Quantité	Nombre en m <sup>2</sup>	Hauteur				
Chaise							
Table							
Banc							
Barrière Vauban 2 m							
Barrière Héras							
Podium (préciser m <sup>2</sup> et hauteur*)			90 cm	100 cm	110 cm		
Camion-scène							
Remorque podium 10 m <sup>2</sup>							
Remorque podium 15 m <sup>2</sup>							
Praticable (préciser m <sup>2</sup> par hauteur*)			20 cm	40 cm	60 cm	80 cm	100cm
Plancher de bal (préciser m <sup>2</sup> )							
Stand rapide 3 x 3 soit 9m <sup>2</sup>							
Tente 5 x 5 soit 25m <sup>2</sup>							
Grilles d'exposition							
Sonorisation (uniquement pour discours)							
Projecteur	Scène <input type="checkbox"/>						
Branchement électrique <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Branchement en eau <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non					
Détail des besoins en électricité et en eau obligatoire :							

**ATTENTION** : Dans certains cas, une ouverture compteur (UEM et/ou VEOLIA) peut être nécessaire et sera facturée directement par les prestataires aux organisateurs.

# **PLAN**

## **d'implantation des installations**

## 9. INSTALLATION DE VOTRE PROPRE MATERIEL ☐ oui ☐ non

Type de structure et quantité : .....

.....

Dimensions de chaque installation : .....

.....

Nature de l'activité envisagée sous la ou les structures : .....

.....

Effectif total du public attendu : .....

## 10. INSTALLATION SUPERIEURE A 49 M2 ☐ oui ☐ non

**En cas d'installation de stands, tentes ou chapiteaux, accolés et ouverts entre eux, dont la surface au sol sera supérieure à 49,00 m<sup>2</sup> et accueillant du public :**

Prendre impérativement contact avec le service municipal Protection Civile et Prévention des Risques, afin d'obtenir un arrêté d'autorisation d'ouverture au public (03 87 55 59 30).

Documents à joindre :

- plan coté d'aménagement de chaque structure, indiquant notamment les sorties et la largeur des sorties et l'implantation du mobilier et des sièges,
- extrait du registre de sécurité,
- rapport de vérification par un organisme de vérification technique CTS.

Documents à fournir ultérieurement et à remettre obligatoirement lors du passage de la Commission de Sécurité :

- attestation de bon montage et de liaisonnement au sol,
- rapport de vérification des installations électriques effectué par un organisme de contrôle agréé en prévention.

## 11. ACCESSIBILITÉ DU PUBLIC

L'organisateur devra veiller à rendre sa **manifestation accessible à tout public et notamment aux personnes en situation de handicap** (LOI n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées).

## 12. RESPECT DU BIEN ETRE ANIMAL

Dans le cadre des mesures gouvernementales pour la protection et l'amélioration du bien-être animal, la Ville de Metz a établi une charte qui devra être signée à l'occasion de toute manifestation qui accueillera des animaux :

[https://metz.fr/actus/2022/220707\\_charte\\_du\\_bien\\_etre\\_animal.php](https://metz.fr/actus/2022/220707_charte_du_bien_etre_animal.php)

[https://metz.fr/fichiers/2023/12/07/Charte\\_du\\_BEa\\_signee\\_R\\_BURGY.pdf](https://metz.fr/fichiers/2023/12/07/Charte_du_BEa_signee_R_BURGY.pdf)

### 13. MANIFESTATIONS SPORTIVES \*

Le dépôt de dossier de manifestation sportive qui nécessite un passage en Préfecture (voir annexe) est désormais dématérialisé sur une plate-forme dédiée. Merci de prendre connaissances des informations indiquées à ce sujet via le lien : <https://www.moselle.gouv.fr/Actualites/Ouverture-du-systeme-d-information-des-manifestations-sportives-SIMS>

### 14. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR

La transmission d'une attestation d'assurance sera à produire sur demande de la Ville de Metz.

**L'organisateur demeure responsable de l'organisation générale de son animation.** Il doit être en mesure d'assurer, par tout moyen, la sécurité de la manifestation, y compris pendant les périodes de montage et de démontage des installations.

Pour toute demande de matériel, une attestation d'assurance couvrant la valeur du matériel mis à disposition (extension de biens confiés) devra être envoyée 48 heures avant la date de l'événement à : [Irodriquez@mairie-metz.fr](mailto:Irodriquez@mairie-metz.fr)

Le matériel sera placé sous l'entière responsabilité de l'organisateur durant la période où il sera en sa possession. Il devra impérativement être gardienné ou stocké dans un endroit sécurisé pendant toute la durée du prêt et démonté par ses soins en cas de danger ou de conditions météorologiques défavorables. La Ville de Metz se réserve également le droit de reprendre du matériel en cas de force majeure.

Tout autre matériel apporté par l'organisateur sera installé sous son entière responsabilité. Les structures seront installées à bonne distance des arbres.

- **L'instruction du dossier ne peut être entreprise que si la collectivité est en possession de l'intégralité des documents demandés.**
- **Tous les champs devront être complétés pour que la demande puisse être prise en compte.**
- **Toute pièce complémentaire nécessaire à une meilleure compréhension du projet pourra être demandée.**

☐ J'atteste de l'exactitude des informations fournies.

Fait à : ..... Le : .....

Signature : .....

La présente demande est à adresser :

#### Par courrier

**Mairie de Metz  
Cabinet du Maire**  
  
1, place d'Armes J.F. Blondel  
Boîte postale 21025  
57036 METZ CEDEX 1

#### Par dépôt

**Service Réglementation  
Foire et Marchés**  
59, rue Chambièrre 57000 METZ  
  
Pendant les horaires d'ouverture  
au public du lundi au vendredi :  
de 8h15 à 12h15 et de 14h15 à 17h15

#### Par mail

[reglementation@mairie-metz.fr](mailto:reglementation@mairie-metz.fr)

## \* ANNEXE : MANIFESTATIONS SPORTIVES

### Manifestations sportives non motorisées :

**Soumises à déclaration** : manifestations qui se déroulent dans le respect du Code de la Route et qui n'imposent à leurs participants qu'un ou plusieurs points de contrôle, à l'exclusion d'un horaire fixé à l'avance et de tout classement. Elles prévoient, en outre, la circulation groupée, en un point déterminé de la voie publique ou de ses dépendances, de plus de 75 piétons, de plus de 50 cyclistes ou autres véhicules ou engins non motorisés et de plus de 25 chevaux ou autres animaux. *Date limite du dépôt du dossier : 1 mois minimum.*

**Soumises à autorisation** : épreuves, courses ou compétitions comportant un chronométrage. *Date limite du dépôt du dossier : 2 mois ou 3 mois* si la manifestation se déroule dans le cadre de plusieurs départements.

Si la manifestation concerne vingt départements ou plus, le dossier est également adressé au ministre de l'Intérieur qui délivrera l'autorisation.

### Concentrations sportives motorisées :

**Soumises à déclaration** : rassemblements de véhicules terrestres à moteur comptant **moins de 200 véhicules automobiles ou moins de 400 véhicules à moteur de deux à quatre roues (motos ou quads), y compris les véhicules d'accompagnement.** Les concentrations se déroulent sur la voie publique dans le respect du Code de la Route et imposent aux participants un ou plusieurs points de rassemblement ou de passage et sont dépourvues de tout classement. *Date limite du dépôt du dossier : 2 mois.*

**Soumises à autorisation** : concentrations de véhicules répondant aux mêmes critères mais comptant **plus de 200 véhicules automobiles ou plus de 400 véhicules à moteur de deux à quatre roues (motos ou quads), y compris les véhicules d'accompagnement.** *Date limite du dépôt du dossier : 3 mois.*

### Manifestations sportives motorisées :

**Soumises à autorisation** : rassemblements de véhicules terrestres à moteur et d'un ou plusieurs pilotes ou pratiquants visant à présenter, de façon organisée pour les spectateurs, un sport mécanique sous ses différentes formes. Les manifestations se déroulent sur des circuits, terrains ou parcours.

Si la concentration ou la manifestation se déroule sur moins de vingt départements, la demande d'autorisation est adressée simultanément au préfet de chacun des départements traversés. Si elle se déroule sur vingt départements ou plus, elle est adressée en même temps au ministre de l'Intérieur. *Date limite du dépôt du dossier : 3 mois ou 2 mois* si la manifestation a lieu sur un circuit homologué.

**Homologations de circuits** : tout circuit sur lequel se déroule des compétitions, essais ou entraînements à la compétition et démonstrations doit faire l'objet d'une homologation préalable. Toute modification dans le tracé du circuit doit faire l'objet d'une nouvelle homologation. *Date limite du dépôt du dossier : 3 mois* avant la date d'utilisation du circuit ou, en cas de renouvellement, avant la date de péremption de l'homologation en vigueur.

Possibilité de déroger à l'obligation d'immatriculation pour les véhicules de rallye sur les parcours de liaison (pas de dérogation pour les motos).