

W
O
D
M
G
A



VILLE DE NÎMES
Direction du Commerce
Service Commerce
Pôle Evènement Commercial

Cadre réservé au Service Commerce

N° Dossier
Ged&Mat

DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE

FERIA DE PENTECOTE : du jeudi 21 au lundi 25 mai 2026

Date butoir : vendredi 20 mars 2026

Attention la demande ne vaut pas autorisation

Tout dossier parvenu à la Direction du Commerce hors délai et incomplet ne sera pas instruit

Bodega : _____

Adresse : _____

Société ou Association : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ **Ville :** _____

Nom Prénom : _____

Qualité du demandeur : _____

Téléphone (obligatoire) : _____

E-mail : _____

Date d'ouverture prévue (*) : _____

Date de fermeture prévue : _____

Superficie totale du site (impératif) : _____ m²

(plan à joindre obligatoirement et si bodega de plein air préciser la surface totale de la terrasse à l'année plus une extension si demandée)

☐ établissement fermé

☐ établissement de plein air

☐ avec tente(s)

Consignes à respecter impérativement

1. Obligation d'utiliser des gobelets réutilisables pour le service des boissons. Les récipients en verre sont interdits.
2. S'agissant d'un établissement recevant du public, avoir satisfait et sous votre entière responsabilité, à l'ensemble des procédures administratives et des obligations légales applicables notamment en matière de sécurité et d'hygiène.
3. Respecter impérativement les horaires de fermeture fixés par arrêté municipal. Le non-respect de cet arrêté pourra entraîner la fermeture immédiate de la bodega.
4. Ne pas installer de sonorisation à l'extérieur de l'établissement et limiter l'intensité de celle placée à l'intérieur au niveau sonore tel que fixé par arrêté municipal. Le non-respect de cet arrêté pourra entraîner la fermeture immédiate de la bodega.
5. Mettre en place un service d'ordre à l'intérieur de l'établissement et sur le pas de la porte de celui-ci, en recourant aux services d'une société de surveillance agréée par le Commissariat de Police de Nîmes.
6. Laisser le libre accès des locaux aux agents municipaux délégués pour qu'ils effectuent les contrôles nécessaires tant en matière d'hygiène, de salubrité, de sécurité que de nuisances.
7. Respecter l'environnement et proscrire notamment l'affichage sauvage.
8. L'usage de matériel pyrotechnique nécessite une demande spécifique.

PIECES A FOURNIR (OBLIGATOIRE)

- Un plan coté et descriptif des aménagements intérieurs qui seront réalisés ; moyens (extincteurs, alarme) et éclairage de sécurité ; accès du public, dégagements, issues de secours (largeurs et positionnements)
- Attestation de conformité des installations électriques du local – A renouveler chaque année civile
- Autorisation du propriétaire et de la copropriété le cas échéant, à utiliser les locaux, bâtiments, dépendances, cours et jardins avec indication de la superficie totale octroyée

Association :

- Copie carte d'identité du (ou de la) président(e)
- Copie du récépissé de déclaration en Préfecture
- Attestation d'assurance responsabilité civile

Société :

- Extrait du registre de commerce ou des métiers daté de moins de 3 mois à la date de la manifestation
- Copie de l'assurance responsabilité civile et professionnelle

** Exceptés les commerçants sédentaires qui ont déjà fourni au préalable leurs documents administratifs pour l'année civile*

Je soussigné(e), _____ (nom, prénom), certifie que les informations indiquées et justificatifs transmis dans ce dossier sont sincères.

Fait à _____, le _____

Signature (obligatoire)