



## Demande d'autorisation unique Hôtellerie et restauration

Commune / Arrondissement administratif

### Personne requérante

Sexe  masculin  féminin

Nom

Prénom

Date de naissance

Courriel

Tél. privé

Tél. portable

Domicile (rue et n°, NPA, localité)

Adresse de facturation, si celle-ci diffère de l'adresse du domicile (société, rue et n°, NPA, localité)

Pendant la manifestation, il est possible de joindre la/le responsable au numéro de téléphone suivant:

### Manifestation

Autorisation requise

- F Établissement occasionnel  
 G Dégustation publique d'échantillons de boissons alcooliques  
 T Commerce de boissons alcooliques

Organisatrice et organisateur (p. ex. association, institution, personne physique ou morale)

Type de manifestation (p. ex. concert, festival, marché de Noël)

Lieu de la manifestation (p. ex. adresse du local, site de la manifestation)

Nb. de places assises à l'intérieur

Nb. de places debout à l'intérieur

Nb. de places assises à l'extérieur (y c. dans une tente)

Nb. de places debout à l'extérieur (y c. dans une tente)

Date

de

heures à

Nb. attendu de personnes

Date

de

heures à

Nb. attendu de personnes

Date

de

heures à

Nb. attendu de personnes

- Manifestations sous tente (joindre le plan de situation/un croquis)  
 Manifestations en forêt ou à moins de 50 mètres de la forêt (joindre le plan de situation)  
 Modèle en matière d'hygiène → **doit être disponible sur le lieu de la manifestation**  
 Âge d'admission \_\_\_\_\_ ans  Éclairage de sécurité  
 Nb. de sorties de secours \_\_\_\_\_  Largeur du chemin de fuite \_\_\_\_\_

- Manifestation sans débit d'alcool
- Manifestation avec débit d'alcool → **joindre le modèle en matière de protection de la jeunesse et la carte des boissons**
- Établissement occasionnel géré directement par l'organisatrice/l'organisateur (l'intégralité des recettes lui reviennent)
- Établissement occasionnel (préparation et service sur place) confié à (service de restauration, boucher, etc.)

- Manifestation de plus de 1000 personnes attendues par jour → **joindre le programme complet (stationnement, sécurité, etc.)**

#### Musique

- Pas de musique
- Musique de fond (n'excédant pas 75 dB[A]), diffusée au plus tard jusqu'à 22 heures
- Musique excédant 75 dB[A] et/ou diffusée après 22 heures
- Musique excédant 93 dB(A) → **joindre le formulaire d'annonces prévu par l'O-LRNIS ainsi que la programmation musicale**

#### Vaisselle réutilisable consignée

- Manifestation réunissant plus de 1000 personnes** (sur la durée totale de la manifestation)  
Est obligatoire
  - a) l'utilisation de contenants réutilisables ou des autres contenants autorisés ci-après **pour les boissons alcoolisées et non alcoolisées, chaudes et froides**;  
Quel type de produit réutilisable est employé pour les **boissons** (indication de l'entreprise qui fournit la vaisselle réutilisable, porcelaine, verre)?  
  
Quels autres récipients autorisés sont utilisés pour les **boissons** (PET, bouteilles en verre, canettes en aluminium, gobelets biosourcés jetables jusqu'à 2 dl pour les boissons chaudes ainsi pour les boissons froides destinées à être distribuées à des personnes participant à une compétition sportives de course à pied ou de cyclisme par exemple)?
  - b) l'utilisation de vaisselle et de couverts réutilisables ou des produits jetables biosourcés (comme le papier, le carton, le bois, la feuille de palmier, le bambou, l'amidon de maïs, la canne à sucre, l'acide polylactique; les plastiques fabriqués à partir de matières premières fossiles comme le polystyrène expansé ne sont pas biosourcés).
- Pas de vaisselle réutilisable** (admissible uniquement si la commune n'a pas prévu de prescriptions plus strictes et qu'on est en présence de l'un des motifs mentionnés ci-dessous)
  - Manifestation de moins de 1000 personnes
  - Marché ou exposition d'artisanat dans la mesure où le nombre d'étals dédiés à l'artisanat dépasse nettement celui de ceux servant de la nourriture

Lieu / Date

Signature de la propriétaire foncière/du propriétaire foncier ou de la propriétaire immobilière/du propriétaire immobilier

Signature de la personne responsable

#### Rapport de la commune à l'intention de la préfecture

- |  |  |   |
|--|--|---|
| Le dossier de la demande est complet   | <input type="radio"/> Oui              |   |
| Charges de la commune  | <input type="radio"/> Oui, voir annexe | <input type="radio"/> Aucune            |
| Charges de la commune au sujet de la vaisselle réutilisable  | <input type="radio"/> Oui, voir annexe | <input type="radio"/> Aucune            |
| Le conseil communal s'est prononcé au sujet de l'organisation de la manifestation un jour de grande fête conformément à l'article 2, lettre b de la loi sur le repos pendant les jours fériés officiels. | <input type="radio"/> Oui, voir annexe | <input type="radio"/> Non               |
| Proposition: il convient d'accepter la demande.  | <input type="radio"/> Oui              | <input type="radio"/> Non (explication) |

Lieu / Date

Timbre / Signature

**À remettre à la commune concernée 20 jours au moins avant la manifestation, 60 jours avant celle-ci s'il agit d'une grande manifestation de plus de 500 personnes et 90 jours avant celle-ci en cas de manifestations en forêt.**