


## DEMANDE D'OUVERTURE TARDIVE

Monsieur le Maire,

Je soussigné (1) \_\_\_\_\_

Demeurant (2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_

Fax. \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Sollicite l'autorisation de laisser l'établissement (3) \_\_\_\_\_  
ouvert au-delà de l'horaire habituel.

La nuit du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

A l'occasion de (4) \_\_\_\_\_

Nombre de personnes \_\_\_\_\_

Dispositifs mis en place pour limiter les nuisances sonores (fumoir, sas d'entrée, service de sécurité interne...) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dispositifs mis en place pour prendre en compte les impératifs de sécurité et santé publics (mise à disposition gratuite d'éthylotest...) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom, Prénom  
et **signature** du demandeur

**Nous vous rappelons, qu'à défaut d'avoir effectué cette demande en bonne et due forme et de l'avoir correctement complétée dans les délais impartis (15 jours minimum avant la date prévue), elle sera caduque.**

Une fois enregistrée en Mairie elle sera transmise aux services de police pour avis et une éventuelle autorisation sera ensuite délivrée.

(1) Nom et prénom

(2) Adresse

(3) Préciser le lieu – Nom de l'établissement

(4) Motif de la demande