

**DEMANDE D'AUTORISATION D'AMBIANCE MUSICALE**  (1<sup>ère</sup> demande)  (renouvellement)

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ANIMATION MUSICALE**  (1<sup>ère</sup> demande)  (renouvellement)

**DEMANDE D'AUTORISATION DE FERMETURE TARDIVE**  (1<sup>ère</sup> demande)  (renouvellement)

## POUR LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Les personnes souhaitant solliciter le renouvellement d'une autorisation ci-dessus mentionnée sont priées de compléter les rubriques suivantes :

### 1) Renseignements relatifs à l'établissement

Nom de l'établissement :

Adresse :

Nom du propriétaire des murs :

Nom du propriétaire du fonds de commerce :

Nom du gérant ou du directeur :

N° et date de l'Autorisation Commerciale :

Si renouvellement, date (s) :

Périodes de fermetures de l'établissement :

Hebdomadaire (jours) :

Annuelle (heures) :

Situation de l'établissement (dans un immeuble commercial, d'habitation, en sous-sol,...) :

Surface des Locaux :

Surface des Terrasses :

## 2) Renseignements relatifs à l'AMBIANCE MUSICALE et à l'ANIMATION MUSICALE

L'objet social de l'autorisation commerciale qui vous a été accordée mentionne-t-elle la possibilité de créer

- une ambiance musicale :    oui        non      
- une animation musicale :    oui        non

Dans l'affirmative, préciser la ou les périodes souhaitées et l'heure souhaitée :

toute l'année        **jusqu'à**        **heures**

périodiquement (exemple : période estivale, fêtes de fin d'années, week-end...) précisez les dates et heures :

ponctuellement (exemple : à l'occasion d'un événement particulier), précisez avec l'heure souhaitée :

Quel type d'animation musicale souhaitez-vous (artiste, disc-jockey, musicien...)?

Votre établissement est-il insonorisé ?    oui        non   

Est-il doté d'un sas d'entrée antibruit ?    oui        non   

Fournir un plan des salles, terrasses, équipement musical, avec les indications suivantes :

- emplacement des mobiliers (tables, chaises, banquettes, comptoirs...)
- emplacements des cheminements
- emplacements des accès, issues de secours, dispositifs de sécurité (bouches d'incendie, barrages d'eau, de gaz...)
- emplacement (s) de l'ambiance musicale (nature, intensité...)

Préciser :

- si les matériels mobiles extérieurs sont rentrés ou empilés sur place :

- l'emplacement et l'heure du dernier dépôt de déchets :

**Salles :**

	Surface	Capacité d'accueil	Ouverture sur l'extérieur
Salle n° 1			
Salle n° 2			
Salle n° 3			
Salle n° 4			

## Terrasses : Situation

	surface	capacité d'accueil	sur domaine privé	sur domaine public	sur rue	sur cour	sur place
Terrasse n°1	m2	places					
Terrasse n°2	m2	places					
Terrasse n°3	m2	places					

### **3) Renseignements relatifs à la demande de FERMETURE TARDIVE**

**Période à laquelle vous souhaitez obtenir l'autorisation de fermeture tardive :**

- toute l'année
- périodique (précisez la période, par exemple : du 30 juin au 30 septembre)
- ponctuelle (précisez le ou les jours concernés, par exemple : les jeudi, vendredi et samedi)

**Ouverture tardive sollicitée à l'intérieur de l'établissement jusqu'à :**                                 **heures**

Monaco, le

Nom / Prénom et signature du propriétaire des murs :

Monaco, le

Nom / Prénom et signature du propriétaire du fonds de commerce :

Monaco, le

Nom / Prénom et signature de l'exploitant de l'établissement (gérant, directeur) :