

- le ___ / ___ / ___ date d'arrivée de la demande
 le ___ / ___ / ___ avis du Service Urbanisme

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC A BUT COMMERCIAL

1 IDENTIFICATION DU DEMANDEUR (PROPRIETAIRE DU FONDS DE COMMERCE)

Pour une société : Nom de la société :

Nature : SA SARL SNC Autre :

Nom (qualité du représentant) :

Prénom : Téléphone : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

e-mail :

Adresse (siège social) :

.....

2 IDENTIFICATION DU COMMERCE

Nom de l'enseigne de l'établissement :

Adresse de l'établissement :

Code NAF/APE :

Nature du commerce :

Date d'achat : ___ / ___ / ___ Numéro SIREN :

En cas de reprise d'un commerce existant, nom du prédécesseur :

3 TYPE DE DEMANDE

Demande d'installation Demande de modification
Changement de propriétaire - Si oui, précisez : Avec modification Sans modification

4 CONDITIONS REGLEMENTAIRES

Règles générales à respecter pour occuper une partie du domaine public devant sa boutique ou son restaurant :

- Ne créer aucune gêne pour la circulation du public, notamment les personnes à mobilité réduite ou déficientes visuellement, ou pour les véhicules de secours (les dimensions de la terrasse ou de l'étalage dépendent de la largeur du trottoir). **La largeur minimale devant être laissée libre est de 1m40 en dehors de tout obstacle ;**
- Laisser libre accès aux immeubles voisins et préserver la tranquillité des riverains ;
- Respecter les dates et les horaires d'installation fixés dans l'autorisation (si détaillés dans l'arrêté);

5 AVERTISSEMENT

- Ceci constitue une demande qui ne vaut en aucun cas autorisation tacite ;
- Les autorisations qui peuvent être délivrées sont personnelles précaires et révocables, elles cessent de plein droit en cas de vente du fonds de commerce ;
- Elles ne sont ni transmissibles, ni cessibles et ne peuvent faire l'objet d'un contrat privé ;
- Elles font obligations à leur titulaire d'acquitter les taxes et droits qui y affèrent ;
- Le domaine public devra impérativement être libéré de tout matériel dès la fermeture de l'établissement ;
- Il est strictement interdit de modifier le sol du domaine public afin d'y fixer quoique ce soit à l'occasion de l'installation d'une terrasse ouverte ;
- La terrasse devra être nettoyée quotidiennement ;
- Votre responsabilité est engagée si vous êtes à l'origine de dégradations ou de salissures sur la voie publique ;
- Vous devez procéder à l'installation de la terrasse en conformité avec la « Charte Commerciale » en annexe du PLU / disponible sur internet.
- Les terrasses ouvertes et semi-ouvertes devront être démontées, au frais du bénéficiaire de l'autorisation, en cas d'une manifestation si nécessaire.
- Les clous

6 OBJET DE LA DEMANDE

Vous voulez obtenir l'autorisation d'installer, de modifier ou de maintenir sur la voie publique :

Une terrasse ouverte Une terrasse semi-ouverte

Un étalage < 5 m² Un étalage > 5 m²

Autre :

Si votre demande concerne une terrasse, voulez-vous aussi :

Poser un plancher Poser des paravents (parallèles ou perpendiculaires à la façade)

Poser du mobilier - Si oui, précisez :

Concernant les éléments ci-dessous, merci d'indiquer **le nombre** :

Chaises : ___ Parasols : ___ Tables : ___ Canapés/Fauteuils : ___ Porte-menus : ___

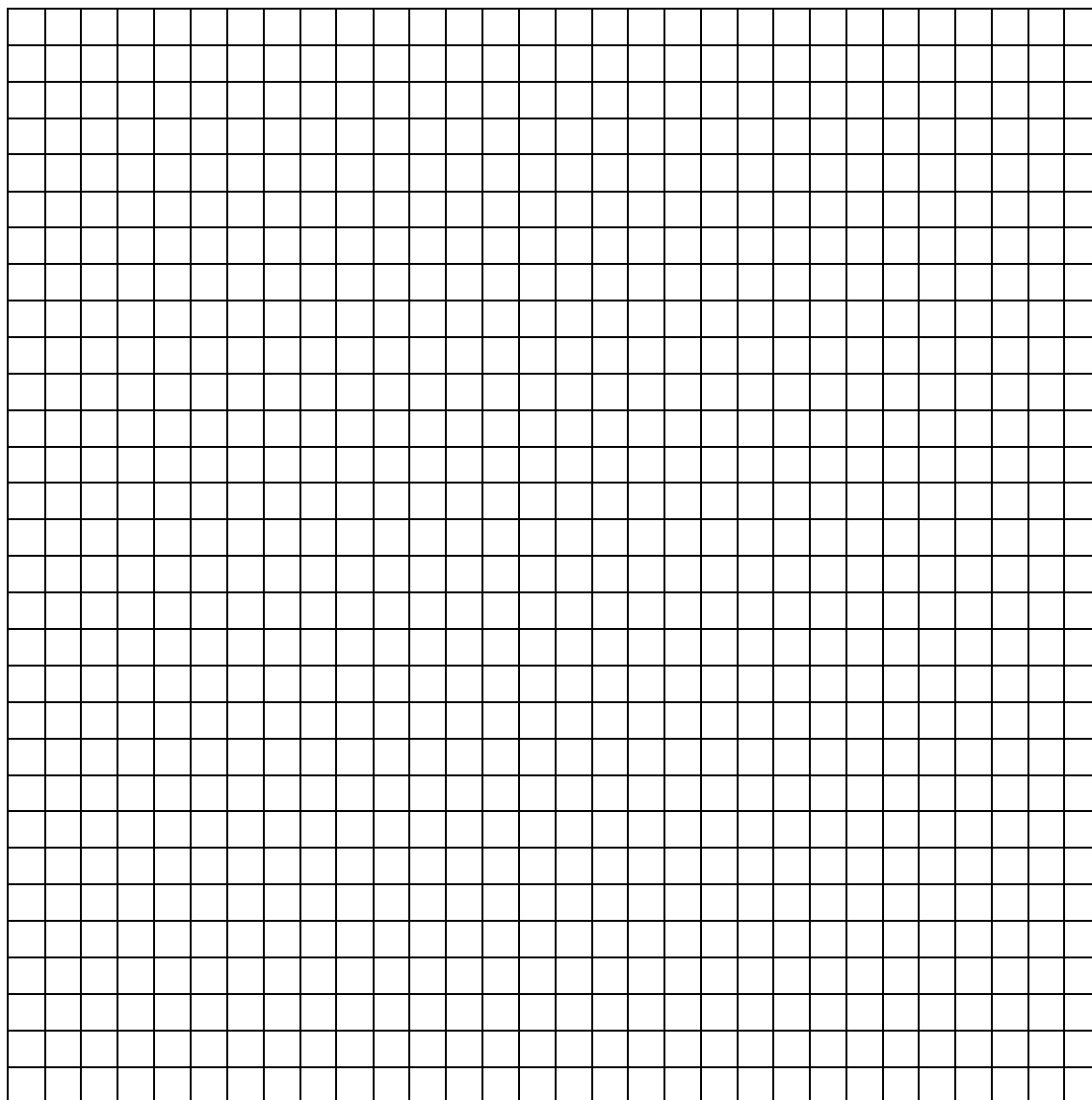
Flamme : ___ Jardinière : ___ Chevalet : ___ Autre :

7 DESCRIPTION DE L'INSTALLATION ET DIMENSION DEMANDEE (Matériaux / Type de mobilier / Dimensions / Plancher...)

N° et nom de(s) voie(s)				
	Longueur demandée		Largeur demandée	
	Longueur demandée		Largeur demandée	

Plan détaillé ci-dessous comportant le nom des rues, les commerces voisins, la largeur du ou des trottoirs avec le passage libre de 1,40m minimum, longueur de la vitrine, emplacement vis-à-vis de votre commerce, vitrine, le mobilier urbain, les potelets, les arbres. Faire figurer **un plan côté en 3D** si création d'un plancher, rampe d'accès (possibilité d'obtenir un support ou fond de plan auprès des services techniques de la ville) :

Plan obligatoire pour l'instruction du dossier



*Echelle 1/50 ème
ou 1 carreau de 5mm x 5mm représente 25cm x 25cm*

8 COMPOSITION DU DOSSIER

- Le **formulaire** rempli ;
- Une **notice descriptive** de l'installation ou de l'occupation du domaine public projetée, précisant notamment les matériaux et les couleurs des mobiliers ;
- Un plan côté** demandé à l'article 7 ;
- Photographie(s) en couleur du commerce** montrant le bâtiment, son environnement et les abords de l'installation projetée (trottoir, mobilier urbain, arbre ou plantations, etc... éventuellement existants)

9 ENGAGEMENT

Madame, Monsieur

- m'engage à avertir la Mairie de toute modification d'aménagement de l'installation par le biais d'un nouveau formulaire ;
- m'engage à me conformer aux réglementations en vigueur qui s'appliquent à l'exercice de mon activité et notamment :
 1. les règles d'accessibilité (Service Urbanisme)
 2. les demandes préalables d'autorisation pour tous travaux de façade ou l'installation d'une enseigne (Service Urbanisme)
- atteste avoir pris connaissance des conditions règlementaires (art.4) concernant l'autorisation d'occupation du domaine public à caractère commercial et m'engage à les respecter ;
- je m'engage à acquitter la redevance correspondante à la demande dont les tarifs sont votés tous les ans applicable au 1^{er} janvier de l'année en cours (tarifs en vigueur, pas de proratas temporis réalisé).

Le non-respect de cet engagement induira la verbalisation du pétitionnaire au titre de l'absence d'autorisation d'occupation du domaine public.

« Lu et approuvé »

Fait à, le ___ / ___ / ___

Le représentant légal de l'établissement

Nom

Prénom

Signature