

## DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC A DES FINS COMMERCIALES

1ère demande

Renouvellement

Date d'ouverture du commerce : -- / -- / ----

Avec modification

### **1. Renseignements concernant l'établissement :**

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Téléphone : -- / -- / -- / -- / --

N° SIRET : .....

@mail : .....

### **Propriétaire du fonds de commerce :**

Nom et prénom (ou nom de la société) : .....

Adresse du siège social : .....

@mail : .....

### **Gérant ou exploitant :**

Nom et prénom : .....

Adresse personnelle : .....

Téléphone : -- / -- / -- / -- / --

@mail : .....

### **Personne ou société chargée d'acquitter la redevance :**

Nom et prénom (ou nom de la société) : .....

Adresse personnelle : .....

Téléphone : -- / -- / -- / -- / --

@mail : .....

Cadre réservé  
à l'administration

Date de réception :  
-- / -- / ----

Date de traitement :  
-- / -- / ----

N° d'arrêté :  
----

Observations :

## **2. Demande de terrasse ou surface de vente :**

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, .....

agissant en qualité d'exploitant du fonds de commerce sollicite l'autorisation d'installer sur le domaine public :

	Nouvelle demande	Unité	Surface
Terrasse ouverte		m <sup>2</sup>	
Extension de terrasse		m <sup>2</sup>	
Terrasse couverte ou fermée avec fixation au sol		m <sup>2</sup>	
Surface de vente		m <sup>2</sup>	

Longueur de la façade du commerce : ..... sur ..... rue (s)

### **Plan détaillé de la terrasse demandée :**

(Matérialiser les noms des rues et des commerces voisins, trottoirs et voies routières, entrées du commerce et des riverains, etc ..... et l'emplacement que vous désirez occuper).

**Passage libre de tout obstacle de 1,40 m obligatoire et d'un minimum de 2,20 m de hauteur**



Echelle : 5mm = 50 cm

**Mobiliers et accessoires de terrasse :**

	Nombre	Couleur	Matériau	Dimensions (L x l x H)
Tables				
Chaises				
Parasols				
Autre				

**Liste des éléments formant la surface de vente :**

	Nombre	Dimensions (L x l x H)
Etals de produits alimentaires		
Etals de fleurs		
Présentoirs de livres/journaux/autres		
Autres (à préciser) .....		

**3. Autres dispositifs (sur domaine public ou en surplomb du domaine public) :**

	Longueur	Largeur	Unité ou surface totale
Store banne			
Enseigne			
Enseigne lumineuse			
Bâche murale			
Chevalet, porte-affiche, stop-trottoir			
Claustra			
Appareil de chauffage			

#### **4. Pièces et renseignements à fournir obligatoirement :**

- copie de pièce d'identité du demandeur,
- un extrait KBIS du registre du commerce ou un extrait d'immatriculation au répertoire des métiers en cours de validité,
- un plan côté ou à l'échelle précisant l'implantation du dispositif par rapport au commerce exploité et aux occupations voisines existantes - photos du commerce, de son environnement et des abords de l'installation projetée (trottoirs, mobiliers urbains, arbres, plantations...),
- un titre d'occupation régulière des locaux : copie du bail commercial comportant les informations sur le bailleur et le gérant, ou le titre de propriété ou une attestation de propriété,
- une notice descriptive de l'installation ou de l'occupation précisant les matériaux et couleurs utilisés ou envisagés (avec photos et dessins),
- une copie des statuts (pour les sociétés),

#### **AVERTISSEMENT :**

Ce formulaire constitue une demande qui ne vaut en aucun cas autorisation tacite.

- L'autorisation qui peut être délivrée est nominative, personnelle, précaire et révocable. Elle cesse de plein droit en cas de vente du fonds de commerce.
- Elle n'est ni cessible, ni transmissible.
- Elle fait obligation à son titulaire d'acquitter les taxes et droits qui y affèrent (paiement de la redevance d'occupation du domaine public fixée par délibération du conseil municipal).
- Il est interdit de modifier le sol sans autorisation.
- Le domaine public utilisé devra impérativement être convenablement entretenu et nettoyé.
- L'autorisation peut être révoquée à tout moment et sans indemnité, pour tout motif d'ordre public ou tiré de l'intérêt général ou en cas de non respect de l'autorisation accordée ou de l'arrêté municipal portant règlement de l'occupation du domaine ouvert au public pour les commerces sédentaires. Le titulaire devra alors cesser l'occupation sans délai et remettre les lieux dans leur état d'origine.
- Toute occupation irrégulière, c'est-à-dire, sans autorisation préalable ou ne respectant pas les conditions de l'autorisation, pourra donner lieu à des poursuites pénales du contrevenant, qui sera par ailleurs astreint au paiement d'une redevance compensant l'occupation irrégulière.
- L'occupation du domaine public doit respecter la réglementation sur l'accessibilité.

Je soussigné(e), Madame/Monsieur (nom et prénom), .....  
certifie exact les renseignements qui sont dans la présente et m'engage à informer l'Administration de tout changement.

Fait à Sanguinet, le : -- / -- / ----

Signature :

Toute demande incomplète, inexacte ou formulée par une autre personne que l'exploitant du fonds de commerce ne sera pas prise en compte.

Le délai d'instruction est de 2 mois maximum à compter de la date de réception, passé ce délai, le silence gardé par la commune sur la demande vaut rejet.

Pour tout renseignement, contact : [mairie@sanguinet.fr](mailto:mairie@sanguinet.fr)