

**Cadre réservé à l'Administration**

N° dossier : .....  
Date de réception : .....  
N° de tiers : .....

## DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC

DATE DE LA DEMANDE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

### ÉTAT DE LA DEMANDE

1<sup>ÈRE</sup> DEMANDE

RENOUELEMENT

RENOUELEMENT  
**AVEC** MODIFICATION(S)

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT

#### ÉTABLISSEMENT COMMERCIAL

NOM DU COMMERCE .....

DÉNOMINATION SOCIALE .....

N° DE SIRET .....

ACTIVITÉ COMMERCIALE .....

NUMÉRO DU RCS OU RÉPERTOIRE DES MÉTIERS .....

GÉRANT .....

#### ADRESSE DU COMMERCE

N° VOIE ..... TYPE ET VOIE .....

COMPLÉMENT D'ADRESSE .....

TÉLÉPHONE ..... FAX .....

COURRIEL .....@.....



# RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'INSTALLATION

## 1. DEMANDE DE TERRASSE

SURFACE DE TERRASSE DEMANDÉE <sup>(1)</sup> : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

*(1) Dans la limite de la surface maximum indiquée au Règlement d'Occupation Commerciale du Domaine Public.*

## MOBILIERS ET ACCESSOIRES DE TERRASSE

	NOMBRE	DIMENSIONS (en mètre linéaire)	MATÉRIAUX	COULEUR	PHOTOS A JOINDRE
TABLES					<input type="checkbox"/>
CHAISES ET ASSISES					<input type="checkbox"/>
STORES BANNE					<input type="checkbox"/>
PARASOLS					<input type="checkbox"/>
PORTE-MENUS					<input type="checkbox"/>

AUTRES ACCESSOIRES À INSTALLER SUR LA TERRASSE :

DESCRIPTIONS ET DIMENSIONS : .....

## 2. DEMANDE D'ÉTALAGE ET D'ACCESSOIRES DE TERRASSE ET DE COMMUNICATION

Étalage    Présentoir    Porte-menus    Chevalets de trottoir    Distributeurs de magazines

SURFACE DEMANDÉE <sup>(1)</sup> : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

*(1) Dans la limite de la surface maximum indiquée au Règlement d'Occupation Commerciale du Domaine Public.*

	NOMBRE	DIMENSIONS (largeur * hauteur * profondeur)	MATÉRIAUX	COULEUR	PHOTOS A JOINDRE
ÉTALAGE 1					<input type="checkbox"/>
ÉTALAGE 2					<input type="checkbox"/>
PRÉSENTOIR					<input type="checkbox"/>
PORTE-MENUS					<input type="checkbox"/>
CHEVALETS DE TROTTOIR					<input type="checkbox"/>
DISTRIBUTEURS MAGAZINES					<input type="checkbox"/>

DESCRIPTIF DE L'INSTALLATION : .....



**FURNIR UN PLAN CÔTÉ À L'ÉCHELLE AINSI QU'UN DESCRIPTIF DU MOBILIER ET ACCESSOIRES** (Obligatoire pour l'instruction)

# REDEVANCE ANNUELLE

## PAIEMENT DE LA REDEVANCE ANNUELLE

**LES DROITS D'OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC SONT PAYABLES ANNUELLEMENT EN UNE SEULE FOIS PAR LE TITULAIRE DE L'AUTORISATION, AVANT LE COMMENCEMENT DE L'AUTORISATION.**

LES TARIFS SONT FIXÉS PAR DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL ET SONT RÉVISABLES CHAQUE ANNÉE (délibération pour l'année en cours ci-jointe).



## AVERTISSEMENT

- La présente demande ne vaut en aucun cas autorisation d'occupation du domaine public communal, ni autorisation d'urbanisme, ni autorisation au titre de la sécurité incendie et accessibilité PMR.
- Le domaine public communal devra impérativement être libéré de tout matériel et restitué en son état initial, chaque soir, ou dès la fin de l'autorisation ou la fermeture de l'établissement.
- Toute demande incomplète ou inexacte et toute demande formulée par une autre personne que l'exploitant du fonds de commerce ne sera pas prise en compte.
- Le montant de la redevance annuelle sera calculé par la Commune, après instruction des services. Les demandes validées feront l'objet d'un arrêté du Maire nominatif portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal. Il sera transmis à M. Le Préfet de Seine-et-Marne puis notifié à son titulaire.
- En application du règlement en vigueur et, dans la mesure où les autorisations sont délivrées unilatéralement à titre précaire et révocable, en cas de non-respect par l'exploitant du règlement ou de l'autorisation concernés, ou plus généralement, dès lors que l'occupation s'avère porter atteinte à l'ordre public, le commerçant concerné pourra faire l'objet de la révocation de l'autorisation délivrée, suivie de la dépose de la terrasse par le titulaire et à ses frais, sans versement d'une quelconque indemnisation, conformément au Règlement d'occupation commerciale du domaine public.

## VALIDATION ET SIGNATURE

Je soussigné (e) Madame, Monsieur \_\_\_\_\_

En qualité d'exploitant du commerce référencé plus haut, sollicite l'autorisation d'occupation du domaine public communal, ci-dessus détaillée.

Je déclare avoir pris connaissance et m'engage à respecter scrupuleusement les dispositions sus-énoncées au Règlement d'Occupation Commerciale du Domaine Public, les règles applicables au paiement, ainsi que l'arrêté municipal afférant à l'autorisation d'occupation.

La présente demande est à adresser à :

**HÔTEL DE VILLE**

Place de la Mairie

77174 Villeneuve le Comte

☎ 01 60 43 00 19

Fait à Villeneuve le Comte, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_  
Signature du demandeur :



## PIÈCES À FOURNIR

- Formulaire dûment rempli, daté et signé.
- Un plan côté de la terrasse commerciale précisant les éléments mobiliers et d'aménagement.
- Les photos du mobilier et accessoires.
- Extrait d'inscription au Registre du commerce ou au répertoire des métiers de moins de 3 mois.
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle valable pour l'année de la demande et précisant les activités professionnelles couvertes.
- Une copie obligatoire de votre bail ou titre de propriété dans le cas où vous ne l'avez pas fourni l'année précédente.
- Pour les détenteurs d'une licence, fournir le justificatif de(s) licence(s).

## PAGE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

### OCCUPATION ACCORDÉE :

SURFACE AUTORISÉE	MONTANT DE LA REDEVANCE ANNUELLE	MONTANT DE LA REDEVANCE AU PRORATA POUR LES DEMANDES EN COURS D'ANNÉE
m <sup>2</sup>	€	€

### OCCUPATION REFUSÉE :

DEMANDE REFUSÉE POUR LE MOTIF SUIVANT : .....

.....

.....

.....

### DURÉE DE L'AUTORISATION

Elle est accordée pour une période d'un an renouvelable tacitement deux fois maximum. En cas de demande en cours d'année, celle-ci est considérée comme une année complète.