



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

## **POUR INSTALLATION MOBILE (fleurs, sapins, huitres, stand, barnum, chapiteau...)**

**Formulaire à adresser au minimum 3 semaines avant l'occupation du domaine public**

**DEMANDEUR :**  **Particulier**  **Entreprise**

**NOM, PRÉNOM ou DÉNOMINATION SOCIALE** (en lettre CAPITALE) : .....

**REPRÉSENTANT(E) DE L'ENTREPRISE** (en lettre CAPITALE) : .....

**Numéro de SIRET :** .....

Domicilié(e) : N° | \_\_\_\_\_ | Voie : \_\_\_\_\_

Domicilié(e) : N° | \_\_\_\_\_ | Voie : \_\_\_\_\_

Code postal :  Localité :

DEMANDE D'ARRÊTE POUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC : DU ..... AU ..... POUR : .....

**ADRESSE CONCERNÉE** : N° \_\_\_\_\_ Voie : .....

**NATURE DU DISPOSITIF INSTALLE :** .....

**NOMBRE D'EMPLACEMENTS DE STATIONNEMENT NEUTRALISÉS :** .....

**STATIONNEMENT PAYANT :**  **OUI**  **NON**

## REDEVANCE :

	<b>m<sup>2</sup> par mois</b>	<b>m<sup>2</sup> par jour (3 jours maximum)</b>	<b>Coût suppression stationnement payant</b>
<b>Tarif appliqué</b>	<b>5,18 € (*)</b>	<b>1,66 € (*)</b>	<b>7 €</b>
Mode de calcul	Forfait par mois (tout mois commencé est dû)	Forfait par jour	Par jour / emplacement
Unité(s)	5,18 € x ..... mois	1,66 € x ..... jour(s)	7 € x ... emplct x ... jour(s)
<b>Redevance TTC</b>	..... €	..... €	..... €

Observations : .....

**Attention** : L'occupation du domaine public se fera uniquement après autorisation de la commune. La signalisation réglementaire y compris la matérialisation de l'interdiction de stationnement est à la charge du pétitionnaire.  
**Pas d'autorisation délivrée durant la trêve des confiseurs de fin d'année** (contactez les services techniques pour connaître la période concernée)

**Le demandeur s'engage à payer la redevance et à se soumettre à la réglementation en vigueur relative à l'occupation du domaine public.**

Fait le .....

Signature (et cachet d'entreprise) :

## **OBLIGATIONS DU DEMANDEUR :**

### **JOINDRE IMPERATIVEMENT UN PLAN COTE :**

Le demandeur devra obligatoirement effectuer, un plan coté des installations envisagées, tout en faisant apparaître les propriétés bâties voisines de la propriété considérée, le trottoir et la chaussée également cotés.

### **POUR LES COMMERCES OU SOCIETES SITUÉS SUR VOIES DEPARTEMENTALES :**

**Pour les établissements situés sur les voies suivantes :** boulevard Albert 1<sup>er</sup>, rues Pierre Brossolette, Charles VII, av. Georges Clémenceau, Grande rue Charles de Gaulle (entre la Place du Général Leclerc et la rue André Pontier), l'avenue de Joinville, la rue Jacques Kablé, le boulevard de Strasbourg et l'av. du Maréchal de Lattre de Tassigny - **joindre impérativement les documents complémentaires suivants :**

Extrait de Kbis, copie du bail commercial ou du titre de propriété, attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public et copie de la licence au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce (uniquement pour les débitants de boissons et les restaurateurs).

### **OBLIGATIONS DIVERSES :**

Je soussigné, auteur de la présente demande, certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les prescriptions de l'autorisation qui me sera éventuellement délivrée, à ne pas débuter les travaux avant de l'avoir obtenue, à restituer les lieux dans leur état d'origine à l'échéance de l'autorisation, à régler les redevances d'occupation du domaine public correspondantes.

### **DEPASSEMENT DU DELAI DE VALIDITE DE L'AUTORISATION :**

En cas de dépassement du délai de validité de l'autorisation, une nouvelle demande doit être déposée.

### **FAUSSE DECLARATION :**

Toute fausse déclaration sur cet imprimé entraînera la nullité de la présente demande, il sera alors fait application des pénalités et amendes prévues dans la délibération du Conseil Municipal relative aux droits de voirie.

### **ABSENCE DE REPONSE :**

Faute de réponse de la Mairie dans un délai de deux mois, la demande est réputée refusée.