

## DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES BOUTIQUES OU LES RESTAURANTS

### 1. Objet de la demande

➤ Vous voulez obtenir l'autorisation d'installer ou de maintenir sur le domaine public :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> une terrasse de café / restaurant | <input type="checkbox"/> identique à l'année précédente |
| <input type="checkbox"/> une étalage ou contre étalage     | <input type="checkbox"/> création                       |
| <input type="checkbox"/> un chevalet ou présentoir         | <input type="checkbox"/> modification                   |
| <input type="checkbox"/> une véranda                       | <input type="checkbox"/> extension                      |
| <input type="checkbox"/> autre (préciser)                  | <input type="checkbox"/> changement de propriétaire     |

---

➤ A l'année, pour une surface de : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> sur le domaine public (trottoir, parvis, ...)

➤ Pour la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre, sur des places de stationnement devant votre établissement, pour indiquer le nombre de place \_\_\_\_\_ places de stationnement (base 10m<sup>2</sup> / place de stationnement).

### 2. Renseignements concernant l'établissement

#### ➤ L'établissement

Nom de l'enseigne de l'établissement :

Adresse :

N° de téléphone :

Courriel :

Nature du commerce :

Date d'achat du fonds de commerce :

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

N° RCS :

➤ **Gérant ou exploitant**

Nom et prénom :

Adresse personnelle :

N° de téléphone :

Courriel :

### **3. Détails des installations souhaitées sur le domaine public**

- Descriptif de la terrasse ou de l'étalage (implantation et métrages) et précisions des matériels et matériaux...
  
- Plan coté précisant l'implantation du dispositif sur le domaine public (le plan comporte le nom des rues, leurs commerces voisins, la largeur du ou des trottoirs ...et l'emplacement que le demandeur désire occuper qui est à dessiner d'une couleur différente)

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

- 1) Le Kbis émanant du greffe du tribunal de commerce de moins de 3 mois
- 2) Attestation d'assurance en responsabilité civile de l'exploitation de moins de 3 mois (couvrant également l'occupation du domaine public souhaitée)
- 3) Pour les débitants de boissons et les restaurateurs, copie de la licence au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce

### **5. Avertissements**

- Les autorisations qui peuvent être délivrées sont temporaires, précaires et révocables, elles cessent de plein droit en cas de vente du fonds de commerce
- Elles sont personnelles et ne sont ni transmissibles, ni cessibles et ne peuvent faire l'objet d'un contrat privé
- Elles font obligation 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
- Un libre passage de 1.20 mètre minimum doit être assuré en permanence afin de permettre la circulation des piétons. Les installations doivent prendre en compte l'accessibilité des personnes. En aucun cas des installations ne doivent empiéter sur le passage de sécurité et d'accessibilité pour les véhicules de secours.
- L'emprise doit être nettoyée quotidiennement. L'occupant est responsable du bon entretien du trottoir et de la chaussée jusqu'à un mètre (1 m) en dehors de son occupation
- En aucun cas l'autorisation ne permet d'organiser du stationnement
- La responsabilité de l'occupant est engagée si vous êtes à l'origine de dégradations ou de salissures sur la voie publique
- L'occupant doit assurer la sécurisation de son occupation
- Les soussignés déclarent avoir pris connaissance et accepter les tarifs applicables mentionnés dans le présent document

## 6. Engagement

Monsieur, Madame ..... s'engage à avertir la Mairie de toute modification d'aménagement de l'installation.

L'émission du titre de recette reprendra donc les termes de l'autorisation et les éventuels changements validés par les services municipaux (métrage, nature...) et ce sans modification ou annulation a posteriori.

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


Fait à ....., le .....

*Le demandeur*

*Nom et prénom*

*Lu et approuvé*

*Signature*

 *Sans réponse de l'administration dans les 2 mois, la demande est considérée comme refusée*

*Les informations recueillies par la Mairie de Courseulles-sur-Mer ont pour finalité de traiter votre demande. Elles sont uniquement destinées aux agents en charge de leur traitement et ne seront pas cédées ou transmises à des tiers. Les données sont conservées pendant la durée nécessaire au traitement de votre demande. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données de la Mairie de Courseulles-sur-Mer : [rgpd@cdg14.fr](mailto:rgpd@cdg14.fr)*