

Informations :

- 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 et au plus tard au 31 décembre de l'année de la demande ;
- Les renouvellements doivent se faire chaque année au plus tard au 15 novembre ;
- Elles 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 ;
- La superficie de la terrasse pourra être proportionnelle à celle de l'établissement si la configuration des lieux le permet ;
- Il est strictement interdit de modifier le sol du domaine public ou d'y fixer quoique ce soit à l'occasion de l'installation d'une terrasse de plein air.

Engagement du demandeur :

Je soussigné,

.....
auteur de la présente demande, certifie exacts les renseignements qui précèdent, et déclare prendre l'engagement de respecter le règlement fixé par l'autorisation PRECAIRE ET REVOCABLE. Le dépôt de la présente demande n'autorise en aucun cas le demandeur à occuper le domaine public préalablement à la délivrance de l'autorisation municipale.

Si le dossier est incomplet il sera considéré comme non recevable.

Informations diverses :

Date et signature :

Pièces et renseignements à fournir :

1ère occupation :

- une photocopie de l'inscription au registre de Commerce (de moins de 3 mois de date),
- une copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation,
- une copie de la carte nationale d'identité,
- deux photos d'identité
- un extrait du casier judiciaire n°3 datant de moins de 3 mois,
- carte de séjour et de commerçant pour les étrangers,
- récépissé d'inscription à la caisse d'assurance maladie des non-salariés,

Renouvellement :

- une photocopie de l'inscription au registre de Commerce (de moins de 3 mois de date),
- Une copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation.

Avis du service instructeur :

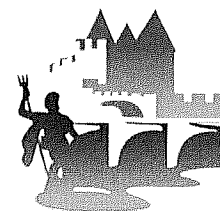
Date et signature :

Avis de la commission :

Date et signature :

Avis définitif :

Date et signature :



CARCASSONNE
PATRIMOINE MONDIAL

Demande d'autorisation d'Occupation du Domaine Public

A l'attention de Monsieur le Maire
Direction de la Réglementation, Etat Civil et Elections
Service du Domaine Public Commercial
35, rue Aimé Ramond 11835 CARCASSONNE CEDEX 9
regies@mairie-carcassonne.fr

1ère demande

Renouvellement

Pas d'occupation

Cadre réservé à l'administration

Année :

Date d'arrivée :

Complet : oui non

Rappel : en date du :

Date dossier complet :

N° d'ordre n-1 :

Date de présentation en
commission :

N° d'ordre :

**Attention vous devez
respecter les
réglementations, en
particulier celles
relatives à
l'occupation du
domaine public.**

Renseignements concernant l'établissement :

Nom de l'établissement : _____

Adresse précise : _____

N° Téléphone : _____ N° de fax : _____

Email : _____

PROPRIETAIRE DU FONDS DE COMMERCE

Nom et Prénom : _____

ou

Nom de la Société : _____

Adresse du domicile : _____

N° Téléphone : _____

GERANT OU EXPLOITANT

Nom et Prénom : _____

Adresse personnelle : _____

N° Téléphone : _____

PERSONNE CHARGEE D'ACQUITTER LA REDEVANCE

Qualité : _____

Nom - Prénom : _____

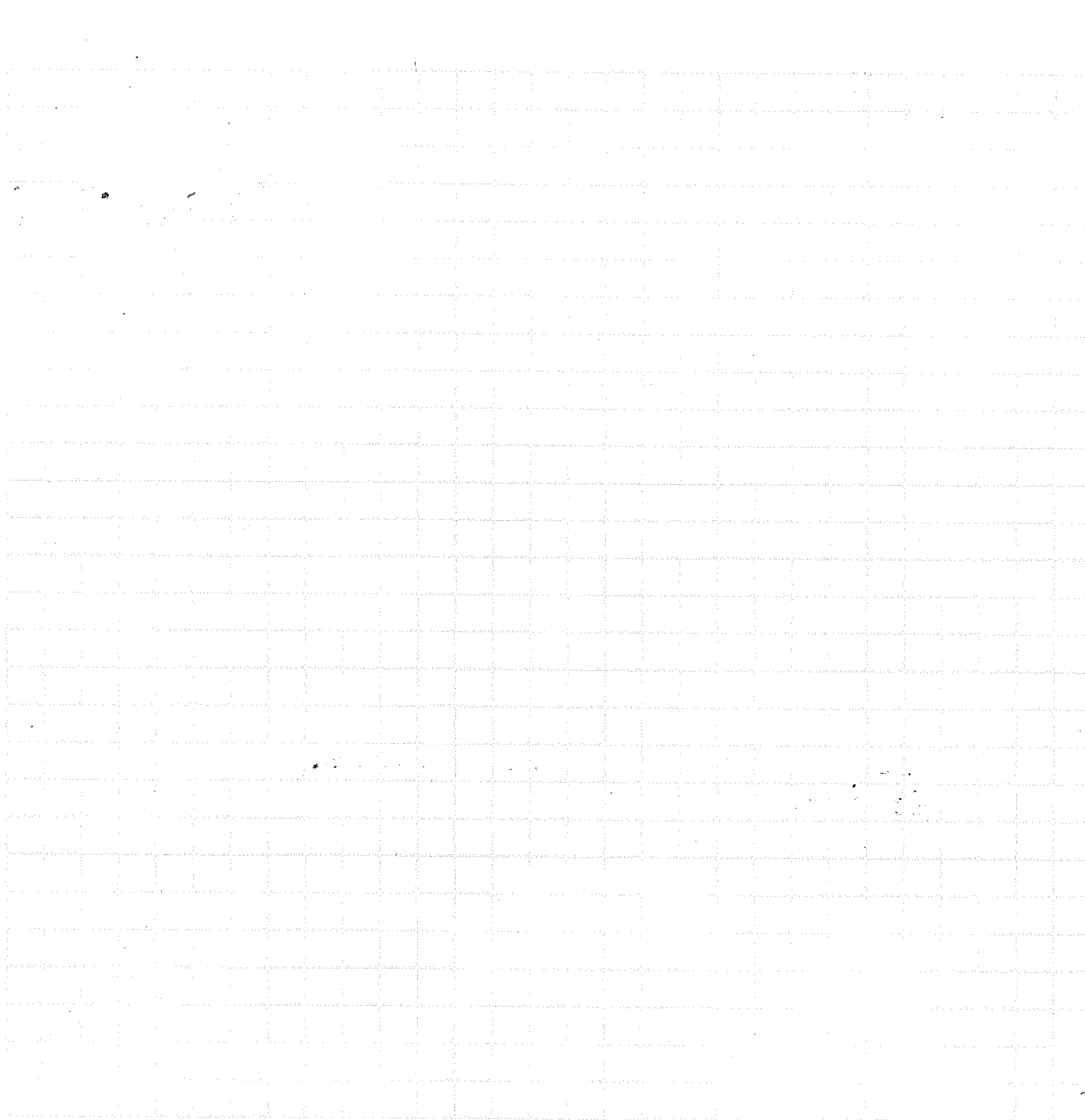
Surface intérieure de l'établissement : Rez de Chaussée : _____ m² Étage 1 : _____ m² Étage 2 : _____ m²

Longueur de façade de l'établissement : _____ m

Plan :

Pour pouvoir juger de la pertinence de l'implantation de la terrasse et de la qualité des éléments qui la constituent, le dossier de demande d'autorisation doit impérativement comporter, outre le formulaire administratif dûment rempli :

- Deux photos du site concerné, qui doivent permettre d'appréhender tout l'environnement de la future terrasse (environnement proche et lointain).
- L'ensemble du mobilier prévu en terrasse doit être représenté.
- La description précise de tous les éléments de mobilier de la terrasse (croquis et/ou photos). Elle doit notamment montrer le caractère démontable et repliable des installations.
- La description et la localisation du lieu de stockage du mobilier.
- Un plan côté précisant l'échelle et suffisamment large pour montrer l'insertion de la terrasse dans son environnement, il devra préciser le nom des rues et des commerces voisins. Tout le mobilier urbain présent sur l'espace public autour de la terrasse doit être localisé, ainsi que l'emprise des terrasses environnantes et des autres commerces en place. Les dimensions indiquées sur plan devront permettre de mesurer la surface de la terrasse et de contrôler cette surface sur le site

Croquis de la terrasse ou de l'occupation :**Mobilier :**

Précisez ci-dessous les matériels que vous souhaitez installer – ainsi que leurs dimensions (ceux-ci doivent figurer sur le plan détaillé), une photo ou un croquis devront représenter l'ensemble des éléments.

		nombre	dimensions
Mobilier de terrasse	Table	Joindre photos/croquis	Dimensions totales de la terrasse:
	Chaise		Longueur : _____ m
	Fauteuil		Largeur : _____ m
	Parasol		Surface totale : _____ m ²
Banne			Longueur : _____ m Largeur : _____ m
Autre type de mobilier	Panneau / chevalet	Joindre photos/croquis	Dimensions :
	Porte menu sur pied		
	Porte menu façade		
	Porte cartes postales		
	Autre : _____		
Matériels de production	Rôtissoire	Joindre photos/croquis	Dimensions :
	Appareil de cuisson		
	Machine à glace		
	Congélateur		
	Autre : _____		
Estrade/ plancher	(croquis + descriptions précises)		
Autre	Vitrine	Joindre photos/croquis	Dimensions :
	Mobilier de vente		
	Machine à jouets		
	Étalage		
	Présentoir		
	Autre : _____		
Matériel technique	Éclairage *		
	Chauffage*		

* : donner les caractéristiques techniques