

Demande d'autorisation d'Occupation du Domaine Public

A l'attention de Monsieur le Maire
Direction des Services à la Population
Service du Domaine Public Commercial
32, rue Aimé Ramond - 11835 CARCASSONNE Cedex 9
regies@mairie-carcassonne.fr - Tél. 04.68.77.70.15

1^{ère} demande ☐

Renouvellement ☐

Pas d'occupation ☐

Cadre réservé à l'administration

Année :

Date d'arrivée

Complet : oui non

Rappel : en date du

Date dossier complet

Date de présentation
en commission :

Renseignements concernant l'établissement :

Nom de l'établissement : _____

Adresse précise : _____

N° Téléphone : _____

Email : _____

L'établissement dispose-t-il de WC accessible à la clientèle : ☐ OUI ☐ NON

Période d'occupation souhaitée (pour les saisonniers) :

Du _____ au _____

PROPRIÉTAIRE DU FONDS DE COMMERCE

Nom Prénom : _____
ou

Nom de la Société : _____

Adresse du Domicile : _____

N° Téléphone : _____

GÉRANT OU EXPLOITANT

Nom Prénom : _____

Adresse personnelle : _____

N° Téléphone : _____

PERSONNE ou SOCIÉTÉ chargée 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

ATTENTION

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

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.

This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small, equal-sized squares formed by thin black lines. There are no margins, text, or other markings on the page.

Échelle :

Mobilier :

Précisez ci-dessous le matériel 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
Mobiliser de terrasse	Table Chaise Fauteuil Parasol <div>Joindre photos/croquis</div>		<u>Dimensions totales de la terrasse :</u> Longueur : _____ m Largeur : _____ m Surface totale : _____ m ²
Banne	<div>Joindre photos</div>		Longueur : _____ m Largeur : _____ m
Autre type de mobilier	Panneau / chevalet publicitaire Porte menu sur pied Porte cartes postales Autre : _____ <div>Joindre photos/croquis</div>		Dimensions :
Matériels de production	Rôtissoire Appareil de cuisson Machine à glace Congélateur Autre : _____ <div>Joindre photos/croquis</div>		Dimensions :
Estrade / plancher	(croquis + descriptions précises)		
Autre	Vitrine Desserte Machine à jouets Étalage Présentoir Autre : _____ <div>Joindre photos/croquis</div>		Dimensions :
Matériel technique	Éclairage * <div></div> * : donner les caractéristiques techniques		

Information :

- **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 décembre,**
- 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, au plus tard le 31 décembre de l'année en cours, tout trimestre commencé est dû,
- **Le domaine public devra impérativement être libéré de tout matériel dès la fermeture de l'établissement,**
- 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,
- Toute demande d'extension de terrasse exceptionnelle sera soumise à redevance (exemple 14 juillet ou période piétonisation).

Engagement du demandeur :

Je soussigné,

Date et signature :

Auteur de la présente demande, certifie exacts les renseignements qui précèdent, et déclare prendre l'engagement de respecter le règlement fixé par l'autorisation **PRÉCAIRE ET RÉVOCABLE**. 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

Avis du service urbanisme et/ou ABF :

Date et signature :

Pièces et renseignements à fournir :

1^{ère} 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,
- Une carte de séjour et de commerçant pour les étrangers,
- Une copie du récépissé du déclaratif de licence,
- Une photo de l'emplacement de la terrasse et du mobilier.
- Engagement du respect de la charte d'occupation du domaine public.
- L'avis favorable de l'autorisation préalable d'urbanisme (AP), ainsi que l'autorisation de la pose d'une enseigne.

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
- Une photo de l'emplacement de la terrasse et du mobilier.
- Engagement du respect de la charte d'occupation du domaine public.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service du Domaine Public Commercial pour le traitement de la demande concernant une autorisation d'occupation du domaine public pour une terrasse ou un étalage. Elles sont conservées pendant 3 ans et sont destinées au Service du Domaine Public Commercial. Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679) », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : regies@mairie-carcassonne.fr

Avis du services instruction :

Date et signature :

Avis de la commission :

Date et signature :

Avis définitif :

Date et signature :