

Demande d'Occupation du Domaine Public

Année 20.....



Renouvellement



Création

Date arrivée :

Zone :

Catégorie :

Réservé à l'administration

AVERTISSEMENT

Les demandes de terrasses commerciales sont annuelles, délivrées à titre précaire et révocables.

L'autorisation doit être renouvelée chaque année avant le 31 janvier.

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE COMMERCE :

N° SIRET : _____

ENSEIGNE (Nom du commerce) : _____

DÉNOMINATION ou **RAISON SOCIALE** : _____

ADRESSE (commerce) : _____

NOM - Prénom de l'EXPLOITANT : _____

 **COMMERCE** : _____  **EXPLOITANT** : _____

EMAIL : _____

QUALITE : Propriétaire des murs Propriétaire fonds commerce Gérant Exploitant

2. PERSONNE EN CHARGE D'ACQUITTER LA REDEVANCE :

NOM Prénom : _____

ADRESSE personnelle : _____

N° téléphone : _____

Email : _____

QUALITE : Propriétaire des murs Propriétaire fonds commerce Gérant Exploitant

3. CARACTERISTIQUES DE LA TERRASSE SOUHAITEE

- **Largueur de la façade du commerce (m) :** m

- **LARGEUR** souhaitée de la terrasse (m) : m

- **PROFONDEUR** : ❶ de la terrasse PRIVEE (m), si elle existe : m

❷ souhaitée de la terrasse « PUBLIQUE » (m) : m

OCUPATION SANS PLANCHER

OCCUPATION SUR PLANCHER BOIS

OCCUPATION SOUS PERGOLA

SURFACE SOUHAITEE SUR LE DOMAINE PUBLIC (m²) : m²

En cas de création d'une activité commerciale, de changement d'enseigne, de modification d'enseigne ou de changement de gérance, joindre un descriptif détaillé de l'enseigne et la copie de l'arrêté du maire fourni par le service Urbanisme de la commune.

Pour les couvertures des terrasses autorisées par les annexes (banne, double banne, structure semi-fixe), fournir tous les éléments complémentaires indispensables à l'instruction de la demande :

- Insertion graphique de la structure,
- Cotations précises (hauteur, largeur, longueur),
- Plans en façade et coupe,
- Description des matériaux de la structure,

❶ Pour toute création ou modification par rapport à l'année n-1 :

➤ **UNE PHOTO ET UN PLAN DÉTAILLÉ et MÉTRÉ DE LA TERRASSE EN :**

- Matérialisant les rues et commerces avoisinants,
- Dessinant les trottoirs et mobiliers...
- Reportant les métrages (longueurs et largeurs) indispensables à l'analyse des contraintes de sécurité et d'accessibilité (PMR)
- Respectant un passage libre de tout obstacle de 1,40m (PMR)
- Une photo avec l'insertion graphique du projet
- Une description des matériels utilisés

4. PIECES ET RENSEIGNEMENTS A FOURNIR (OBLIGATOIRE)

- Photocopie de l'inscription au registre du commerce et des sociétés et/ou répertoire des métiers de moins de 3 mois (Kbis)
- Attestation d'assurance MULTIRISQUE et RESPONSABILITE CIVILE PRO mentionnant que la partie utilisée du domaine public est couverte par les garanties
mention à demander à l'assureur
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité

5. MOBILIER et MATERIEL : A COMPLETER OBLIGATOIREMENT

	Nombre	Matériaux	Couleur	Mode fixation
SOL Terrasse				
Store banne*				
Double banne (sur 2 pieds)				
Lambrequin (30 cm max)				
<i>*La mise en place ou le changement de store banne doit faire l'objet d'une déclaration auprès du service Urbanisme de la mairie.</i>				
Tables				
Chaises				
Parasols				
Ecran latéral (hauteur max 1.50m)				
Chevalets (1.30x0.80 max)				
Porte-menu (hauteur max 1.80m)				
Mobilier de : - vente - présentation	<i>Descriptif :</i>			

RAPPEL DU REGLEMENT : PLACE DUFAU, RESIDENCE CAP SOLEIL, PLACE DE L'OCEAN, RESIDENCE LES SABLES,

- . les parasols, de forme carrée,
- . les toiles des bannes et leur structure (en aluminium)
- . le fond de l'enseigne

seront de couleur **BLANCHE**.

6. ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Madame, Monsieur, [redacted] certifie(nt) exacts les informations données et s'engage(nt) à alerter la Mairie de Biscarrosse de toute modification d'aménagement de la terrasse décrite dans ce dossier.

Le montant de la redevance sera établi au regard du type d'occupation et des dimensions accordées après instruction du présent dossier.

En cas d'autorisation, le respect des prescriptions sera contrôlé par les services municipaux au cours de l'année de validité.

Madame, Monsieur [redacted] atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement des terrasses commerciales sur le domaine public de Biscarrosse.

Fait à

Le / /

NOM Prénom :

Représentant légal de l'établissement

Signature précédée de « Lu et approuvé »

TAMPON de l'Etablissement :

.....
Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Cette demande ne vaut en aucun cas autorisation. Un arrêté du Maire concrétisera l'autorisation, Les arrêtés d'occupation délivrés sont personnels, précaires et révocables. Ils cessent de plein droit en cas de vente du fonds de commerce. Ils ne sont ni transmissibles, ni cessibles et ne peuvent faire l'objet d'un contrat privé. Ils font obligation au titulaire d'acquitter les taxes et droits qui y affèrent. Le règlement doit être strictement respecté sous peine de suppression immédiate de l'autorisation.