



# Demande d'autorisation d'occupation du domaine public à des fins commerciales

1ère demande

Renouvellement

Date d'ouverture : .....

Avec modification

## 1. Renseignement concernant l'établissement

Nom de l'établissement :

Adresse :

Téléphone :

N° de SIRET :

@mail :

Cadre réservé à l'Administration

Date de la réception :

.....

Date de traitement :

.....

N° d'arrêté :

.....

Observation :

.....

.....

.....

## Propriétaire du fonds de commerce :

Nom et prénom (ou nom de la société) :

.....

Adresse du siège social :

.....

.....

Date d'achat du fonds de commerce :

@mail :

Gérant ou exploitant :

Nom et Prénom :

Adresse personnelle :

Téléphone :

@mail : : Adresse personnelle : Téléphone : @mail :

## 2. Demande d'occupation du domaine public :

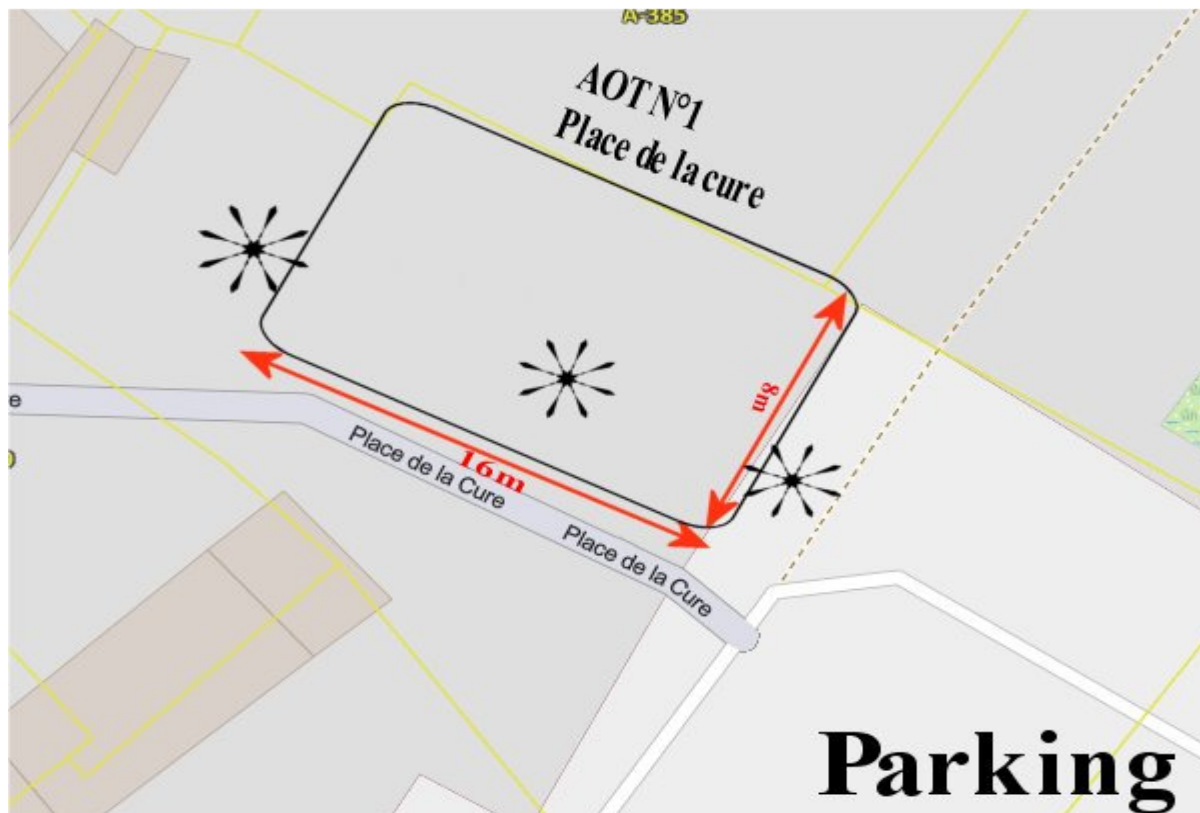
Je soussigné Madame, Monsieur, agissant en qualité d'exploitant du fonds de commerce, sollicite l'autorisation d'installer, sur le domaine public :

Voir tarifs en vigueur (occupation du domaine public au m<sup>2</sup>). L'électricité sera facturée en fin de saison selon la consommation réelle et au tarif en vigueur du fournisseur d'électricité de la Commune.

	Surface occupée (modulable en juillet/ aout)	Temps de présence journalière	Temps de présence hebdomadaire
Occupation du domaine public (commerces ambulants)	M <sup>2</sup> ..... M <sup>2</sup> juil/août .....	Hors été ..... Juillet/août .....	Hors été ..... Juillet/août .....
Occupation du domaine public véhicule (food truck)	M <sup>2</sup> ..... M <sup>2</sup> juil/août .....	Hors été ..... Juillet/août .....	Hors été ..... Juillet/août .....

### Plan côté détaillé :

(Matérialiser l'emplacement que vous désirez occuper avec l'ameublement et l'emplacement du véhicule). Les objets publicitaires (chevalets, menus,... seront obligatoirement intégrés dans la zone de l'AOT.



### **3. Pièces et renseignements à fournir obligatoirement :**

- Photo récente de l'établissement concerné,
- Un extrait du registre du commerce daté de moins de trois mois,
- Copie ou récépissé de déclaration de la licence d'autorisation d'un débit de boisson et/ou de la licence de restauration,
- Copie de l'assurance de l'établissement et du véhicule,
- Copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation,
- Copie de la Carte Nationale d'Identité,

- Nature précise de l'activité (historique, présentation de l'entreprise, menus, mobilier, origine des produits, sonorisation éventuelle, besoins en électricité, eau, gestion des

## AVERTISSEMENT

**Ce formulaire constitue une demande qui ne vaut en aucun cas une autorisation tacite.**

- L'autorisation qui peut être délivrée est nominative, personnelle, précaire et révocable. Elle cesse de plein droit en cas de vente du fonds de commerce.
- Elle n'est ni cessible, ni transmissible.
- Elle fait obligation à son titulaire d'acquitter les taxes et droits qui y affèrent (paiement de la redevance d'occupation du domaine public fixée par décision de Monsieur le Maire.)
- Il est interdit de modifier le sol sans autorisation.
- Le domaine public devra impérativement être convenablement entretenu et nettoyé.
- L'autorisation peut être révoquée à tout moment et sans indemnité, pour tout motif d'ordre public ou tiré de l'intérêt général ou en cas de non-respect de l'autorisation accordée ou de l'arrêté municipal portant règlement de l'occupation du domaine ouvert au public pour les commerces sédentaires. Le titulaire devra alors cesser l'occupation sans délai et remettre les lieux dans leur état d'origine.
- Toute occupation irrégulière, c'est à dire sans autorisation préalable ou ne respectant pas les conditions de l'autorisation, pourra donner lieu à des poursuites pénales et sera par ailleurs astreinte au paiement d'une redevance compensant l'occupation irrégulière.

déchets...).

Je soussigné Madame, Monsieur,

.....

Certifie exact les renseignements qui sont dans la présente et m'engage à informer l'Administration de tout changement.

Je m'engage à me conformer strictement à l'arrêté municipal portant règlement de l'occupation du domaine ouvert au public pour les commerces sédentaires, à acquitter les redevances correspondantes et à retirer les installations quand l'administration municipale le jugera utile :

Fait à :

SIGNATURE :

Le :

Toute demande incomplète, inexacte ou formulée par une autre personne que l'exploitant du fonds de commerce ne sera pas prise en compte.

La présente demande est à adresser, accompagnée des pièces justificatives, à la  
Commune de Mornac sur Seudre  
20 rue des Halles  
17113 MORNAC SUR SEUDRE

Ou par Courriel : à [affairesgenerales@mornacsurseudre.fr](mailto:affairesgenerales@mornacsurseudre.fr) ou [pm@mornacsurseudre.fr](mailto:pm@mornacsurseudre.fr)  
Le délai de restriction est de 2 mois maximum à compter de la date de réception, passé ce délai, le silence gardé par la Commune sur la demande vaut rejet.