A

**Monsieur le Maire**

**Occupation du domaine public**

**urbanisme1@perneslesfontaines.fr**

**FORMULAIRE (1) DE DEMANDE D’OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

**RELATIF AUX ACTIVITES COMMERCIALES SEDENTAIRES**

**(TERRASSES ET ETALAGES)**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**  |
| Nom ou Raison sociale : |   |
| Représentant (si personne morale): |   |
| Adresse : |   |
| Ville :  | Code postal :  |
| Nom de la personne à contacter :  |   |
| Mail :  | Téléphone :  |

**NATURE DE L’OCCUPATION**

**Nature de l’occupation :**

* Installation d’une terrasse Première demande
* Installation d’un étalage Renouvellement

**Lieu de l’occupation :**

Adresse du commerce concerné : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Période d’occupation :**

Du……/......./…… au……/……/…….

Autre précision (horaires, jours de fermetures) …………………………………………………………………………………… .

**Pour rappel, la redevance est payable d’avance et annuellement.**

**Le montant est de 30 euros, par an, le mètre carré.**

**Renseignements concernant votre terrasse ou étalage**

**Surface et dimensions**: ………………………………………………………………………………………………………………………...

**Mobilier pour les terrasses : *se référer à la Charte des Terrasses.***

Caractéristiques des matériaux et couleurs (chaises, tables, porte-menus, parasols…) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Mobilier pour l’étalage :** (étagères, portants, table, oriflamme…)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

***Tout dossier de demande d’installation d’une terrasse ou d’un étalage doit être déposé à la Mairie l’attention de Monsieur le Maire de Pernes-les-Fontaines ou bien envoyé à l’adresse suivante :****urbanisme1@perneslesfontaines.fr****.***

Les pièces à joindre à ce formulaire par le demandeur sont les suivantes :

* Un original du certificat d'inscription au Registre du Commerce ou au Registre des Métiers datant de moins de trois mois (le Kbis avec mention « vente à emporter et à consommer sur place » sera impérativement requis pour toute demande d’autorisation de terrasse formulée par les boulangeries, pâtisseries, sandwicheries, traiteurs et commerces restauration rapide),
* Une copie d’une pièce d’identité du pétitionnaire,
* Une copie du bail commercial ou du titre de propriété,
* Une photo de l’emplacement,
* **Un croquis ou un plan coté délimitant avec précision l’emplacement et les dimensions souhaités, y compris les trottoirs, les entrées d’immeuble, le mobilier publicitaire prévu, le mobilier de délimitation, la voirie et les éléments d’éclairages publics,**
* Un descriptif technique très détaillé de la terrasse ou de l’étalage des mobiliers prévus : nature, matériaux, quantités, coloris, dimensions et toutes photos ou documentation permettant de juger de la qualité du mobilier,
* Copie de l’autorisation d’urbanisme délivrée s’il y a lieu,
* Une attestation d’assurance de l’exploitant pour occupation du domaine public *en cours de validité*,
* Une copie de la licence au nom de l’exploitant demandeur pour les débitants de boissons et les restaurateurs.
* Si un droit de passage est concédé par un riverain privé, fournir l’autorisation de droit de passage annuel.

! En cas de renouvellement sans **aucune** modification des dimensions, les pièces à joindre par le demandeur sont les suivantes :

* Un original du certificat d'inscription au Registre du Commerce ou au Registre des Métiers datant de moins de trois mois (le Kbis avec mention « vente à emporter et à consommer sur place » sera impérativement requis pour toute demande d’autorisation de terrasse formulée par les boulangeries, pâtisseries, sandwicheries, traiteurs et commerces restauration rapide),
* Une copie d’une pièce d’identité du pétitionnaire,
* Une attestation d’assurance de l’exploitant pour occupation du domaine public *en cours de validité*,
* Si un droit de passage est concédé par un riverain privé, fournir l’autorisation de droit de passage annuel.

**ENGAGEMENT DU DEMANDEUR**

Le demandeur s’engage à fournir l’intégralité des informations demandées et à transmettre à la Commune sa demande **impérativement au moins 1 mois avant le début de l’occupation.**

Toute demande incomplète ou déposée tardivement ne sera pas traitée par les services de la Commune.

Je soussigné(e), Mme, M. ………………………………………………certifie conformes les renseignements ci-dessus.

Fait à ………………………………………………………………. Le………………………………………………………………….

**Signature du demandeur**

Vos données font l’objet d’un traitement informatisé dans le cadre de la gestion des demandes d’autorisation préalable d’occupation du domaine public, traitées par les services de la Mairie de Pernes-les-Fontaines. Elles sont conservées en application du code de la voirie routière et du code des collectivités territoriales. La base juridique est l'obligation légale. Conformément à la loi «Informatique et Libertés» du 6 janvier 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 le délégué à la protection des données : dpo@perneslesfontaines.fr. Vous pouvez par ailleurs introduire une réclamation auprès de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).