



Demande d'autorisation annuelle d'occupation du domaine public à usage commercial - Terrasses



Le demandeur

Gérant ou exploitant

Nom : Prénom :

Dénomination commerciale : Représenté par :

N° SIRET ou SIREN :

Adresse Numéro : Nom de la voie :

Code postal Localité : Pays :Téléphone

Courriel :@.....

Propriétaire des murs (si différent du gérant ou de l'exploitant)

Nom : Prénom :

Dénomination commerciale : Représenté par :

N° SIRET ou SIREN :

Adresse Numéro : Nom de la voie :

Code postal Localité : Pays :Téléphone

Courriel :@.....

Localisation du site et établissement concerné par la demande

Etablissement concerné : Dénomination de l'établissement :

N° SIRET ou SIREN :

Adresse Numéro : Nom de la voie :

Code postal Localité : Pays :Téléphone de l'établissement

Courriel :@.....

Nature de l'occupation du domaine public

1^{er} Demande Renouvellement Changement de gérant **Nature de l'installation :**Terrasse sur trottoir Terrasse sur place, square, voie piétonne, etc **Type de terrasse :**Non aménagée Aménagée **Installation d'une terrasse sur le domaine public, sur une surface de : m²**

Soit, Longueur : mètres par Largeur : mètres

Cette demande doit être adressée ou déposée à :
Mairie de Tignes – Police municipale - 73320 TIGNES

Durée :Période d'occupation : du au

Les occupations annuelles sont sollicitées pour une période d'exploitation et doivent faire l'objet d'un renouvellement de la demande chaque année.

Partie réservée à l'administration**Emprise sur le domaine public de la terrasse :**

Largeur du trottoir existant : Longueur existante :

Surface totale du trottoir existant : m²

Longueur de la façade commerciale :

Mobilier terrasse

Nombre de tables : Nombre de chaises :

Nombre de porte-menu : Eclairé Non-éclairé

Nombre de parasols :

Nombre de porte-skis :

Type d'éclairage (Led, électrique, ...) :

Nombre de jardinières : Matériaux employés :

NB : Tout mobilier (y compris porte-menus, parasols, décoration, ...) devra être déposé uniquement dans l'emprise de la surface de terrasse autorisée.

Pièces à fournir

Afin de permettre et de faciliter la compréhension et l'instruction du dossier, la demande d'autorisation est accompagnée des pièces suivantes :

- ce formulaire dûment complété et signé,
- une copie du certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers : un extrait Kbis ou d'immatriculation D des répertoires des métiers de moins de 3 mois,
- une copie de la pièce d'identité du demandeur,
- pour les débitants de boissons et les restaurateurs, une copie de la licence au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce,
- une copie du bail commercial ou du titre de propriété (seulement pour les créations),
- une attestation de cessation d'activités (seulement pour les changements de gérance),
- une attestation d'assurance du fonds de commerce couvrant l'occupation du domaine public (année en cours),
- un plan métré et détaillé, comportant le nom des rues, la largeur du trottoir, le mobilier urbain existant, l'emplacement désiré avec ses dimensions (largeur x longueur),
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

Conditions générales d'obtention de l'autorisation :

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable.

L'autorisation est donnée pour une période identifiée ne pouvant excéder une année civile. Tout renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle demande auprès du service de la Police municipale, la Ville de Tignes se réservant le droit d'apporter des modifications à l'autorisation d'occupation.

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

L'autorisation pouvant être délivrée suite à une demande est strictement personnelle et prendra la forme d'un arrêté municipal.

Délivrée à titre précaire et révocable au pétitionnaire à son usage exclusif, l'autorisation cesse de plein droit en cas de changement de gérance, d'enseigne et ou de propriétaire des murs.

Elle ne peut être transmise ou cédée sous quelque forme que ce soit, ni à titre gratuit ni à titre onéreux.

Elle fait obligation à son titulaire de s'acquitter du paiement des droits qui y affèrent.

Les droits des tiers demeurent expressément réservés.

Toute occupation du domaine public est soumise à redevance telle que fixée annuellement par délibération du Conseil municipal. En cas d'arrêt d'utilisation de l'espace public pendant la période d'autorisation, la redevance reste due pour la totalité de la période.

En cas de refus de la demande d'autorisation d'occupation du domaine public, la décision peut être contestée par recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble. Ce recours doit être introduit dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision. Toutefois, préalablement à ce recours contentieux, la décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité administrative. L'absence éventuelle de réponse dans un délai de deux mois vaut refus de l'autorisation.

L'occupation du domaine public doit être conforme à l'autorisation accordée sous peine de sanctions. Tout débordement des limites de l'emprise est interdit et pourra être sanctionné par la suppression de l'autorisation ou tout autre moyen approprié.

Toute installation d'enseigne, pré-enseigne ou publicité sur l'emprise faisant l'objet de l'autorisation devra faire l'objet d'une déclaration auprès du service de l'Urbanisme de la Mairie de Tignes.

Je soussignée Madame / Monsieur , agissant en qualité de , certifie exacts les renseignements et documents fournis par la présente demande et m'engage en vue de l'autorisation qui me sera délivrée, à avertir Monsieur le Maire de Tignes de toute modification concernant cette installation.

Je déclare avoir pris connaissance des conditions de la présente demande d'autorisation et des conditions générales d'obtention. Je m'engage à veiller aux bonnes relations avec le voisinage, aux bonnes relations entre ma clientèle et le voisinage en matière de stationnement et nuisances sonores.

Fait à : Le :

Nom : Prénom :

Signature et cachet de l'établissement, précéder de la mention « Lu et approuvé » :

En cas de renseignement manquant ou de dossier incomplet, cette demande ne sera pas prise en compte.

Avis

Accordée (Un arrêté municipal d'autorisation d'occupation du domaine public fera suite à cette demande)

Refusée (motifs) : (Un courrier sera envoyé notifiant le refus, motivé par les motifs susmentionnés ci-dessous)

.....
.....

.....
.....
.....

Fait à Tignes, le

Le Maire,
Serge REVIAL