



**DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU
DOMAINE PUBLIC POUR UNE TERRASSE**

**DELAI DE TRAITEMENT DE 15 JOURS OUVRES MINIMUM A COMPTER DU TRAITEMENT
PAR LES SERVICES - TOUTE DECLARATION ERRONNEE OU INCOMPLETE ANNULERA LE
TRAITEMENT ET LE SUIVI DE LA DEMANDE D'AUTORISATION**

Demandeur :	
Nom : _____	Prénom : _____
Dénomination : _____	Représenté par : _____
N° de SIRET ou SIREN :	
Obligatoire : joindre photocopie du Kbis (ou photocopie pièce d'identité)	
Adresse _____	
Code Postal : _____	Localité : _____
Téléphone : _____	Fax : _____
Courriel* : _____	@ _____
*LETTRES CAPITALES	
Agissant pour le compte de :	
Nom : _____	Prénom : _____
Dénomination : _____	Représenté par : _____
Adresse _____	
Code Postal : _____	Localité : _____
Téléphone : _____	Fax : _____
Courriel* : _____	@ _____
*LETTRES CAPITALES	
Nature de la demande :	
Localisation du site concerné par la demande :	
Adresse _____	
Détails de la demande : _____	
Terrasse : fermée <input type="checkbox"/> délimitée par des balustres <input type="checkbox"/>	
Surface de l'occupation : _____ m ²	
Terrasse non close annuelle <input type="checkbox"/>	
Surface de l'occupation : _____ m ²	
Pièces jointes à la demande (obligatoire)	
Pour les particuliers : photocopie d'une pièce d'identité	
Pour les entreprises : photocopie du Kbis	
Une attestation d'assurance	
une notice détaillée avec notamment l'évaluation de la gêne occasionnée aux usagers <input type="checkbox"/>	
Plan de situation 1/10 ou 1/20000 ^{ème} <input type="checkbox"/>	Plan d'installation des tables et chaises <input type="checkbox"/>
(uniquement pour les terrasses non closes)	

La présente autorisation est accordée sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Cette autorisation est annuelle et devra être renouvelée chaque année avant le 31 Décembre de l'année en cours.
- Cette autorisation est accordée à titre précaire et révocable ; celle-ci pourra être retirée à tout moment sur simple injonction de l'Administration sans que le permissionnaire puisse prétendre à aucune indemnité.
- Cette autorisation n'est valable que si l'installation est conforme au plan validé par l'Administration.
- L'installation doit être mise en sécurité et maintenue dans un état de propreté irréprochable.
- L'installation devra être rentrée chaque soir à la fermeture dans l'établissement (terrasse non close uniquement).
- La circulation des piétons devra être assurée en laissant un passage de 1 m 20 minimum sur le trottoir.
- Le demandeur devra s'acquitter des droits afférents à l'occupation du domaine public, au tarif annuel en vigueur. Un forfait de 33 € /an est demandé pour toute ouverture et suivi de dossier.
- Toute fraction d'unité, de temps ou de mesure sera comptée pour un entier.
- Le permissionnaire devra prendre en permanence toutes les précautions nécessaires pour éviter tout accident dont il demeure seul responsable. Il devra être en conformité avec la législation en vigueur.
- Toute modification de l'occupation du Domaine Public devra être faite d'objet d'une demande écrite à la Direction Générale des Services Techniques – Mairie d'Alfortville – Place François Mitterrand – 94140 ALFORTVILLE.

Le demandeur s'engage à régler les droits de voirie et déclare avoir pris connaissance de ses obligations.

Fait à _____

Le _____

Signature :

Tampon de l'Entreprise :

Dossier à déposer :

Direction Générale des Services Techniques
Centre Technique Municipal-Service Planification Infrastructures
3 rue du Capitaine Alfred Dreyfus-94140 ALFORTVILLE
Tél : 01 49 77 25 56
Fax : 01 49 77 25 37

Ou à transmettre par courriel : planification.infrastructures@mairie-alfortville.fr

PARTIE RÉSERVÉE AU SERVICE

DATE DE RÉCEPTION DE LA DEMANDE :

N° D'ENREGISTREMENT :