

**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**

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

3 rue du Capitaine Alfred Dreyfus-94140 ALFORTVILLE

Tél : 01 49 77 25 93

**Ou à transmettre par courriel :** [mission.commerces@mairie-alfortville.fr](mailto:mission.commerces@mairie-alfortville.fr)

PARTIE RÉSERVÉE AU SERVICE

DATE DE RÉCEPTION DE LA DEMANDE :

N° D'ENREGISTREMENT :