



Cadre réservé à l'administration

Reçue en Mairie le :

N° d'enregistrement :

DEMANDE D'AUTORISATION D'UN ETALAGE

☐ DEMANDE INITIALE

☐ RENOUELEMENT

Tout dépôt d'une demande vaut acceptation du règlement relatif à l'occupation du domaine public pour les activités commerciales. Le règlement est téléchargeable sur le site internet de la commune.

L'établissement

Nom de l'établissement :

Adresse :

Tel fixe : Tel portable :

Mail : Siret :

Le propriétaire du fonds de commerce

Nom / Prénom :

Adresse :

Tel fixe : Tel portable :

Mail :

Le Gérant ou l'exploitant (si différent du propriétaire du fonds de commerce)

Nom / Prénom :

Adresse :

Tel fixe : Tel Portable :

Mail :

La demande d'étalage

Je soussigné(e),agissant en qualité de gérant de l'établissement, sollicite l'autorisation d'installer sur le domaine public un étalage selon les éléments suivants.

Localisation de l'étalage (plusieurs réponses sont possibles)

☐ sur le trottoir ☐ au droit de l'établissement ☐ sur le côté de l'établissement

Dimension de l'étalage

Surface emprise sollicitée :m2

Longueur en mètre X profondeur en mètre :

Mise en place de l'étalage

☐ lundi ☐ mardi ☐ mercredi ☐ jeudi ☐ vendredi ☐ samedi ☐ dimanche

Mobilier

Précisez le type d'étalage :

.....

Matériaux : Couleurs :

Implantation de l'étalage

- Un plan d'implantation précisant :
 - Les dimensions de l'emprise souhaitée, en précisant la localisation
 - Indication sur le mobilier utilisé (présentoir, ...)
 - Les éventuels ancrages au sol (parasols, voiles d'ombrage)

Avertissement :

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Ce dossier constitue une demande qui vaut en aucun cas autorisation.

L'autorisation qui peut être délivrée est personnelle, précaire et révocable. Elle cesse de plein droit en cas de vente du fonds de commerce.

Elle n'est ni transmissible, ni cessible et ne peut faire l'objet d'un contrat privé.

Elle fait obligation à son titulaire d'acquitter la redevance dans un délai imparti fixé par le règlement.

L'exploitant doit transmettre à la mairie dans un délai de 10 jours avant la fin du bail et/ou des assurances, les nouveaux documents.

TARIFS

Etalages permanents sur trottoir – commerces sédentaires	12€ m ² / an
--	-------------------------

Pièces à fournir :

Première demande

- ☐ Le présent formulaire dûment complété et signé, téléchargeable sur le site de la ville.
- ☐ Un extrait de Kbis datant de moins de 3 mois
- ☐ Avis INSEE mentionnant l'activité principale de l'entreprise
- ☐ copie du bail commercial ou du titre de propriété
- ☐ copie de la pièce d'identité du demandeur
- ☐ copie de l'attestation d'assurance de l'établissement et de la responsabilité civile de l'exploitant en vigueur
- ☐ plan d'implantation de masses, avec mesures en mètre, précisant les dimensions de l'emprise souhaitée

Demande de renouvellement

- ☐ Le présent formulaire dûment complété et signé, téléchargeable sur le site de la ville.
- ☐ Un extrait de Kbis datant de moins de 3 mois
- ☐ copie de l'attestation d'assurance de l'établissement et de la responsabilité civile de l'exploitant en vigueur

Fait à : Le gérant de l'établissement,
NOM Prénom :

Le : Signature :

La demande ne vaut pas autorisation : le demandeur n'est pas autorisé à occuper un droit de place pendant la période d'instruction de sa demande.

Tout dossier de demande incomplet sera refusé.

RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

Dossier : ☐ complet ☐ incomplet

☐ autorisé ☐ refusé ☐ Autorisé uniquement le

Le Maire d'Amilly,
2^{ème} Vice-Président de l'AME
Tom COLLEN-RENAUX

