



Cadre réservé à l'administration

Reçue en Mairie le :

N° d'enregistrement :

DEMANDE D'AUTORISATION D'UNE TERRASSE

☐ 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 :

Surface commerciale intérieure de l'établissement (hors cuisine, toilettes)

Nombre de chaises (à l'intérieur de l'établissement) :

Nombre de tables (à l'intérieur de l'établissement) :

Le propriétaire du fonds de commerce

Nom / Prénom :

Adresse :

Tel fixe : Tel portable :

Adresse mail :

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

Nom / Prénom :

Adresse :

Tel fixe : Tel Portable :

Adresse mail :

La demande de terrasse

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

Localisation de la terrasse (plusieurs réponses sont possibles)

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

Dimension de la terrasse

Surface emprise sollicitée :m2

Longueur en mètre X profondeur en mètre :

Catégorie de la terrasse

☐ terrasse permanente non couverte ☐ terrasse permanente couverte

☐ terrasse saisonnière ouverte (du 01/03 au 31/10)

Ouverture de la terrasse au public

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

Platelage (si concerné)

Dimension de la structure (surface m2, longueur x largeur en m)

Localisation (à identifier sur un plan) :

Matériaux :

Mobilier

☐ chaise(s) : nombre ☐ table(s) : nombre

☐ chevalet (1 seul possible)

☐ parasol(s) : nombre couleur : ancrage au sol : ☐ oui ☐ non

☐ voile(s) d'ombrage : nombre couleur : ancrage au sol : ☐ oui ☐ non

☐ store(s) banne(s) : couleur

☐ jardinière(s) : nombre matériaux :

☐ bac(s) à fleurs : nombre matériaux :

☐ éclairage : type d'éclairage

Implantation de la terrasse

- Un plan d'implantation précisant :
 - Les dimensions de l'emprise souhaitée, en précisant la localisation
 - Les éventuels aménagements réalisés pour l'accessibilité PMR
 - Les éventuels ancrages au sol (parasols, voiles d'ombrage)
 - L'implantation du mobilier (tables, chaises,)
 - L'implantation d'un platelage (si concerné)

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 fond 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

Terrasses permanentes non couvertes	15€ m ² / an
Terrasses permanentes couvertes	25€ m ² / an
Terrasses saisonnières ouvertes (du 1 ^{er} mars au 31 octobre)	6€ m ² / an

Pièce 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 licence débit de boissons et/ou de restauration
- ☐ 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 la disposition de la terrasse par rapport aux rues, au commerce exploité et aux occupations voisines existantes (mobilier urbain, potelets, arbres, étalage,), avec représentation d'un éventuel platelage, d'ancrage au sol et représentation du mobilier (tables, chaises, parasols, store bannes, bacs à fleurs,), cotation des circulations piétonnières laissées libres, accès PMR.

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