



Cadre réservé à l'administration

Date réception de la demande :

Code commune :

Numéro enregistrement :

**Demande d'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT)
du Domaine Public Communal à des fins commerciales**

Dispositions des articles L.2121.1 et L.2122-1-4 et suivants
du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques
(CGPPP)

**Direction du développement Economique de l'Emploi
et de l'Insertion
Service Economique**

31, rue du Centre – Beauséjour

97438 Sainte-Marie

Tél : 02.62.80.02.35

Courriel : nmadeleine@ville-saintemarie.re

Date de la demande :

Première demande

Nouvelle demande à l'identique (année N-1) – N° de l'arrêté antérieur :

Désignation du demandeur :

Vous êtes un particulier :

Madame Monsieur

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance : Commune :

Département : Pays :

Adresse personnelle :

CP : Commune :

Courriel : N° téléphone :

Vous êtes le représentant d'une entreprise :

Dénomination sociale :

Forme Juridique :

Raison sociale :

Numéro SIRET ou SIRENE ou RNA :

Adresse du siège :

CP :

Commune :

Identification de la personne :

Madame Monsieur

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance : Commune :

Département : Pays :

Adresse personnelle :

CP : Commune :

Courriel : N° téléphone :

Localisation de l'activité :

Fournir une carte (établie à une échelle adaptée) avec la délimitation exacte de l'occupation.

Commune :

Adresse (lieu-dit) :

Nature de l'occupation :

Activité économique / nature de l'activité :

Autres à préciser :

Objet et description détaillé de l'activité projetée :

Durée de l'occupation :

Du ___ / ___ / ___ au ___ / ___ / ___ de ___ h ___ à ___ h ___ (le cas échéant)

Signature :

A _____, le ___ / ___ / ___

Signature

Attention ! Le dépôt de la demande ne constitue pas une autorisation d'occupation du domaine public.

BORDEREAU DE DEPOT DES PIECES JOINTES A LA DEMANDE
(Cochez les pièces jointes à votre demande dans la liste ci-dessous)

Pièces et informations à fournir en fonction du demandeur :

- Particulier : Copie d'une pièce d'identité (carte d'identité recto-verso ou passeport)
Entreprise : Certificat de situation au répertoire SIRENE ou extrait de Kbis ou justification RNA

Pièces et informations obligatoires à fournir en fonction de la nature de

- Superficie des emprises (local, terrasse...)
 Croquis et plan des installations, photographies en couleur (véhicule aménagé, étal, ou autre)
 Horaires d'ouverture / activité mobile ou immobile

En cas d'avis favorable, les pièces suivantes vous seront demandées :

- copie du certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers ;
- pour les débitants de boissons et les restaurateurs, copie de la licence au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce ;
- copie du bail commercial ou du titre de propriété ;
- attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public ;
- attestation d'hygiène lorsqu'il s'agit de vente de denrées alimentaires (toute attestation justifiant de vos connaissances en matière de respect des normes d'hygiène alimentaire) ;
- attestation de conformité électrique pour les véhicules aménagés ;
- relevé d'identité bancaire (RIB).

Partie réservée à l'administration, ne pas remplir :

Avis technique :

Avis de l'autorité territoriale :

- Avis favorable
 Avis défavorable

Informations

- L'AOT est **personnelle** : elle ne peut être ni cédée, ni sous-louée, ni vendue à l'occasion d'une mutation du commerce.
- Elle est **précaire** : valable que pour une durée déterminée, le plus souvent annuelle ou saisonnière (les dates de début et de fin sont précisées dans l'arrêté d'autorisation) et éventuellement renouvelable ou reconduite tacitement.
- Elle est **révocable** : elle peut être suspendue ou retirée à tout moment, sans préavis, ni indemnité, notamment pour faciliter l'exécution de travaux ou le déroulement d'une manifestation.

L'AOT peut être résiliée si son bénéficiaire ne respecte pas les conditions de sa délivrance (par exemple, non-paiement de la redevance, non-respect des horaires précisés dans l'arrêté, fonds de commerce en liquidation judiciaire).

En cas de décès du titulaire de l'AOT, ses ayants droit peuvent demander une AOT identique, permettant la poursuite de l'exploitation du fonds durant 3 mois. Mais, s'ils souhaitent poursuivre l'exploitation du fonds, ils doivent solliciter une nouvelle AOT dans les 3 mois.

Si les ayants droit ne poursuivent pas l'exploitation du fonds, ils peuvent, dans un délai de 6 mois suivant le décès, présenter à l'autorité compétente un successeur, qui peut bénéficier des droits et obligations de l'ancien titulaire.

L'autorisation d'occupation du domaine public est soumise au paiement de droits de voirie.

Le montant de cette redevance, fixée par la commune, prend en compte les avantages procurés au titulaire de l'autorisation.

Les services de la police municipale et le régisseur placier sont habilités à effectuer des contrôles de l'occupation du domaine public. Il vous faudra pouvoir fournir l'ensemble des pièces demandées au dossier ainsi que la copie de l'arrêté d'autorisation d'occupation qui vous aura été délivré par la commune. L'installation irrégulière d'une terrasse ou d'un étalage (absence d'AOT, non-respect des termes d'une AOT, non-paiement de la redevance...) entraîne l'application d'une amende de 5^{ème} classe de 1 500 €.