

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

**Avis du service Commerces et Artisanat :**

Date de validation :  Avis Favorable  Avis Défavorable

Observation : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Commerce :**

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 : \_\_\_\_\_

Courriel\* : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**\*LETTRES CAPITALES**

**Adresse personnelle du demandeur :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Localité : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel\* : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**\*LETTRES CAPITALES**

**Localisation du site concerné par la demande :**

Adresse: Numéro : \_\_\_\_\_ Extension : \_\_\_\_\_

Nom de la Voie : \_\_\_\_\_

Surface de l'occupation (en m<sup>2</sup>) : \_\_\_\_\_

**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

Plan de situation 1/10 ou 1/20000<sup>ème</sup>  Plan d'installation de l'étalage

**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.
- La circulation des piétons devra être assurée en laissant un passage de 1m20 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

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

**Cadre réservé au service :**

Date de réception du dossier :

Observation : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_