



FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Pour les activités commerciales non sédentaires

ANNÉE

1 ère demande Renouvellement Occupation sur un trimestre

Attention, tout dépassement de délai vous expose à une taxation d'office en cas d'occupation non autorisée.



Le présent formulaire ne constitue pas une autorisation d'occupation. Seul l'arrêté municipal donne droit à occuper le domaine public. Il est rappelé que les autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable. Elles revêtent par ailleurs un caractère strictement personnel et ne peuvent donc faire l'objet d'aucune cession ou sous-location au bénéfice d'un tiers.

Conformément au Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment les articles L.2122-1 et L.2125-1 « Toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance ».

En cas d'occupation irrégulière, vous vous exposez à des poursuites pénales (contravention de 5ème classe soit 1500 euros d'amende) en plus de la taxation d'office.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENTREPRISE OU LE COMMERCANT

NOM ET PRENOM :

QUALITÉ DU DEMANDEUR (Responsable Légal) :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE.....

RAISON SOCIALE :

ADRESSE SIEGE (si différente de celle de l'établissement) :

.....
.....
.....

NUMERO SIRET :

Téléphone.....

Portable.....

@ Courriel :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ETABLISSEMENT OBJET DE LA DEMANDE

NOM DE L'ENSEIGNE :

NATURE DE L'ACTIVITE COMMERCIALE :

ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT :

.....

FORME JURIDIQUE :

NUMERO SIRET :

ORGANISME ASSURANCE et NUMERO DE POLICE

Téléphone.....

Portable.....

@ Courriel :

OBJET DE LA DEMANDE

Adresse de l'occupation :

Type de véhicule (le cas échéant) 1 :

Numéro d'immatriculation (le cas échéant) 2 :

Surface totale de l'occupation, véhicules, étal ou autres installations compris (notamment tables, chaises, parasols, chevalet, porte-menu...) 3 : m

Besoin d'un branchement électrique : oui non

Pour les commerces alimentaires, mode de cuisson : gaz Electricité autre

Pour une exploitation au trimestre, préciser la période concernée :

Jours d'exploitation : lundi mardi mercredi jeudi vendredi samedi dimanche

Horaires d'exploitation 4 :

1 Les commerces ambulants devront rester en bon état de fonctionnement et de mobilité, maintenus en bon état de propreté et ne présenter aucun signe de délabrement ou de rouille.

2 Tout changement de véhicule dont recevoir l'accord préalable de la commune.

3 L'occupation du domaine public doit garantir un passage minimum de 1.40 m permettant la circulation des piétons et des personnes à mobilité réduite. Les installations ne devront ni gêner l'accès aux bornes à incendie, ni empêcher l'accès aux entrées et sorties des immeubles, parkings et voies de sécurité

4 Pour rappel, les horaires d'ouverture et d'exploitation des débits de boissons sont régis par arrêté préfectoral auquel il conviendra de se conformer.

TARIFS EN EUROS TTC

Conformément à la délibération 054/2025 portant sur la mise à jour des tarifs d'occupation temporaire du domaine public communal :

Tarifs pour commerces non sédentaires, marchands et petits commerces ambulants, foodtrucks :

- Tarif par jour par emplacement sans forfait branchement électrique : 10€/ml /jour
- Tarif par jour par emplacement avec forfait branchement électrique : 15€/ml /jour
- Tarif par jour par emplacement pour les exposants du marché de producteurs : 2.5€ /ml /jour

Tarifs pour Manèges /Forains divers : Forfait pour 4 jours maximum :

- Stand (jeux d'adresse, grue, pince, carabine...) : Forfait pour 4 jours 100€ /15€ par jour supplémentaire
- Manèges emprise au sol ≤ 25 m² : Forfait pour 4 jours 100€ /15€ par jour supplémentaire
- Manèges emprise au sol ≤ 50 m² : Forfait pour 4 jours 150€ /20€ par jour supplémentaire
- Manèges emprise au sol ≤ 100m² : Forfait pour 4 jours 200€ /20€ par jour supplémentaire
- Manèges emprise au sol ≤ 150m² : Forfait pour 4 jours 250€ /20€ par jour supplémentaire
- Manèges emprise au sol ≤ 200m² : Forfait pour 4 jours 3000€ /20€ par jour supplémentaire

La redevance se calcule ainsi : (nombre de mètres linéaires X tarif linéaire) X le nombre de jours en activité

Emprise sur le domaine public.....

Nombre de jours travaillés sur la période.....

Redevance à régler

La redevance est payable en début de période.

A réception du titre, vous pouvez demander un échelonnement de paiement à la Trésorerie de Saint-Cyr-Sur-Mer :
SGC SAINT-CYR-SUR-MER – Avenue Aristide Briand – 83270 SAINT-CYRSUR-MER.

SITUATION ET DESCRIPTION DE L'EMPLACEMENT SOUHAITÉ

Matérialiser les noms des rues et des commerces voisins, les trottoirs ainsi que toute information que vous jugerez utile à l'instruction de votre demande ou coller une photo de l'installation mise en place.

PLAN CADASTRAL DE L'EMPLACEMENT SOUHAITÉ

Positionner précisément votre occupation sur un plan cadastral à joindre au dossier

PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT – MERCI DE COCHER LES CASES

- La photocopie recto-verso de la pièce d'identité du demandeur. OBLIGATOIRE A CHAQUE DEMANDE Y COMPRIS EN CAS DE RENOUVELLEMENT
- Le plan cadastral faisant apparaître les propriétés bâties et non bâties voisines de la propriété considérée, le trottoir et la chaussée (à contrôler, modifier le cas échéant ou renseigner).
- Un plan coté (à contrôler, modifier le cas échéant ou renseigner). C'est un plan des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation.
- Pour les entreprises, copie du document Kbis émanant du greffe du Tribunal de Commerce ou un extrait d'immatriculation RCS (téléchargeable gratuitement sur le site <https://data.inpi.fr>) de moins de 3 mois. OBLIGATOIRE A CHAQUE DEMANDE Y COMPRIS EN CAS DE RENOUVELLEMENT
- Pour les artisans et artistes, une copie de l'inscription au registre des métiers ou un extrait d'immatriculation RCS (téléchargeable gratuitement sur le site <https://data.inpi.fr>) de moins de 3 mois. OBLIGATOIRE A CHAQUE DEMANDE Y COMPRIS EN CAS DE RENOUVELLEMENT
- Une copie de la carte de commerçant non sédentaire en cours de validité, OBLIGATOIRE A CHAQUE DEMANDE Y COMPRIS EN CAS DE RENOUVELLEMENT
- Une attestation du contrat d'assurance responsabilité civile garantissant les risques relatifs à son activité en cours de validité. OBLIGATOIRE A CHAQUE DEMANDE Y COMPRIS EN CAS DE RENOUVELLEMENT
- Un relevé d'identité bancaire. OBLIGATOIRE A CHAQUE DEMANDE Y COMPRIS EN CAS DE RENOUVELLEMENT

Le dossier complet est à retourner :

POLICE MUNICIPAL

Place du Champ de Bataille – 83330 LE CASTELLET

 04 94 98 87 90 (choix 5)

@ police.municipale@ville-le castellet.fr

Tout dossier incomplet ou toute(s) fausse(s) déclaration(s) sur ce document entraîneront la nullité de la demande.

PIÈCES COMPLÉMENTAIRES (en fonction du type de commerce)

- La copie de la licence de débit de boissons
- L'attestation de conformité hygiène alimentaire
- L'attestation du contrôle technique effectuée par un organisme agréé par l'Etat
- L'attestation de conformité des installations électriques datant de moins d'un an

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je certifie avoir pris connaissance de l'arrêté municipal portant sur l'occupation du domaine public sur le territoire communal, et m'engage à afficher ou tenir à disposition mon arrêté nominatif dans mon commerce

Le demandeur s'engage à appliquer les dispositions du règlement d'occupation du domaine public et notamment à respecter la surface maximale qui sera autorisée, à acquitter la redevance correspondante et à supprimer l'installation lorsque la ville de LE CASTELLET le jugera utile.

Un cheminement piéton de 1.40 m minimum sans obstacle devra être assuré.

Le demandeur s'engage à se conformer aux dispositions réglementaires relatives à la vente de boissons auprès des services municipaux ainsi qu'à toutes dispositions réglementaires relatives à son activité.

Le demandeur prend acte du fait que l'occupation est autorisée à titre personnel, et que l'autorisation est non transmissible, précaire et révocable.

Le demandeur est informé que des contrôles pourront être réalisés en vue de s'assurer de la bonne exécution des prescriptions.

Le demandeur s'engage à maintenir son emplacement et le sol en parfait état (nettoyage régulier du véhicule et quotidien de son périmètre, débarrassage régulier des tables, ramassage de tout papier, mégot ou détritus) et à procéder lui-même à l'enlèvement es emballages.

Je soussigné (e)....., certifie exacts les renseignements contenus dans cette demande et m'engage à respecter les prescriptions de l'autorisation qui me sera éventuellement délivrée ainsi que les dispositions du règlement d'occupation du domaine public de la ville de LE CASTELLET, et à régler la redevance d'occupation du domaine public correspondante.

Fait à LE CASTELLET, le / / 202...

Cachet de l'entreprise :

Signature du demandeur

PARTIE RESERVÉE À L'ADMINISTRATION – NE PAS REMPLIR

DEMANDEUR :

SERVICE MUNICIPAL : Date réception du dossier/...../202...

Dimensions autorisées : ml

– Activité : COMMERCÉ AMBULANT

FORAIN

- Observations :

.....
.....
.....

- Date de validation : / / 202....

AVIS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE : FAVORABLE DЕFAVORABLE

Signature du Maire :