

**DEMANDE D'AUTORISATION TEMPORAIRE  
D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (AOT)**

**COMMERÇANTS SÉDENTAIRES**

Toute occupation du domaine public communal à des fins commerciales relève d'une autorisation d'occupation du domaine public. Elle donne lieu au versement par le pétitionnaire au profit de la Commune d'une redevance (droit fixe annuel) calculée conformément aux dispositions décidées par délibération du Conseil Municipal.

. Par défaut l'autorisation est donnée pour trois ans (du 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours au 31 décembre de la 3<sup>ème</sup> année).

. La demande de renouvellement devra être transmise au minimum 2 mois avant l'échéance de l'autorisation en cours.

. Le pétitionnaire peut demander l'interruption de l'autorisation, en formulant la demande au minimum deux mois avant la fin de l'année civile en cours.

**OBJET DE LA DEMANDE**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Terrasse couverte*         | <input type="checkbox"/> Panneau publicitaire démontable / Chevalet / Oriflamme |
| <input type="checkbox"/> Terrasse ouverte *         | <input type="checkbox"/> Commerce accessoires                                   |
| <input type="checkbox"/> Terrasse ouverte aménagée* |   |

Étalage : designer l'objet de la vente : .....

\*Attention : les demandes concernant les terrasses doivent prendre en compte la Charte Qualité des Terrasses (*exemplaire à demander au service Occupation du Domaine Public*)

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

Nom, prénom du représentant : .....

N° SIRET/SIREN : .....

- Qualité :
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Propriétaire des murs | <input type="checkbox"/> Propriétaire du fonds de commerce |
| <input type="checkbox"/> Gérant                | <input type="checkbox"/> Exploitant                        |

Adresse du siège social : .....

Adresse de correspondance si différente : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

**IDENTIFICATION DU FONDS DE COMMERCE**

Nom de l'enseigne de l'établissement : .....

Nom de la société : .....

Adresse de l'établissement (si différente de l'adresse du siège social) : .....

Nature du commerce : .....

Date d'achat du fonds de commerce : ..... N° du KBIS : .....

N° de SIRET : ..... Code NAF ou APE : .....

En cas de reprise d'un commerce existant, nom du prédécesseur : .....

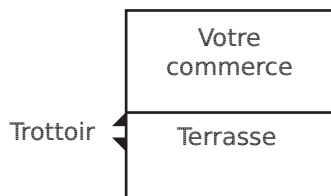
**LOCALISATION DE LA DEMANDE**

Adresse : N° : ..... Nom de la voie : .....

Situation par rapport au commerce : .....

Superficie demandée (en m<sup>2</sup>) : .....

PLAN ILLUSTRANT LA DEMANDE (À TRANSMETTRE EN ANNEXE) :



Le plan devra préciser les éléments suivants :

-Situation et nombre de tables/chaises ;

-Situation et nombre de parasols.

Rue : .....

VOS OBSERVATIONS

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

Fait à ....., le .... / .... / .....

Le représentant légal de l'établissement

Nom .....

Prénom .....

Signature

Document à renvoyer à :

Madame le Maire de Bernay  
Service Occupation du Domaine Public  
Pôle Aménagement et Développement du Territoire  
Hôtel de Ville  
Place Gustave Héon  
27300 BERNAY

**Pour toute information :**

Service Occupation du Domaine Public  
Pôle Aménagement et Développement du Territoire  
de la Ville de Bernay

Téléphone : 02.32.46.63.34

Courriel : odp@bernay27.fr

Demande reçue le :

N°enregistrement :

Suivant arrêté municipal n°

PLAN ILLUSTRANT LA DEMANDE (À TRANSMETTRE EN ANNEXE) :

pour toute demande d'aménagement ou de modification de terrasse, vous devez joindre les documents suivants :

- Photo de la façade actuelle du commerce
- Dessin ou corquis du projet de l'aménagement
- Photo(s) du mobilier qui sera installé (tables, chaises, parasols, bacs à fleur ...)

Option :

- Photo montage de l'aménagement de la terrasse souhaitée