

**Demande d'autorisation d'occupation du domaine public pour une TERRASSE**  
**Année ....**

**I. Renseignements concernant l'établissement**

**DATE DE REPRISE OU DE CREATION DE L'ETABLISSEMENT :** .....

Enseigne de l'établissement	.....
Adresse précise	..... .....
N° de téléphone	.....
Courriel	.....@.....

N° DE SIRET OU SIREN .....  
(sauf pour les personnes physiques)

CODE NAF OU APE .....  
(sauf pour les personnes physiques)

Forme juridique (SA, SARL, ...) .....

<b>Propriétaire du Fonds de Commerce</b>	
NOM et Prénoms	.....
Ou	
NOM de la SOCIETE	.....
Adresse du domicile	..... .....
N° de téléphone	.....

<b>Gérant ou Exploitant</b>	
NOM et Prénom	.....
Ou	
NOM de la SOCIETE	.....
Adresse personnelle	..... .....
N° de téléphone	.....
Adresse e-mail	.....

<b>Personne en charge d'acquitter la redevance</b>	
Qualité	.....
NOM – Prénom	.....



## **II. Mobilier de terrasse à installer sur la terrasse**

NOMBRE DE PORTE-MENU	Eclairé .....
	Non éclairé .....
NOMBRE DE PARASOLS	Couleur .....
PLATELAGE (plancher)	Hauteur .....
	Matériaux employés .....
	Moquette couleur .....
JARDINIERES	Nombre .....
	Matériaux employés .....

## **III. Activités accessoires sollicitées**

Précisez ci-dessous les autres matériels que vous souhaitez installer – (ex : desserte pour un restaurant conservateur, etc ...) ainsi que leurs dimensions (ceux-ci doivent figurer sur le plan détaillé).

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

## **IV. Pièces et renseignements à fournir**

- Une photo récente de l'établissement et de la terrasse sollicitée + photo du mobilier ;
- **Un original de l'inscription au registre de Commerce** (de moins de 3 mois de date) ;
- une copie du récépissé de déclaration :
  - d'un débit de boisson à consommer sur place,
  - d'un restaurant,
- Une copie du permis d'exploitation (pour restaurant, brasserie, bar ou café) délivrée par les organismes de formation compétents ;
- Une **attestation originale d'assurance** de l'établissement ;
- Une **attestation originale d'assurance** en responsabilité civile **avec extension de garantie à l'exploitation de la terrasse** ;
- Une copie du contrat de bail, ou du contrat de location gérance, ou acte de vente du commerce ;
- Un récépissé (ou tampon) du service de l'Attractivité Commerciale et de l'Espace Public (04.97.06.45.95) indiquant que vous avez déposé un dossier d'autorisation d'enseigne.

## V. Avertissements

- Ceci constitue une demande qui ne vaut en aucun cas autorisation tacite ;
- Les autorisations qui peuvent être délivrées sont personnelles précaires et révocables, elles cessent de plein droit en cas de vente de fonds de commerce ;
- Elles ne sont ni transmissibles, ni cessibles et ne peuvent faire l'objet d'un contrat privé ;
- Elles font l'obligation à leur titulaire d'acquitter les taxes et droits qui y affèrent ;
- Le domaine public devra impérativement être libéré de tout matériel dès la fermeture de l'établissement,
- Il est strictement interdit de modifier le sol du domaine public ou d'y fixer quoique ce soit à l'occasion de l'installation d'une terrasse ouverte ;
- Votre terrasse devra être nettoyée quotidiennement ;
- Votre responsabilité est engagée si vous êtes à l'origine de dégradations ou de salissures sur la voie publique ;
- Vous devez procéder à l'installation de la terrasse en conformité avec la « Charte des Terrasses ».
- Il vous appartient de vous rapprocher de la Direction de la Sécurité Prévention (04.97.06.46.70 - réception du public seulement le matin) pour toute question relative à la sécurité et/ou l'accessibilité de votre établissement.

## VI. Engagement

**Monsieur, Madame, ..... s'engage à avertir la Direction de la Maîtrise de l'espace public de toute modification de dates ou d'aménagement de l'installation. L'émission du titre de recette reprendra donc les termes de l'autorisation et les éventuels changements validés par les services municipaux (anticipation, prolongation, métrage, nature), et ce sans modification ou annulation a posteriori.**

**Le non-respect de cet engagement induira la verbalisation du pétitionnaire au titre de l'absence d'autorisation d'occupation du domaine public.**

« Lu et approuvé » .....

*Fait à ....., le .....*

**Le gérant de l'exploitation**

**NOM .....**

**Prénom .....**

**Signature**

**Toute demande incomplète, et / ou inexacte ne sera pas prise en compte.**

**N.B. : L'occupation du domaine public est renouvelée par tacite reconduction. Elle pourra être éventuellement modifiée au mois de décembre pour l'année suivante par lettre (RAR) à la Direction de la Maîtrise de l'espace public –Mairie de Cannes- 3 rue des Fauvettes 1<sup>er</sup> étage 06400 CANNES – [mairie@ville-cannes.fr](mailto:mairie@ville-cannes.fr).**