



Commune de PALAVAS-LES-FLOTS  
Service du Commerce  
04.67.07.73.35  
commerce@palavaslesflots.com

**CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION :**

Date de dépôt :

Observations :

**DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC  
COMMUNAL PAR UNE TERRASSE COMMERCIALE  
ANNEE 2021**

**Retour du dossier 10 jours après remise, passé ce délai la demande ne sera pas prise en compte et aucun droit de terrasse ne sera accordé.**

Je soussigné,

Nom du gérant: ..... Prénom : .....

Domicilié : .....

N°Téléphone: ..... N°Portable : .....

MAIL : .....

**Choix de l'adresse pour la correspondance :**     domicile     commerce

Sollicite auprès de Monsieur le Maire de Palavas-les-Flots,

- l'autorisation de déballer et d'installer sur le domaine public communal, des produits et du matériel afférents à mon commerce et destinés à la vente,
- l'autorisation d'installer un panneau de signalisation commerciale sur le domaine public communal,

**au droit de mon commerce au :** .....

- Exploitant en nom propre                       Exploitant dans le cadre d'une société

Dénomination sociale : .....

Enseigne commerciale : .....

Numéro Siret : .....

Activité commerciale : .....

**Qualité :**

- Propriétaire                       Locataire                       Gérant

Nom et adresse du propriétaire des murs du commerce :  
.....  
.....

**Type d'exploitation :**

- A l'année                       Saisonnière : du.....au .....
- Restaurants, débits de boissons, dégustations diverses sur place (classe 1)
- Autre commerce, vente à emporter (classe 2)
- Licence → **si oui : type de licence :** .....

**1/ DEMANDE DE TERRASSE COMMERCIALE**

**Superficie demandée :**     Idem 2020                       Demande de modification

## 2/ DESCRIPTION DU MOBILIER INSTALLÉ SUR LA TERRASSE

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

**Pour toute demande d'aménagement ou de modification de terrasse commerciale, merci de vous rapprocher des services Commerce et Urbanisme.**

La conformité avec la Charte des terrasses commerciales et les Arrêté Municipaux en vigueur, sera ainsi étudiée par les services concernés.

## 4/ PIECES A FOURNIR :

- Extrait KBIS de **moins de 6 mois**,
- Attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle en cours,
- Copie de la carte nationale d'identité du gérant en cours de validité,
- Copie du bail commercial en cours ou titre de propriété (*si non fournie ou en cas de renouvellement*),
- Copie des statuts de la société (*si non fournie ou en cas de modification*).

## 5/ AVERTISSEMENT

**La présente demande ne vaut en aucun cas autorisation tacite.**

**Le domaine public devra impérativement être libéré de tout matériel et restitué en son état initial, dès la fin de l'autorisation ou lors de la fermeture de l'établissement.**

**Toute demande hors délai, incomplète ou inexacte et toute demande formulée par une autre personne que l'exploitant du fonds de commerce ne sera pas pris en compte.**

Le montant de la redevance annuelle sera calculé par le régisseur de recettes de la régie « Autres Produits Communaux », dès réception de la présente demande et un arrêté nominatif portant autorisation d'occupation du domaine public sera édité, transmis à M. Le Préfet de l'Hérault puis notifié à son titulaire.

### Le demandeur déclare :

- ◆ Avoir pris connaissance et accepter les dispositions sus-énoncées,
- ◆ Le cas échéant, avoir pris connaissance et accepter les règles applicables au paiement par prélèvement automatique,
- ◆ Avoir parfaite connaissance de l'arrêté municipal réglementant l'occupation du domaine public communal à titre précaire, de la Charte des terrasses commerciales et de tous les arrêtés de police relatifs à l'usage de matériels et appareils de tout type sur le domaine public ;
- ◆ Avoir pris connaissance qu'à l'échéance de l'autorisation d'occupation ou en cas de résiliation fondée sur un motif tiré de l'intérêt général ou de l'intérêt du domaine, l'occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation au titre de la perte de son fonds de commerce ;
- ◆ Être à jour de ses obligations sociales et fiscales et notamment au regard des dispositions du code du travail concernant le travail dissimulé et du code de la sécurité sociale concernant les cotisations sociales.

### Le demandeur s'engage :

- ◆ À respecter scrupuleusement l'ensemble des règles et prescriptions susvisées.

Fait à ....., le .....

Signature du demandeur :

### La présente demande est à adresser à:

- **PAR MAIL :** commerce@palavaslesflots.com
- **PAR COURRIER :** Mairie de Palavas-les-Flots -service commerce  
16 Bd Marechal Joffre – BP 106 – 34250 PALAVAS-LES-FLOTS
- **EN MAIN PROPRE EN MAIRIE (sur rdv) :** au service commerce- 3ème étage de l'Hôtel de Ville