



## DEMANDE D'AUTORISATION OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC

Vous souhaitez faire une demande d'occupation du domaine public à vocation commerciale.

Pour être étudié, votre dossier doit être complet ; la Ville s'engage à vous répondre dans un délai de 2 mois, à réception du **dossier complet**.

Pour être accordée, votre demande doit être conforme à l'arrêté réglementant les occupations commerciales sur l'espace public. Le dépôt de la demande ne vaut pas autorisation tacite.

Toute occupation du domaine public à vocation commerciale est soumise à redevance.

Nous vous engageons à consulter les règles d'occupation commerciale de l'espace public et la tarification en vigueur sur le site de la ville en suivant le lien suivant : [ouvrir ou modifier un commerce](#)

**Ce dossier est à retourner par mail à [commerce@ville.angers.fr](mailto:commerce@ville.angers.fr) ou par courrier à  
Direction Voirie Communautaire et Espace Public, Service Commerce, Ville d'Angers  
85 rue du Mail – CS 80011 – 49020 ANGERS Téléphone : 02.41.05.48.86**

### ATTENTION

*Les renseignements déclarés sur ce formulaire vous engagent. Il est important qu'ils soient conformes. En cas de déclaration inexacte, vous devrez déposer une nouvelle demande.*

*Avant toute occupation commerciale de l'espace public, vous devez impérativement recueillir l'accord formalisé de la Ville. Sans cet accord, aucun investissement de votre part ne pourra être opposé à la Ville.*

*Toute occupation de l'espace public sans autorisation préalable de la Ville sera soumise à redevance et fera l'objet de sanctions. L'autorisation prendra la forme d'un arrêté portant permis de stationnement (terrasse ouverte) et/ou permission de voirie (terrasse couverte et dispositif avec ancrage).*

### Pièces à transmettre avec le dossier

- Le présent formulaire complété et signé,
- Les photos des mobiliers ou équipements souhaités (meubler de la terrasse, équipements de commerce ...)
- Une photo de la façade du commerce
- Un schéma ou plan d'implantation reprenant la largeur de trottoir et précisant la largeur de passage piéton

#### Pour une première demande :

- Le document Kbis de moins de 3 mois
- Une attestation d'assurance en Responsabilité Civile de l'année en cours pour l'occupation du domaine public communal

### IDENTITÉ DU GÉRANT OU DE L'EXPLOITANT DE L'ÉTABLISSEMENT :

Gérant (e) <input type="checkbox"/>	Exploitant (e) <input type="checkbox"/>	Date de réception de la demande : (Réservé service ville)
Nom :		
Prénom :		
Nom de l'établissement :		
Adresse :		
Tel :	Courriel :	@



# DEMANDE D'AUTORISATION OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC

## L'ÉTABLISSEMENT :

Activité du commerce : \_\_\_\_\_

—

**OUVERT LE** (*rayez les mention inutiles*) : L Ma Me J V S D

**HORAIRES D'OUVERTURE :**

Places assises à l'intérieur : Oui  Non  Combien : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) .....,

en sa qualité de ....., de l'établissement.....,

- **Certifie exacts les renseignements et documents fournis par la présente demande.**
- Certifie avoir pris connaissance des tarifs ainsi que de l'arrêté règlementant les occupations commerciales de l'espace public.
- M'engage à respecter les termes de l'arrêté portant permis de stationnement et les termes du courrier d'autorisation qui me sera accordée.
- M'engage à acquitter la redevance correspondant à mon occupation commerciale du domaine public
- M'engage à respecter le retrait ponctuel ou définitif des éléments occupant commercialement l'espace public en cas de nécessité posée par la Ville.
- Je suis informé (e) qu'en cas de non-respect, ou de cohabitation difficile avec les autres usagers de l'espace public, notamment riverains et commerces voisins, mon autorisation pourra être suspendue, retirée ou encore non renouvelée.

Fait à Angers, le : \_\_/\_\_/20\_\_

**Signature obligatoire - Précédée de la mention « lu et approuvé »**

Je n'autorise pas la Ville à utiliser les données (adresse postale, courriel) pour me transmettre des informations

Les informations recueillies sur ce formulaire sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé par la **Ville d'Angers pour la gestion des formalités administratives**. Elles sont conservées pendant la durée d'exploitation du commerce concerné, dans les conditions précisées, et sont destinées à tout service en charge de l'espace public. Conformément au Règlement Européen sur la Protection des Données du 27 avril 2016 et à la Loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, modifiée, vous bénéficiez de droits sur vos données (accès, rectification, opposition, suppression...). Pour exercer vos droits ou pour toute question relative à ce traitement, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante : [DPO@ville.angers.fr](mailto:DPO@ville.angers.fr) ou par courrier postal à

l'adresse suivante : Ville d'Angers

Mission Informatique et Libertés - DPO

BP 80011

49020 ANGERS CEDEX 02

Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle (Cnil)



# DEMANDE D'AUTORISATION OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC

Votre demande :

**TERRASSE OUVERTE** ([section 3 des règles d'occupation commerciale de l'espace public](#))

Pour une terrasse : avant toute modification relative aux éléments la composant, tels que définis à l'article 19 du règlement d'Occupation commerciale de l'espace public, vous devez impérativement recueillir au-préalable l'accord formalisé de la Ville. Sans cet accord, aucun investissement de votre part ne pourra être opposé à la Ville.

1ère demande     renouvellement de la demande     modification d'autorisation existante

Annuelle                      Longueur : \_\_\_\_\_ Profondeur : \_\_\_\_\_ surface totale de : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Saisonnière (du 01/03 au 31/10) Longueur : \_\_\_\_\_ Profondeur : \_\_\_\_\_ surface totale de : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Exceptionnelle

du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_      Longueur : \_\_\_\_\_ Profondeur : \_\_\_\_\_ surface totale de : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Si demande installation sur trottoir : **largeur du trottoir** : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ m.

Demande de stockage du mobilier composant votre terrasse LA NUIT sur le Domaine Public

## LES CARACTÉRISTIQUES DE LA TERRASSE

Le nombre d'éléments constituant le mobilier doit permettre de respecter strictement l'emprise de la terrasse et donc être défini en prenant en compte la présence de clientèle

Matériels <i>Les photos de l'ensemble du mobilier devront être fournies</i>	Quantité	Dimensions			Couleur (RAL)	Matériaux				
		Longueur	Largeur	Hauteur		Bois	Aluminium	Polypropylène	Métal	Autre :
<input type="checkbox"/> Table										
<input type="checkbox"/> Chaise Fauteuil										
<input type="checkbox"/> Parasol - <i>Obligatoire hauteur parasol ouvert</i>										
<input type="checkbox"/> Parasol double pente										
<input type="checkbox"/> Pare-vent <i>hauteur maximum 1.50 m</i>										
<input type="checkbox"/> Jardinière										
<input type="checkbox"/> Store	Ce type de demande nécessite le dépôt d'une déclaration préalable									
<input type="checkbox"/> Platelage bois	Fournir le projet avec les dimensions, un schéma de côté et les matériaux									
<input type="checkbox"/> Autres : _____ _____										



# DEMANDE D'AUTORISATION OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC

## TERRASSE COUVERTE ([section 3 des règles d'occupation commerciale de l'espace public](#))

Longueur : \_\_\_\_\_ profondeur : \_\_\_\_\_ surface totale de : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

## EMPLACEMENT pour véhicules de livraison (vélo, scooters)

Longueur : \_\_\_\_\_ profondeur : \_\_\_\_\_ surface totale de : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
Nombre : \_\_\_\_\_

## ÉTALAGE (*surface sur l'espace public destiné à permettre la présentation ou la production de produits en lien avec l'activité de l'établissement* - Section 4 des règles d'occupation commerciale de l'espace public)

Annuel Longueur : \_\_\_\_\_ Largeur : \_\_\_\_\_ surface totale de : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Saisonnier (du 01/03 au 31/10) Longueur : \_\_\_\_\_ Largeur : \_\_\_\_\_ surface totale de : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

### LES CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉTALAGE

Nature des objets sur l'étalage .....

Équipement de commerce <i>Les photos de l'ensemble des équipements de commerces alimentaires devront être fournies</i>	Quantité	Couleur (RAL)	Matériaux	Dimensions
<input type="checkbox"/> Préciser la nature de l'équipement ----- (Vitrine mobile, bac à glace, crêpière, rôtissoire)				Hauteur : Longueur : Profondeur :
<input type="checkbox"/> Autre : -----				

## CHEVALET et/ou PORTE-MENU ([Section 5 des règles d'occupation commerciale de l'espace public](#))

Les chevalets et porte-menu seront obligatoirement positionnés dans l'emprise de la terrasse, préalablement autorisée.

Hauteur : \_\_\_\_\_ Largeur : \_\_\_\_\_ surface totale de : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**Deux éléments maximum peuvent être autorisés par établissement.**

Nombre de chevalet : \_\_\_\_\_

Nombre de Porte-menu : \_\_\_\_\_

Les photos du chevalet et/ou du porte-menu devront être fournies.

Les mentions publicitaires autres que le nom de l'établissement ne sont pas autorisées.

Les chevalets ne sont plus autorisés en-dehors des emprises de terrasse

## ÉLÉMENT SIGNAL (*Élément de qualité esthétique qui pourra être positionné pour signaler la présence de l'établissement* — [Section 5 des règles d'occupation commerciale de l'espace public](#))

Hauteur : \_\_\_\_\_ Largeur : \_\_\_\_\_ surface totale de : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**Un seul élément signal est autorisé par établissement**

Les photos des éléments signal devront être fournies.

Les mentions publicitaires autres que le nom de l'établissement ne sont pas autorisées.