

## FORMULAIRE SIMPLIFIÉ POUR UN RENOUVELLEMENT DE TERRASSE SANS MODIFICATION

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR UNE TERRASSE

Ce document n'a aucune valeur de réservation ni d'autorisation, l'accord de la commune ne sera effectif qu'après réception par l'établissement d'un arrêté municipal.

### Renseignements concernant l'établissement

Nom de l'établissement .....
Adresse précise .....
N° de téléphone .....
Adresse e-mail .....
N° SIRET .....

### Personne en charge d'acquitter la redevance

Nom – Prénom .....
Qualité .....

### Objet de la demande

<b>Nature de l'occupation</b>	<input type="checkbox"/> Terrasse mobile ..... m <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Terrasse close ..... m <sup>2</sup>
<b>Période</b>	<input type="checkbox"/> Du 1 <sup>er</sup> avril au 31 octobre (terrasse mobile) <input type="checkbox"/> Annuelle (terrasse close)
<b>Implantation</b>	<input type="checkbox"/> Sur trottoir <input type="checkbox"/> Sur place <input type="checkbox"/> Sur emplacement de stationnement <input type="checkbox"/> Autre : .....
<b>Prêt de Jardinières</b>	<input type="checkbox"/> Oui : préciser combien ..... <input type="checkbox"/> Non

Je certifie que les informations indiquées dans le dossier et les pièces jointes sont sincères et qu'aucune modification de terrasse ne sera effectuée. Je m'engage à respecter les dimensions qui me seront autorisées, à me conformer au règlement des terrasses, chevalets et étalages, et à acquitter la redevance correspondante, dans le cas contraire la ville de Lunéville pourra procéder au retrait de la terrasse.

Fait à

Le

Signature « Lu et approuvé »

### **CONSTITUTION DU DOSSIER**

Pour être instruite, toute demande d'occupation exceptionnelle du domaine public pour une terrasse doit être constituée des pièces suivantes :

- Le présent formulaire complété
- Une attestation d'assurance de l'établissement et de la responsabilité civile de l'exploitant
- Extrait Kbis de moins de 3 mois (si changement)
- Un relevé d'identité bancaire (si changement)

### **Avertissement**

- Cette demande ne vaut en aucun cas autorisation tacite.
- Les autorisations délivrées sont personnelles, précaires et révocables ; elles cessent de plein droit en cas de vente du fonds de commerce.
- Elles ne sont ni transmissibles, ni cessibles et ne peuvent faire l'objet d'un contrat privé.
- Le domaine public devra impérativement être libéré de tout matériel dès la fermeture de l'établissement.
- La superficie de la terrasse devra être proportionnelle au linéaire de façade de l'établissement et respecter les limites autorisées en largeur et longueur.
- Il est strictement interdit de modifier le sol du domaine public ou d'y fixer quoi que 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 le règlement des terrasses.
- Vous êtes soumis à une redevance annuelle mise à jour par délibération.

**Pour toutes modifications de la terrasse ou nouvelles installations le dossier à fournir au service Domaine Public se trouve dans le règlement des terrasses, chevalets et étalages.**

### **Dossier à retourner complet à :**

Service Domaine Public  
16 rue Sébastien Keller  
54300 LUNEVILLE  
Ou par mail : [domaine-public@mairie-luneville.fr](mailto:domaine-public@mairie-luneville.fr)