



ÈVREUX

DIRECTION DES ACCUEILS, DES SERVICES INTERNES ET DE LA REGLEMENTATION
SERVICE AFFAIRES GENERALES ET DOMAINE PUBLIC

PIÈCES ET RENSEIGNEMENTS À FOURNIR

- Le présent dossier, complété par vos soins.
- Un extrait du Kbis original émanant du Greffe du Tribunal de Commerce de moins de 3 mois, faisant apparaître impérativement l'enseigne de l'établissement et son activité.
- Copie des pièces d'identité du ou des gérant(s) mentionné(s) sur le Kbis.
- Attestation d'Assurance à Responsabilité Civile et Professionnelle en cours de validité.
- Copie du récépissé de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme dans le cas d'une modification de la façade et/ou d'une emprise au sol par scellement (Déclaration Préalable ou du Permis de Construire) déposée au Service de l'Urbanisme.
- Plan masse avec côtes et profil en travers précisant l'implantation de la terrasse par rapport au commerce exploité et aux occupations voisines existantes (mobiliers urbains, potelets, arbres, étalages, terrasses, portes d'immeuble...), avec représentation du mobilier (tables, chaises, parasols), cotation des circulations piétonnières laissées libres.
- Photos couleurs montrant le commerce et son environnement avec et sans la terrasse et les abords de l'installation projetée (trottoir, mobilier urbain, arbre ou plantations... éventuels existants).
- Notice descriptive du mobilier (nature, couleur, dimensions) avec photos du modèle de mobilier.

AVERTISSEMENT

- Ce dossier constitue une demande qui ne vaut en aucun cas autorisation.
- L'autorisation qui peut être délivrée est personnelle, précaire et révocable. Elle cesse de plein droit en cas de vente du fonds de commerce. Elle est valable pour l'année civile en cours.
- Elle n'est ni transmissible, ni cessible et ne peut faire l'objet d'un contrat privé.
- Elle fait obligation à son titulaire d'acquiescer la redevance dans un délai de 1 mois à réception de la facture et de respecter le règlement des terrasses et étalages.
- Le domaine public devra impérativement être libéré de tout matériel dès la fermeture de l'établissement et laisser en bon état de propreté.

Fait à le.....

NOM

PRÉNOM

SIGNATURE

CETTE DEMANDE EST À ADRESSER À :

- PAR COURRIEL : agdp@evreux.fr
- PAR VOIE POSTALE À :
Mairie d'Evreux – Service Affaires Générales et Domaine Public
Place du Général de Gaulle
27001 ÈVREUX Cedex

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte

NB : L'exploitant doit informer le Service Affaires Générales et Domaine Public, dans un délai maximum de 30 jours, de toute modification concernant sa situation (changement de gérant, de raison sociale, ...). L'administration dégage sa responsabilité en cas de défaut d'informations de la part de l'exploitant qui n'aurait pas satisfait à cette obligation.

DEMANDE D'AUTORISATION D'UNE TERRASSE

- CREATION D'UNE TERRASSE** **MODIFICATION (Type/surface/...)** **CHANGEMENT DE GÉRANT** **CHANGEMENT D'ENSEIGNE**

AVANT DE SAISIR LES INFORMATIONS SUIVANTES : Merci de consulter le règlement d'occupation temporaire du domaine public de la ville et ses avenants accessibles ainsi que la charte qualité des terrasses sur le site evreux.fr/mes-demarches/formulaires-de-demandes-ou-declaration puis dans contenus associés cliquer sur **Occupation du domaine public.**

Je soussigné(e), agissant en qualité de, sollicite l'autorisation d'installer sur le domaine public une terrasse de :

..... m² - Longueur et profondeur en m.....X.....

- Contre Face à mon établissement

LE COMMERCE

ENSEIGNE COMMERCIALE
(Nom du commerce – doit correspondre au nom sur la devanture du commerce et sur le Kbis)

ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

ACTIVITÉ EXERCÉE

DESTINATION DU BAIL
(Activité autorisée dans le bail)

TÉLÉPHONEMAIL.....

LE DEMANDEUR

- Propriétaire des murs Propriétaire du fonds de commerce Le gérant

N° SIRET

TYPE DE LA SOCIÉTÉ NOM DE LA SOCIÉTÉ.....

SIÈGE SOCIAL
(Adresse de la société)

TÉLÉPHONEMAIL.....

NOM - PRÉNOM DU GÉRANT/PROPRIÉTAIRE
(Doit apparaître sur le Kbis)

ADRESSE PERSONNELLE

TÉLÉPHONEMAIL.....

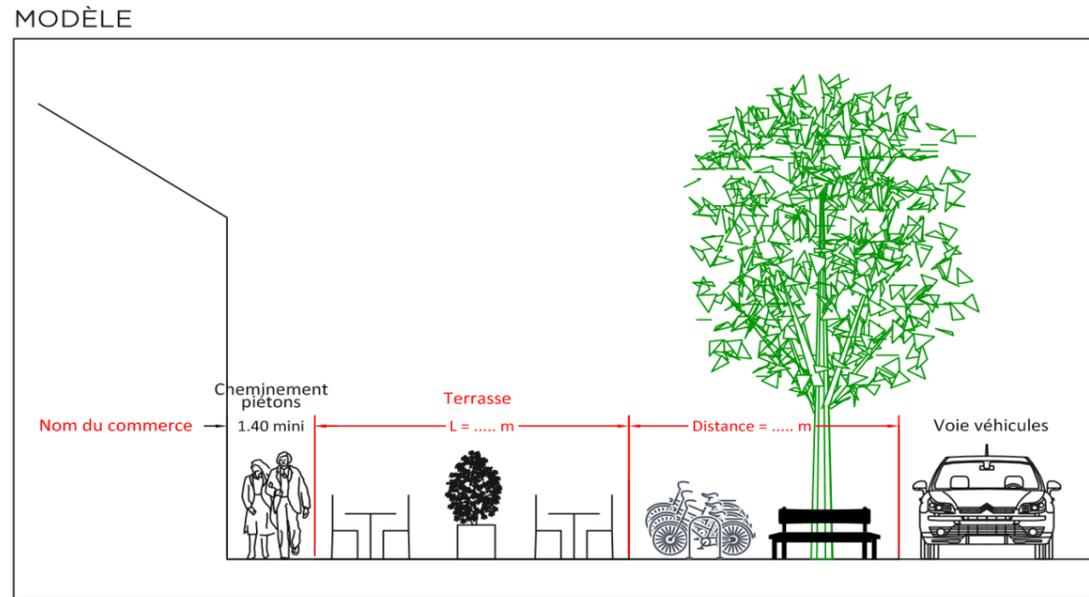
POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

Tél : 02.32.31.52.87

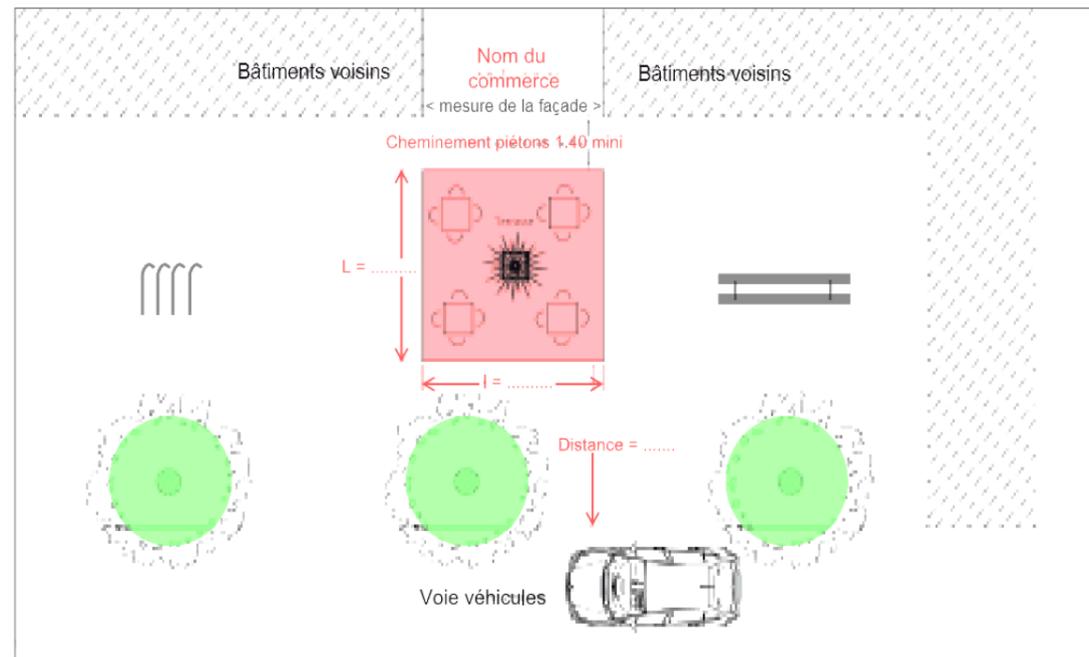
agdp@evreux.fr

EXEMPLES DE PLAN A FOURNIR

PROFIL EN TRAVERS



PLAN MASSE AVEC CÔTES (en mètres)



MOBILIER TERRASSE : Tout mobilier (y compris porte menus, parasols, décoration...) devra être disposé uniquement dans l'emprise de la surface de terrasse autorisée et identifié sur le plan de masse.

NOMBRE DE TABLES

NOMBRE DE CHAISES

NOMBRE DE PORTES-MENU (max 2) uniquement dans l'emprise de la terrasse (largeur max 0,80m – longueur max 1,20m)

ÉCLAIRÉ

NON ÉCLAIRÉ

NOMBRE ET COULEUR DE PARASOLS

NOMBRE

COULEUR

TYPE D'ÉCLAIRAGE
(Led, électrique...)

JARDINIÈRES

NOMBRE

MATÉRIAUX EMPLOYÉS