

RÈGLEMENT MUNICIPAL D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES TERRASSES, LES ÉTALAGES, LES ÉQUIPEMENTS DE COMMERCE ET OBJETS DIVERS

TITRE 1 : LES TERRASSES-ÉTALAGES-OBJETS DIVERS

A-PRÉSENTATION

Article 1 – Champs d'application

Le présent règlement fixe sur l'ensemble du territoire de la commune de Genas les règles administratives, techniques et financières régissant l'installation des terrasses, contre terrasses, étalages et objets divers sur le domaine public, dans le respect des principes suivants :

- laisser libre l'accès aux habitations
- respecter les dates d'autorisation et les horaires d'installation
- faciliter le cheminement piéton
- préserver la tranquillité des riverains
- installer des équipements de qualité et répondant aux normes de sécurité
- garantir une cohérence esthétique des occupations de toute nature autorisées sur le domaine public
- faciliter l'accès et la circulation des véhicules de secours
- partager l'espace public : faciliter l'accès au service d'entretien et des réseaux
- respecter les emprises autorisées

Article 2 – Définitions

Les différents termes utilisés dans le règlement répondent aux définitions suivantes :

- **Terrasse** : occupation commerciale du domaine public sur laquelle sont disposées des tables, chaises et éventuellement un certain nombre d'accessoires tels que parasols, portiques, jardinières, porte-menu, appareil de chauffage, cendriers, éléments séparatifs, et destinés à l'usage des clients.
- **Contre terrasse** : partie d'une terrasse placée du côté chaussée d'un trottoir.
- **Terrasse sur stationnement** : terrasse placée sur un emplacement de stationnement automobile
- **Terrasse fermée** : extension commerciale fermée faisant l'objet d'une déclaration préalable ou d'un dépôt de permis de construire. Elle est soumise aux prescriptions d'urbanisme.
- **Étalage** : installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique, tous objets ou denrées dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur du fonds de commerce devant lequel elle est établie
- **Contre-étalage** : partie d'un étalage placé du côté chaussée d'un trottoir.
- **Équipement de commerce** : tout objets posés au sol : banque de vente à emporter, banc d'huîtres, bac à glace, appareils à gaufres, rôtisseries, etc.
- **Permissionnaire** : personne physique ou morale ayant bénéficié d'une autorisation d'occupation du domaine public

B-L'AUTORISATION DÉLIVRÉE PAR LE MAIRE

Article 3 – Caractéristiques de l'autorisation

Les autorisations d'occupation du domaine public sont délivrées par le Maire de Genas, sous la forme d'un arrêté ou de conventions bilatérales après une demande écrite.

L'autorisation est personnelle : elle n'est pas transmissible et ne peut pas être cédée ou vendue à l'occasion d'une mutation commerciale. De même, elle ne peut pas être louée.

Lors d'une cessation d'activité d'un commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds, de droit au bail, il appartient aux intéressés d'informer le nouveau propriétaire de la caducité de l'autorisation du domaine public afin qu'il demande éventuellement une nouvelle autorisation auprès des services municipaux.

L'autorisation est précaire et révocable : elle ne confère à l'exploitant aucun droit à la propriété commerciale. Elle peut être retirée ou suspendue à tout moment pour tout motif d'ordre public ou tiré de l'intérêt général ou en cas de non-observation du présent règlement ou des clauses de l'autorisation.

L'autorisation peut être suspendue pour une durée déterminée pour permettre l'exécution de travaux publics ou privés, l'organisation d'une manifestation autorisée par la Ville de Genas, ou en cas de non respect de la réglementation.

Tout retrait ou suspension d'une autorisation entraîne l'obligation de libérer l'espace public de toute occupation et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

L'autorisation a une durée déterminée : les dates de début et de fin sont précisées par l'arrêté individuel ou par convention.

L'autorisation est délivrée sous réserve des droits des tiers et ne peut porter atteinte aux droits généraux ou individuels fondamentaux.

L'autorisation est délivrée sous réserve du respect des documents d'urbanisme.

L'autorisation doit répondre aux prescriptions réglementaires relatives à la protection des sites, à la sécurité générale, au règlement local de publicité et aux prescriptions qualitatives.

L'autorisation est soumise à une redevance d'occupation du domaine public dont le montant, fixé par délibération du Conseil municipal, est actualisé périodiquement par décision du Maire de Genas.

L'autorisation doit pouvoir être présentée en cas de contrôle des services municipaux ou des forces de l'ordre.

La Ville se réserve le droit de refuser ou de retirer l'autorisation lorsque l'occupation s'avère contraire à la destination du domaine public.

Article 4 – **La demande d'autorisation**

Procédure d'instruction :

1) Création d'un dossier (première demande)

Pièces nécessaires à la constitution d'un dossier :

- Demande écrite de l'exploitant à l'attention du Maire de Genas au plus tard un mois précédant l'occupation.
- Professionnels : Photocopie du certificat d'inscription au RCS ou à la chambre des métiers
- Associations : statuts de l'association
- Photocopie d'un justificatif d'identité du demandeur
- Attestation d'assurance en matière de responsabilité civile et professionnelle
- Plan d'installation et photographies du mobilier installé

La demande est ensuite soumise, si nécessaire, à l'avis des différents services intervenant sur le domaine public (Service Départemental Métropolitain d'Incendie et de Secours, services techniques de la Ville de Genas, Communauté de Communes de l'Est Lyonnais,...)

Après avoir recueilli ces différents avis, la demande est soumise au Maire ou à l'Adjoint délégué aux affaires réglementaires pour décision définitive.

2) Renouvellement d'une autorisation :

Pour un renouvellement d'autorisation, il appartient au permissionnaire d'en faire expressément la demande par écrit au plus tard un mois avant l'occupation, en joignant les justificatifs (en cas de modification des données de l'année précédente).

Après avoir sollicité le renouvellement ou la demande d'autorisation, le commerçant doit signaler par courrier tout changement de situation (abandon de projet, non installation de terrasse, modification de l'autorisation ou du plan) dans les plus brefs délais.

En l'absence d'écrit, le pétitionnaire s'acquittera de la redevance correspondant à la durée de l'autorisation délivrée (saisonnnière ou annuelle).

3) La demande d'urbanisme en parallèle :

Lorsque le dispositif, objet de la demande d'occupation ou de surplomb du domaine public, entraîne une modification de la façade de l'immeuble (ex : store), ou si il comporte une occupation constitutive d'emprise au sol de plus de 5 m² qui empiète sur le domaine privé (ex : terrasse fermée à cheval sur une propriété privé et le domaine public), le demandeur de l'autorisation d'occupation du domaine public est tenu de déposer simultanément une demande d'urbanisme auprès de la ville, sauf dans le cas des dispositifs de publicités, enseignes ou pré-enseignes dont l'installation est régie par le code de l'environnement. Il doit alors déposer une demande d'enseigne.

Toute demande de permis de construire concernant un projet d'installation, même partiel, sur une dépendance du domaine public, doit comporter une pièce exprimant l'accord du gestionnaire du domaine pour engager la procédure d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

Article 5 – **Les bénéficiaires**

Toutes les personnes morales ou physiques, propriétaires ou exploitant de fonds de commerce en rez-de chaussée des immeubles, ouverts au public sur la voie publique, peuvent obtenir des autorisations d'occupation du domaine public.

Les associations pourront bénéficier d'une autorisation à condition que celle-ci soit en cohérence avec l'activité indiquée dans les statuts.

Article 6 – **Le délai d'instruction**

Le délai d'instruction est d'un mois. Ce délai peut être porté à 2 mois lorsque l'instruction du dossier nécessite la consultation de l'Architecte des Bâtiments de France, ou bien la Commission Départementale de Sécurité.

C-RÈGLES LIÉES À L'EXPLOITATION DES AUTORISATIONS

Article 7 – **Responsabilité**

Les permissionnaires du domaine public sont seuls responsables, tant envers la Ville de Genas qu'envers les tiers, de tout accidents, dégâts ou dommages de quelle que nature que ce soit pouvant résulter de leur installation ou de leur exploitation.

Article 8 – **Respect de la morale**

Il est formellement interdit d'exposer sur les étalages des livres, brochures, publications, photographies, gravures ou autres objets attentatoires à l'ordre public, à la décence ou à la morale.

Article 9 – **Respect de l'hygiène**

Les denrées alimentaires installées sur le domaine public sont soumises aux différents arrêtés spécifiques et doivent impérativement respecter les exigences du Règlement communautaire RC 852/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires et pour les températures de stockage se référer à l'arrêté du 20 décembre 2009 et du 8 octobre 2013 relatifs à l'hygiène des aliments remis directement aux consommateurs.

En particulier, l'exploitant sera civilement et pénalement responsable du respect de la maîtrise de la chaîne du froid et du chaud ainsi que des mesures de protection des denrées et plats cuisinés mis en vente en regard des contaminations croisées.

Le fonctionnement ou la conception de ces étalages ne doivent pas favoriser l'intrusion ou la prolifération des espèces commensales (rats, pigeons, insectes,...).

Article 10 – **Limitation du bruit**

Le permissionnaire devra respecter l'arrêté préfectoral du 27 juillet 2015 relatif à la lutte contre le bruit.

À l'intérieur des établissements, si les responsables diffusent de la musique amplifiée, ils s'engagent à maintenir les portes et fenêtres fermées.

À l'extérieur, sur le domaine public, la sonorisation de terrasse et contre terrasse est formellement interdite.

Il appartient au permissionnaire de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble pas la tranquillité des riverains notamment par des exclamations de voix ou des débordements de clientèle, ou des déplacements de mobilier.

L'exploitant est responsable du bruit généré par sa clientèle. Il devra avertir les consommateurs et leur demander de ne pas troubler la tranquillité des riverains. En cas de constats (Police Municipale, Gendarmerie Nationale, services municipaux) de nuisances sonores, des sanctions pourront être prises à l'encontre de l'exploitant, pouvant aller jusqu'à la suspension temporaire ou la suppression définitive de l'autorisation de terrasse.

L'installation et le rangement des terrasses doivent se faire de manière à éviter les bruits de chaises et tables.

Article 11 – **Animations exceptionnelles**

À l'occasion de manifestations telles que les 21 juin, 14 juillet, 31 décembre, une animation peut être organisée dans l'emprise de la terrasse sous réserve de l'avis favorable de la commission départementale de sécurité. Un dossier devra être déposé auprès des services municipaux, au plus tard un mois avant la période d'occupation.

Toute extension d'emprise par du mobilier de terrasse ou des équipements de commerce est interdite.

Les barbecues sont interdits.

À l'occasion de certaines manifestations exceptionnelles, les installations devront être retirées du domaine public.

Article 12 - **Redevance d'occupation du domaine public**

Toute occupation de l'espace public est assujettie à une redevance fixée par délibération du Conseil municipal et périodiquement actualisée par décision du Maire ou délibération du Conseil municipal

Cette redevance est fonction de l'emprise au sol, de la nature de l'occupation, de sa durée d'exploitation, et de sa situation.

Si la demande est acceptée, le permissionnaire s'engage à respecter les dispositions du présent règlement et à s'acquitter de la redevance afférente à cette occupation.

L'absence de paiement de la redevance entraînera le non-renouvellement de son autorisation pour l'année suivante, ainsi que les sanctions prévues à l'article 20 du présent règlement.

Des exonérations de redevances sont possibles en cas de travaux sur le domaine public rendant impossible toute exploitation partielle ou totale. Elles seront calculées au prorata de la durée des travaux et pourront être prises en compte à partir de 15 jours cumulés de travaux.

D- RÈGLES TECHNIQUES

Article 13 – **Caractère précaire des installations**

Les installations doivent rester amovibles et conçues de manière à pouvoir être enlevées à la première demande des services municipaux.

Article 14 – Délimitation des terrasses

Longueur des terrasses :

La terrasse est délimitée dans sa longueur par les limites latérales du fonds de commerce.

Son extension devant un immeuble, un mur ou un fonds de commerce voisin est interdite sauf si le commerce voisin ne souhaite pas disposer de l'espace public situé au droit de son établissement et l'exprime par écrit. En cas de changement de propriétaire voisin, cet engagement devra être renouvelé.

Largeur des terrasses :

La largeur du trottoir à prendre en compte pour le calcul des distances précisées aux alinéas suivants, est celle restant, après déduction des obstacles rigides présents sur l'espace : rampes d'accès, arrêts de bus, feux de signalisation, émergence de réseau, stationnement de véhicules,...

- sur les trottoirs inférieurs à 2 m, un passage minimum d'1 m 40 doit rester libre pour la circulation des piétons,
- sur les trottoirs d'une largeur comprise entre 2 m et 2,80 m, la largeur des terrasses peut être autorisée jusqu'au tiers du trottoir. Les tables et chaises doivent être plaquées contre la façade,
- sur les trottoirs d'une largeur comprise entre 2,80 m et 4 m, il est possible d'installer 2 rangées de tables et chaises plaquées contre la façade,
- sur les trottoirs de 4 m à 5 m de largeur, la terrasse peut occuper la moitié de la largeur du trottoir,
- sur les trottoirs excédant 5 m, il est possible d'installer une contre terrasse avec un passage minimum de 2 m entre les 2 installations.

Aucun élément de la terrasse ne devra être placé ou installé sur, ou devant une plaque ou un accès aux réseaux des divers concessionnaires (électricité, gaz, téléphone, eau, assainissement,...).

Une implantation spécifique compte tenu d'une situation particulière pourra être étudiée par les services municipaux.

Les demandes de terrasses avec traversée de chaussée seront éventuellement accordées après avis de la Direction Départementale des Territoires en fonction de la configuration de la voie.

La mairie s'accorde le droit de matérialiser par un marquage au sol la surface autorisée occupée par la terrasse.

Article 15 – Composition des terrasses

Ne peuvent être acceptés en terrasse que des mobiliers dont les dimensions et le nombre sont compatibles avec l'emprise au sol autorisée et sans être fixés d'aucune manière sur le sol.

Tous les équipements installés sur le domaine public doivent être en conformité avec les prescriptions réglementaires qui les régissent (normes techniques, agréments des autorités publiques, contrôles obligatoires,...). Les justificatifs pourront être exigés par les services municipaux lors de la constitution du dossier, comme à tout moment lors de l'exploitation.

Article 16 – Prescriptions qualitatives des terrasses¹

Un seul modèle de mobilier est autorisé pour chaque établissement. L'agencement du mobilier et autres composants de la terrasse doivent s'intégrer parfaitement à l'esthétique des lieux.

Le mobilier doit être de bonne qualité et réalisé dans des matériaux nobles (bois, rotin, aluminium, acier et fonte).

Tous les composants de la terrasse sont soumis à autorisation des services

- Les **brumisateurs, appareils** d'éclairage, de chauffage ou de cuisson fonctionnant **au gaz** font l'objet d'une autorisation spécifique.

¹ Au regard du coût des investissements visés, il sera toléré que le mobilier ne soit mis en conformité aux prescriptions du présent article, qu'à compter de son renouvellement par l'exploitant. L'application définitive du présent article entrera en vigueur au plus tard le 31 décembre 2018.

- Caisses d'arbustes, **bacs à fleurs** et **jardinières** peuvent être disposés dans l'emprise de la terrasse de façon à ne pas gêner la visibilité des commerces voisins, les riverains, ni le stationnement des véhicules. Le choix des matériaux, dimensions, formes et couleurs sont effectués en harmonie avec les façades. Les plantes à potentialité toxique, piquante, ou volumineuse sont interdites. Il est précisé que les végétaux retenus seront des espèces locales uniquement (poussant dans le Département), et ne pas masquer la visibilité (interdiction de mur végétal).
- La hauteur totale, végétation comprise, ne doit pas excéder 1,50 m. Ils doivent être rentrés à la fermeture de l'établissement.
- Les **mobiliers de délimitation** ou **écran** sont autorisés à condition de ne pas être pleins. Ils ont une hauteur maximale de 0,80 m pour les écrans et peuvent atteindre une hauteur de 1,40 m pour les écrans transparents. Les dispositifs seront nécessairement à claire-voie.
- Les mobiliers de délimitation et les jardinières ne peuvent masquer la terrasse pour en faire une occupation privative. Toute publicité est interdite sur les mobiliers composant la terrasse (tables, chaises, parasols). Seul le nom de l'établissement peut être mentionné sans que les lettres excèdent une hauteur de 20 cm.
- Les **porte-menu** au sol sont limités à un seul par établissement, de même que ceux accrochés en façade (type ardoise). Le porte-menu ne doit pas être réalisé en plastique et doit être rentré tous les soirs.
- Les **parasols** doivent tous être d'un modèle semblable, en toile acrylique ou coton de couleur unie respectant les coloris du nuancier ci-dessous. Les toiles polyester PVC sont interdites. Une fois déployés, ils ne doivent pas dépasser l'aplomb des limites de l'emprise autorisée et ne doivent pas gêner la circulation des piétons, fauteuils roulants, poussettes et véhicules. Leur hauteur minimum doit être de 2 m. Ils devront respecter la visibilité des commerces voisins et ne pas masquer la signalétique routière. Leurs pieds doivent être lestés afin d'assurer la sécurité du public.
- Chaque terrasse comprend obligatoirement des **cendriers avec couvercle** en nombre suffisant.
- L'alimentation des installations **d'éclairage** implantées sur le domaine public ne peut se faire qu'en **basse tension** et être accompagnée d'un certificat de conformité. En aucun cas n'est permise l'installation de prises de courant et de tableau de protection sur le domaine public ou en façade. Aucun câblage électrique ne doit être posé à même le sol sauf s'il court dans un passe-câble adapté.

Article 17 – **Rangement des installations**

Le stockage du mobilier sur le domaine public est **strictement interdit**.

En dehors des horaires de fonctionnement, les mobiliers et accessoires de terrasse et d'étalage sont rangés dans l'établissement ou remisés dans un local clôt en intérieur afin de faciliter le nettoyage des trottoirs par les services concernés.

En dehors des périodes de fonctionnement fixées par l'autorisation d'occupation du domaine public, l'espace doit être entièrement restitué au cheminement piétonnier et libéré de tout mobilier et accessoire.

Article 18 – **Entretien**

Les mobiliers et accessoires doivent toujours présenter un aspect compatible avec le site, avec la sécurité et être maintenus en bon état.

Les étalages et les terrasses ainsi que leurs abords seront obligatoirement tenus propres, jusqu'à la fermeture du commerce. Les exploitants doivent enlever tous papiers, débris, mégots ou emballages qui viendraient à être jetés par leur clientèle.

Les mobiliers posés au sol ne devront pas endommager l'état de surface du domaine public ou sa structure support. Les activités pratiquées ne devront pas provoquer de salissures persistantes du revêtement du domaine public ou de son environnement proche. Toute infraction donnera lieu à un constat par un agent municipal assermenté pouvant donner lieu à sanction et la mairie pourra engager une remise en état aux frais exclusifs du bénéficiaire de l'autorisation du domaine public.

Concernant les rôtissoires ou tout matériel « de cuisine » positionné en extérieur, et source de trace sur le domaine public, il est imposé à chaque exploitant d'assurer le nettoyage quotidien de l'espace. Des protections devront également être positionnées pour éviter toute dégradation (type tapis de protection large, dépassant la surface de la machine employée).

Article 19 – **Accès aux services de secours**

Toute autorisation de terrasse implique une voie de circulation de 4 m de large avec une distance de 2 m de part et d'autre de l'axe médian.

Les services de secours et d'incendie doivent pouvoir déployer les vérins des camions, déposer leur matériel (dévidoirs) et évacuer le public.

Aucun obstacle n'est autorisé sur la voie de 4 m.

E- DURÉE DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les autorisations accordées spécifient la durée durant laquelle l'occupation du domaine public est accordée, celle-ci ne pouvant excéder 12 mois.

L'autorisation précisera également les horaires d'exploitation.

Concernant les terrasses et étalages, l'installation ne peut pas se faire avant 7 h et l'exploitation ne peut excéder 23 h.

F- SURVEILLANCE ET CONTRÔLE DES INSTALLATIONS

Les surveillances diurnes et nocturnes sont effectuées toute l'année par les services municipaux et les services de gendarmerie.

Article 20 – **Sanctions**

Toute occupation abusive, sans autorisation, ou contrevenant au présent règlement, est passible de sanctions de deux types :

- pénales :

Lorsqu'une installation est installée en infraction au présent règlement et à l'autorisation individuelle délivrée par le Maire, le contrevenant s'expose aux sanctions suivantes :

× Contravention de 1^{ère} classe pour les installations non conformes à l'autorisation délivrée (art R 610-5 du code pénal)

× Contravention de 2^{ème} classe, au titre de l'art R 632-1 du Code pénal, pour dépôt de matériaux sur un lieu public sans autorisation,

× Contravention de 3^{ème} classe, au titre de l'article 99-2 du règlement sanitaire départemental pour abandon, dépôt ou jet de papier, détritux ou emballage vide sur la voie publique,

× Contravention de 4^{ème} classe, au titre de l'article R 644-2 du Code pénal, pour dépôt de matériaux ou objets quelconques qui entravent ou diminuent la liberté de passage,

× Contravention de 5^{ème} classe, au titre de l'article R 116-2 du Code de la voirie routière, pour occupation sans autorisation du domaine public routier ou ses dépendances, et tout déversement ou écoulement de substances susceptibles de nuire à la salubrité et à la sécurité publiques ou d'incommoder le public,

- administratives

En cas de non-respect du présent règlement, constaté par les agents dûment habilités, la mairie de Genas pourra sanctionner le permissionnaire par un retrait définitif après mise en demeure de se conformer au règlement dans un délai de 48 heures ou une suspension temporaire de son autorisation d'occupation du domaine public.

Le non-respect de l'autorisation accordée (heures d'exploitation, intensité du bruit, emprise au sol,...) est susceptible d'impliquer la responsabilité civile ou pénale du permissionnaire.

Nuancier coloris parasols et stores de terrasses arrêté en harmonie avec le nuancier défini au titre du PLU :



TITRE 2 - RÉGLEMENTATION SPÉCIFIQUE D'OCCUPATION DE LA HALLE DU MARCHÉ, DU SQUARE GIBOULET-WASSMAN ET DE LA PLACE DE LA RÉPUBLIQUE

La halle du marché et le square Giboulet-Wassman peuvent être destinés (hors jour de marché) à l'usage des associations ou des services municipaux pour l'organisation de manifestations, et des particuliers résidant sur le territoire de la commune de Genas pour l'organisation de vins d'honneur à l'issue d'une cérémonie célébrée sur la commune.

Place de la République, un emplacement est mis gracieusement à disposition des associations genassiennes (à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général) pour développer des activités utiles au développement de leur association.

Une seule autorisation gratuite sera délivrée annuellement (année civile) par association.

L'occupation ne pourra pas être délivrée à des fins culturelles ou politiques.

Du mobilier (tables, chaises, barnums) peut être mis à disposition sur demande. Ce matériel est entreposé dans un local municipal et devra être rapporté au même endroit. Les clés sont à retirer à l'accueil de l'hôtel de ville, la semaine précédant la date d'occupation avant jeudi, et rendues au même endroit au plus tard le surlendemain de l'utilisation.

L'accès à l'électricité et à l'eau devra être sollicité au moment de la réservation.

Le square Giboulet-Wasseman est dépourvu d'accès à l'eau et à l'électricité. Son exploitation doit se conformer au règlement particulier qui en régit son utilisation. Les sols de cet espace devront être protégés des salissures liées à leur utilisation.

TITRE 3 – EXÉCUTION

Madame la Directrice Générale des Services de la Ville de Genas, Madame la Cheffe de la Police Municipale, les Inspecteurs de la Salubrité et tous agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller au respect et à la bonne exécution du présent règlement.

Le présent règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

À Genas,

Le Maire,
Daniel VALÉRO

ANNEXE 1

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU
DOMAINE PUBLIC DURANT UNE MANIFESTATION

1- Demandeur

NOM, Prénom :

Qualité :de l'association (ou société).....

Siège: n°voie.....

Code postal : Localité :

Téléphone :

Adresse mail :

2- Caractéristique de la manifestation

Nom de la manifestation :

Date et horaires la manifestation :

Contact sur place le jour de la manifestation :

Nom :Tél :

3- Caractéristiques de l'occupation du domaine public

Adresse détaillée (nom des rues et places) :

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

Type d'implantation (ex : tables, tentes,) :

Surface occupée en m² :

Jours et heures précis : duàh.....

Auà h

Pièces à joindre à la demande :

- Justificatif d'identité
- Kbis pour les sociétés, extraits des statuts pour les associations (membres du bureau)
- Attestation d'assurance RC
- Plan détaillé d'implantation accompagné de photographies du mobilier installé

Fait à, le.....

Signature :

ANNEXE 2

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU
DOMAINE PUBLIC POUR UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE
(TERRASSE, PLACE DE STATIONNEMENT)

*COUPON RÉPONSE
À RETOURNER*

*Mairie de Genas - Affaires Règlementaires
Place du Général de Gaulle - 69740 GENAS*

Nom du demandeur :.....

Raison sociale du commerce.....

Adresse.....

Téléphone :.....

Type d'occupation :

- terrasse trottoir parking
 autre

Nombre de jours ou fréquence d'occupation_____

Dimensions souhaitées en m²_____

Objet de l'occupation_____

Pièces à joindre à la demande :

- Justificatif d'identité
- Kbis pour les sociétés,
- Attestation d'assurance RC
- Plan détaillé d'implantation accompagné d'une photo du secteur concerné qui doit permettre d'appréhender tout l'environnement de la future terrasse
- photographies du mobilier installé

Fait à, le.....

Signature :