

**Demande d'autorisation d'occupation du domaine public :**  
**ETALAGE – CHEVALETS – PRESENTOIRS et APPAREILS DE DISTRIBUTION**  
**Année 2019**

**I. Renseignements concernant le commerce :**

(ECRIRE EN MAJUSCULE)

Nom/Enseigne	
Adresse	
Code Postal/Ville	
N° de téléphone	
E-mail	
N° SIRET OU SIREN	
CODE NAF OU APE	
Forme juridique (SARL...)	

**II. Personne en charge d'acquitter la redevance :**

NOM	
PRENOM	
ADRESSE	
CODE POSTAL/VILLE	
TELEPHONE	
E-MAIL	

- QUALITE
- Propriétaire des murs
- Propriétaire du Fond de Commerce
- Gérant
- Exploitant

# DEMANDE D'AUTORISATION

Je soussigné(e), Madame, Monsieur ..... agissant en qualité de Propriétaire ou de membre désigné par la Société propriétaire du fonds de commerce, sollicite l'autorisation d'installer sur le domaine public:

- Un étalage
- Support publicitaire
- Un présentoir
- Autres (précisez) : .....

de : ..... m<sup>2</sup>

- pour la période du : ..... au .....
- ou
- à l'année

### III. Détail des Installations souhaitées sur le domaine public :

Nature des produits présentés à la vente : .....

Longueur de la façade de l'établissement : ..... m

ETALAGES	.....	.....	.....
	Nombre	Longueur	Largeur

**Rappel :**  
**Les étalages de denrées alimentaires doivent être établis à une hauteur minimum de 0,70 m du sol**

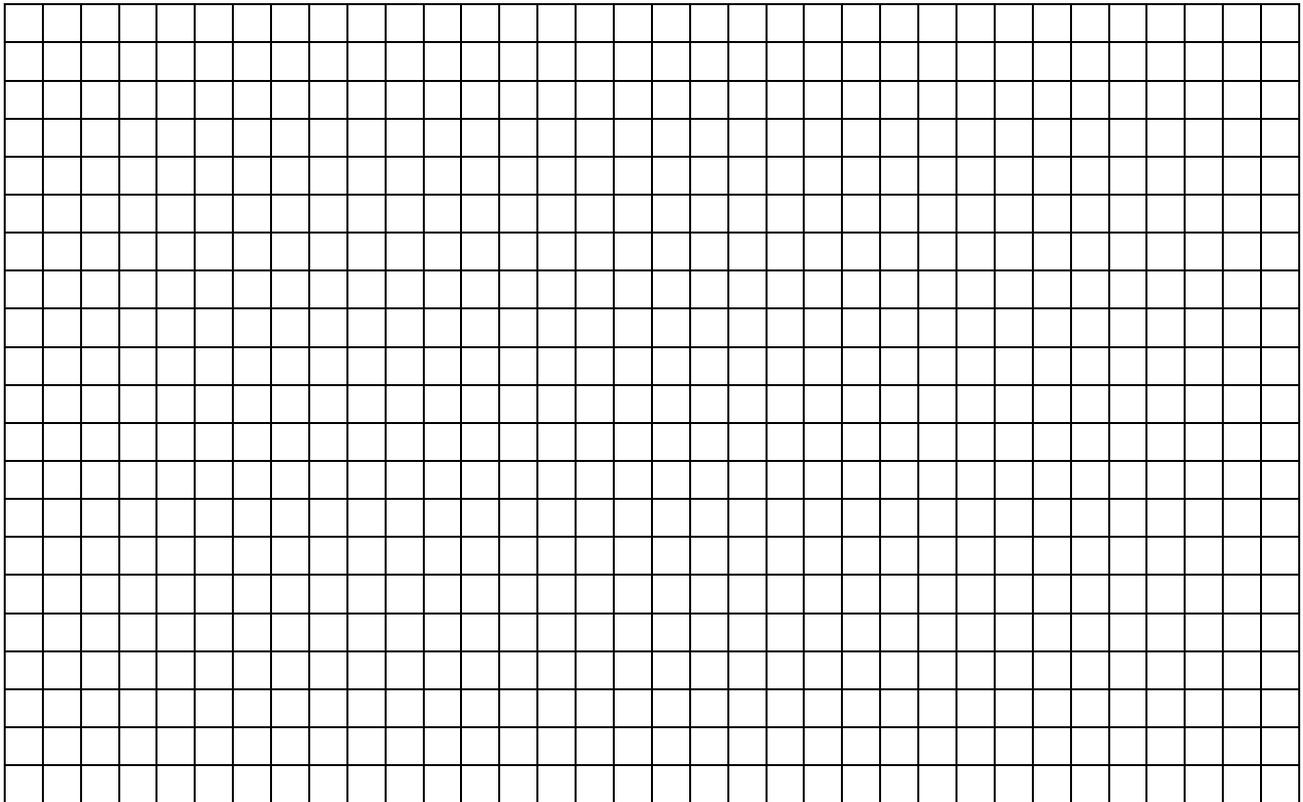
CHEVALETS <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 unité
Et/ou	
ORIFLAMMES <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 unités

**Rappel :**  
**1 support autorisé si le linéaire de la façade est < ou = à 5 m ; 2 supports autorisés si > à 5 m**  
**Dimension du support autorisé : hauteur maximum 1m30 et 68 cm de large**

PRESENTOIRS	.....	.....	.....
	Nombre	Longueur	Largeur

AUTRES (précisez)	.....
-------------------	-------

Plan détaillé ci-dessous (comportant le nom des rues, leurs commerces voisins, la largeur du ou des trottoirs, etc.) de l'emplacement que vous désirez occuper qui est à dessiner de couleur différente.



**IV. Pièces et renseignements à fournir :**

- une photo de l'installation
- une photocopie de l'inscription au registre de Commerce de l'établissement (**KBIS moins de 3 mois**),
- une copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation.

**Toute demande incomplète, inexacte, ou formulée par une autre personne que le propriétaire du fonds de commerce ne sera pas prise en compte.**

## **V. Rappel des droits et redevance d'occupation du domaine public (délibération n° 2019 D 75 Conseil Municipal du 4 avril 2019):**

- Pour les articles exposés à l'extérieur ou installations quelconques de marchandises faisant saillie sur la façade ou installées sur le trottoir :
- La saillie autorisée sur le trottoir ou les aires de stationnement établies sur les trottoirs est réglementée en fonction de leur largeur
- Les vitrines suspendues ayant plus de 0,16m de saillie sont considérées comme étalages
- Les rôtissoires sont considérées comme des étalages avec des conditions restrictives

<b>Étalages ou présentoirs :</b> Pour les articles exposés à l'extérieur ou installations quelconques de marchandises faisant saillie sur la façade ou installées sur le trottoir :		
	<b>5.92 €</b>	<b>Par m<sup>2</sup>et par mois</b>
	<b>57.32 €</b>	<b>Par m<sup>2</sup> et par an</b>
occupation 1 jour par semaine	<b>1.78 €</b>	<b>Par m<sup>2</sup> et par trimestre</b>
<b>Supports publicitaires (2 maximums par commerce)</b>		
	<b>5.92 €</b>	<b>Par mois</b>
	<b>14.19 €</b>	<b>Par trimestre</b>
	<b>47.34 €</b>	<b>Par an</b>
<b>Exposition permanente de véhicules</b>	<b>21 €</b>	<b>Par véhicule par mois</b>
<b>Régularisation de dossier</b>	<b>100.00 €</b>	
<b>Présentoirs :</b> les présentoirs sont considérés comme des étalages.		

### **Votre demande doit être envoyée ou déposée à la Mairie du Quartier où vous souhaitez occuper le domaine public :**

- Mairie de **Quartiers Nord** : 14 Place de la Fosse aux Chênes.  
Tél : 03.20.28.10.60 – Fax : 03.20.28.10.65  
[vbaranowski@ville-roubaix.fr](mailto:vbaranowski@ville-roubaix.fr)
- Mairie de **Quartiers Sud** : 188 Bvd de Fourmies.  
Tél : 03.20.99.92.10 – Fax : 03.20.99.29.29  
[ndahmani@ville-roubaix.fr](mailto:ndahmani@ville-roubaix.fr)
- Mairie de **Quartiers Ouest** : 187 Rue de l'Epeule.  
Tél : 03.20.28.10.40 – Fax : 03.20.28.10.  
[ahamidi@ville-roubaix.fr](mailto:ahamidi@ville-roubaix.fr)
- Mairie de **Quartiers Est** : 71 Av de Verdun.  
Tél : 03.20.99.10.01 – Fax : 03.20.99.10.09  
[asediki@ville-roubaix.fr](mailto:asediki@ville-roubaix.fr)
- Mairie de **Quartiers Centre** : CS 70737 – 59066 ROUBAIX CEDEX 1.  
Tél : 03.20.66.46.76 – Fax : 03.20.66.47.27  
[claruelle@ville-roubaix.fr](mailto:claruelle@ville-roubaix.fr)

## **VI. Respect des réglementations :**

- Toute déclaration mensongère ou simplement erronée peut entraîner le retrait de l'autorisation obtenue et motiver le refus de nouvelles autorisations
- Le demandeur doit signaler à la Mairie de Quartier concernée toute modification de dates ou d'aménagement de l'installation. L'absence de ce signalement constitue un non respect de l'autorisation.
- Le non respect de l'autorisation accordée peut entraîner le retrait de celle-ci et la verbalisation de l'infraction ainsi constituée. Il peut aussi motiver le refus de nouvelles autorisations.
- Le montant à payer tiendra compte de l'autorisation initiale et des éventuelles modifications validées ou constatées par les services municipaux (anticipation, prolongation, métrage, nature), et ce, sans modification ou annulation a posteriori.
- 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 quotidiennement de tout matériel dès la fermeture de l'établissement.
- Votre étalage devra être nettoyé quotidiennement
- Votre responsabilité est engagée, si vous êtes à l'origine de dégradations ou salissures sur la voie publique.

**Le demandeur est également tenu de se conformer aux réglementations qui s'appliquent à l'exercice de son activité, et notamment :**

- les règles d'accessibilité, de sécurité et d'hygiène,
- les demandes préalables d'autorisation pour tous travaux de façade ou l'installation d'une enseigne,
- les déclarations de vente à emporter de boissons alcoolisées et vente de nuit.

**Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter le service Commerce au 03.59.57.32.00.**

**Monsieur, Madame .....atteste avoir pris connaissance du règlement de Police Municipale concernant l'Autorisation d'occupation du domaine public à caractère commercial et m'engage à le respecter.**

« Lu et approuvé » .....

*Fait à ....., le.....*

**Le représentant légal de l'établissement**

**NOM .....**

**Prénom .....**

**Signature**