



DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC FARLÉDOIS

Informations à remplir pour toute demande d'occupation de trottoirs, rues, places etc appartenant à la Commune de La Farlède notamment : pour une activité commerciale, pour des travaux, pour la réservation d'un emplacement de stationnement pour un déménagement ou un évènement commercial, la mise en place d'un échafaudage, le stationnement d'un engin de travaux publics ou d'une benne à gravats, la mise en place d'un périmètre de chantier...

*Votre demande est à **envoyer par courriel accompagnée des pièces justificatives** au service municipal indiqué dans le formulaire. Elle sera traitée par le service gestionnaire compétent : soit la Police Municipale (PM - pm@lafarlede.fr), soit la cellule Vie Locale (festivites@lafarlede.fr).*

*Toute demande d'occupation du domaine public ou de renouvellement, est **à effectuer au moins un mois avant la date souhaitée**. La Commune s'efforce de répondre à chacune des demandes. Toutefois, pour information, conformément au 4° de l'article L.231-4 du Code des relations entre le public et l'administration et au décret n°2015-1459 du 10 novembre 2015, le silence gardé par la Commune pendant 2 mois sur une demande d'occupation du domaine public vaut décision de rejet.*

Date de dépôt de la demande :

Demandeur :

Nom et Prénom (que vous soyez demandeur pour votre compte ou au nom d'une personne morale) :

Adresse

Adresse courriel :

Téléphone :

Catégorie de demandeur :

Votre demande concerne une occupation par :

**Informations concernant la structure juridique que vous représentez,
pour les entreprises et associations uniquement :**

Nom ou raison sociale de la structure commerciale / de l'association :

Type d'activité/objet :

N° d'inscription au registre du commerce ou n° de SIRET ou n° d'enregistrement au RNA (association) :

L'occupation projetée :

Motif et service gestionnaire (*Pourquoi souhaitez-vous occuper le domaine public communal ? Ex: pour l'installation d'un manège, pour un stand de glace, pour une terrasse permanente, etc). Selon le motif choisi, le service gestionnaire de votre demande diffère et est indiqué :*

Votre demande concerne-t-elle une occupation du domaine public annuelle ou ponctuelle ?

- Pour les demandes d'occupations ponctuelles uniquement : Indiquez les horaires et dates d'occupation envisagés (*installation éventuelle comprise, dates de début et de fin*) :

Lieu de l'occupation envisagée (adresse) :

Dimensions de l'occupation envisagée (*ex: surface en m², nombre d'emplacements de stationnement à réserver, nombre de véhicules à stationner, longueur et largeur demandés*) :

Description de l'installation projetée (*ex: mobilier utilisé, dimensions de la terrasse, le cas échéant*) :

Pièces justificatives à joindre, selon les cas :

Carte Nationale d'Identité pour une demande émanant d'un particulier OU BIEN Kou Kbis ou extrait RNE de moins de 3 mois (entreprises) OU BIEN Justification du RNA pour les associations

Preuve de l'attribution d'une subvention (FISAC, Pact Var, SOLIHA) pour les demandeurs sollicitant une exonération de redevance, limitée à 4 semaines, pour les échafaudages, bennes à gravats, stationnement d'engin de travaux publics ou véhicules de chantier, et périmètre de chantier

Pour les terrasses, étalages et chevalets uniquement :

Attestation d'assurance

Plan de l'installation avec les dimensions et la mention du respect du cheminement minimum de 1,40 m

Copie de la licence de débit de boissons au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce (pour une demande de terrasse)

Copie du bail commercial ou du titre de propriété au droit du domaine public

Copie de l'étude acoustique, pour les établissements diffusant de la musique amplifiée

Signature du demandeur :

Protection des données :

Les informations personnelles recueillies dans ce document sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Police Municipale ou la cellule Vie Locale. La finalité du traitement est d'établir un recensement des occupations du domaine public afin notamment d'optimiser sa gestion et de disposer d'informations permettant la rédaction des AOT et le recouvrement des redevances. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : agents de la cellule Vie Locale, agents de la Police Municipale, agents du service des Finances, Directeur de Pôle Assemblées Affaires Générales Vie Locale Culture, Directeur Général des Services, Maire. Les données sont conservées pendant une durée maximale de 3 ans après la fin de l'occupation. Le responsable du traitement est Monsieur le Maire de La Farlède, Hôtel de Ville, Place de la Liberté, BP 25, 83210 LA FARLEDE. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (dpo@sictiam.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.