

**Direction des Services Administratifs  
Règlementation Administrative**

☎ : 04 42 44 33 88

☎ : 04 42 44 35 93

e-mail : [reglementation-administrative@ville-martigues.fr](mailto:reglementation-administrative@ville-martigues.fr)

**Demande d'autorisation d'Occupation  
du Domaine Public Communal**

**IDENTIFICATION DU DÉCLARANT**

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité :  Gérant  Gérants Associés  Propriétaire

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : ..... Email : .....

***Pour une Société*** :

Nature :  S.A.  S.A.R.L.  S.N.C.

Autre : .....

Raison Sociale : .....

Pourcentage de chaque associé : .....%

..... %

**IDENTIFICATION DU FONDS DE COMMERCE**

Nom de l'enseigne de l'établissement : .....

Adresse de l'établissement : .....

.....

Nature du commerce : .....

Téléphone : ..... Email : .....

N° de KBIS : .....

**PERSONNE CHARGÉE D'ACQUITTER LA REDEVANCE**

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : ..... Email : .....

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service Règlementation Administrative.

## **OBJET DE LA DEMANDE**

**Terrasse (Bars / Restaurants)**

Souhaitez-vous fermer votre terrasse ?

Non

Oui sur 2 côtés

Du 01/05 au 31/10

Du 01/01 au 31/12

Oui sur 3 côtés (à l'année)

Oui sur 3 côtés (uniquement du 01/11 au 30/04)

**Autres Commerces**

Étalages  Portant  Présentoirs / Tourniquets

Autres : .....

Durée : .....

*Dimensions* : .....m de longueur et ..... m de largeur, soit .....m<sup>2</sup>

**Bureau de vente immobilier**

*Dimensions* :

..... m de longueur et ..... m de largeur, soit .... .m<sup>2</sup>

## **PIÈCES À FOURNIR**

- Lettre adressée à Monsieur le Maire pour demander l'Occupation du Domaine Public Communal.
- Photocopie de l'inscription au Registre du Commerce (KBIS) datant de moins de trois mois.
- Copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitant.
- Copie recto-verso d'une pièce d'identité de la personne chargée d'acquitter la redevance.
- Copie de la licence de boissons, si nécessaire.
- Photos du mobilier souhaité (conformément à la charte présentant les règles d'occupation du domaine public pour les terrasses et mobiliers, le mobilier devra être de bonne qualité, en bois, rotin, métal et toile).

## **AVERTISSEMENT**

- ▲ Ceci constitue une demande qui ne vaut en aucun cas autorisation tacite.
- ▲ Les autorisations sont personnelles, précaires et révocables, elles cessent de plein droit en cas de vente du fonds de commerce.
- ▲ Elles font obligation à leur titulaire d'acquitter les taxes et droits y afférant.
- ▲ Il est à la charge du titulaire de prendre connaissance et de respecter les règles d'occupation du domaine public relatives aux terrasses et mobiliers de la Ville de Martigues.

**DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE TERRASSE**

**Toute publicité est interdite sur les mobiliers, seul le nom de l'établissement peut être mentionné sur les parasols et les mobiliers de délimitation**

	NOMBRE	COULEUR	MATÉRIAU
<b>TABLES</b>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
<b>CHAISES</b>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
<b>PARASOL (1)</b>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
<b>PARAVENTS/PANNEAUX (2)</b>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
<b>FLEURISSEMENT (3)</b>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
<b>AUTRES (4)</b> (chauffages, brumisateurs, appareils d'éclairage...)	<input style="width: 100%; height: 60px;" type="text"/>		

**(1) Mentions obligatoires :**

Dimensions : .....

Mode d'installation : .....

Forme : .....

**(1) Pièces à fournir :**

**plan d'implantation et dimensions des parasols**

**mode de fixation au sol**

**photos**

**En cas de fixation au sol :**

**Déclaration préalable instruite par le service "Voirie et Déplacements"**

**(2) Hauteur maximale** de 1.20 m. Les paravents ou panneaux devront être transparents

**(3) Positionné** dans le périmètre de la terrasse. L'ensemble ne devra pas dépassé une hauteur de 1.20 m

**(4) Pour tout équipement**, fournir un certificat de conformité et de vérification périodique par un organisme agréé

⚠ Toute demande incomplète ou inexacte ne sera pas prise en compte.



**AVIS DU SERVICE URBANISME :** .....

.....

.....

.....

.....

Le : \_\_/\_\_/\_\_

Signature :

**ENGAGEMENT DU DEMANDEUR**

Je soussigné, ..... auteur de la présente demande,

- m'engage à acquitter la redevance d'occupation du domaine public, conformément à la décision du Maire prise par délégation du Conseil Municipal,
- certifie exacts les renseignements qui précèdent et déclare prendre l'engagement de respecter le règlement fixé par l'autorisation,
- m'engage à n'installer aucun mobilier sur le domaine public avant notification de l'arrêté municipal d'autorisation d'occupation du domaine public.

Tout dossier incomplet (absence de documents ou photos) ou inexact sera considéré comme non recevable.

Fait à : ..... Le : \_\_/ \_\_/\_\_\_\_

Signature :

Cette demande est à adresser à l'attention de :

Monsieur le Maire de Martigues - Service Règlementation Administrative  
Avenue Louis Sammut – B.P. 60101 - 13692 MARTIGUES CEDEX

**AVIS DU SERVICE VOIRIE-DEPLACEMENTS :**

**Terrasse (Bars / Restaurants)**

- Terrasse fermée de ..... m<sup>2</sup> à l'année
- Terrasse fermée de ..... m<sup>2</sup> du 01/11 au 30/04  
Soit ..... m de longueur et ..... m de largeur
- Terrasse semi-fermée de ..... m<sup>2</sup>  
 Du 01/05 au 31/10  Du 01/01 au 31/12  
Soit ..... m de longueur et ..... m de largeur
- Terrasse ouverte de ..... m<sup>2</sup> du 01/01 au 31/12  
Soit ..... m de longueur et ..... m de largeur

**Autres Commerces**

Étalages  Portant  Présentoirs / Tourniquets  Autres :.....  
Durée : .....

Dimensions :  
..... m de longueur et ..... m de largeur, soit .....m<sup>2</sup>

**Bureau de vente immobilier**

Dimensions :  
..... m de longueur et ..... m de largeur, soit .....m<sup>2</sup>

**AVIS :**  
.....  
.....  
.....

Le : \_\_/ \_\_/\_\_\_\_

Signature :

**INFORMATIONS DE LA POLICE MUNICIPALE :**.....

Le : \_\_/ \_\_/\_\_\_\_

Signature :

