

MAIRIE  
DE  
**PLOUGONVELIN**

*Ti-kêr PLOUGONVELEN*



Demande d'autorisation d'occupation  
du domaine public par un  
**ETALAGE**

FINISTÈRE  
*Penn-ar-Bed*

1<sup>ère</sup> demande

RENOUVELLEMENT

**ACTIVITE PRINCIPALE :** .....

**NOM DE L'ETABLISSEMENT** .....

Adresse personnelle .....

N° Téléphone .....

**PROPRIETAIRE DU FONDS DE COMMERCE**

NOM .....

Adresse personnelle .....

N° Téléphone .....

**GERANT OU EXPLOITANT**

NOM .....

Adresse personnelle .....

N° Téléphone .....



## DEMANDE D'AUTORISATION D'ETALAGE

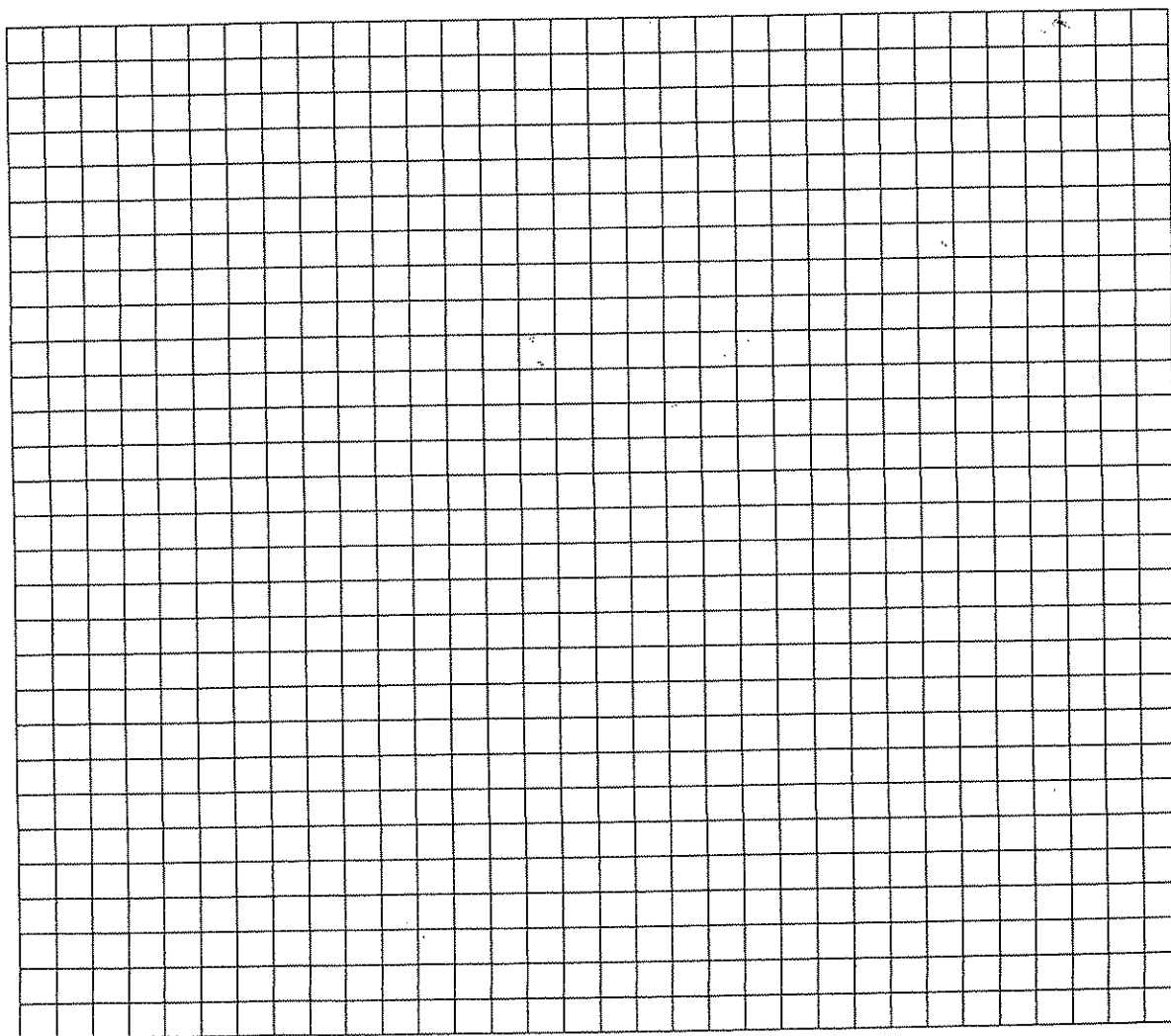
Je soussigné, Monsieur ....., agissant en qualité de propriétaire ou de membre désigné par la Société propriétaire du fonds de commerce, sollicite l'autorisation d'installer sur le domaine public un étalage :

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

Précisez la nature et les dimensions de ce mobilier :

- 1
- 2
- 3

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.



DETAIL DES INSTALLATIONS SUR LE DOMAINE PUBLIC

661	<b>ETALAGES</b>	Longueur	Largeur	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
662	<b>VITRINES MOBILES</b>	Nombre	Longueur	Largeur
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
671	<b>PRESENTOIRS TOURNIQUETS</b>	Nombre	Longueur	Largeur
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
630	<b>CONSERVATEUR A GLACES</b>	Nombre	Longueur	Largeur
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
630	<b>CREPIERE</b>	Nombre	Longueur	Largeur
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
630	<b>ROTISSOIRE</b>	Nombre	Longueur	Largeur
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
630	<b>BANC DE FRUITS DE MER</b>	Nombre	Longueur	Largeur
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
630	<b>BANQUE FRIGORIFIQUE</b>	Nombre	Longueur	Largeur
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
630	<b>DIVERS</b>	<input type="text"/>		

**Pièces et renseignements à fournir :**

- une photo récente de l'établissement
- une photocopie de l'inscription au registre du commerce de moins de 3 mois de date
- copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitant.

## AVERTISSEMENT

- Les autorisations 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 ;
- Elles font obligation à leur titulaire d'acquitter les taxes et droits qui y affèrent ;
- Le domaine public devra impérativement être libéré de tout matériel dès la fermeture de l'établissement.

Fait à ....., le.....

**Le demandeur**

NOM .....

Prénom .....

Qualité .....

*Signature*

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

Cette demande est à adresser à la :

Mairie  
Service de la police municipale  
Rue des Martyrs 29217 PLOUGONVELIN