



Gestion Domaine
Public

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

2024

N°

Nom et adresse de l'établissement :

N° de Téléphone (Etablissement) :

Mail :

Type de Demande :

- Terrasses
- Exposition
- Etalage
- Place de stationnement
- Autres

Sollicite la mise en place d'une AOT :

Identique à l'année précédente

Création (*description succincte de l'AOT demandée : structure, mobilier etc...*) :

.....

Modification (*description succincte de l'AOT demandée : structure, mobilier etc...*) :

.....

Changement de propriétaire

Pièces à fournir :

- Un extrait KBIS
- Une attestation d'assurance
- Des photographies montrant la façade commerciale ou artisanale de l'établissement ainsi que les abords de l'occupation du domaine public projetée
- un plan coté précisant l'implantation de l'occupation souhaitée.

Si le dossier est incomplet, le service instructeur de la demande dispose de 30 jours pour solliciter les pièces complémentaires. A réception du courrier demandant les pièces complémentaires, l'occupant potentiel dispose d'un délai de 30 jours pour fournir lesdites pièces. A défaut de comporter les pièces susmentionnées dans le délai imparti, la demande sera déclarée irrecevable et ne pourra être examinée.

Cachet, date et signature du demandeur :

(Cadre réservé à
l'administration)

Toute demande non signée pourra être rejetée

Service Gestion du Domaine Public
Hôtel de ville 2ème étage - Place Baragnon 13260 CASSIS
domainepublic@cassis.fr - Téléphone : 04 42 18 36 27 - 04 42 18 36 28

Pour toute demande d'AOT, ce formulaire devra être joint au courrier adressé à Madame Le Maire.

Une Autorisation d'Occupation du Domaine Public pourra alors être accordée :

A titre précaire, révoquant et non cessible – Contre paiement d'une redevance d'occupation privative du domaine public auprès du service Gestion du Domaine Public - Hôtel de Ville, 2ème étage, Place Baragnon, 13260 CASSIS.
(Ordre Occupation Domaine Public pour tout règlement par chèque).

ATTENTION : Le mobilier sur le domaine public (terrasse, présentoir...etc.) doit être conforme au cahier des charges établi par la Commune.

Tout changement d'équipement doit faire l'objet d'une demande préalable.

Restaurant et Débits de Boissons: *un seul porte-menu par établissement – Article III - B.2. Les Terrasses.

Les chevalets sont interdits.



Pièces à fournir :

Assurance Professionnelle en cours de validité.

Extrait Kbis (de l'année en cours).

Photographies montrant la façade commerciale ou artisanale de l'établissement ainsi que les abords de l'occupation du domaine public projetée.

Plan côté précisant l'implantation de l'occupation souhaitée.

Si le dossier est incomplet, le service instructeur de la demande dispose de 30 jours pour solliciter les pièces complémentaires. A réception du courrier demandant les pièces complémentaires, l'occupant potentiel dispose d'un délai de 30 jours pour fournir lesdites pièces. A défaut de comporter les pièces susmentionnées dans le délai imparti, la demande sera déclarée irrecevable et ne pourra être examinée.

Pour tout renseignement merci de nous contacter par mail ou par téléphone.

domainepublic@cassis.fr - Téléphone : 04 42 18 36 27 - 04 42 18 36 28

