



FORMULAIRE DE DEMANDE D'OCCUPATION
DU DOMAINE PUBLIC (PERMIS DE
STATIONNEMENT)
RELATIVE A LA MISE EN PLACE D'UN ETALAGE DE
PLEIN AIR

Toute demande d'occupation du domaine public nécessite le dépôt du présent formulaire de demande d'autorisation, dûment complété, auprès de la mairie de Saint-Chaffrey.

Si l'autorisation est accordée, elle sera délivrée sous forme d'un arrêté individuel saisonnier précisant les conditions d'autorisation d'occupation du domaine public et le lieu de l'occupation.

Il est rappelé que l'autorisation est personnelle, elle n'est pas transmissible, elle ne peut pas être cédée, louée ou vendue à l'occasion d'une mutation commerciale. Lors d'une cessation de commerce, d'un changement d'activité, d'un changement d'enseigne, d'une cession de fonds, d'un changement de gérance, l'autorisation est annulée de plein droit.

L'autorisation est précaire, elle peut être retirée ou suspendue à tout moment pour motif d'ordre public ou d'intérêt général, ou en cas de non-observation des conditions réglementaires d'exploitation, ou de non-paiement des redevances en temps voulu.

Etalage de commerce :

Un étalage est une installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur l'espace public tout objet ou denrée.

Les démarches :

- Compléter le dossier et l'adresser :
 - **Soit par voie postale :**
Mairie de Saint-Chaffrey
563 route du Pont-Levis
05330 SAINT-CHAFFREY
 - **Soit par courriel :** moyensgeneraux@saintchaffrey.fr et en copie juriste@saintchaffrey.fr
 - **Soit en le déposant directement à la Mairie**

Horaires d'ouverture de l'Accueil de la Mairie :

Lundi : 08h15 - 12h00
Mardi : 08h15 – 12h00 / 13h30 - 18h00
Mercredi : 08h15 - 12h00 / 13h30 - 17h00
Jeudi : 08h15 – 12h00 / 13h30 - 17h00
Vendredi : 08h15 - 12h00

— RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT —

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Adresse précise : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Numéro de téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Email de l'établissement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

GÉRANT OU EXPLOITANT

Nom et prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Nom de la société (s'il y a lieu) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Forme juridique (SA, SARL, etc.) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
N° SIRET : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Adresse personnelle : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Code postal et département : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
N° de téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Email : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

PROPRIÉTAIRE DU FONDS DE COMMERCE (si différent du gérant ou de l'exploitant)

Nom et Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Nom de la Société : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Forme juridique (SA, SARL, etc.) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
N° SIRET : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Adresse : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Code postal et département : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

PERSONNE CHARGÉE D'ACQUITTER LA REDEVANCE « Étalages »

Nom et Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Qualité : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

OBJET DE LA DEMANDE

Demande d'autorisation d'un étalage d'été : du 01/06/2026 au 30/09/2026.

Autorisation

- **Ce formulaire de demande ne constitue en aucun cas une autorisation** ;
- Les autorisations sont délivrées à titre personnel ; elles sont précaires et révocables et ne confèrent aucun droit de propriété commerciale ; elles cessent de plein droit en cas de vente du fonds de commerce ;

- Les autorisations ne peuvent être ni transmises, ni cédées de quelques manières que ce soit et ne peuvent faire l'objet d'un contrat privé ;
- Toute autorisation d'occupation du domaine public est accordée moyennant le paiement d'une redevance ;
- L'autorisation a une durée limitée : dès la fin de l'autorisation, le domaine public est impérativement libéré de tous mobiliers.
- Les autorisations peuvent être accordées au titre d'une saison :
 - du 01/12/N au 30/04/N+1 pour la saison hivernale (sauf cas de travaux obligeant à raccourcir la durée) ;
 - du 01/06/N au 30/09/N pour la saison estivale (sauf cas de travaux obligeant à raccourcir la durée).

ATTENTION : A chaque nouvelle saison, il faut faire une nouvelle demande d'autorisation.

- L'étalage ne doit pas occulter, ni obstruer la visibilité et l'accessibilité des vitrines des commerces voisins. De même le libre accès aux entrées d'immeubles doit être préservé.
- Aucune installation quelle qu'elle soit ne doit être mise en place en dehors des emprises autorisées (présence de mobilier ou de clients) : il appartient au bénéficiaire et à ses employés de vérifier régulièrement et faire respecter les limites de l'occupation.

Contrôle de l'autorisation

- Le contrôle de l'autorisation se fera de manière inopinée par les Agents de surveillance de la voie publique (ASVP) courant été 2026.
- Les frais de gestion et le contrôle des infractions seront facturés 280€ par infraction.

Principes généraux :

L'étalage ne doit pas occulter, ni obstruer la visibilité et l'accessibilité des établissements voisins. Le libre accès des immeubles doit être préservé en permanence. Les cheminements piétons (passage nécessaire à la circulation des piétons, poussettes, fauteuils roulants...) doivent être libres de tout obstacle. L'accès des véhicules de secours et d'intervention devra toujours être préservé (passage de 3,50 m).

L'installation de l'étalage n'est permise qu'en continuité du bâti de l'établissement et au droit de la façade de celui-ci. L'étalage ne peut pas être déporté en face à l'établissement de l'autre côté de la rue longeant l'établissement, sauf dérogation. Pour des raisons de sécurité, la commune se réserve le droit de ne pas autoriser un étalage déporté si celui-ci présente un risque pour le personnel, la clientèle ou les tiers. Aucune dérogation ne pourra être accordée si un étalage déporté n'est pas visible depuis l'entrée principale de l'établissement.

Tout ancrage ou percement dans le sol en zones 1 et 2 est strictement interdit.

Les platelages ou planchers en bois sont interdits en zones 1 et 2. Les platelages ou planchers doivent être parfaitement stables et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Type d'étalage

Type d'étalage	Définition
Etalage simple sans barnum	L'étalage simple est délimité par des éléments non fixés au sol et dépourvue d'équipements autres que le strict nécessaire à la consommation de la clientèle, disposés sans scellement au sol.
Etalage avec barnum	L'étalage avec barnum est une structure légère dotée d'un toit souple étanche ou non qui peut être ajouré et qui n'a pas de dispositif de protection sur les côtés.

Zone géographique de l'étalage

Type de zone	Définition
Zone 1	L'étalage situé en zone 1 est un étalage donnant directement sur le trottoir
Zone 2	L'étalage situé en zone 2 est un étalage donnant directement sur la place publique piétonne sans circulation ou sur un espace naturel et/ou situé en bord de piste

Emprise de l'étalage

- L'étalage est d'un seul tenant et implanté au droit de l'établissement ;
- Une largeur de 3 m doit être laissée au passage des véhicules de secours, et une largeur de 1,40 m doit être laissée au passage des piétons ;
- L'étalage doit être conçu pour pouvoir accueillir les personnes à mobilité réduite.

Montant des redevances des étalages

Le titulaire de l'autorisation devra acquitter la redevance dans un délai d'un mois à réception de l'avis des sommes à payer. Les tarifs en vigueur sont disponibles sur le site de la Mairie à l'adresse suivante : www.saint-chaffrey.fr ou communicable sur simple demande par mail à : accueilmairie@saintchaffrey.fr

Limitation du bruit et sonorisation

Il appartient au permissionnaire de veiller à ce que l'exploitation de son étalage ne trouble pas la tranquillité publique ou le repos des riverains tout particulièrement entre 22h00 et 07h00 du matin. L'exploitant doit informer sa clientèle du nécessaire respect de la tranquillité publique en particulier nocturne en veillant à ce qu'elle n'occasionne aucune nuisance susceptible de perturber la tranquillité des riverains. L'exploitant doit intervenir auprès de sa clientèle lorsque celle-ci crée un trouble à l'ordre ou à la tranquillité publique.

— RENSEIGNEMENTS À FOURNIR CONCERNANT VOTRE DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (ÉTALAGES) —

DÉSIGNATION DE LA VOIE (ou de l'espace public où sera installé l'étalage)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

EMPRISE DE L'ÉTALAGE COMPRENANT LES ÉQUIPEMENTS ANNEXES

Longueur de l'étalage : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. mètres

Largeur de l'étalage : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. mètres

Surface totale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. mètres

SECTION ET NUMÉRO DE PARCELLE : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

TYPE D'ÉTALAGE (type simple sans barnum ou avec barnum => voir définition page 4 du présent formulaire) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ZONE D'IMPLANTATION DE L'ÉTALAGE (zone 1 sur trottoir ou zone 2 sur place publique ou sur espace naturel ou en pied de piste => voir définition page 4 du présent formulaire) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Remarques complémentaires :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER :

- Photo récente du lieu d'installation projeté de l'étalage (montrant le bâtiment et ses abords).
- Le présent formulaire dûment rempli, daté et signé.
- Un certificat d'inscription au registre du commerce (K-Bis) de moins de trois mois (ou extrait d'inscription au répertoire des métiers ou tout document justifiant de la qualité d'auto-entrepreneur).
- Un relevé d'identité bancaire au nom de la Société (si celui-ci a changé depuis la dernière demande).
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle valable pour l'année de la demande et précisant les activités professionnelles couvertes.
- Un croquis à l'échelle faisant apparaître la position de l'étalage par rapport à l'espace public et à l'établissement précisant les dimensions de l'étalage et le type d'étalage (tables, chaises, portants pour vêtements, kakemonos etc) => à réaliser en page 7.

NB : la demande d'autorisation de l'étalage (comprenant la totalité des pièces listées ci-dessus) devra être retournée à la Mairie avant le 22 mai 2026 au plus tard.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Ce formulaire de demande ne constitue en aucun cas une autorisation

Je soussigné(e), Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Exploitant de Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

M'engage à me conformer aux dispositions précitées.

Saint-Chaffrey,

Le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature

Informations relatives à la protection de vos données personnelles :

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique par la commune de Saint-Chaffrey pour les finalités suivantes :

- Enregistrer les autorisations d'étalages et mettre à jour les dossiers des redevables, à savoir : exploitant du dispositif, propriétaire ou celui dans l'intérêt duquel le dispositif est installé.
- Facturer les redevables.
- Permettre de contacter les redevables, si besoin.
- Les destinataires des données sont :
 - Le service « Affaires Juridiques »
 - Le service « Moyens Généraux »
 - La Police Municipale en cas de contrôle
 - Le Trésor Public pour la facturation.

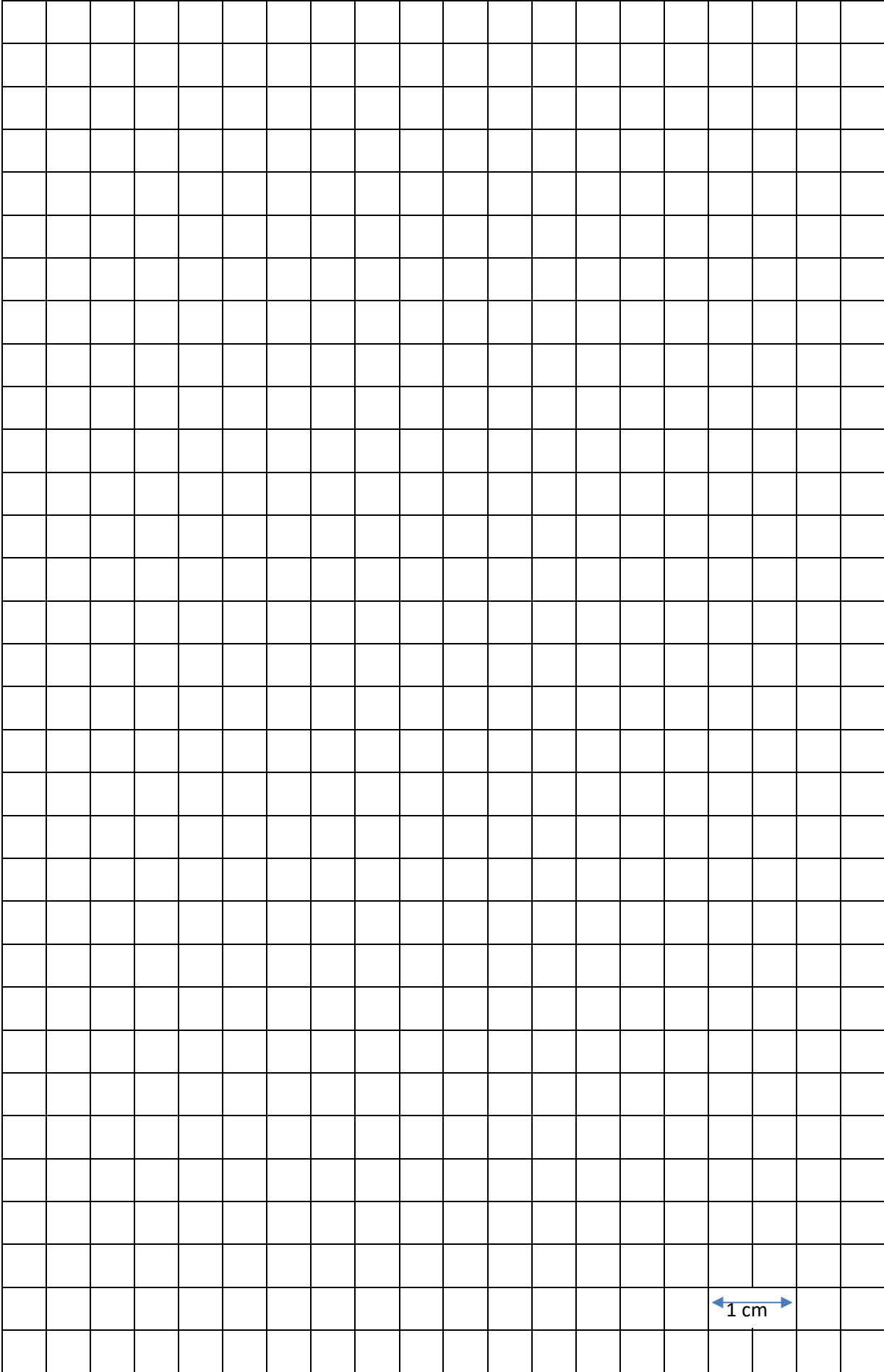
La durée de conservation des données est de 5 ans.

Conformément aux articles 15 et suivants du RGPD, vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit de rectification d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

[Vous pouvez exercer ces droits en adressant un mail à notre juriste \(juriste@saintchaffrey.fr\) qui transmettra votre mail à notre Délégué à la Protection des Données placé auprès du Centre de Gestion des Hautes-Alpes, ou un courrier à la Commune de Saint-Chaffrey, RGPD, 563 route du Pont-Levis 05330 SAINT-CHAFFREY en justifiant de votre identité.](mailto:juriste@saintchaffrey.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits informatiques et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle (CNIL).

Descriptif de l'étalage : (plan à établir et à coter par le gérant)



Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature de l'exploitant de l'étalage