



Ville de Cannes

**Direction de la Maîtrise de l'espace public**

3, rue des Fauvettes (1<sup>er</sup> étage) – 06400 Cannes

mairie@ville-cannes.fr

**Demande d'autorisation d'occupation du domaine public pour une banque froide**  
**Année ....**

**I. Renseignements concernant l'établissement**

Enseigne de l'établissement .....
Adresse précise .....
N° de téléphone .....

N° DE SIRET OU SIREN .....

(sauf pour les personnes physiques)

CODE NAF OU APE .....

(sauf pour les personnes physiques)

Forme juridique (SA, SARL, ...) .....

<b>Propriétaire du Fonds de Commerce</b>	
NOM et Prénoms .....	
Ou	
NOM de la SOCIETE .....	
Adresse du domicile .....	
N° de téléphone .....	

<b>Gérant ou Exploitant</b>	
NOM et Prénom .....	
Adresse personnelle .....	
N° de téléphone .....	
Courriel .....	@.....

<b>Personne en charge d'acquitter la redevance</b>	
Qualité .....	
NOM – Prénom .....	

# DEMANDE DE BANQUE FROIDE

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, ..... agissant en qualité de Propriétaire ou de représentant légal de ....., sollicite l'autorisation d'installer sur le domaine public

- Une banque froide de ..... m<sup>2</sup>
- Plusieurs banques froides – préciser le nombre ainsi que le métrage

pour la période du : ..... au .....

## I. Pièces et renseignements à fournir

- Un **extrait K bis** de moins de trois mois,
- Une **attestation originale d'assurance** mentionnant l'exploitation d'une banque froide et de son branchement électrique,
- Un **certificat de conformité** de l'établissement,
- Une **attestation de conformité** des appareils ou équipements installés sur le domaine public,
- Une **attestation originale d'assurance** en responsabilité civile

## II. Avertissements

- ! Ceci constitue une demande qui ne vaut en aucun cas autorisation tacite ;
- ! Les autorisations qui peuvent être délivrées sont personnelles précaires et révocables, elles cessent de plein droit en cas de vente de fonds de commerce ;
- ! Elles ne sont ni transmissibles, ni cessibles et ne peuvent faire l'objet d'un contrat privé ;
- ! Elles font l'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
- ! Votre responsabilité est engagée si vous êtes à l'origine de dégradations ou de salissures sur la voie publique ;

## II. Engagement

**Madame, Monsieur, ..... s'engage à avertir le service Domaine Public de toute modification de dates ou d'aménagement de l'installation. L'émission du titre de recette reprendra donc les termes de l'autorisation et les éventuels changements validés par les services municipaux (anticipation, prolongation, métrage, nature), et ce sans modification ou annulation a posteriori.**

**Le non-respect de cet engagement induira la verbalisation du pétitionnaire au titre de l'absence d'autorisation d'occupation du domaine public.**

« Lu et approuvé » .....

Fait à ....., le .....

**Le gérant de l'exploitation**

**NOM Prénom .....**

**Signature**