



# DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE L'ORGANISATION D'UNE VENTE AU DEBALLAGE

A adresser dûment complété au moins 2 mois avant la date de la manifestation  
(les demandes adressées hors délai ou incomplètes ne seront pas traitées)

Par courrier : Hôtel de Ville – Direction de l'Administration Générale – Service Commerce  
CS 70108 – 83608 FREJUS Cedex

Par courriel : ma.lecam@ville-frejus.fr

## DEMANDEUR

Nom : ..... Prénom : .....

Direction/Service/Association/Société : .....

Qualité : .....

Adresse : .....

.....

CP : ..... Ville : .....

Tél. : ..... Courriel : .....

## NATURE DE LA VENTE AU DEBALLAGE

Vide-grenier  Foire à la brocante  Brocante professionnelle

Vente sous chapiteau  Braderie

Vente à l'occasion d'une manifestation Intitulé de la manifestation : .....

.....

## DATE(S) PREVISIONNELLE(S) DE LA (DES) VENTE AU DEBALLAGE

Cas n°1 :

Tous les :  lundis  mardis  mercredis  jeudis  vendredis  samedis  dimanches

du : ...../...../20..... au : ...../...../20..... de : .....heures..... (début d'installation)

à : .....heures..... (libération des lieux)

Cas n°2 :

Du : ...../...../20..... à .....heures..... (début d'installation)

au : ...../...../20..... à .....heures..... (libération des lieux)

avec report en cas d'intempérie

Du : ...../...../20..... à .....heures..... (début d'installation)

au : ...../...../20..... à .....heures..... (libération des lieux)

sans report en cas d'intempérie

## LIEU PRECIS DE LA VENTE

Adresse (joindre obligatoirement un plan de localisation des espaces dédiés à la vente au déballage en cas de manifestation sur la voie publique) :

.....  
.....  
.....

**PERSONNE EN CHARGE D'ACQUITTER LA REDEVANCE\***

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Adresse : .....

.....

CP : ..... Ville : .....

Tél. : ..... Courriel : .....

N° SIRET ou SIREN (le cas échéant) : .....

**AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Présence de vendeurs professionnels :  Oui  Non  Ne sait pas

Nombre estimé de visiteurs en simultané : ..... personnes

Pic de fréquentation attendu : ..... personnes

L'organisateur a-t-il prévu la présence d'une société de surveillance pour assurer la sécurité de la manifestation :

Oui  Non Si oui, combien d'agents de surveillance : ..... agents

L'organisateur a-t-il prévu de matérialiser une enceinte pour la manifestation (barrières, clôture...) :

Oui  Non

L'organisateur a-t-il prévu une fouille/palpation à l'entrée du site :  Oui  Non

Autres (précisez) :

.....  
.....

Fait à ..... le .....

Signature du demandeur :

<b>CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION</b>
Demande parvenue le : ..... <input type="checkbox"/> Hors délai <input type="checkbox"/> Incomplète
<b>AVIS DE LA COMMISSION DE SECURITE (LE CAS ECHEANT)</b>
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEVAVORABLE
Commentaire(s) : ..... ..... .....
<b>AVIS DE LA DIRECTION DE LA SECURITE PUBLIQUE</b>
<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEVAVORABLE
Commentaire(s) : ..... ..... .....

\* Pour le montant de la redevance, se référer à la délibération / décision en vigueur.