

Cadre réservé à l'administration

Date de réception de la demande

Code commune :

Numéro enregistrement :

Demande d'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) du Domaine Public Maritime

**Agence pour la mise en valeur des espaces urbains et urbains diffus de la bande des 50
pas géométriques de Martinique**

Pôle Régularisation foncière / Observatoire

Immeuble Le Trident - 4^e étage 12/14 Av. Louis Domergue – Montgérald

97200 FORT-DE-FRANCE

Courriel : regularisation@50pas972.com

Préambule :

Les activités ou les travaux d'installation ne pourront être entrepris qu'après réception de l'arrêté portant autorisation d'occuper le domaine public maritime.

Le dépôt de la demande doit impérativement être réalisé au minimum 4 mois avant le début souhaité des activités et/ou travaux. Les dossiers de demande devront être envoyés par courrier simple à l'Agence des 50 pas géométriques de la Martinique à l'adresse susvisée.

La composition du dossier est précisée par le présent formulaire.

La délivrance de l'AOT ne dispense pas le demandeur de se conformer aux autres réglementations (urbanisme, loi sur l'eau, étude d'impact...) et d'effectuer les démarches administratives s'y rapportant.

Date de la demande :

☐ Première demande

☐ Demande de renouvellement (N° de l'arrêté antérieur) :

Désignation du demandeur:

Vous êtes un personne physique :

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom :

Prénoms :

Date et lieu de naissance:

Commune :

Département :

Pays :

Adresse personnelle

CP :

Commune :

Courriel :

n° téléphone :

Vous êtes une personne morale:

Dénomination sociale :

Forme juridique :

Raison sociale :

☐ Collectivité ☐ Association ☐ Entreprise ☐ Autre (précisez) :

Numéro SIRET ou SIRENE ou RNA :

Adresse du siège:

CP : Commune :

Représentant de la personne morale:

☐ Madame ☐ Monsieur Nom :

Prénoms :

Qualité :

Courriel : n° téléphone :

Nom du référent technique en charge de la demande :

Courriel : n° téléphone :

Localisation précise du projet

Votre activité doit être localisée **soit par un numéro de parcelle soit par les coordonnées géographiques.**

Commune :

Adresse (lieu-dit)

Les coordonnées géographiques : où trouver l'information ?

Consultez le site www.geoportail.gouv.fr.

Pour afficher les coordonnées géographiques, il Suffit d'augmenter l'échelle visuelle de la carte sur la zone concernée, ensuite cliquer à droite sur l'icône  puis « afficher des coordonnées », choisir le système de référence « UTM 20 » et « mètres » et enfin localiser le lieu ou périmètre demandé avec la souris (affichage des coordonnées en temps réel en haut à droite).

Coordonnées géographiques X et Y rattachées au système WGS84 / UTM Nord fuseau 20

Point 1 : X =	Point 2 : X =
Y =	Y =
Point 3 : X =	Point 4 : X =
Y =	Y =

 *Le numéro de parcelle : où trouver l'information ? Adressez vous en mairie ou consultez le site www.cadastre.gouv.fr.*

Si parcelle(s) cadastrée(s) : section cadastrale : n° parcelle(s) :

section cadastrale : n° parcelle(s) :

En cas de parcelles ou points supplémentaires, complétez le cadre suivant

--

Nature de l'occupation :

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ Activité ou manifestation sportive ou culturelle | ☐ Ouvrage de protection | |
| ☐ Entretien des sentiers littoraux | ☐ Usage public divers | |
| ☐ Activité économique | ☐ Ouvrage d'aménagement | |
| ☐ Travaux | | |
| ☐ Autres à précisez : | <table border="1"><tr><td></td></tr></table> | |
| | | |

Surface :

Surface totale de l'emplacement demandé (m²) :

--

Superficie de l'installation (clos et/ou couvert) :

--

Objet et description détaillée des travaux et/ou de l'implantation et/ou de l'activité projetée :

--

Entreprise(s) réalisant les travaux (si connue et différente du demandeur) :

--

Durée de l'occupation Souhaitée :

--

**Signature du
pétitionnaire :**

--

, le

--

À

(de la personne physique ou du représentant de la personne morale)

Signature

CONDITIONS GÉNÉRALES (les conditions générales ne se substituent pas aux textes réglementaires en vigueur)

- Le Domaine Public Maritime naturel (DPMn) de l'État, défini aux articles L.5111-1 à 5 et L.2111-4 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), est imprescriptible et inaliénable (article L.3111-1 du CG3P).
- Toute occupation du DPM de quelque nature que ce soit est soumise à autorisation (article L.2122-1 du CG3P) expressément délivrée par les services compétents de l'État ou bien par les communes ou groupement de communes pour lesquelles l'État aura transféré ses compétences en matière de délivrance des Autorisations Temporaires d'Occupation du DPM.
- Le pétitionnaire reconnaît expressément que l'occupation demandée est située sur le DPM, tous droits des tiers réservés.
- A défaut de réponse de l'administration dans les 2 mois suivants la réception du dossier, la demande sera considérée comme rejetée, et ce, conformément aux dispositions du décret n°2014-1273 du 30/10/2014 et de son annexe, faisant exception au principe de l'article 21 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- La demande d'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) du DPM est soumise à l'avis des communes, comités et services concernés (DRFIP, ONF, Conservatoire du littoral, ARS, Agence des 50 pas, DAAF, DJSCS, etc.).
A ce titre, le pétitionnaire est tenu de déposer au service instructeur (DEAL – Unité Littoral / collectivité en cas de transfert de compétence) un dossier dûment constitué par ses soins et à ses frais, au plus tard 4 mois avant le début souhaité d'implantation, correspondant au délai minimum d'instruction de celui-ci.
- Toute modification des installations, changement d'activité, changement de gérance d'une société, travaux de toute nature etc... sont soumis à l'accord préalable des services de l'État.
- L'AOT du DPM ne confère aucun droit réel au profit du bénéficiaire de l'autorisation, héritiers ou ayant droits éventuels.
- L'AOT est strictement personnelle, précaire et révocable sans indemnité, à tout moment (L.2122-3 du CG3P). Elle ne peut être ni transmise ni sous louée à un tiers durant toute la durée de validité du titre d'occupation. L'échange, le transfert, la location, la création d'un bail commercial de quelque nature que ce soit, ou la vente d'une occupation du DPM sont interdits et entraînent la nullité de la transaction. Seul le bénéficiaire de l'AOT demeure responsable envers l'État et les tiers requérants.
- L'AOT est soumise à redevance domaniale dont le montant est fixé par la Direction Régionale des Finances Publiques. Elle peut également être accordée à titre gratuit suivant les cas (article L.2125-1 du CG3P). Le non paiement de ces redevances entraînera le retrait d'office du titre d'occupation.
- Le titulaire ne peut se prévaloir de l'AOT pour élever une quelconque contestation portant atteinte à l'inaliénabilité, l'imprescriptibilité et la liberté publique d'utilisation du DPM.
- Le bénéficiaire ne peut en aucun cas entraver le libre accès aux plages et la circulation du public (article L.2124-4 du CG3P et article L.321-9 du code de l'environnement)
- Le bénéficiaire ne peut en aucun cas engager la responsabilité de l'État en cas de sinistre dû notamment à l'action de la mer.
- Au terme de l'autorisation, le bénéficiaire aura procédé au démontage complet de son occupation et à la remise des lieux en leur état primitif. A défaut le contrevenant sera poursuivi pour occupation illégale du DPM.
- Le pétitionnaire qui renoncerait à sa demande d'occupation du DPM doit en informer immédiatement l'autorité concédante par lettre recommandée.
- L'AOT cesse de plein droit à la date d'échéance. L'obtention d'une nouvelle autorisation reste soumise à l'accord du gestionnaire du domaine public maritime sans préjuger des suites de l'instruction.

Date et signature du pétitionnaire précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Mention : À le

Signature :

(de la personne physique ou du représentant de la personne morale)

BORDEREAU DE DEPOT DES PIECES JOINTES À LA DEMANDE

(Cochez les pièces jointes à votre demande dans la liste ci-dessous)

Dossier à transmettre en 3 exemplaires

Pièces et informations à fournir en fonction du demandeur :

- Personne physique : ☐ Copie d'une pièce d'identité (carte d'identité recto-verso ou passeport)
- Personne morale: ☐ Certificat de situation au répertoire SIRENE ou extrait Kbis ou justificatif RNA de moins de 3 mois (si entreprise ou association)
- ☐ Statuts ainsi que composition du bureau (si association)

Pièces et informations à fournir en fonction de la nature de l'occupation :

- ☐ Notice descriptive de l'opération et photos
- Plans
- ☐ Plan cadastral de la parcelle avec la localisation précise du projet (précisez le n° de parcelle adjacente si celle faisant l'objet de la demande n'est pas cadastrée)
- ☐ Relevé de propriété ou matrice cadastrale de la parcelle concernant le terrain Extrait de la
- ☐ matrice cadastrale
- ☐ Plan de masse (échelle 1/200 ou 1/500), précisant les raccordements aux réseaux (EP, EU) si nécessaire à l'opération
- ☐ Photo(s) de l'emplacement

Activité/manifestation sportive ou culturelle

- ☐ Nature des activités ou de la manifestation
- ☐ Superficie des implantations
- ☐ Plan d'organisation des installations
- ☐ Type d'équipement sportif ou culturel mis en place et équipements d'accompagnement de l'activité (terrains, stand, douches, toilettes, tribunes, postes de secours...)
- ☐ Indiquer le nombre de participants attendus ainsi que le nombre de personnes encadrant l'activité
- ☐ Indiquer si l'activité est payante ou non Indiquer
- ☐ la qualité de l'organisateur

Travaux sur le DPM

- ☐ Superficie de la dépendance domaniale concernée
- ☐ Nom et coordonnées de l'entreprise chargée de réaliser les travaux
- ☐ Note technique indiquant notamment les procédés d'exécution des travaux envisagés ainsi que les mesures prises en matière de protection de l'environnement
- ☐ Plan d'installation de chantier (aire de stockage des matériaux, stationnement des véhicules nécessaires au chantier, délimitation prévisionnelle des pistes de chantier)
- ☐ Nombre et type d'engins utilisés ainsi que le nombre d'intervenant sur le site
- ☐ Montant des travaux
- ☐ Notice explicative et détaillée sur les modalités de remise en état des lieux après la phase travaux

Activité économique

- ☐ Superficie des emprises (local, terrasse...)
- ☐ Croquis et plan des installations
- ☐ Horaires d'ouverture / activité mobile ou immobile
- ☒ Bilan financier : budget prévisionnel avec dépenses et recettes de l'entreprise ou de l'association incluant le projet sur 3 années