

COMMUNE DE ST ETIENNE DE FONTBELLON

**DÉCLARATION PRÉALABLE  
D'UNE VENTE AU DÉBALLAGE  
OU VIDE GRENIER**

**L'autorisation de vente au déballage doit être faite trois mois avant la date prévue pour le début de la vente.**

Articles L. 310-2 L. 310-5, R. 310-8, R. 310-9 et R. 310-19 du code de commerce et articles R. 321-1 et R. 321-9 du code pénal

Déclarant

Nom, prénoms ou, pour les personnes morales, dénomination sociale:

.....

Nom du représentant légal ou statutaire (pour les personnes morales):

.....

N° SIRET:.....

Adresse: .....

Code postal : .....

Localité:.....

Téléphone (fixe ou portable):.....

**Caractéristiques de la vente au déballage**

Adresse détaillée du lieu de la vente (terrain privé, galerie marchande, parking d'un magasin de commerce de détail., places publiques....):

.....

Occupation du domaine public :  oui  non

Marchandises vendues :  neuves  occasion

Nature des marchandises vendues:.....  
 .....  
 .....

Date de la décision ministérielle (en cas d'application des dispositions du II de  
 l'article R. 310-8 du code de commerce) :.....  
 .....

Date de début de la vente: .....

Date de fin de la vente :.....

Durée de la vente (en jours):.....

<b>Engagement du déclarant:</b>
---------------------------------

Je soussigné, auteur de la présente déclaration (nom, prénom) :

.....

certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les dispositions prévues  
 aux articles L. 310-2, R. 310-8 et R. 310-9 du code de commerce

Date :

Signature :

Toute fausse déclaration préalable de vente au déballage constitue un faux et usage de faux passible  
 des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du code pénal Par ailleurs, le fait  
 de procéder à une vente au déballage sans la déclaration préalable ou en méconnaissance de cette  
 déclaration est puni d'une amende de 15 000 € (art. L.: 310-5 du code de commerce)

<b>Cadre réservé à l'administration</b>
---

Date d'arrivée: .....

N°.d'enregistrement:.....

- Recommandé avec demande d'avis de réception

Remise contre récépissé

Observations :

- Messe/Baptême (2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> dimanche/ contact prêtre) :.....
- Sécurité/ Stationnement/ Circulation :.....
- Plan ok ou modifié :.....
- Arrêté n°.....du.....
- Avis Maire :.....

*Pièces à joindre :*

- ❑ *CNIS du demandeur*
- ❑ *Professionnel : extrait Kbis de moins de trois mois*
- ❑ *Registre à présenter en amont de la manifestation et en aval.*
  - *Ce registre doit être coté et paraphé par le maire de la commune.*
  - *Il est tenu à la disposition des services de contrôle pendant toute la durée de la manifestation.*
  - *Il doit être déposé dans les huit jours suivant la manifestation ( copie mairie).*
- ❑ *Plan de situation avec mention de la zone souhaitée.*