

Réf : F17006.02

Service des relations administratives
Direction Juridique et d'Administration
générale (DJA)
Centre administratif de la province Sud
(CAPS)
Artillerie - 6, route des Artifices
Baie de la Moselle
BP L1, 98849 Nouméa cedex
Tél. 20 30 40 – Fax 20 30 11
[autorisations.debitsdeboissons.ps@
province-sud.nc](mailto:autorisations.debitsdeboissons.ps@province-sud.nc)

DEMANDE DE MISE EN GÉRANCE

D'UN DÉBIT DE BOISSONS ALCOOLIQUES OU FERMENTÉES

ATTENTION

Le formulaire complété accompagné des pièces justificatives est à retourner :

- par courriel à l'adresse suivante autorisations.debitsdeboissons.ps@province-sud.nc
- par dépôt physique à la DJA, Direction Juridique et d'Administration générale (DJA), Service des relations administratives, Centre administratif de la province Sud (CAPS), Artillerie - 6, route des Artifices, Baie de la Moselle.
- par voie postale à la BP L1, 98849 Nouméa cedex.

Pour les communes de Bourail, la Foa, Nouméa, Dumbéa et Païta, la demande doit être adressée directement au maire de la commune concernée.

IDENTITÉ DU DEMANDEUR

Madame* Monsieur*

Nom* _____

Prénom* _____

Téléphone* _____

Courriel* _____

Qualité* _____

Raison sociale _____

Forme juridique* _____ N° de Ridet* _____

Représentant légal (si différent du demandeur) Madame Monsieur

Nom _____

Prénom _____

COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Destinataire* _____

Point de remise (n° appt ou étage) _____

Complément de localisation (nom résidence, bâtiment, lieu-dit ou tribu) _____

N° et libellé de la voie* _____

Boîte postale _____

Code postal et localité* _____

INFORMATIONS CONCERNANT LE DÉBIT DE BOISSONS

Enseigne* _____

Adresse physique (Nom du bâtiment, n° et libellé voie, code postal et localité) * _____

Catégorie de débit de boissons * :

- 1^{ère} classe touristique
- 1^{ère} classe normale
- 2^{ème} classe
- 2^{ème} classe incessible particulière
- 3^{ème} classe avec vente à distance oui non
- 4^{ème} classe
- 4^{ème} classe incessible particulière
- 5^{ème} classe

Type de demande * :

- Mise en gérance libre (location d'un fond commerce)
- Mise en gérance simple (salarié déclaré à la Cafat)
- Agrément d'un cogérant ou d'un nouveau gérant statutaire

Personne à qui sera délivrée l'autorisation :

Nom* _____ Prénom* _____

Téléphone* _____

Qualité* _____

Courriel _____

JOINDRE LES DOCUMENTS SUIVANTS AU PRÉSENT FORMULAIRE

- Copie de la carte nationale d'identité ou du passeport du futur gérant ;
- Extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire daté de moins de 3 mois du futur gérant;
- Contrat de location gérance (gérance libre) ;
- Copie de la déclaration d'embauche CAFAT ou une attestation (gérance simple) ;
- KBIS et RIDET mis à jour selon la situation de la société. Dans le cas d'une gérance libre opérée par une nouvelle société, le KBIS peut être transmis dans les 3 mois suivant la délivrance de l'autorisation ;
- KBIS et RIDET de l'exploitant du débit de boissons initial (gérance libre).

Colonne réservée
à l'administration

- Je certifie exacts les renseignements mentionnés dans les rubriques ci-dessus*

Fait à _____, le (jj/mm/aaaa) _____

Signature

* Champs obligatoires