



# DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR UNE TERRASSE COMMERCIALE

**ANNÉE 2025**

1<sup>ÈRE</sup> DEMANDE

RENOUVELLEMENT

## CADRE RESERVÉ À L'ADMINISTRATION

RÉF DU DOSSIER : \_\_\_\_\_

DEMANDEUR

ENTREPRISE

DATE DE DEPÔT : \_\_\_\_\_

DATE DE RÉPONSE : \_\_\_\_\_

DOSSIER COMPLET

DOSSIER INCOMPLET

	SERVICE COMMERCE	ÉLU DU SERVICE	DÉCISION
<b>VISA</b>	<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE	<input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DÉFAVORABLE	<input type="checkbox"/> DEMANDE ACCORDÉE <input type="checkbox"/> SOUS RÉSERVE <input type="checkbox"/> DEMANDE REFUSÉE

INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTABLISSEMENT

ÉTABLISSEMENT COMMERCIAL

ENSEIGNE DE L'ÉTABLISSEMENT : \_\_\_\_\_

DÉNOMINATION SOCIALE : \_\_\_\_\_

N° SIRET : \_\_\_\_\_

N° RCS : \_\_\_\_\_ RCS DE \_\_\_\_\_

GÉRANT : \_\_\_\_\_

ACTIVITÉ COMMERCIALE

ÉTABLISSEMENT À CONSOMMATION SUR PLACE

ÉTABLISSEMENT À CONSOMMATION A EMPORTER

*(Pour les activités de restauration de vente à emporter « vente à consommation immédiate de type snacking, glacier, crêperie... » remplir le formulaire ANNEXE 1.*

AUTRES TYPES D'ÉTABLISSEMENT (COMMERCE D'HABILLEMENT, ÉPICERIE, ETC....)

DÉTAIL DE L'ACTIVITÉ :

RESTAURANT / DÉBIT DE BOISSON - Merci de préciser le type : \_\_\_\_\_

VENTE AU DÉTAIL : \_\_\_\_\_

AUTRES : \_\_\_\_\_

ADRESSE DU COMMERCE

34 250 PALAVAS-LES-FLOTS

PÉRIODE D'OUVERTURE

ANNUELLE AVEC OUVERTURE DU COMMERCE ÉGALE OU SUPÉRIEURE A DIX MOIS DANS L'ANNÉE CIVILE

ANNUELLE DU \_\_\_ / \_\_\_ / 2025 AU \_\_\_ / \_\_\_ / 2025 AVEC OUVERTURE COMPRISE ENTRE 6 ET 8 MOIS DANS L'ANNÉE CIVILE

PROPRIÉTAIRE DES MURS

NOM & PRÉNOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE PERSONNELLE : \_\_\_\_\_

CODE POSTAL : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ COURRIEL : \_\_\_\_\_

## LE DEMANDEUR / L'EXPLOITANT

NOM & PRÉNOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE PERSONNELLE : \_\_\_\_\_

CODE POSTAL : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ COURRIEL : \_\_\_\_\_

LE DEMANDEUR A-T-IL LA CAPACITÉ JURIDIQUE D'ENGAGER L'ENTREPRISE ?

OUI

NON

SI NON, FOURNIR UNE PROCURATION

SI LE DEMANDEUR N'AGIT PAS EN QUALITÉ D'EXPLOITANT, MERCI D'INDIQUER LES COORDONNÉES DE CELUI-CI

NOM & PRÉNOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_ COURRIEL : \_\_\_\_\_

LES FUTURES COMMUNICATIONS DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES :  À L'EXPLOITANT  AU GERANT  AU DEMANDEUR

Je refuse la correspondance par lettre recommandée électronique.

## LICENCE

AVEZ-VOUS UNE LICENCE ?  OUI  NON

SI OUI  LICENCE III

LICENCE IV

PETITE LICENCE RESTAURANT

GRANDE LICENCE RESTAURANT

PETITE LICENCE À EMPORTER

GRANDE LICENCE À EMPORTER

AUTRE LICENCE (à préciser) : \_\_\_\_\_

## INFORMATIONS

DANS LE CAS D'UN DOSSIER REMIS EN RETARD, APRÈS LA DATE LIMITE DE DEPOT, LA COMMUNE SE RESERVE LE DROIT DE NE PAS TRAITER LE DOSSIER.

TOUT DOSSIER REMIS APRÈS LA DATE LIMITE DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉ D'UNE PIÈCE SUPPLÉMENTAIRE JUSTIFIANT LE RETARD DANS LA REMISE DU DOSSIER.

DATE LIMITE DE DÉPÔT : **LUNDI 04 NOVEMBRE 2024**

## INFORMATIONS RELATIVES À LA TERRASSE DEMANDÉE

### NATURE DE LA TERRASSE DEMANDÉE

TERRASSE COMMERCIALE OUVERTE

TERRASSE COMMERCIALE FERMÉE

CONTRE-TERRASSE COMMERCIALE

PANNEAU type : \_\_\_\_\_

\* possibilité de cocher plusieurs cases

CF : « le règlement général des terrasses étalage et objets divers sur le domaine public ; **article 12.5 Porte-menu ; panneau, ardoise, chevalet** »

CF : « le règlement général des terrasses étalage et objets divers sur le domaine public ; **article 1.3** » :

Au sens du présent règlement, les différents termes utilisés dans le règlement répondent aux définitions suivantes :

**Terrasses commerciales** – Sont considérées comme des terrasses commerciales toutes les occupations du domaine public directement affectées à l'exploitation d'un établissement.

Elles peuvent être de deux types :

**Terrasse commerciale ouverte** – Est considérée comme une terrasse ouverte l'occupation du domaine public à vocation commerciale, complément à un établissement, qui est délimitée et qui permet une réception directe de la clientèle de l'établissement.

**Terrasse commerciale fermée** – Est considérée comme une terrasse fermée l'occupation couverte du domaine public à vocation commerciale, complément à un établissement commercial qui est délimitée couverte et close. Elle est destinée exclusivement à la réception de la clientèle.

Aucune occupation traitée au présent règlement n'est constitutive de droit réel. A cet effet, elles doivent être démontables dès la première demande de la commune.

**Contre-Terrasse** – est considérée comme une contre-terrasse la terrasse ouverte qui est séparée de la façade d'un commerce par un passage minimum de 1m80.

**Étalage** – Est considéré comme un étalage le dispositif de vente d'objets ou de denrées situé en façade de l'établissement auquel il se rapporte.

**Espace de commodité** – Est considérée comme un espace de commodité l'occupation du domaine public dont l'usage n'est pas directement lié à l'activité du commerce.

### SURFACE DE LA TERRASSE DEMANDÉE

Surface intérieure du commerce

\_\_\_\_\_ M<sup>2</sup>

INDIQUEZ LA SURFACE DEMANDÉE : \_\_\_\_\_ M<sup>2</sup>

Attention, tout dépassement de la surface autorisée peut constituer une faute au sens de l'arrêté du maire n°122/2021 et pourra entraîner une facturation supplémentaire au titre d'une occupation illicite du domaine public.

### MOBILIERS ET ACCESSOIRES

\* Indiquer le nombre

TABLE : \_\_\_\_\_  CHAISE & ASSISE : \_\_\_\_\_

1 PORTE-MENU  PANNEAU : \_\_\_\_\_  ARDOISE : \_\_\_\_\_  1 CHEVALET

STORE BANNE : \_\_\_\_\_  PARASOL : \_\_\_\_\_  DÉLIMITATION LATÉRALE : \_\_\_\_\_

JARDINIÈRE : \_\_\_\_\_  PLANCHER : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> (conformément au dossier annexe2)

PORTANT : \_\_\_\_\_  PRÉSENTOIR : \_\_\_\_\_

### AUTRES ACCESSOIRES :

---

---

---

## DEMANDE DE DÉROGATION

### INSTALLATION SUR LE DOMAINE PUBLIC SOUMISE A DÉROGATION PARTICULIÈRE À LA RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE LOCALE

L'arrêté n°122/2021 fixe les règles administratives, techniques et financières applicables aux terrasses Commerciales.  
Sous réserve de motivation suffisante à détailler ci-dessous ; il est admis, néanmoins la possibilité de dérogation particulière.

COCHER ET INDIQUER LE NOMBRE ET LE TYPE DE MATERIEL PRÉSENT SUR LE DOMAINE PUBLIC

- APPAREIL DE CHAUFFE : (petit matériel ex : crêpière, gaufrier...) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- ROTISSOIRE : \_\_\_\_\_
- BANQUE DE FROID : \_\_\_\_\_
- MACHINE À GLACE : \_\_\_\_\_
- RÉFRIGÉRATEUR : \_\_\_\_\_
- AUTRES : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### MODALITÉS DE PAIEMENT AUPRÈS DE LA RÉGIE

L'occupation du domaine public à des fins d'installation d'une terrasse commerciale est soumise au versement d'une redevance forfaitaire auprès d'une régie communale identifiée sous le n°127 et nommée « Autres Produits Communaux ».

**CHÈQUE BANCAIRE**  
**DÈS RÉCEPTION DE LA FACTURE**  
(À L'ORDRE DE LA RÉGIE A.P.C.)

**ESPÈCES**  
(300 EUROS MAXIMUM).

**PRÉLÈVEMENT UNIQUE**  
 **PRÉLÈVEMENT RÉCURRENT**  
(SELON RÉGLEMENT FINANCIER EN VIGUEUR)

### AVERTISSEMENT

- La présente demande ne vaut en aucun cas autorisation d'occupation du domaine public communal, ni autorisation d'urbanisme, ni autorisation au titre de la sécurité incendie et accessibilité PMR.  
**Pour toute demande d'aménagement ou de modification de terrasse commerciale, merci de vous rapprocher des services Commerce et Urbanisme ; la conformité avec le Règlement Général des Terrasses Étalage et Objets Divers sur le Domaine Public et des Arrêtés Municipaux en vigueur sera ainsi étudiée par les services concernés.**
  - Le domaine public communal devra impérativement être libéré de tout matériel et restitué en son état initial, dès la fin de l'autorisation ou la fermeture de l'établissement.
  - Toutes demande incomplète ou inexacte et toute demande formulée par une autre personne que l'exploitant du fonds de commerce ne sera pas pris en compte.
  - Le montant de la redevance annuel sera calculé par le régisseur des recettes de la régie 127 intitulée « Marchés, Terrasses et Autres Produits Communaux », dès réception de la présente demande, celle-ci une fois validée fera l'objet d'un arrêté nominatif portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal. Il sera transmis à M. Le Préfet de l'Hérault et notifié à son titulaire.
- En application de l'arrêté en vigueur et dans la mesure où les autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable, en cas de non-respect par l'exploitant de la terrasse commerciale concernée, et notamment des dispositions susvisées ou plus généralement dès lors que l'occupation s'avère porter atteinte à l'ordre public, le commerçant concerné pourra faire l'objet de la révocation de l'autorisation délivrée, suivie de la dépose de la terrasse par le titulaire à ses frais, sans versement d'une quelconque indemnisation.

## PIÈCES À FOURNIR

Dans le cadre de la présente demande d'autorisation d'occupation du domaine public, le demandeur est tenu de fournir :

- Le présent formulaire**, avec toutes ses pages, datée et signée sur la dernière page ;
  - Si le demandeur n'a pas la capacité juridique d'engager l'entreprise concernée, une procuration lui permettant de réaliser la demande au nom de l'entreprise demandeuse ;
- Le formulaire ANNEXE 1** pour les activités de « vente à consommation immédiate »  
Établissement type snacking, glacier, crêperie...
- Des photographies de la terrasse** avec matériel commercial installé sur l'emprise désirée avec vue de face et de côté ;
- Un extrait du Kbis de moins de 3 mois**, ou un document équivalent, prouvant l'existence de la personne morale ;
- Une attestation d'assurance** couvrant le domaine public pour l'utilisation d'une terrasse commerciale ;
- Le contrat de collecte d'huile** ;
- Le justificatif d'achat d'un bac à graisses** ;

*Si non fourni précédemment ou en cas de modification :*

- Un Relevé d'Identité Bancaire, au nom de l'entreprise ;*
- Bail commercial, ou un titre de propriété pour le local commercial ;*

## ENGAGEMENT

Le demandeur déclare :

- ❖ Avoir pris connaissance des dispositions locales applicables à son projet d'occupation, et notamment l'arrêté 122/2021 et 402/2023 portant réglementation générale ;
- ❖ Être à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- ❖ Que l'ensemble des informations renseignées et fournies dans le cadre de la présente demande sont exactes ;

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Signature du demandeur

La présente est à adresser à :

- ✉ **HÔTEL DE VILLE**  
Service commerce de proximité  
16 boulevard maréchal Joffre  
BP106  
34 250 PALAVAS LES FLOTS
- 📧 [commerce@palavaslesflots.com](mailto:commerce@palavaslesflots.com)

## FORMULAIRE D'ENGAGEMENT SPECIFIQUE AUX ETABLISSEMENTS DE VENTE A EMPORTER

Je soussigné(e)..... ;  
 Représentant la société..... ;  
 Exploitant de l'établissement (nom de l'enseigne) ..... ;  
 Situé au (adresse de l'établissement).....à Palavas-Les-Flots;  
 M'engage à mettre en œuvre et à effectuer les actions choisies et cochées dans le tableau ci-dessous, afin de diminuer ma redevance et contribuer à la préservation de mon cadre de vie.

### ACTIONS AUX CHOIX :

<b>Cocher les cases des actions choisies</b>		
Assurer le nettoyage quotidien de l'espace autorisé, ainsi que d'un périmètre de deux mètres autour de l'établissement, correspondant aux droits des murs du local commercial sur une profondeur de 2 mètres.	<b>20%</b>	<input type="checkbox"/>
Démarche à destination des fournisseurs : - Récupération des emballages de type cagettes, cartons , polystyrène... - Ou utilisation de contenants adaptés et récupérables lors de la livraison des marchandises (nécessite un engagement écrit de la part du fournisseur)	<b>15%</b>	<input type="checkbox"/>
Vider et entretenir les corbeilles mises à disposition par la ville.	<b>10%</b>	<input type="checkbox"/>
Réduction des emballages fournis à la clientèle : - Suppression des sacs jetables gratuits et remplacement par des sacs réutilisables payants - Suppression des gobelets jetables et remplacement par des gobelets réutilisables payants	<b>10%</b>	<input type="checkbox"/>
Mise en place d'affichage de sensibilisation, préconisation et avertissement à destination de la clientèle	<b>5%</b>	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL (pourcentage de minoration total)</b>		<b>.....%</b>

Le respect de ces engagements sera vérifié tout au long de l'année et répercuté sur la facturation.  
 Les engagement pris par la présente et l'impact sur la redevance sont valables uniquement pour l'année de la demande.  
 Ils devront être révisés chaque année.

### RAPPEL DES OBLIGATIONS LEGALES :

- ❖ - Mise en conformité d'un bac à graisse avec entretien (**fournir un justificatif**).  
 « Art. L216-6 du code de l'Environnement, Art.29.1 et 29.2 du Règlement Sanitaire Départemental et Art6 du Règlement du service assainissement de l'agglomération du Pays de l'Or »
- ❖ - Adhésion à une filière de recyclage des huiles de friture (**fournir contrat et justificatifs à jour**).  
 « Article 543-3 à 543-16 du Code de l'environnement »
- ❖ - Respect des règles de collecte des déchets définies par la mairie (jour, horaires, tri dans les containers de la ville ou en déchèterie). Il est également interdit de jeter ou d'abandonner ses déchets dans la rue.  
 « Section unique : Du non-respect de la réglementation en matière de collecte des ordures (Article R632-1) » et  
 « Article R634-2 » du Code pénal

**Le respect de ces obligations contribue au bon fonctionnement des réseaux de la commune (assainissement et pluvial) et préserve l'environnement.**

Fait à....., le .....

Signature :





---

## DOSSIER D'AUTORISATION DE MISE EN PLACE D'UN PLANCHER BOIS SUR LE DOMAINE PUBLIC

---

D'une manière générale les planchers bois sont interdits.

Néanmoins, à titre dérogatoire, ce type d'aménagement pourra être autorisé, après demande motivée du bénéficiaire au service commerce et étude personnalisée de la Direction Générale des Services Techniques.

### **Constitution du dossier :**

Le dossier devra comporter, le nom du bénéficiaire (personne privée ou société), une coupe en travers « cotée » du projet, un plan de masse du projet à l'échelle 1/100, plan des différents côtés du projet, une photographie de la façade devant supporter le projet, le descriptif détaillé des travaux et matériaux.

### **Les types d'autorisations :**

- Annuelle : la structure pourra rester en place si la fermeture du commerce n'excède pas 6 semaines consécutives ;
- Saisonnière : la structure devra être démontée entièrement dès la fermeture du commerce ainsi que la remise en état éventuelle du DP ;

**NB** : avant tout démarrage de l'installation, un constat avec état des lieux du Domaine Public devra être réalisé par les Services Techniques.

### **Les cas d'autorisations possibles :**

- Prolongement d'un trottoir sur la chaussée, le libre écoulement des eaux pluviales devra être garanti par le pétitionnaire au niveau du caniveau, charge au pétitionnaire d'entretenir ce caniveau situé sous la terrasse ;
- Prolongement des commerces avec **une marche et ne recevant pas de public (type vente à emporter)** dans la zone piétonne. Il pourra être alors autorisé une estrade de 40 CM de profondeur en débord sur la terrasse commerciale uniquement afin d'avancer une banque de présentation. Croquis à respecter ;
- Aménagement d'ensemble visant à améliorer ou embellir l'espace public ;
- Si le sol ne présente pas une qualité d'aménagement suffisante pour une installation commerciale.

### **Les cas de refus possibles :**

- Une configuration des lieux non appropriée ;
- Le non-respect des obligations (intégration, matériaux, équipement...);
- La non-conformité aux normes PMR ;
- Les conditions de circulation et flux des piétons ;
- Les conditions de sécurité ;
- Les conditions de circulation des engins de propreté et nettoyage, ou de services publics (balayeuse, moto-crotte, collecte des ordures ménagères, services de secours et d'incendie...);
- Le défaut de paiement total des droits d'occupation du domaine public pour l'année n-1.

10 janvier 2022

**Les équipements de ces extensions :**

- Doivent être facilement démontables ;
- Le plancher bois doit être équipé de trappes adaptées pour assurer les interventions des services publics si nécessaire (bouche d'égout, avaloir d'eau pluviale, bouches à clés, trappes télécom...) ;
- Les parois périphériques doivent comporter des ouvertures grillagées pour le libre écoulement des eaux et la ventilation ;
- Doivent être conformes aux normes PMR ;
- Les revêtements de type moquette, faux gazon, toile coco, toile de jute ... sont strictement interdits ;
- Les gardes corps et les potelets (sauf demande de dérogation dûment motivée) sont obligatoires et doivent être intégrés au projet d'ensemble lors de la demande d'autorisation ;
- Une attention particulière devra être apportée au traitement anti-dérapant de l'estrade ;
- Devront garantir l'accès aux portes des immeubles riverains.

**Les matériaux autorisés :**

- Lames de terrasses 145 mm de large et d'une épaisseur comprise entre 21 et 27mm, imputrescibles de type bois exotique et laissées à l'état naturel ;
- Lames de terrasses 145 mm de large épaisseur comprise entre 21 et 27mm, autoclaves, traitées classe 3 ou 4, pouvant être, sur autorisation préalable, vernies ou peintes (gris/beige) ;
- La visserie sera inox ;
- Les lambourdes posées sur des plots non fixés ou scellés au domaine public ;
- Les gardes corps ou potelets doivent être constitués de matériaux de qualité (fer ou acier anticorrosion, inox, bois traité), adaptés à l'usage extérieur, à l'image de la ville ainsi qu'aux caractères des lieux avoisinants. La hauteur est limitée à 1m10.

**L'entretien et la propreté des terrasses bois :**

- La terrasse bois, dans son ensemble, devra en permanence présenter un aspect satisfaisant et être maintenue en bon état d'utilisation. Le bois devra être sain et traité si nécessaire après accord de la commune ;
- Le bénéficiaire devra s'engager à tenir en parfait état de propreté la terrasse bois, ainsi que ses abords dans un périmètre d'un mètre ;
- Des cendriers devront être mis à la disposition de la clientèle sur les terrasses ouvertes ;
- L'utilisateur assurera le nettoyage quotidien du dessous du plancher bois afin d'éviter toute accumulation d'immondices ou de débris de quelques sortes que ce soit. Le non-respect de cette règle conduira la municipalité à résilier l'autorisation sans indemnité possible si 2 jours après la mise en demeure le nettoyage n'était pas réalisé.

**Le maintien en état du domaine public :**

- Les éléments de la terrasse bois ne doivent en aucun cas endommager l'état du domaine public ;
- Les activités pratiquées sur la terrasse bois ne doivent pas provoquer de salissures persistantes sur le revêtement de l'espace public ;
- Le constat de dégradation ou de salissures permanentes donnera lieu à réparation effective sous maîtrise d'ouvrage par les services de la ville aux frais exclusifs du bénéficiaire de l'autorisation d'occupation du domaine public.

**Ce document de communication est annexé à la « Charte pour l'amélioration de la qualité des occupations du domaine public à des fins commerciales » (ANNEXE 2).**

10 janvier 2022