



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

ANNÉE 2026

CADRE RESERVÉ À L'ADMINISTRATION	
☐ 1^{ER} DEMANDE	ENSEIGNE
☐ RENOUVELLEMENT	
DATE DE DEPÔT : _____	

PÉRIODE D'OUVERTURE :

- ☐ ANNUELLE AVEC OUVERTURE DU COMMERCE ÉGALE OU SUPÉRIEURE À DIX MOIS DANS L'ANNÉE CIVILE
- ☐ ANNUELLE DU ____ / ____ / 2026 AU ____ / ____ / 2026 AVEC OUVERTURE COMPRISE ENTRE 6 ET 8 MOIS DANS L'ANNÉE CIVILE

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 À 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 BOISSONS - **Merci de préciser le type :**

☐ VENTE AU DÉTAIL : _____

☐ AUTRES : _____

ADRESSE DU COMMERCE

34 250 PALAVAS-LES-FLOTS

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

LICENCE

AVEZ-VOUS UNE LICENCE ? ☐ OUI ☐ NON

SI OUI ☐ LICENCE III

☐ LICENCE IV

☐ LICENCE RESTAURANT

☐ LICENCE À EMPORTER

☐ AUTRE LICENCE (à préciser) : _____

INFORMATIONS

**DANS LE CAS D'UNE REMISE DE DOSSIER APRÈS LA DATE LIMITE DE DÉPÔT,
LA COMMUNE SE RÉSERVE LE DROIT DE NE PAS LE TRAITER.**

DATE LIMITE DE DÉPÔT : **VENDREDI 14 NOVEMBRE 2025**

INFORMATIONS SUR LE LOCAL*

NORMES PMR

spécifique aux établissements à consommation sur place

- ☐ SANITAIRES AUX NORMES PMR
- ☐ RAMPE D'ACCESSIBILITÉ AUX PMR
- ☐ COULOIR DE CIRCULATION SUPÉRIEUR À 90 CM

* possibilité de cocher plusieurs cases

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, étalages et objets divers sur le domaine public ; **article 12.5 - Porte-menus, panneaux, ardoises, chevalets** ».

CF : « Le règlement général des terrasses, étalages 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

INDIQUEZ LA SURFACE DEMANDÉE : _____ M²

Surface intérieure du commerce

_____ M²

Attention, tout dépassement de la surface autorisée peut constituer une faute au sens de l'arrêté du maire n°402/2023 et entraînera une facturation supplémentaire au titre d'une occupation illicite du domaine public.

MOBILIERS ET ACCESSOIRES*

* Indiquer le nombre

☐ TABLE(S) : _____

☐ CHAISE(S) & ASSISE(S) : _____

☐ PORTE(S)-MENU(S) : _____

☐ PANNEAU(X) : _____

☐ ARDOISE(S) : _____

☐ CHEVALET(S) : _____

☐ STORE(S) BANNE(S) : _____

☐ PORTANT(S) : _____

☐ PARASOL(S) : _____

☐ DÉLIMITATION(S) LATÉRALE(S) : _____

☐ JARDINIÈRE(S) : _____

☐ PLANCHER(S) : _____ m² (conformément au dossier annexe 2)

☐ PRÉSENTOIR(S) : _____

AUTRES ACCESSOIRES :

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° 138127 et nommée « Produits des Services du Domaine ».

☐ **CHÈQUE BANCAIRE**
DÈS RÉCEPTION DE LA FACTURE
(À L'ORDRE DE LA RÉGIE P.S.D)

☐ **ESPÈCES**
(300 EUROS MAXIMUM)
☐ **CARTE BANCAIRE**

☐ **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, Étalages 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.
- Toute 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 annuelle sera calculé par le régisseur des recettes de la régie 138127 intitulée « Produits des services du domaine et vente diverses », 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 OBLIGATOIRES 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, daté et signé 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...
- ☐ **Une attestation d'assurance** à jour couvrant le domaine public pour l'utilisation d'une terrasse commerciale ;
- ☐ **Un extrait de Kbis de moins de 3 mois ;**

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 ;
- ☐ Le contrat de collecte des huiles alimentaires usagées
- ☐ Le justificatif d'achat d'un bac à graisses ;
- ☐ Des photographies de la terrasse avec matériel commercial installé sur l'emprise désirée avec vue de face et de côté.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ÊTRE RÉCEPTIONNÉ

ENGAGEMENT

Le demandeur déclare :

- ❖ Avoir pris connaissance des dispositions locales applicables à son projet d'occupation, et notamment l'arrêté n°122/2021 et n°402/2023 portant réglementation générale ;
- ❖ Être à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- ❖ Être à jour de ses redevances de terrasses commerciales antérieures ;
- ❖ 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
BP 106
34 250 PALAVAS-LES-FLOTS
💻 commerce@palavaslesflots.com

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT SPÉCIFIQUE AUX ÉTABLISSEMENTS DE VENTE À 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 AU CHOIX :

Cocher les cases des actions choisies		
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.	20%	☐
Démarches 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).	15%	☐
Vider et entretenir les corbeilles mises à disposition par la ville.	10%	☐
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	10%	☐
Mise en place d'affichage de sensibilisation, préconisation et avertissement à destination de la clientèle	5%	☐
TOTAL (pourcentage de minoration total)	%	

Le respect de ces engagements sera vérifié tout au long de l'année et répercuté sur la facturation.

Les engagements pris par la présente et l'impact sur la redevance sont valables pour toute la période de la demande.

RAPPEL DES OBLIGATIONS LÉGALES :

- ❖ - Mise en conformité d'un bac à graisse avec entretien.
« Art. L216-6 du code de l'Environnement, Art.29.1 et 29.2 du Règlement Sanitaire Départemental et Art 6 du Règlement du service assainissement de l'agglomération du Pays de l'Or »
- ❖ - Adhésion à une filière de recyclage des huiles de friture.
« Article 543-3 à 543-13 du Code de l'environnement »
- ❖ - Respect des règles de collecte des déchets définies par la mairie (jours, 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.

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

