



# CHARTRE DES COMMERCES

## TERRASSES, ETALAGES, ENSEIGNES, VITRINES



# SOMMAIRE

Objectifs de la Charte	P 3
Cadre réglementaire	P 3
Conditions d'autorisation	P 4
Implantation des terrasses et du mobilier commercial	P 7
Dispositions relatives aux éléments de terrasses	P 9
Responsabilité et tranquillité publique	P 15
Calendrier de mise en œuvre de la présente Charte	P 16
Démarches administratives	P 16
Textes réglementaires	P 18
Lexique	P 19

# LES OBJECTIFS DE LA CHARTE

Il s'agit d'améliorer le cadre de vie en prenant en compte l'environnement architectural et paysager. Les terrasses de cafés et restaurants et les déballages des commerces hors murs sont en effet des endroits privilégiés pour favoriser les échanges, pour se détendre et profiter d'un cadre agréable. Ils participent à la bonne « ambiance » de la rue.

La Charte permet un meilleur partage des espaces publics par les habitants, et notamment la prise en compte du piéton et de la personne à mobilité réduite, et des nombreuses activités publiques ou privées. Chacune d'entre elles doit pouvoir s'y exercer dans le respect des tiers.

L'objectif est également une dynamisation commerciale. Les terrasses et les mobiliers commerciaux participent à la perception d'ensemble de la ville. Ils doivent contribuer à renforcer l'attrait commercial. Les terrasses sont notamment des lieux de vie et de convivialité qui contribuent au bien-vivre ensemble.

Cette Charte s'inscrit dans une politique globale d'aménagement et de renaissance du cœur de ville pour conserver et surtout valoriser le patrimoine et découle d'une volonté d'apporter qualité, modernité et fonctionnalité au centre urbain tout en privilégiant les aspects économiques et en conciliant la liberté du commerce et celle du citoyen (allure abaissée permettant une sécurité plus importante et une rue plus agréable à parcourir).

La présente Charte a vocation à s'appliquer sur la rue du Maréchal Foch, sur la place Brigitte Gros, ainsi que leurs abords, et sur l'île du Fort de la commune de Meulan-en-Yvelines. Elle constitue l'annexe de l'arrêté municipal portant réglementation de l'occupation du domaine public.

## CADRE REGLEMENTAIRE

La Charte ne se substitue en aucun cas aux législations en vigueur. Pour être autorisés, les terrasses et/ou étalages et mobiliers commerciaux doivent toujours respecter la réglementation nationale (accueil des fumeurs, accessibilité aux personnes handicapées ainsi qu'aux services de sécurité...) et locale (Plan Local d'Urbanisme, Règlement d'occupation du domaine public, Règlement de publicité intercommunal...).

### ARTICLE 1 – LES REGLES GENERALES DE PROTECTION DU DOMAINE PUBLIC

La présente Charte fixe les modalités d'occupation du domaine public et les préconisations qui servent de base pour l'instruction des dossiers. Ces préconisations pourront toutefois être adaptées en fonction de la configuration des lieux.

Il y a cependant un principe dans l'implantation des terrasses et/ou étalages et mobiliers commerciaux qui doit primer sur tous les autres, c'est la sécurité. Il importe donc de veiller à :

- Respecter l'emprise initialement accordée sans effet de « privatisation » de l'espace public
- Ne pas entraver l'accès des résidents aux immeubles d'habitation
- Éviter la circulation des piétons en zigzag, privilégier des surfaces piétonnes uniformes et sans obstacle
- Maintenir une surface piétonne d'une largeur d'au moins 1,40m (faciliter le déplacement des personnes à mobilité réduite)
- Confiner les terrasses susceptibles d'être dangereuses par des garde-corps

(barrières, végétaux en pots...), éloigner le plus possible les usagers de la circulation automobile et ne pas gêner la visibilité des automobilistes

D'autre part, seuls l'intérêt du domaine public considéré et l'obligation du Maire de veiller à ce que ne soient pas compromis les usages conformes à la destination dudit domaine doivent prévaloir sur les demandes d'occupation motivées par des intérêts privés.

## **ARTICLE 2 - LES REGLES DE PROTECTION ARCHITECTURALE**

Lorsqu'un établissement est situé aux abords d'un monument historique, toute modification ayant une incidence sur l'aspect initial de la façade est soumise à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF). Les plans de localisation de ces périmètres de protection sont intégrés dans le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi), document consultable sur le site internet : [Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal \(PLUi\) / GPSEO](#)

## **ARTICLE 3 – LE COMITE DE PILOTAGE DES TERRASSES**

Pour pouvoir juger de la conformité et de la pertinence de l'implantation des terrasses et de la qualité des éléments qui les constituent, un comité de pilotage statue sur chaque dossier de demande de création ou d'aménagement.

Ce comité, présidé par un élu, réunit les différents responsables des services concernés de la Ville (Police Municipale, Direction des Services Techniques...). L'Architecte des Bâtiments de France pourra également assister aux réunions de ce comité de pilotage en qualité d'expert.

## **CONDITIONS D'AUTORISATION**

### **ARTICLE 4 – LE REGIME D'AUTORISATION**

Tout commerçant qui souhaite installer une terrasse et/ou un étalage sur le domaine public doit faire une demande préalable par écrit auprès du Maire via le formulaire disponible sur le site de la Ville. Le commerce concerné doit être ouvert au moins 5 jours par semaine. Tous les éléments composant une terrasse et présents sur le domaine public sont soumis à autorisation : mobilier, porte-menu, accessoires, stores, parasols... Ils doivent être décrits et localisés de façon complète et précise dans les dossiers de demande d'autorisation. Leur renouvellement est soumis à la même procédure d'autorisation.

Le formulaire de demande d'autorisation d'occupation du domaine public est téléchargeable sur le site de la Ville (<https://ville-meulan.fr/vous-etes/artisan-commerce-ou-entreprise/droit-de-terrasse-sur-le-domaine-public>).

L'autorisation revêt la forme d'un arrêté municipal individuel qui prend effet à la date de sa notification à son bénéficiaire.

Cette autorisation ne constitue en aucun cas un droit acquis définitif. Elle est personnelle, précaire et révocable en raison du caractère inaliénable et imprescriptible du domaine public. Elle ne peut être vendue, cédée, louée ou sous-louée même gratuitement et devient sans effet à la suite d'une cessation de commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit au bail.

L'autorisation d'occupation du domaine public ne constitue en aucun cas un droit de propriété commerciale. Elle ne peut faire l'objet d'une promesse ou d'une plus-value à l'occasion d'une transaction, notamment lors de la vente du fonds de commerce.

Elle n'est valable que pour l'emplacement pour lequel elle est délivrée.

Elle fixe le montant des droits de voirie dus et comprend notamment les prescriptions relatives à l'occupation du domaine public : nom et domiciliation du bénéficiaire, type de commerce, durée, localisation et surface de l'occupation, descriptif du matériel exposé, contraintes éventuelles.

## **ARTICLE 5 – LE BENEFICIAIRE DE L'AUTORISATION**

Les autorisations d'installation d'un étalage (panneau, étal, rôtissoire...) sur le domaine public sont attribuées aux personnes physiques ou morales exploitant un fonds de commerce et immatriculées au registre du commerce et des sociétés. Elles concernent en priorité les fleuristes, poissonniers, bouchers, charcutiers, primeurs, épicerie (fruits, légumes, fleurs).

Les autorisations de terrasses sont attribuées aux seules personnes physiques ou morales exploitant des cafés, brasseries, restaurants, traiteurs ayant une capacité de places assises en salle de 25 personnes, ainsi que les boulangeries. Les établissements doivent en effet être conçus de manière à recevoir de façon effective et permanente une partie significative de leur clientèle à l'intérieur de leurs locaux.

Les autres activités seront examinées au cas par cas et en fonction des possibilités en stationnement restantes.

Les établissements de type restauration rapide disposant d'un Code APE 56.10C sont exclus.

L'emplacement sollicité pour la terrasse et/ou étalage ne doit pas accueillir des activités incompatibles avec celles du commerce mais être une extension logique de son activité en présentant des produits dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur du magasin.

## **ARTICLE 6 – LA DUREE DE L'AUTORISATION**

Pour les occupations liées aux commerces sur une durée annuelle, les autorisations sont accordées au titre de l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Des autorisations temporaires dont la durée sera fixée sur chaque arrêté municipal pourront être accordées à l'occasion de manifestations ponctuelles. Tout bénéficiaire qui le souhaite doit solliciter le renouvellement annuel de son autorisation d'occupation du domaine public avant le 15 novembre de chaque année.

A titre informatif, les terrasses saisonnières pourront être installées du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre. Des terrasses permanentes pourront être accordées pour les cafés et boulangeries ou au cas par cas.

Le renouvellement fera l'objet d'une décision expresse dans les mêmes formes et conditions que l'autorisation initiale.

Si le bénéficiaire souhaite apporter des modifications à sa demande initiale (modification du périmètre, renouvellement de mobilier...), son dossier sera à nouveau instruit par la Direction des Services Techniques.

## **ARTICLE 7 – LA REDEVANCE APPLICABLE AUX TERRASSES**

La présente Charte a pour objectif de définir les conditions d'occupation, d'aménagement et d'exploitation des terrasses dans l'enceinte du centre-ville, afin d'assurer la sécurité des usagers, la circulation fluide des clients et du personnel, ainsi que le respect de l'esthétique générale et de la propreté des espaces communs.

Les terrasses sont attribuées selon une surface standard de 5 mètres sur 2 mètres, soit 10m<sup>2</sup>,

et doivent respecter les normes et recommandations fixées pour le centre-ville, notamment en matière de mobilier, d'accessibilité et de signalétique.

Occupation annuelle : permet l'exploitation continue de la terrasse sur une période de 12 mois. Cette formule inclut la possibilité de personnaliser l'aménagement dans le respect de la Charte.

Occupation saisonnière : concerne l'utilisation de la terrasse pour une période déterminée correspondant à une saison commerciale ou événementielle. Elle débute le 1<sup>er</sup> avril et s'étale jusqu'au 30 septembre. Les aménagements doivent rester conformes aux normes et être retirés ou ajustés à la fin de la période.

Occupation ponctuelle : correspond à des utilisations temporaires, allant de la journée jusqu'à la semaine, notamment pour des événements spécifiques.

La tarification applicable est définie par décision du Maire consultable en Mairie ou sur le site de la Ville [www.ville-meulan.fr](http://www.ville-meulan.fr).

Chaque tarif est calculé en fonction de la surface occupée, de la durée d'occupation et des prestations associées, incluant l'instruction du dossier et l'entretien éventuel de l'espace occupé. Cette tarification a pour objectif d'assurer une utilisation équitable et harmonieuse des espaces communs, tout en permettant aux commerçants ou exploitants de bénéficier d'une visibilité optimale dans le centre-ville.

À titre exceptionnel, la redevance et la présente Charte ne seront pas appliquées lors des événements spéciaux de la ville comme : les animations de Noël, le marché de printemps, la Fête de la musique ainsi que tout événement ponctuel désigné comme tel par la ville au préalable.

## **ARTICLE 7 bis – REDEVANCE APPLICABLE AUX ÉTALAGES ET AUTRES OCCUPATIONS LÉGÈRES DU DOMAINE PUBLIC**

Afin de garantir une occupation harmonieuse et équitable du domaine public, les étalages et les éléments décoratifs non liés au mobilier de terrasse (pots de fleurs, jardinières, plantes et fleurs, objets d'ambiance...) sont soumis à autorisation et à redevance. Ces occupations ne doivent jamais entraver la circulation ni compromettre la sécurité des usagers.

### **I – TARIFS RELATIFS AUX ÉTALAGES (fruits, légumes, fleurs, produits divers)**

Les étalages s'entendent comme des présentoirs installés temporairement sur le domaine public, directement liés à l'activité du commerce et positionnés au droit de la façade du local.

Un passage d'1m40 libre de tout obstacle sur le trottoir devra être conservé afin de garantir l'accessibilité piéton.

La tarification applicable est définie par décision du Maire consultable en Mairie ou sur le site de la Ville [www.ville-meulan.fr](http://www.ville-meulan.fr).

### **II – TARIFS RELATIFS AUX OCCUPATIONS LÉGÈRES (pots de fleurs, décorations, objets d'ambiance)**

Ces éléments, installés au sol et dépassant l'usage strictement privé du commerce,

constituent une occupation du domaine public soumise à autorisation.  
Sont concernés : pots, jardinières, plantes et fleurs, bacs décoratifs, petits objets esthétiques posés au sol, décorations saisonnières extérieures, etc.

Ils devront être installés au droit de la façade du commerce. Un passage d'1m40 libre de tout obstacle sur le trottoir devra être conservé afin de garantir l'accessibilité piéton.

La tarification applicable est définie par décision du Maire consultable en Mairie ou sur le site de la Ville [www.ville-meulan.fr](http://www.ville-meulan.fr).

Un « élément » correspond à tout objet occupant l'espace public de manière autonome (un pot, une jardinière, un bac, une décoration volumique indépendante...).  
Tous les éléments doivent être mobiles, entretenus et retirés lors des fermetures du commerce si leur présence peut gêner le nettoyage ou la circulation.

### **III – DISPOSITIONS COMMUNES**

Le passage piéton minimal de 1,40 m doit être respecté en permanence.  
Aucun élément ne doit masquer une vitrine voisine, une entrée d'immeuble ou un équipement de sécurité.

Les objets doivent être entretenus, stables, non dangereux et compatibles avec l'identité urbaine de la commune.

En cas d'abandon, de dégradation ou d'occupation non conforme, la commune pourra procéder à l'enlèvement aux frais de l'occupant.

## **IMPLANTATION DES TERRASSES ET DU MOBILIER COMMERCIAL**

Les terrasses et/ou étalages sont placés au droit de la façade des commerces disposant de l'autorisation et ne doivent pas déborder au-devant des immeubles contigus, des boutiques voisines, devant un mur aveugle ou une clôture sans autorisation écrite des propriétaires et validation du Maire.

Aucune partie des mobiliers et dispositifs des terrasses et/ou étalages ne doit dépasser l'emprise autorisée. En cas de non-respect des prescriptions, la responsabilité du commerçant est engagée.

En règle générale, l'implantation sera adaptée en fonction de la configuration des lieux, notamment du bâti et de l'environnement.

### **ARTICLE 8 – L'ACCESSIBILITE AUX PIETONS**

Les terrasses et/ou étalages ne doivent pas occulter la perception des commerces voisins ni gêner l'accès à leur vitrine.

Ils ne doivent pas entraver la libre circulation des piétons, rompre les continuités piétonnes et générer un rétrécissement des flux de circulation. Un passage de 1,40 mètre minimum libre de tout obstacle doit être préservé sur les trottoirs et vers les accès aux immeubles d'habitation pour la circulation et notamment celle des personnes à mobilité réduite.

### **ARTICLE 9 – L'ACCESSIBILITE AUX VEHICULES DE SECOURS AUX PERSONNES ET DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE**

Aucun obstacle ne doit entraver la circulation desdits véhicules. L'accès aux bouches d'incendie ainsi qu'aux sorties de secours doit être préservé en permanence. Tous les éléments des terrasses et/ou étalages doivent donc pouvoir être retirés dans les meilleurs délais en cas d'urgence.

Important : un passage dit de « sécurité » pour les véhicules techniques et de secours d'une largeur minimale de 3,50 mètres doit être conservé en tous lieux et moments sur le domaine public.

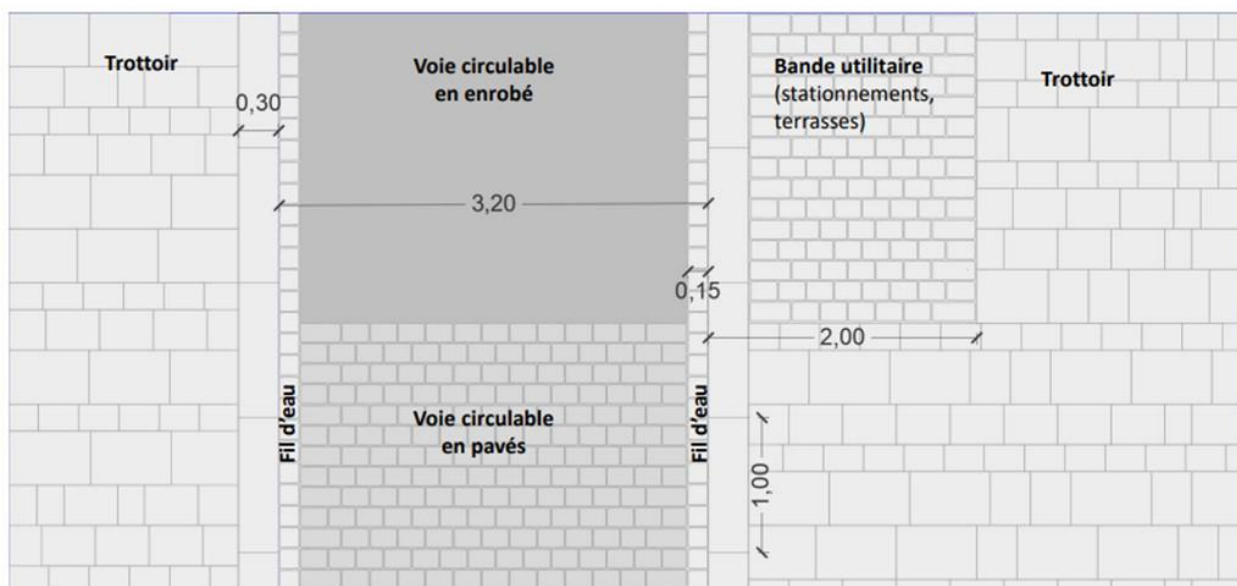
## ARTICLE 10 – L'ACCESSIBILITE AUX AGENTS ET VEHICULES DES SERVICES DE NETTOIEMENT

Afin de permettre le bon entretien de l'espace public, tous les éléments des terrasses et/ou étalages (tables, chaises, parasols) doivent être enlevés durant les heures de fermeture de l'établissement.

## ARTICLE 11 – LA MATERIALISATION

Les terrasses devront respecter dans la mesure du possible les limites de case dédiées au stationnement et matérialisées par la différence de forme des pavés côté nord. Pour le trottoir sud, les demandes seront examinées au cas par cas.

Seule la commune est habilitée à délimiter la terrasse avec un mobilier urbain spécifique.



## DISPOSITIONS RELATIVES AUX ELEMENTS DE TERRASSES

### ARTICLE 12 – LES DISPOSITIONS COMMUNES

Le principe est d'harmoniser l'ensemble des terrasses en créant un environnement et une ambiance de qualité. Sur une même terrasse, les éléments et mobiliers doivent être choisis dans un souci de cohérence et d'harmonie avec les autres dispositifs (devanture, auvents, stores bannes) et la façade de l'immeuble concerné.

### Gamme de couleurs :

Afin de conférer une certaine harmonie sur la commune, une palette de couleurs a été déterminée pour les toiles de parasol et le mobilier : beige, marron, gris, noir et métal. Elle permet de créer l'harmonie et l'unité des différentes terrasses tout en offrant aux professionnels une liberté de choix suffisante, avec une possibilité de 3 teintes dégradées. Le matériel ne pourra en aucun cas déroger aux dispositions des arrêtés préfectoral et municipal réglementant la publicité.

Conformément aux textes de lois en vigueur, toute publicité est interdite (tabacs, alcools...). Seules sont acceptées les mentions du nom de l'enseigne/ établissement.

#F9E8CF

#754D29

#919191

MÉTAL

#000000

### **Entretien du mobilier :**

Tout élément ou mobilier doit être entretenu de façon régulière et remplacé si nécessaire afin de limiter les signes de vieillissement et d'usure (éléments cassés, peinture écaillée ou délavée, tissus déchirés...).

### **Stockage :**

Le mobilier devra être retiré tous les soirs et stocké à l'intérieur du commerce. Pendant les périodes de fermeture de l'établissement, il sera obligatoirement retiré du domaine public.

### **Nettoyage des espaces concédés :**

Le nettoyage de l'espace réservé à la terrasse et/ou étalage est exclusivement à la charge du commerçant qui doit procéder à l'enlèvement quotidien des déchets provenant de son activité ou du comportement de ses clients (mégots notamment).

Tout matériel rajouté pour assurer l'équilibre et la stabilité des éléments de la terrasse et/ou étalage (poids, parpaings...) ou tout ancrage à du mobilier urbain ou plantation est strictement interdit.

## **ARTICLE 13 – LE MOBILIER**

Il doit s'intégrer dans l'environnement dans un souci d'homogénéité ainsi qu'avec les autres éléments du commerce notamment au niveau des couleurs, du style et des formes. L'harmonie et la qualité esthétique du projet sont des éléments pris en compte lors de l'instruction de la demande. L'installation d'un cendrier extérieur fixe est soumise à autorisation et doit être obligatoirement positionnée dans le périmètre de la terrasse.

### **Préconisations**

- o Chaises et tables aux lignes simples
- o Un seul modèle par terrasse
- o Structure en bois, aluminium, fer forgé, fonte
- o Assise en rotin, bois ou fibre synthétique tressée, métal ou fer forgé
- o Couleurs : beige, marron, gris, noir et métal
- o La couleur des coussins ou revêtements des chaises doit s'harmoniser avec celle des toiles et parasols
- o Éviter les couleurs fluorescentes ou trop vives en désaccord avec l'environnement

## **INTERDICTIONS**

- Publicité sur le mobilier. Seul le nom de l'établissement pourra être imprimé sur les chaises et coussins.
- Mobilier plastique.

## **ARTICLE 14 – LES PORTES-MENUS**

Le nombre de porte-menus est limité à un par établissement. Sur pied ou sur chevalet, ils sont autorisés uniquement à l'intérieur du périmètre de la terrasse, sans dépasser les limites. Ils seront de type sobre, stables, mobiles sans dépasser 1,60 mètre de hauteur et 0,80 mètre de largeur.

Porte-menus sur façade : 1 porte-menu pour toute façade de 4 mètres de largeur sinon deux au maximum pour toute façade supérieure à 4 mètres de largeur. Dans tous les cas, les porte-menus devront s'intégrer harmonieusement dans la composition de la façade.

## **ARTICLE 15 – LES PARASOLS**

Les parasols doivent s'intégrer dans l'environnement dans un souci d'homogénéité, être en harmonie avec les autres éléments du commerce notamment au niveau des couleurs et des formes. Une fois déployés, les parasols sur pied ne doivent pas constituer la moindre gêne pour la circulation des piétons et des personnes à mobilité réduite ni occulter les commerces avoisinants. Leur projection au sol ne doit pas dépasser les limites autorisées pour l'implantation de la terrasse. Ils doivent être dissociés tant de la façade que les uns des autres.

## **PRÉCONISATIONS**

- Matériau : toile. Un seul modèle par terrasse et une répartition régulière sur la terrasse
- Couleurs : neutres et en harmonie avec la devanture et l'ensemble du mobilier
- Hauteur : toutes les parties de la protection solaire devront être situées à plus de 2m au-dessus du sol

## **INTERDICTIONS**

- Publicité (seule l'enseigne discrète de l'établissement est tolérée)
- Parasols en raphia ou PVC ainsi que parasols publicitaires
- Installation de parasols sur les zones piétonnes trop étroites (les stores seront alors privilégiés pour la sécurité des piétons)
- La fixation au sol (sauf dérogation au cas par cas avec demande d'autorisation préalable) ainsi que la fixation à tout mobilier urbain ou plantation
- Les barnums, pergolas ou autres

Les parasols sur portique dits à double pente peuvent être autorisés selon les secteurs quand leur emploi diminue le nombre de parasols classiques et améliore la qualité du paysage urbain. Comme les parasols sur pied, leur projection au sol ne devra pas dépasser les limites de la terrasse.

## **ARTICLE 16 – LES DISPOSITIFS D'ECLAIRAGE ET DE BRUMISATION – ELEMENTS DE MACHINERIE (CONGELATEUR, RÔTISSOIRS...)**

Tous les appareils visant à améliorer le confort des usagers devront être conformes aux normes techniques et de sécurité en vigueur, ne pas occasionner de nuisances pour le voisinage et être intégrés dans les limites autorisées de la terrasse.

Ils sont soumis à autorisation après étude d'impact sur le voisinage et présentation d'une

attestation de conformité et d'assurance.

En aucun cas les câbles ne peuvent courir à même le sol afin de ne pas entraver la circulation et la sécurité des piétons. Ils doivent être aériens, sécurisés, amovibles ou cachés le cas échéant à l'aide d'une protection de type passe-câbles.

Les éclairages doivent être alimentés en basse tension et intégrer à l'ensemble du mobilier. L'éclairage par spots fixés en façade est interdit et ne doit en aucun cas constituer une source éblouissante pour les piétons et automobilistes. Toute prise électrique installée en façade devra être protégée par un dispositif verrouillable et non accessible par le public.

Les machines à glaces, vitrines réfrigérées et rôtissoires seront en priorité et de manière générale situées à l'intérieur du bâti. Si elles doivent être installées en extérieur, elles devront être positionnées uniquement contre les façades des établissements.

## PRÉCONISATIONS

- Appareils électriques

## INTERDICTIONS

- La publicité
- Les distributeurs de boissons ou friandises fixés en façade, les comptoirs
- La fixation au sol
- Tout dispositif de cuisson avec flammes apparentes (barbecues à charbon de bois...)

## ARTICLE 17 – LES ECRANS ET PARAVENTS

Seuls sont autorisés les écrans du mobilier urbain propriété de la commune.

## ARTICLE 18 – VEGETATIONS EN POTS ET BARRIERES DE DELIMITATION

Seules sont autorisées la végétation et les barrières du mobilier urbain propriété de la commune.

## ARTICLE 19 – LES STORES BANNES

La pose de stores bannes fixés en façade est soumise à autorisation d'urbanisme et à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

Dans leur implantation, ils doivent respecter les règles de sécurité publique et ne pas faire obstacle au déplacement des piétons et des véhicules.

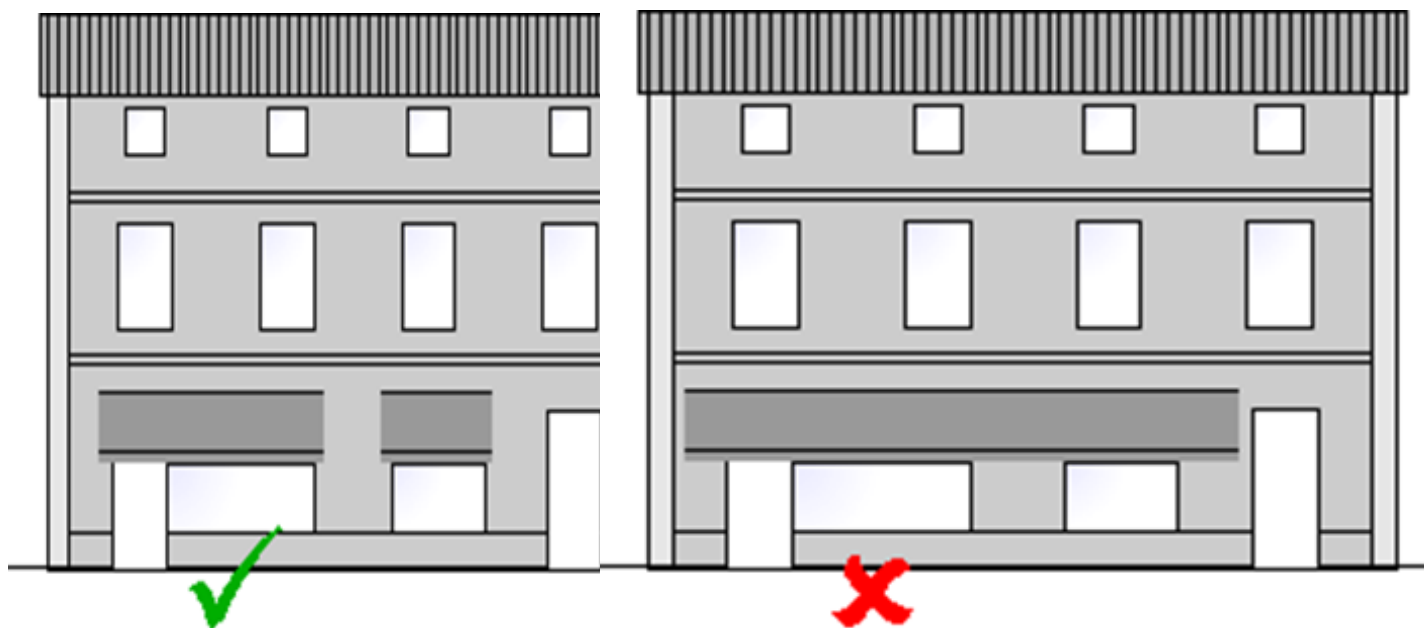
Ils doivent toujours pouvoir être repliés et ne peuvent être disposés au droit de plusieurs baies. Ils doivent respecter la composition des façades et suivre en particulier le rythme vertical de ses baies.

La hauteur minimale déployée au point le plus bas sous le store sera de 2,50m.

Seuls les stores en toile, de couleur, forme et graphique sobres comportant éventuellement le nom ou le logotype de l'enseigne commerciale sont autorisés. Les stores dits « corbeille » ou à capote sont interdits.

Les stores vélums fixés à la façade et comprenant des éléments porteurs posés au sol pouvant transformer l'occupation en terrasse fermée ne seront autorisés que très exceptionnellement et au cas par cas. Ils ne doivent pas se transformer en terrasse fermée de type véranda. Ce type d'occupation rentre dans la catégorie des terrasses couvertes et non fermées.

La teinte doit être en harmonie avec celle de la devanture, de la façade de l'immeuble et des autres éléments de la terrasse.



## ARTICLE 20 – LES JOUES IMPLANTÉES LATÉRALEMENT AUX STORES BANNES

Les autorisations d'installation de joues latérales ne peuvent être accordées qu'exceptionnellement aux titulaires d'autorisations de terrasse et/ou étalage, en zone notamment exposée aux vents.

La pose de joues accrochées latéralement aux stores doit de ce fait faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable et justifiée.

### PRÉCONISATIONS

- Panneaux mobiles, entièrement démontables et transparents à plus de 80% de leur superficie afin de ne pas gêner la visibilité des commerces voisins. Les parties pleines ne peuvent dépasser 0,80 m de hauteur
- Aspect visuel en harmonie avec celui du commerce
- Teinte unique assortie à la composition de la terrasse
- Circulation des piétons et des véhicules conservée
- Pas d'enfermement des terrasses ni d'influence sur la qualité des perspectives urbaines

### INTERDICTIONS

- Sur les trottoirs ayant une largeur inférieure à 2,50 mètres
- Inscriptions et publicité
- Une largeur supérieure à 0,60 mètre pour les étalages – 1 mètre pour les terrasses
- La fixation au sol (sauf dérogation avec demande d'autorisation préalable) ainsi que la fixation à tout mobilier urbain ou plantation

## ARTICLE 21 – LES PLATELAGES ET PLANCHERS

Ils sont tout simplement interdits.

## ARTICLE 22 – LES PRE-ENSEIGNES – PANNEAUX D'INFORMATION – CHEVALET – STOP TROTTOIRS ET AUTRES SIGNALISATIONS AU SOL

Ils doivent respecter les dispositions réglementaires du Règlement Local de Publicité Intercommunal.

Ils sont autorisés dans le périmètre de la zone concédée ou contre les façades des établissements concernés lorsque la largeur du trottoir le permet et dans le respect du passage réservé aux piétons ou aux automobilistes en stationnement. L'installation de ces équipements est interdite lorsque la largeur du trottoir ne permet pas d'assurer un cheminement piéton de 1,40 mètres. Ces éléments ne doivent en aucun cas entraver la circulation ni présenter la moindre dangerosité pour les piétons et à plus forte raison celle des personnes à mobilité réduite. De même, ils ne doivent pas représenter un danger pour les automobilistes en gênant notamment la visibilité sur les chaussées. Ils doivent être mobiles et stockés dans l'établissement en dehors des heures d'ouverture.

Sont interdites sur le domaine public : l'implantation de voiles ou wind-flags publicitaires, toute inscription ainsi que toute pose de stickers autocollants ou autres procédés éphémères sur le sol.

### PRÉCONISATIONS

- 1 ou 2 par établissement selon la largeur de la façade dans le respect de la qualité des perspectives
- Hauteur maximale : 1,60 mètre

### INTERDICTIONS

- Toute publicité étrangère à l'établissement ou non conforme aux dispositions des arrêtés préfectoral et municipal réglementant la publicité
- Empiètement au sol supérieur à 1m<sup>2</sup>
- Tout système d'éclairage
- Toute fixation au sol

## ARTICLE 23 – PROPRETE ET MISE EN VALEUR DES VITRINES

Les vitrines constituent un élément essentiel de l'image du commerce et participent pleinement à l'attractivité du centre-ville et de l'espace public. À ce titre, chaque commerçant s'engage à maintenir sa vitrine **propre, soignée et en bon état**. Les vitrines doivent être régulièrement nettoyées, dégagées de toute trace, poussière, affiche dégradée ou élément détérioré. Aucun objet inutile ou encombrant ne doit nuire à la lisibilité de la présentation.

Les produits exposés doivent être **mis en valeur de manière harmonieuse**, en cohérence avec l'activité du commerce. La présentation doit être ordonnée, esthétique et adaptée aux saisons, afin d'offrir une image qualitative et attractive aux passants. Une vitrine entretenue et valorisante contribue à l'attractivité du commerce, au dynamisme commercial et à la qualité du cadre de vie pour tous.

### PRÉCONISATIONS

- L'affichage à caractère associatif, événementiel ou promotionnel est autorisé dans les portes et vitrines et ne doit pas recouvrir plus de 20% de leur surface.

- L'utilisation de vitrophanies est recommandée pour cacher les réserves et espace de stockage des magasins.
- Les logos doivent être simples et se limiter à l'information.
- Sont autorisés les pictogrammes et lettres découpées en monochrome

## INTERDICTIONS

- L'étalage outrancier de produits, l'espace en vitrine ne devant pas être un espace de stockage et / ou réserve pour le commerce
- L'affichage abusif de publicité sur la vitrine (affiche, flyers, petites annonces...)



## Article 24 – INSTALLATION DES ENSEIGNES COMMERCIALES

L'installation d'enseignes commerciales est autorisée sous réserve du respect des règles suivantes, destinées à garantir l'harmonie architecturale, la lisibilité de l'espace public et la sécurité des usagers. La demande doit être adressée au Maire et sera instruite par les Services techniques.

### PRÉCONISATIONS

Les enseignes doivent être en cohérence avec l'architecture du bâtiment et l'environnement urbain immédiat.

- Une seule enseigne principale par façade commerciale est autorisée, sauf dispositions particulières.
- Les dimensions de l'enseigne doivent être proportionnées à la devanture et ne pas masquer les éléments architecturaux remarquables.
- Les matériaux utilisés doivent être durables, de qualité et adaptés à un usage extérieur.
- L'éclairage des enseignes est autorisé s'il est non éblouissant, fixe (sans animation excessive) et orienté vers l'enseigne.

- Toute installation doit respecter la réglementation en vigueur (code de l'environnement, règlement local de publicité, règles d'urbanisme).

## **INTERDICTIONS**

- Les enseignes lumineuses clignotantes, animées ou générant une gêne visuelle ou sonore.
- Les dispositifs publicitaires apposés sur les garde-corps, balcons, toitures, arbres ou mobilier urbain.
- Les enseignes débordant sur l'espace public sans autorisation préalable.
- Les couleurs, typographies ou formes portant atteinte à l'esthétique générale du site.
- Le recouvrement partiel ou total des ouvertures (portes, vitrines, fenêtres).
- Toute installation non autorisée ou non conforme aux prescriptions de la présente Charte.

## **Dispositions générales**

- Toute pose, modification ou remplacement d'enseigne doit faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation auprès de l'autorité compétente.
- Le commerçant est responsable de l'entretien, de la sécurité et de la dépose de l'enseigne en cas de cessation d'activité.
- En cas de non-respect des règles, une mise en conformité ou une dépose pourra être exigée.

## **RESPONSABILITÉ ET TRANQUILITÉ PUBLIQUE**

Le bénéficiaire de l'autorisation d'occuper le domaine public est responsable de tous les risques et litiges pouvant provenir de son activité. La responsabilité de la commune ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant soit de l'activité commerciale soit des passants, soit par suite de tout accident survenant sur la voie publique.

L'occupant est seul responsable vis-à-vis des tiers de tout accident, dégât et dommage de quelque nature que ce soit et doit être assuré en conséquence. Il sera notamment responsable envers la commune pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et ses accessoires et tout incident, dommage ou sinistre résultant de son installation.

Le matériel doit être rangé au plus tard dans la demi-heure qui suit l'horaire de fermeture de l'établissement fixé par arrêtés municipaux.

Toute précaution doit être prise pour que le rangement des mobiliers et matériels des terrasses ne soit pas une source de nuisances sonores pour le voisinage aux heures d'ouverture et de fermeture.

D'autre part les commerçants s'engagent à informer et inciter leur clientèle installée en terrasse à respecter la tranquillité du voisinage et l'environnement. Dans tous les cas, l'exploitant sera tenu pour responsable des comportements de ses clients aux abords de son établissement.

Selon les catégories de commerce, les horaires de fermeture des établissements sont fixés dans des arrêtés municipaux permanents.

## **CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRÉSENTE CHARTE**

Les prescriptions de la présente Charte sont applicables à la date du 1<sup>er</sup> mai 2026 sans maintien des droits antérieurs.

Pour les créations, l'application sera d'effet immédiat.

## ARTICLE 25 – DÉROGATIONS

Les mobiliers commerciaux et les composants d'une terrasse ne répondant pas aux critères définis par la présente Charte pourront être acceptés s'ils s'intègrent dans un projet d'aménagement motivé par un contexte identitaire spécifique lié à l'environnement.

## DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

### ARTICLE 26 – PROCÉDURE D'INSTALLATION D'UN ÉTALAGE OU D'UNE TERRASSE

#### Service Référent

Service évènementiel

Tél. : 01 30 90 41 13 – Email : [evenementiel@ville-meulan.fr](mailto:evenementiel@ville-meulan.fr)

#### Qui peut bénéficier d'une autorisation d'occupation du domaine public ?

Tous les commerçants sédentaires régulièrement inscrits au registre du Commerce et des Sociétés (ou des Métiers) installés en rez-de-chaussée des immeubles ouverts sur la voie publique.

Sont considérés comme des « étalages » notamment les présentoirs de fruits et légumes, les étals de fleurs, les bacs à glace, les rôtissoires...

Les autorisations de terrasses concernent uniquement les cafés, brasseries, restaurants, traiteurs ayant une capacité de places assises en salle de 25 personnes ainsi que les boulangeries.

#### Comment demander une autorisation ?

Tout professionnel désirant installer un étalage ou une terrasse sur le domaine public doit adresser une demande écrite à Madame le Maire. Le dossier de demande d'autorisation devra obligatoirement comporter :

- Le formulaire (à télécharger sur le site de la commune) dûment complété, daté et signé décrivant précisément les dimensions souhaitées ainsi que les éléments du mobilier de la terrasse
- Un plan ou croquis à l'échelle détaillé de la terrasse ou de l'étalage
- Une notice précisant la nature et la couleur du mobilier et de tous les matériaux utilisés dans la surface d'occupation
- Une copie du bail commercial ou du titre de propriété
- Un extrait d'inscription au registre du commerce ou un récépissé d'inscription au registre des métiers de moins de trois mois (pour les terrasses accueillant du public, il devra posséder la mention « vente à consommer sur place »)
- Le certificat de conformité du matériel électrique, de chauffage ou de cuisson exposé
- Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à l'activité exercée

Au préalable, le requérant pourra prendre contact avec les services techniques pour une meilleure connaissance de la procédure technique : explication de la réglementation, étude de faisabilité, avis technique...

### **Instruction de la demande**

La demande est instruite dans les deux mois qui suivent le dépôt.

Important : le dépôt du dossier ne vaut pas autorisation. Aucune utilisation du domaine public ne sera tolérée avant notification de l'autorisation au requérant.

### **Délivrance de l'autorisation**

L'autorisation d'occupation du domaine public est délivrée annuellement sous forme d'arrêté municipal.

### **Redevance**

Toute occupation du domaine public est délivrée annuellement sous forme d'un arrêté municipal.

### **Contrôles**

Les étalages et terrasses doivent respecter les prescriptions consignées dans l'autorisation délivrée. Les agents de la police municipale exerceront des contrôles réguliers sur le terrain.

## **DANS TOUS LES CAS L'AUTORISATION EST LAISSEE A L'APPRECIATION DE LA COMMUNE.**

### **ARTICLE 27 – PROCÉDURE D'INSTALLATION D'UN ÉLÉMENT FIXÉ AU SOL SOUMISE A DÉCLARATION PRÉALABLE ET AUTORISATION DU MAIRE (ENSEIGNE, STORE, CAISSON CLIMATISATION, PARASOL DOUBLE PENTE, PARAVENT...)**

#### **Service Référent**

Service urbanisme

Ouvert au public sur rendez-vous

01 30 90 41 13 – [urbanisme@ville-meulan.fr](mailto:urbanisme@ville-meulan.fr)

#### **Comment demander une autorisation ?**

Tout commerçant désirant :

- Entreprendre des travaux
- Installer un élément sur la façade ou la devanture de son local
- Fixer au sol un élément de sa terrasse

Doit adresser son projet au service urbanisme de la commune de Meulan-en-Yvelines

#### **Instruction de la demande**

La demande est instruite selon les délais réglementaires.

#### **Délivrance de l'autorisation**

L'autorisation est délivrée par le Maire sous forme d'un arrêté.

#### **Les contrôles**

En cas de non-respect de la réglementation en vigueur et des prescriptions contenues dans l'autorisation, le commerçant sera mis en demeure de procéder à l'enlèvement du matériel. Un procès-verbal sera dressé par un agent assermenté du service urbanisme et transmis au Procureur de la République.

### **ARTICLE 28 – PROCÉDURE DE CRÉATION OU DE MODIFICATION D'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P)**

#### **Service Référent**

Service Urbanisme

Ouvert au public sur rendez-vous

01 30 90 41 13 – [urbanisme@ville-meulan.fr](mailto:urbanisme@ville-meulan.fr)

## **Comment demander une autorisation ?**

Tout commerçant désirant créer ou modifier son établissement est soumis à la réglementation concernant les ERP (conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité) et doit se rapprocher du service urbanisme.

Pour rappel, est considéré comme ERP tout commerce ou activité recevant à l'intérieur du local au minimum une personne.

### **Instruction de la demande**

La demande est instruite dans les délais réglementaires.

### **Les contrôles**

En cas de non-respect de la réglementation en vigueur, une visite de la commission de sécurité d'arrondissement sera réalisée.

## **TEXTES RÉGLEMENTAIRES**

### **La loi du 11 février 2005**

relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

### **Le Code de l'Environnement**

et notamment ses articles relatifs à la prévention des nuisances sonores (articles L571-1 à L571-26 modifiés par ordonnance 2004/1199 du 12 novembre 2004), à la publicité, aux enseignes et pré-enseignes (articles L581-1 à L581-45)

### **Le Code de l'Urbanisme**

### **Le Code de la Construction et de l'Habitation**

### **Le Code de la Santé Publique**

et notamment ses articles relatifs aux débits de boissons ainsi qu'aux bruits de voisinage (articles L1311-1 et L1311-2, R571 à R571-10)

### **Le Code Général des Collectivités Territoriales**

et notamment ses articles relatifs aux pouvoirs de police du Maire (L 2212-1 et suivants) ainsi qu'à la police de la circulation et du stationnement (L 2213-1 et suivants)

### **L'Arrêté Ministériel du 1<sup>er</sup> août 2006**

fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19 à R. 111-19-3 et R. 111-19-6 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création

### **L'Arrêté Ministériel du 15 janvier 2007**

portant application du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics

### **L'Arrêté Préfectoral du 11 décembre 2012**

relatif à la lutte contre les bruits de voisinage dans le département de Yvelines

### **L'Arrêté Préfectoral du 15 mai 2008**

relatif à la police des débits de boissons dans le département des Yvelines

### **L'Arrêté Municipal DEC2022\_29 du 28 mars 2022**

Relatif à la redevance d'occupation du domaine public (RODP)

### **Le Règlement Local de Publicité Intercommunal du 6 avril 2023**

## **LEXIQUE**

### **AOT**

Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public

**AUVENT**

Petit toit en saillie, généralement en appentis, couvrant un espace à l'air libre devant une façade, aménagé au-dessus d'une porte ou d'une baie pour garantir la pluie

**BANNE**

Bâche, toile de type store de grande largeur protégeant des intempéries au-dessus de la devanture d'un magasin

**DEVANTURE**

Façade d'une boutique étroitement liée avec plusieurs éléments : entrée, vitrine, fermetures et murs mais aussi enseigne, mobilier et équipements extérieurs

**ÉCRAN**

Élément amovible conçu pour arrêter, détourner ou se protéger d'un phénomène (soleil, vent)

**ERP**

Établissements recevant du public

**MARQUISE**

Auvent à charpente métallique et généralement vitrée qui protège entrée ou perron

**PRE-ENSEIGNE**

Constitue une pré-enseigne toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un immeuble ou s'exerce une activité déterminée

**STORE**

Panneau mobile, en tissu ou matériau léger, qui est fixé à la partie supérieure d'une ouverture vitrée pour intercepter ou tamiser la lumière et qui peut être baissé et relevé grâce à un mécanisme d'enroulement autour d'un axe horizontal

**VITRINE**

Baie vitrée d'un local commercial, espace aménagé derrière cette baie où les articles à la vente sont exposés à la vue des passants