

# F

# ORMULAIRE DE DEMANDE D'OCCUPATION

## DU DOMAINE PUBLIC

TERRASSES — ÉTALAGES — OCCUPATIONS LÉGÈRES

(À remplir obligatoirement par tout commerçant souhaitant installer une terrasse, un étalage ou tout dispositif sur le domaine public)

---

### 1. IDENTITÉ DU DEMANDEUR

**Nom / Prénom :**

**Raison sociale :**

**N° SIRET :**

**Type de commerce :**

- Café / Brasserie / Restaurant / Traiteur
- Boulangerie
- Fleuriste
- Primeur / Fruits & légumes
- Boucher / Charcutier
- Autre

**Adresse de l'établissement :**

**Téléphone :**

**Email :**

J'atteste que mon établissement est ouvert au public au moins 5 jours par semaine (obligatoire)

À défaut, la demande ne peut être instruite

---

### 2. NATURE DE LA DEMANDE

**Je souhaite installer :**

- Une terrasse
- Un étalage
- Autre (préciser) : \_\_\_\_\_

**Type d'occupation demandé :**

- Annuelle
- Saisonnière (1<sup>er</sup> avril – 30 septembre)
- Ponctuelle

Dates souhaitées : du \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

### 3. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'INSTALLATION

#### 3.1 Dimensions

**Terrasse : 10m<sup>2</sup> maximum**

**Étalage** : Longueur \_\_\_\_\_ m linéaire

#### 3.2 Mobilier prévu (à cocher et préciser)

**Tables** :  Oui /  Non / Nombre :

**Chaises** :  Oui /  Non / Nombre :

**Parasols** :  Oui /  Non — Couleur(s) conforme(s) (beige, marron, gris, noir, métal) : \_\_\_\_\_ / Nombre :

**Porte-menu** :  Oui /  Non

**Éclairage** :  Oui /  Non (basse tension uniquement, câblage sécurisé)

**Éléments décoratifs (pots, jardinières...)** : nombre \_\_\_\_\_

**Autres éléments** : \_\_\_\_\_

---

### 4. PIÈCES À FOURNIR (obligatoires)

- Formulaire dûment rempli, daté et signé
  - Photos ou références du mobilier
  - Notice descriptive des matériaux et couleurs
  - Extrait Kbis (-3 mois) mentionnant **consommation sur place** le cas échéant
  - Copie du bail commercial ou acte de propriété
  - Attestation d'assurance **Responsabilité Civile Professionnelle** couvrant l'emprise extérieure
- 

### 5. ENGAGEMENTS DU COMMERCANT

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, m'engage à :

#### Conformité réglementaire

- Respecter l'**intégralité de la Charte des commerces** de Meulan-en-Yvelines
- Respecter l'arrêté municipal et la décision tarifaire
- Respecter le RLPi, le PLUi et le Code de l'environnement

#### Ouverture obligatoire

- Assurer l'ouverture effective du commerce **au moins 5 jours par semaine**

#### Occupation du domaine public

- Ne pas dépasser l'emprise autorisée
- Retirer le mobilier chaque soir (sauf dérogation prévue par la Charte)

- Maintenir l'espace propre, sécurisé et accessible
- Respecter en permanence le passage piéton **min. 1,40 m**
- Permettre l'accès aux secours (3,50 m)
- Garantir la stabilité et la sécurité du matériel

#### Responsabilité et assurances

- Être responsable des dommages causés à des tiers ou au domaine public
- Être assuré pour toutes les installations extérieures
- Procéder à la remise en état en cas de détérioration

#### Horaires et nuisances

- Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture relatifs aux arrêtés municipaux
- Éviter toute nuisance sonore ou visuelle
- Sensibiliser la clientèle au respect du voisinage

#### Retrait / suspension

Je reconnais que :

- L'autorisation est **précaire, personnelle et révoicable**
- Le non-respect des règles peut entraîner un retrait immédiat sans remboursement
- Les frais de retrait, mise en conformité ou remise en état seront à ma charge

---

## 6. SIGNATURE DU DEMANDEUR

Fait à Meulan-en-Yvelines, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2026

Signature précédée de la mention

**« Lu et approuvé, je m'engage à respecter la Charte » :**

---

## 7. CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

**Avis :**

Favorable

Défavorable

Favorable sous conditions : \_\_\_\_\_

Observations : \_\_\_\_\_