



Direction de l'Urbanisme  
Service du permis de construire et du paysage de la rue

## DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

### 1. OBJET DE LA DEMANDE

**Vous voulez obtenir l'autorisation d'installer ou de maintenir sur la voie publique**

Une terrasse ouverte     Une contre-terrasse ouverte     Recondution d'une terrasse fermée   
Un étalage     Un contre-étalage     Remise en peinture d'une terrasse fermée

**Si votre demande concerne une terrasse ouverte, voulez-vous aussi,**

Poser un plancher     Créer un commerce accessoire   
Poser des écrans parallèles ou perpendiculaires à la façade     Poser un cendrier mobile

### 2. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR (PROPRIÉTAIRE DU FONDS DE COMMERCE)

Pour une société    Nature : S.A.     S.A.R.L.     S.N.C.     Autre :   
Nom de la société

Nom (qualité du représentant)

Prénom     Tél :

Adresse (siège social)

Localité     Code Postal

Adresse e-mail

### 3. IDENTIFICATION DU FONDS DE COMMERCE

Nom de l'enseigne de l'établissement

Adresse de l'établissement     PARIS

Nature du commerce

Date d'achat du fonds de commerce     N° du K Bis

En cas de reprise d'un commerce existant, nom du prédécesseur

### 4. DIMENSIONS DE L'INSTALLATION DEMANDÉE

Désignation de la voie		Pan-coupé	
Longueur demandée			
Largeur demandée			

### 5. VOS OBSERVATIONS

.....  
.....  
.....

*Je m'engage à respecter les dimensions qui me seront autorisées, à me conformer strictement au règlement des autorisations d'étalages et de terrasses, à acquitter la redevance correspondante et à supprimer cette installation lorsque l'Administration le jugera utile.*

Lu et approuvé,  
le .....

### 6. COMPOSITION DU DOSSIER

La composition de la demande, avec la liste des pièces à fournir, est sur une fiche spécifique.

# PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

Nature de la demande

Création

Reconduction

Extension

## 1. OBJET DE LA DEMANDE

Désignation de la voie		Pan-coupé	
Largeur du trottoir			
À déduire : arbres, mobilier urbain, etc.			
Largeur du trottoir disponible			
Longueur de la façade			
<b>Demande (1)</b>			
Longueur demandée			
Largeur demandée			
<b>Demande (2)</b>			
Longueur demandée			
Largeur demandée			

## 2 - DANS LE CAS D'UNE RECONDUCTION OU D'UNE EXTENSION

Nom du prédécesseur			
Désignation de la voie		Pan-coupé	
Largeur du trottoir			
<b>Nature de l'autorisation précédente (1)</b>			
Longueur			
Largeur			
<b>Nature de l'autorisation précédente (2)</b>			
Longueur			
Largeur			

## 3. OBSERVATIONS

.....
.....
.....

# COMPOSITION D'UNE DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

## DÉFINITION DES OCCUPATIONS

**ÉTALAGE** : Exposition et vente sur la voie publique d'objets ou denrées en rapport avec le commerce.  
Emplacement de l'étalage : accolé à la devanture du commerce.

**CONTRE-ÉTALAGE** : Étalage situé en bordure du trottoir.

**TERRASSE OUVERTE** : Installation sur la voie publique de tables et de chaises pouvant être délimitée par des bacs à plantes. Concerne exclusivement les exploitants de débits de boissons ou de restauration (cafés, restaurants, salon de thé, ...) ou les théâtres, musées. L'emplacement de la terrasse ouverte est accolé à la devanture du commerce.

**CONTRE-TERRASSE OUVERTE** : Terrasse ouverte située en bordure de trottoir.

**Nota** : Pour délivrer une autorisation de terrasse ouverte, il est nécessaire que le commerce dispose d'une salle à l'intérieur où les gens puissent consommer assis.

## DOSSIER COMMUN À TOUTES LES DEMANDES D'OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC (en 5 exemplaires)

Un dossier est constitué de 5 exemplaires comportant chacun :

- le formulaire prévu à cet effet, disponible auprès des services de la Ville ou téléchargeable sur le site de la Ville de Paris ([www.paris.fr](http://www.paris.fr) rubrique "Professionnels")
- la justification du caractère commercial de l'activité exercée (Kbis ou certificat d'inscription au Registre du Commerce ou des Métiers) et la fourniture, pour les débits de boisson, de la copie de la licence de vente de boissons au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce
- un titre d'occupation régulière des locaux : copie du bail commercial : 1<sup>ère</sup> et dernière pages comportant les informations sur le bailleur et le gérant ou le titre de propriété ou une attestation de propriété
- une notice descriptive de l'installation ou de l'occupation du domaine public projetée, précisant notamment les matériaux et les couleurs des mobiliers
- un plan coté précisant l'implantation du dispositif par rapport au commerce exploité et aux occupations voisines existantes (mobiliers urbains, potelets, arbres, étalages, terrasses,...) accompagné des détails éventuels nécessaires à sa bonne compréhension, avec l'indication du trottoir (L'obtention de ce plan auprès du Bureau de la diffusion des plans de voirie se fait par mail : [pvp.dvd@paris.fr](mailto:pvp.dvd@paris.fr), par télécopie : 01 45 42 07 77, par courrier : Division des Plans de Voirie 12, Place de la Porte de Vanves 75014 PARIS. Les plans sont envoyés par mail (au format PDF) dans un délai de 5 jours ouvrés.)
- photographie(s) en couleur du commerce montrant le bâtiment et son environnement et les abords de l'installation projetée (trottoir, mobilier urbain, arbre ou plantations,... éventuels existants)

## DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES (en 5 exemplaires) EXIGÉS POUR UN DOSSIER DE TERRASSE OUVERTE PROTÉGÉE PAR DES ÉCRANS

- Un courrier de demande signé par le propriétaire du fonds éventuellement
- Un plan comprenant une élévation des écrans (parallèles et perpendiculaires à la façade), le mode de fixation en partie haute, l'indication de l'accès obligatoire, les indications concernant le respect des règles de sécurité, les matériaux prévus

**Nota** : Il est nécessaire, au préalable, qu'une autorisation de terrasse ouverte ait été délivrée ou qu'une demande de terrasse ouverte soit déposée simultanément. Les bâches sont interdites. Les écrans doivent être transparents, démontables, vitrés et rigides.

**DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES (en 5 exemplaires)  
EXIGÉS POUR L'INSTALLATION D'UN PLANCHER MOBILE**

Le dossier de demande d'autorisation d'un plancher mobile doit comporter aussi :

- les coordonnées de l'installateur (nom, adresse, téléphone, adresse électronique)
- un plan d'implantation à une échelle correcte faisant apparaître les installations et ouvrages existants visibles se trouvant dans, et à proximité immédiate de l'occupation du plancher projeté (poteaux de signalisation, candélabres, ouvrages EDF & GDF, eaux égouts, ...) ainsi que le mobilier urbain (kiosques, colonnes, mâts porte-affiches, abris-bus, ...). Ce plan coté précise en outre les dimensions précises du plancher projeté, avec les dimensions des caissons du plancher mobile et le temps de démontage
- une notice descriptive des matériaux prévus avec des échantillons des couleurs, ainsi que la mention du temps de démontage du plancher mobile
- des élévations des façades montrant précisément l'ensemble des écrans mobiles et des jardinières éventuellement projetées
- des détails à échelle ½ grandeur ou grandeur du mode de fixation des écrans permettant de s'assurer de leur bonne fixation et de leur mobilité

**DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES (en 5 exemplaires)  
EXIGÉS POUR UN DOSSIER DE COMMERCE ACCESSOIRE**

Dans le cas d'un commerce accessoire situé à l'intérieur d'une terrasse fermée, un plan doit être fourni.

Nota : Le commerce accessoire étant à l'intérieur de l'emprise d'une terrasse ouverte ou fermée, il est nécessaire d'avoir obtenu ou de déposer simultanément, une demande d'autorisation de terrasse ouverte ou fermée.

**DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES (en 5 exemplaires)  
EXIGÉS POUR UN DOSSIER DE TERRASSE FERMÉE**

En cas de reconduction, n'utiliser que le formulaire avec le numéro du registre du commerce et l'imprimé Kbis.

Dans le cas d'une création, un formulaire spécifique doit être utilisé.

Nota : Dans le cas de la création d'une terrasse fermée, un rendez-vous préalable avec l'inspecteur territorial est nécessaire.

**INFORMATIONS PRATIQUES AU DÉPÔT**

Les imprimés peuvent être téléchargés sur le site de la Ville de Paris, [www.paris.fr](http://www.paris.fr) ou retirés sur place, au 1<sup>er</sup> étage au 6, Promenade Claude Lévi-Strauss à Paris 13<sup>e</sup>.

Les demandes peuvent être déposées à l'adresse ci-dessus ou transmises par courrier à l'adresse :

Direction de l'Urbanisme  
Bureau accueil et service à l'utilisateur  
6, Promenade Claude Lévi-Strauss  
CS 51388  
75639 PARIS CEDEX 13