



Direction de l'Urbanisme
Service du permis de construire et du paysage de la rue
Bureau accueil et service à l'utilisateur

DEMANDE DE CRÉATION D'UNE TERRASSE FERMÉE OU DE SA MODIFICATION

1. IDENTITÉ DU DÉCLARANT (PROPRIÉTAIRE DU FONDS DE COMMERCE)

Pour une société	Nature : S.A. <input type="checkbox"/> S.A.R.L. <input type="checkbox"/> S.N.C. <input type="checkbox"/> Autre :
	Raison sociale
Nom (qualité du représentant)	
Prénom	
Tél :	
Adresse (siège social)	
Localité	
Code Postal	
Adresse e-mail	

2. 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	

3. VOS OBSERVATIONS OU L'OBJET DE LA MODIFICATION

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

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

Le
(Signature précédée des mots "Lu et approuvé")

CONSTITUTION DU DOSSIER : en 9 exemplaires, au format A3 et à l'échelle 1/100^{ème} ou supérieure

1 - Le formulaire, prévu à cet effet, disponible auprès des services de la Ville ou téléchargeable sur le site internet de la Ville de Paris

2 - La justification du caractère commercial de l'activité exercée (certificat d'inscription au registre du commerce ou au registre 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

3 - Un titre d'occupation régulière des locaux (copie ou titre de propriété)

4 - Une notice descriptive de l'installation ou de l'occupation du domaine public projetée, précisant notamment les matériaux et les couleurs des mobiliers

5 - Les documents suivants revêtus de la signature du propriétaire du fonds :

- Un plan coté (possibilité d'utilisation du fond de plan de voirie) précisant l'implantation du dispositif par rapport au commerce exploité et aux occupations voisines existantes (mobilier urbain, potelets, arbres, étalages, terrasses, ...) accompagné de détails éventuels nécessaires à sa bonne compréhension, avec l'indication du trottoir
- Une ou plusieurs photographies du commerce montrant le bâtiment et son environnement et les abords de l'installation projetée (trottoir, mobilier urbain, arbre ou plantations, ... éventuels existants)
- Les coordonnées de l'installateur (nom, adresse, téléphone, adresse électronique)
- Une notice descriptive des matériaux prévus avec des échantillons des couleurs, ainsi que la mention du temps de démontage de la terrasse fermée sur chacun des plans la concernant
- Un plan d'implantation à une échelle correcte faisant apparaître les installations et ouvrages existants visibles se trouvant dans l'emprise et à proximité immédiate de l'occupation de la terrasse fermée projetée (poteaux de signalisation, candélabres, ouvrages EDF, GDF, eaux, égouts...) ainsi que le mobilier urbain (kiosques, colonnes, mats porte-affiches, bornes d'appel taxi, abris-bus, ...). Ce plan coté précise en outre les dimensions précises de l'occupation projetée, avec les dimensions des caissons du plancher mobile et des appareils de chauffage éventuels, ainsi que des modalités d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap et de mobilité réduite (rampe d'accès, ...)
- Des élévations de la totalité des façades (y compris les retours latéraux) montrant précisément les sections des ossatures ainsi que l'aspect de l'ensemble des écrans mobiles projetés
- Une ou plusieurs coupes transversales montrant de façon précise la hauteur, l'emprise et la saillie de la terrasse projetée
- Des détails à l'échelle ½ grandeur ou grandeur du mode de fixation de l'ossature, et de celui des écrans permettant de s'assurer de leur mobilité
- Des détails de la séparation prévue entre la terrasse et l'intérieur de l'établissement
- Un plan de chaque niveau du commerce, montrant la surface accessible au public
- Une élévation de la façade ou des façades de l'établissement, terrasse démontée faisant apparaître les accès et son mode de fermeture.

DEPÔT AU BUREAU ACCUEIL ET SERVICE À L'USAGER (bureau 115)



Les imprimés sont téléchargeables sur le site de la Ville de Paris (www.paris.fr rubrique Professionnels) ou à retirer sur place.



Déposer ou transmettre par courrier, le dossier 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

Dans le mois suivant le dépôt, un courrier informera des éventuelles pièces manquantes et du délai d'instruction. Ce délai commencera lorsque le dossier sera complet. Le nom de l'inspecteur et ses coordonnées seront également indiqués.