

## PIÈCES ET RENSEIGNEMENTS À FOURNIR

- Le formulaire de la Ville de Montpellier, téléchargeable sur le site [www.montpellier.fr](http://www.montpellier.fr), complété par vos soins.
- Copie des pièces d'identité du ou des gérant(s) mentionné(s) sur le Kbis.
- Un extrait de Kbis original émanant du Greffe du Tribunal de Commerce de moins de 3 mois faisant apparaître impérativement l'enseigne de l'établissement et son activité.
- Titre d'occupation régulière des locaux (copie du bail de location commerciale ou titre de propriété) avec mention de la surface du local en m<sup>2</sup>.
- Copie du récépissé de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme dans le cas d'une modification de la façade et/ou d'une emprise au sol par scellement (Déclaration Préalable ou du Permis de Construire) déposée au Service de l'Urbanisme.
- Plan de masse avec côtes et profil en travers des étalages précisant l'implantation du dispositif par rapport au commerce exploité et aux occupations voisines existantes (mobilier urbain, potelets, arbres, étalages, terrasses, portes d'immeubles...), avec représentation du mobilier, et cotation des circulations piétonnières laissées libres.
- Photos couleurs montrant le commerce et son environnement (trottoir, mobilier urbain, arbre ou plantations... éventuels existants) avec et sans l'installation des étalages.
- Notice descriptive du mobilier (nature, couleur, dimensions) avec photos du modèle de mobilier.
- Copie de la cessation d'activité signé devant notaire où figure le nom du repreneur (s'il y en a un) afin de procéder à la régularisation de l'autorisation d'occupation du domaine public et de la facturation.
- Attestation d'assurance à Responsabilité Civile et Professionnelle en cours de validité.

## AVERTISSEMENT

- **Ce dossier constitue une demande qui ne vaut en aucun cas autorisation.**
- L'autorisation qui peut être délivrée est personnelle, précaire et révocable. Elle cesse de plein droit en cas de vente du fonds de commerce. Elle est valable pour l'année civile en cours.
- Elle n'est ni transmissible, ni cessible et ne peut faire l'objet d'un contrat privé.
- Elle fait obligation à son titulaire d'acquitter la redevance dans un délai de 1 mois à réception de la facture (facture pro-ratisée) et de respecter le règlement des terrasses et étalages.
- Le domaine public devra impérativement être libéré de tout matériel dès la fermeture de l'établissement.

Fait à ..... le.....

LE GÉRANT DE L'ÉTABLISSEMENT

NOM .....

PRÉNOM.....

SIGNATURE

### CETTE DEMANDE EST À ADRESSER À :

- PAR COURRIEL : [terrasses.public@montpellier.fr](mailto:terrasses.public@montpellier.fr)
- PAR VOIE POSTALE À :  
Mairie de Montpellier - Service Régulation des occupations commerciales et événementielles  
1, place Georges Frêche  
34267 Montpellier Cedex 2

### Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte

**NB :** L'exploitant doit informer le Service Régulation des occupations commerciales et événementielles, dans un délai maximum de 30 jours, de toute modification concernant sa situation (changement de gérant, de raison sociale, ...). L'administration dégage sa responsabilité en cas de défaut d'informations de la part de l'exploitant qui n'aurait pas satisfait à cette obligation.



# DEMANDE D'AUTORISATION D'ÉTALAGE

**CRÉATION D'UN ÉTALAGE**

**MODIFICATION**

**CHANGEMENT DE GÉRANT**

**CHANGEMENT D'ENSEIGNE**

## LE COMMERCE

ENSEIGNE COMMERCIALE.....  
(Nom du commerce - doit correspondre au nom sur la devanture du commerce et sur le Kbis)

ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT.....

ACTIVITÉ EXERCÉE.....

DESTINATION DU BAIL.....  
(Activité autorisée dans le bail)

TÉLÉPHONE..... MAIL.....

## LA SOCIÉTÉ

N° SIRET .....

TYPE DE LA SOCIÉTÉ ..... NOM DE LA SOCIÉTÉ.....  
(SARL - SAS - SASU...)

SIÈGE SOCIAL.....  
(Adresse de la société)

NOM - PRÉNOM DU GÉRANT.....  
(Doit apparaître sur le Kbis)

ADRESSE PERSONNELLE.....

TÉLÉPHONE..... MAIL.....

## PROPRIÉTAIRE DU FONDS DE COMMERCE

NOM - PRÉNOM .....

TYPE DE LA SOCIÉTÉ ..... NOM DE LA SOCIÉTÉ.....  
(SARL - SAS - SASU...)

SIÈGE SOCIAL.....  
(Adresse de la société)

TÉLÉPHONE..... MAIL.....

## PROPRIÉTAIRE DES MURS

NOM - PRÉNOM .....

TYPE DE LA SOCIÉTÉ ..... NOM DE LA SOCIÉTÉ.....  
(SARL - SAS - SASU...)

SIÈGE SOCIAL.....  
(Adresse de la société)

TÉLÉPHONE..... MAIL.....

### UNE QUESTION ?

Tél. 04 67 34 72 37  
[terrasses.public@montpellier.fr](mailto:terrasses.public@montpellier.fr)



# DEMANDE D'ÉTALAGE

MERCI DE CONSULTER ATTENTIVEMENT LE RÈGLEMENT AVANT DE SAISIR LES INFORMATIONS SUIVANTES.

Je soussigné(e), ..... agissant en qualité de gérant de l'établissement sollicite l'autorisation d'installer sur le domaine public un étalage.

## DÉTAILS DES INSTALLATIONS SUR LE DOMAINE PUBLIC

<b>1 - ÉTAL</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nombre	Longueur	Largeur
<b>2 - VITRINE MOBILE ALIMENTAIRE</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nombre	Longueur	Largeur
<b>3 - CONSERVATEUR À GLACE</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nombre	Longueur	Largeur
<b>4 - CRÉPIÈRE</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nombre	Longueur	Largeur
<b>5 - BANC DE FRUITS DE MER</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nombre	Longueur	Largeur
<b>6 - TOURNIQUETS PORTE-CARTES</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nombre	Longueur	Largeur
<b>7 - STATIONNEMENT VÉHICULES CONCESSIONNAIRES</b>	<input type="text"/>		
	Nombre		
<b>8 - STATIONNEMENT VÉHICULES DE LIVRAISON À DOMICILE</b>	<input type="text"/>		
	Nombre		
<b>9 - DIVERS</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nombre	Longueur	Largeur

# RAPPEL RÈGLEMENT DES TERRASSES ET ETALAGES EN VIGUEUR

DEPUIS LE 1ER AOÛT 2021, POUR DES RAISONS DE SÉCURITÉ ET DE FLUIDITÉ DES CHEMINEMENTS PIÉTONS,

AUCUNE NOUVELLE AUTORISATION D'ÉTALAGE NE SERA DÉLIVRÉE DANS LES RUES SUIVANTES :

GRAND RUE JEAN MOULIN / RUE DES ETUVES / RUE DE LA LOGE / RUE FOCH / PLACE DU MARCHÉ

AUX FLEURS / BOULEVARD DE L'OBSERVATOIRE / BOULEVARD DU JEU DE PAUME

BOULEVARD LEDRU-ROLLIN / BOULEVARD HENRI IV / PLACE DE LA COMÉDIE

ESPLANADE CHARLES DE GAULLE / RUE MAGUELONE

Un établissement, s'il dispose d'une autorisation de terrasse, ne pourra pas disposer d'une **autorisation d'étalage**, ceci afin de limiter l'encombrement des voies au profit des cheminements piétons et du passage des véhicules.

Un «**étalage**» est une installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique, tous objets ou denrées sous réserve que ces mêmes produits soient vendus à l'intérieur du local commercial devant lequel il est établi. Les rôtissoires, les appareils de cuisson, les mannequins, les portants et les étalages de textiles et de chaussures sont interdits sur le domaine public, sauf les crêpières et les gaufriers dûment autorisés.

L'**étalage** ne peut servir à la découpe ou à la préparation de nourriture, viande, volaille, poisson... Toute émanation entraînant des nuisances (fumées, odeurs, etc.) est interdite et conduirait au retrait de l'autorisation.

Il est **formellement interdit** d'exposer sur les terrasses et les étalages, des livres, brochures, publications, photographies, gravures ou autres objets attentatoires à l'ordre public, à la décence ou à la morale.

La **profondeur des étalages** ne pourra excéder **1 mètre**, quelle que soit la largeur du trottoir ou de la place. L'installation d'un étalage n'est pas permise le long des bâtis qui font face à l'établissement. Les étalages devront être rentrés **tous les soirs**.

Sur les trottoirs, un passage minimum de 1,40 m doit rester libre pour la circulation des piétons.

• **Pour les primeurs et les fleuristes :**

Les étalages peuvent, après accord de la collectivité, occuper toute la longueur de la façade du commerce et être installés contre la façade.

• **Pour les autres commerces :** la longueur autorisable ne pourra pas dépasser la moitié de la façade, avec un maximum de 3 mètres.

**Les étalages** ne peuvent servir de supports publicitaires ou promotionnels. Les présentoirs doivent disposer de toutes les garanties requises en terme de sécurité et de **respect des réglementations**. En outre, les étalages doivent répondre aux **contraintes esthétiques liées à l'environnement**. Tout dépôt de caisses, palettes, cartons, cagettes empilées, tréteaux ou configuration s'apparentant à du stockage de marchandises est strictement interdit.

Les commerces de restauration qui utilisent des scooters de livraison pour livrer leur clientèle peuvent demander une autorisation sous réserve que la configuration des lieux (plantations, mobiliers urbains, signalisations...), les conditions de circulations (piétons, accès aux bâtiments...), et les conditions de sécurité (accès des véhicules de secours et de sécurité, bouches d'incendies...). Il est **interdit d'utiliser les aires de stationnement** comme emplacement pour leurs véhicules sans autorisation de la Ville.