

**Demande d'autorisation d'occupation du domaine public pour une TERRASSE**  
**Année 2025**

**I. Renseignements concernant le commerce :**

(ECRIRE EN MAJUSCULE)

Nom/Enseigne	
Adresse	
Code Postal/Ville	
N° de téléphone	
E-mail	
N° SIRET OU SIREN	
CODE NAF OU APE	
Forme juridique (SARL...)	

**II. Personne en charge d'acquitter la redevance :**

NOM	
PRENOM	
ADRESSE	
CODE POSTAL/VILLE	
TELEPHONE	
E-MAIL	

QUALITE

Propriétaire des murs

Propriétaire du Fond de Commerce

Gérant

Exploitant

**Si vous n'êtes pas propriétaire des murs, merci de nous fournir les informations le concernant :**

Nom et Prénom :  
Adresse complète :  
Téléphone :  
Mail :

La loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire et garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la Mairie de Roubaix.



### **III. Mobilier de terrasse à installer sur la terrasse :**

TABLES	Nombre	.....
CHAISES	Nombre	.....
PORTE-MENU	Nombre Éclairé	.....
	Nombre Non éclairé	.....
PARASOLS	Nombre	.....
	Hauteur	.....
	Couleur	.....
PLANCHER (Interdit sur le stationnement)	Hauteur	.....
	Matériaux/Couleur	.....
JARDINIERES	Nombre	.....
	Hauteur	.....
	Matériaux/Couleur	.....
AUTRE (à préciser) .....	Nombre	.....
	Hauteur	.....
	Matériaux/Couleur	.....

#### Rappel :

**Article 6/208 – a stipule que :**

**« Les cendriers mobiles implantés sur le domaine public à la suite de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif doivent être installés dans la limite de surface des autorisations accordées ou sont soumis à une autorisation spécifique. »**

### **IV. Pièces et renseignements à fournir :**

- une photo récente de l'établissement
- une photo d'identité du gérant
- une photo du mobilier de terrasse que vous souhaitez installer,
- une photocopie de l'inscription au registre de Commerce de l'établissement (**Kbis moins de 3 mois**),
- une copie de la licence d'autorisation d'un débit de boisson et ou de la licence restauration,
- une copie de l'assurance multi risques de l'établissement,
- une copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation.
- une copie du contrat pour la collecte des huiles usagées \***
- permis d'exploitation si vente d'alcool**

**\* Les huiles alimentaires usagées sont soumises à la réglementation générale en matière de déchets non dangereux (en référence aux articles R. 541-7 à R 541-11 du code de l'environnement) et à ce titre la responsabilité du détenteur peut-être mise en œuvre notamment en cas de pollution...**

**Toute demande incomplète, inexacte, ou formulée par une autre personne que le propriétaire du fonds de commerce ne sera pas prise en compte.**

**CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DÉCEMBRE 2024**  
**DELIBERATION N° DEL-2024-0222**  
**DEL-2024-0222 TARIFS DES DROITS PERCUS AU PROFIT DE LA COMMUNE SANS**  
**CARACTERE FISCAL POUR L'ANNEE 2025**

*« En cas de nouvelles fermetures administratives de votre commerce, liées à des décisions préfectorales, les occupations du domaine public sont systématiquement exonérées »*

Terrasses	5.24 €	par m <sup>2</sup> et par mois
	26.00 €	Par m <sup>2</sup> et par an
<b>PALOX</b>	150 €	Forfait \ an
<b>Frais de pénalités de retard : OCCUPATION SANS AUTORISATION</b>	100.00 €	Par dossier

**VII. Respect des réglementations :**

- Toute déclaration mensongère ou simplement erronée peut entraîner le retrait de l'autorisation obtenue et motiver le refus de nouvelles autorisations
- Le demandeur doit signaler à la Mairie de Quartier concernée toute modification de dates ou d'aménagement de l'installation. L'absence de ce signalement constitue un non respect de l'autorisation.
- Le non respect de l'autorisation accordée peut entraîner le retrait de celle-ci et la verbalisation de l'infraction ainsi constituée. Il peut aussi motiver le refus de nouvelles autorisations.
- Le montant à payer tiendra compte de l'autorisation initiale et des éventuelles modifications validées ou constatées par les services municipaux (anticipation, prolongation, métrage, nature), et ce, sans modification ou annulation a posteriori.
- Les autorisations délivrées sont personnelles, précaires et révocables, elles cessent de plein droit en cas de vente du fonds de commerce, elles ne sont ni transmissibles, ni cessibles et ne peuvent faire l'objet d'un contrat privé.
- Le domaine public devra impérativement être libéré et quotidiennement de tout matériel dès la fermeture de l'établissement,
- La superficie de la terrasse pourra être proportionnelle à celle de l'établissement
- Il est strictement interdit de modifier le sol du domaine public ou d'y fixer quoi ce soit lors de l'installation de la terrasse
- Votre terrasse devra être nettoyée quotidiennement et équipée au minimum d'un cendrier collectif
- Votre responsabilité est engagée, si vous êtes à l'origine de dégradations ou salissures sur la voie publique.

**Le demandeur est également tenu de se conformer aux réglementations en vigueur qui s'appliquent à l'exercice de son activité, et notamment :**

- les règles d'accessibilité, de sécurité et d'hygiène,
- les demandes préalables d'autorisation pour tous travaux de façade ou l'installation d'une enseigne,
- les déclarations de vente à emporter de boissons alcoolisées et vente de nuit.

**Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter le service Commerce au 03.59.57.32.00.**

Monsieur, Madame atteste avoir pris  
connaissance du règlement de Police Municipale concernant l'Autorisation d'occupation du  
domaine public à caractère commercial et m'engage à le respecter.

« Lu et approuvé » .....

Fait à ....., le.....

**Le représentant légal de l'établissement**

**NOM** .....

**Prénom** .....

**Signature**

**Votre demande doit être envoyée ou déposée  
à la Mairie du Quartier où vous souhaitez occuper le domaine public :**

Adresse mail générique du groupe des techniciens du cadre de vie :  
[Techniciens Cadre de Vie - MdQ@ville-roubaix.fr](mailto:Techniciens Cadre de Vie - MdQ@ville-roubaix.fr)

Mairie de **Quartiers Nord** : 14 Place de la Fosse aux Chênes.  
Tél : 03.20.28.10.60

**Valérie Baranowski** : [vbaranowski@ville-roubaix.fr](mailto:vbaranowski@ville-roubaix.fr)  
**Ahmed Zouari** : [azouari@ville-roubaix.fr](mailto:azouari@ville-roubaix.fr)

Mairie de **Quartiers Sud** : 188 Bvd de Fourmies.  
Tél : 03.20.99.92.17 – 03.20.99.92.10

**Nadia Dahmani** : [ndahmani@ville-roubaix.fr](mailto:ndahmani@ville-roubaix.fr)

Mairie de **Quartiers Ouest** : 187 Rue de l'Epeule.  
Tél : 03.20.28.10.40

**Akim Hamidi** : [ahamidi@ville-roubaix.fr](mailto:ahamidi@ville-roubaix.fr)

Mairie de **Quartiers Est** : 71 Av de Verdun.  
Tél : 03.20.99.10.36 – (03.20.99.10.02)

**Andrée Sabre** : [asabre@ville-roubaix.fr](mailto:asabre@ville-roubaix.fr)

Mairie de **Quartiers Centre** : CS 70737 – 59066 ROUBAIX CEDEX 1.  
Tél : 03.20.66.46.76

**Amar Mouissi** : [amouissi@ville-roubaix.fr](mailto:amouissi@ville-roubaix.fr)