



TERRASSES

Le guide simple pour faire votre demande

Occupation du domaine public

Cafés · Bars · Brasseries · Restaurants · Glaciers · Salons de thé

Dans ce document

les règles essentielles · les tarifs · comment faire votre demande
le formulaire à remplir · un modèle de plan et un plan à compléter

Tarifs adoptés par délibération n° Del.2026-VII-80 du conseil municipal du 5 juin 2026
Le règlement complet est consultable en mairie et sur le site de la commune.

En bref

Installer une terrasse sur le trottoir ou une place, c'est occuper un espace public : cela demande une autorisation de la mairie. C'est une obligation légale, la même dans toutes les communes. Ce guide vous explique simplement comment l'obtenir.

Les 3 choses à retenir avant de commencer

- Vous ne payez que la période sollicitée dans votre demande (par exemple 7 mois d'avril à octobre).
- Vous devez déposer votre demande au moins 6 semaines avant d'installer votre terrasse.
- Vous ne pouvez installer votre terrasse qu'après avoir reçu votre arrêté : sans réponse, c'est non.

Votre autorisation est valable 12 mois maximum, elle se renouvelle chaque année (2 mois avant la date d'expiration), et elle est personnelle : elle ne se transmet pas en cas de vente ou de changement d'activité.

Qui peut demander une terrasse ?

Les cafés, bars, brasseries, restaurants, glaciers et salons de thé, dès lors qu'ils ont une façade sur l'espace public et de quoi ranger le mobilier chaque soir.

Pour les boulangeries, pâtisseries, sandwicheries et traiteurs : un Kbis avec la mention « vente à emporter et à consommer sur place » est nécessaire.

Les règles essentielles au quotidien

Voici les règles les plus importantes, celles qui reviennent tous les jours. Le détail complet figure dans le règlement (consultable en mairie et sur le site de la commune).

L'emplacement

- Laissez toujours 1,40 m de passage libre pour les piétons, poussettes et fauteuils. C'est la règle non négociable, imposée par les normes d'accessibilité.
- Votre terrasse reste devant votre établissement. Pour déborder devant un voisin, il faut son accord écrit.
- Ne bloquez jamais une entrée d'immeuble, une bouche d'incendie ou une plaque de réseau (eau, gaz, électricité).

Le mobilier

- Rien n'est fixé ni scellé au sol (sauf les grands parasols à douilles, prévus par le règlement).
- Parasols : 2,70 m de haut maximum, pied unique, sans publicité.
- Un seul chevalet ou porte-menu par établissement.

Tous les soirs

- À la fermeture, tables, chaises et accessoires sont rentrés à l'intérieur ou rangés de façon à libérer le maximum du domaine public
- La terrasse et ses abords sont laissés propres : mégots, papiers et emballages ramassés.
- Le mobilier se porte ou se déplace sur chariot : on ne le traîne pas au sol (bruit).

Le respect du voisinage

- Pas de sonorisation en terrasse.
- Exploitation jusqu'à 23 h maximum (sauf autorisation de fermeture tardive).
- On veille à la tranquillité des riverains, y compris avec la clientèle qui fume devant.

Interdit

- Le chauffage et la climatisation de terrasse : c'est interdit par la loi sur tout le domaine public, aucune commune ne peut l'autoriser.

Une fois autorisée

- Affichez votre arrêté d'autorisation de terrasse sur la vitrine, visible depuis la rue.
- Respectez la surface et les périodes inscrites sur votre arrêté.
- Un premier contrôle sera effectué préalablement à l'ouverture afin de vérifier la conformité de l'implantation et des équipements.
- Gardez une assurance responsabilité civile à jour et prévoyant cette occupation.

Les tarifs

Tarifs adoptés par délibération n° Del.2026-VII-80 du 5 juin 2026. Vous ne payez que les mois réellement occupés.

Terrasse	Unité	Tarif
Terrasse ouverte	m ² / mois	2,00 €
Terrasse couverte (bâche, tente, auvent)	m ² / mois	4,00 €
Terrasse fermée	m ² / mois	6,00 €

Accessoires	Unité	Tarif
Parasol non fixé au sol		gratuit
Chevalet, porte-menu, présentoir, oriflamme		gratuit
Parasol fixé au sol (grands modèles à douilles)	unité / mois	1,00 €
Enseigne parallèle	unité / an	20,00 €
Enseigne perpendiculaire	unité / an	25,00 €
Store banne fixe (surplomb du domaine public)	ml / an	5,00 €

Quelques exemples

Terrasse ouverte	Calcul	Vous payez
20 m ² , avril à octobre (7 mois)	$20 \times 2 \text{ €} \times 7$	280 €
40 m ² , avril à octobre (7 mois)	$40 \times 2 \text{ €} \times 7$	560 €
40 m ² , toute l'année (12 mois)	$40 \times 2 \text{ €} \times 12$	960 €

Une belle terrasse de 40 m² en saison revient à 560 € pour l'année, soit 80 € par mois d'ouverture.

La redevance se paie d'avance, au prorata des périodes demandées, selon la fréquence de paiement choisie. Vous devez choisir, lors de la présente demande, les modalités de paiement souhaitées. En cas de difficultés de paiement, un échéancier peut être étudié avec la trésorerie.

Comment faire votre demande

Les étapes

- 1** Vous remplissez le formulaire (pages suivantes) et rassemblez les pièces demandées.
- 2** Vous déposez votre dossier — au moins 6 semaines avant d'installer votre terrasse.
- 3** La mairie enregistre votre dossier et vous envoie un accusé de réception.
- 4** Le service de la police municipale instruit la demande (6 semaines environ).
- 5** Vous recevez votre arrêté, vous payez la redevance, puis vous installez et affichez l'arrêté.

En cas de doute, appelez ou écrivez avant de déposer : un dossier relu en amont, c'est plusieurs semaines gagnées.

Les pièces à joindre

- ☐ Le formulaire ci-après, rempli, daté et signé
- ☐ Un extrait Kbis ou d'immatriculation de moins de 3 mois (avec mention « vente à consommer sur place » pour les boulangeries, traiteurs, etc.)
- ☐ La licence de débit de boissons, si vous en avez une
- ☐ Une copie du bail ou du titre d'occupation de votre local
- ☐ Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- ☐ Un plan coté de votre terrasse (modèle et plan vierge fournis à la fin)
- ☐ L'accord écrit du voisin, seulement si votre terrasse déborde devant chez lui

Où déposer votre dossier

- Au près de la Police Municipale, chargée des autorisations d'occupation commerciale du domaine public, qui va instruire votre dossier, vous informer de la décision prise et vous transmettre l'arrêté d'occupation correspondant. Courriel : pm@faverges.fr
- À l'accueil de la mairie — 98-100 rue de la République — du lundi au vendredi, 8h30-12h et 13h30-17h qui peut réceptionner votre dossier et le transmettre à la police municipale pour instruction.
- Par mail : mairie@faverges.fr (objet : « Demande terrasse — nom de l'établissement »)

Où obtenir des informations

- Au près de la Police Municipale
- À l'accueil de la mairie
- Au près de Sunny VENDIS, adjoint au commerce : sunny.vendis@faverges.fr

FORMULAIRE DE DEMANDE

Autorisation d'occupation du domaine public — Terrasse

CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE		
Date de réception	N° de dossier	Accusé de réception le
.....		
.....		

1 — Votre établissement

Nom de l'établissement	.....
Raison sociale	.....
N° SIRET	.....
Adresse de l'établissement	.....
Activité	café, bar, restaurant, glacier...

2 — Vous contacter

Nom et prénom	.....
Qualité	gérant, exploitant...
Téléphone	.....
E-mail	.....

☐ Gérant
 ☐ Propriétaire des murs
 ☐ Propriétaire du fonds de commerce

3 — le propriétaire des murs (si ce n'est pas vous)

Nom et prénom	.....
Adresse	.....
Téléphone	.....
E-mail	.....

4 — Votre terrasse

Type de demande

☐ Première demande
 ☐ Renouvellement
 ☐ Modification

Type de terrasse

☐ Terrasse ouverte (tout est rentré le soir)
☐ Terrasse couverte (bâche, tente, auvent)

- ☐ Terrasse fermée (déclaration de travaux / permis nécessaire)
- ☐ Contre-terrasse (côté chaussée)

Accessoires

- ☐ Parasols non fixés (gratuit) ☐ Parasols fixés à douilles (1 €/mois)
- ☐ Chevalet ou porte-menu (gratuit) ☐ Jardinières / écrans
- ☐ Store banne fixe ☐ Enseigne

5 — Dimensions et durée

Surface demandée	en m ²
Longueur × profondeur	en mètres
Largeur du trottoir	en mètres
Passage piéton laissé libre	en mètres — 1,40 m minimum
Nombre de tables / chaises / parasols	.....

Période souhaitée

- ☐ Toute l'année ☐ Saisonnière / temporaire

Du	Au
.....	
.....	

La période sollicitée doit obligatoirement débuter le 1^{er} ou le 15 du mois et la fin de période intervenir le 15 ou le 31.

6 — Voisinage

- ☐ Ma terrasse reste devant mon établissement
- ☐ Elle déborde devant un voisin — joindre l'accord écrit

7 — Paiement de la redevance

Précisez la fréquence de paiement souhaitée selon l'option choisie (Cochez la ou les cases correspondantes — Joindre un RIB)

- ☐ paiement en une seule fois avant le 31 août pour la période à venir
- ☐ paiement en plusieurs échéances et d'avance pour chaque période
- ☐ paiement mensuel
- ☐ paiement trimestriel
- ☐ paiement semestriel

Chaque période, établie en fonction de votre demande, est due et payable d'avance et en totalité.

(Il n'y aura aucune modulation de la facturation selon l'installation effective ou non de la terrasse).

Un titre de recette vous sera adressé préalablement au paiement de chaque période.

7 — Vos engagements

En signant, je m'engage à :

- ☐ Respecter la surface et les horaires de mon arrêté
- ☐ Laisser 1,40 m de passage libre en permanence
- ☐ Rentrer le mobilier ou le stocker rassemblé et laisser propre de domaine public
- ☐ Ne pas installer de chauffage ni de sonorisation en terrasse
- ☐ Payer la redevance d'avance et garder une assurance à jour
- ☐ Afficher mon arrêté sur la vitrine
- ☐ Prévenir la mairie en cas de changement (vente, activité, arrêt)

J'ai noté que l'autorisation est personnelle, valable 12 mois, qu'elle ne se transmet pas, et que je ne peux installer ma terrasse qu'après avoir reçu mon arrêté (le silence de la mairie vaut refus).

AVERTISSEMENT

- La présente demande ne vaut en aucun cas autorisation d'occupation du domaine public communal, ni autorisation d'urbanisme, ni autorisation au titre de la sécurité incendie et accessibilité PMR
- Le domaine public communal devra impérativement être libéré de tout matériel et restitué en son état initial, dès la fin de l'autorisation ou la fermeture de l'établissement.
- Toute demande incomplète ou inexacte et toute demande formulée par une autre personne que l'exploitant du commerce ne sera pas prise en compte.
- Après instruction, les demandes validées par les services municipaux feront l'objet d'un arrêté du maire nominatif portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal.
- Toute autorisation du domaine public est précaire et révocable.

7 — Validation, date et signature

Je soussigné(e) Madame, Monsieur

En qualité d'exploitant du commerce référencé plus haut, sollicite l'autorisation d'installer une terrasse sur le domaine public communal.

Je déclare avoir pris connaissance et m'engage à respecter scrupuleusement

- ☐ les dispositions sus-énoncées
- ☐ les règles applicables au paiement de la redevance d'occupation
- ☐ l'arrêté municipal réglementant l'occupation du domaine public communal à titre précaire pour les activités commerciales
- ☐ l'arrêté individuel d'occupation du domaine public qui me sera délivré

Fait à	Le
.....	

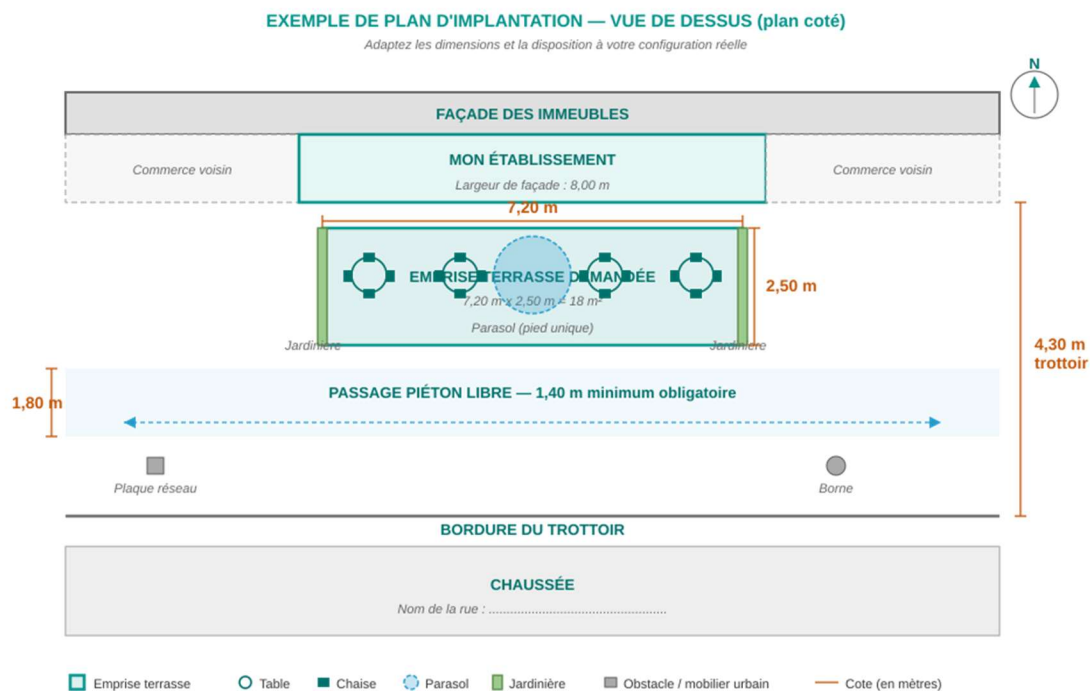
Signature (précédée de « Lu et approuvé ») :

Vos données ne servent qu'à instruire votre demande et sont conservées le temps légal. Vous pouvez y accéder, les corriger ou les supprimer en écrivant à la mairie (mairie@faverges.fr). — Information RGPD

Votre plan de terrasse

Joignez un plan vu de dessus, avec les mesures (cotes). Voici un exemple pour vous guider, puis un cadre vierge pour dessiner le vôtre — à la main, c'est tout à fait accepté.

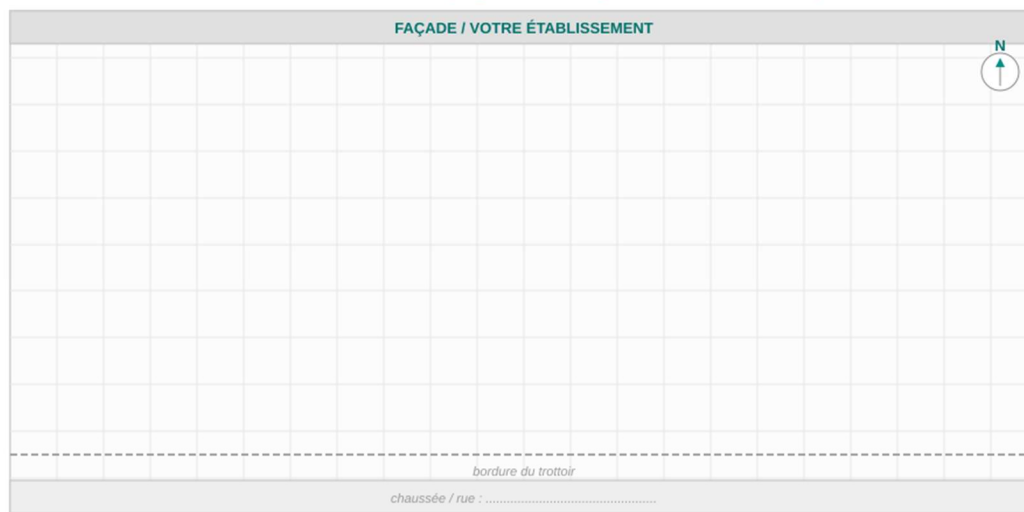
Exemple



À faire figurer : le nom de la rue, la largeur du trottoir, votre façade, la terrasse cotée (longueur × largeur), le passage piéton libre ($\geq 1,40$ m), les tables/chaises/parasols, les obstacles (plaques, bornes) et les commerces voisins.

À vous

À VOUS — dessinez votre projet ci-dessous (plan coté, vue de dessus)



FAÇADE / VOTRE ÉTABLISSEMENT

N

bordure du trottoir

chaussée / rue :

Pensez à indiquer : les cotes (m), le passage piéton libre ($\geq 1,40$ m), les tables/chaises/parasols, les jardinières, les obstacles (plaques, bornes), les commerces voisins.

Une question ? Un doute sur votre dossier ?

Appelez ou écrivez avant de déposer, c'est plus simple pour tout le monde.

Police Municipale

pm@faverges.fr

04.50.32.74.85

Sunny VENDIS — Adjoint au commerce

sunny.vendis@faverges.fr

06.59.91.12.69

Mairie de Faverges – Seythenex

mairie@faverges.fr

04 50 32 57 59

Ce guide est un document d'accompagnement. En cas de divergence, le règlement et l'arrêté municipal font seuls foi.