



Pôle Tranquillité Publique  
Sécurité et Réglementation  
**Service Réglementation  
Foires et Marchés**

Réservé à l'administration

Reçu le :

Observations :

Tél. 0 800 891 891  
[odp-commerces@mairie-metz.fr](mailto:odp-commerces@mairie-metz.fr)

## DEMANDE DE PERMIS DE STATIONNER PAR UN ÉTALAGE\*

dossier à remplir en caractère d'imprimerie - la présente demande ne vaut pas autorisation

### 1. DEMANDEUR

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone fixe et Mobile : .....

Email : .....

Adresse de l'établissement : .....

Enseigne commerciale : .....

Statuts juridiques :  SA  SAS  SARL  EURL  Autre : .....

Dénomination de la société : .....

N° SIRET : ..... / ..... / ..... / 000 .....

### 2. OBJET DE LA DEMANDE

Demande d'autorisation d'étalage à l'année

Reprise d'une autorisation d'étalage existante

Demande d'autorisation temporaire du : ..... au : .....

### 3. OBJET DE LA VENTE

Présentoir

Rôtissoire

Conservateur ou distributeur de glaces

Autres : .....

Dimensions du ou des dispositifs (longueur x profondeur x hauteur) : .....

.....

.....

#### 4. PIÈCES A FOURNIR

1. certificat d'inscription au registre du commerce (**K-bis**) de moins de 3 mois
2. copie de la **licence d'autorisation d'un débit de boisson**, ou **licence restauration** au nom du propriétaire ou de l'exploitant, ou un extrait **K-bis stipulant obligatoirement la vente à consommer sur place** (ce qui implique la présence de toilettes pour la clientèle) pour les établissements ne disposant pas de licence : snacks, sandwicheries, boulangeries, pâtisseries, salons de thé, glaciers...
3. **relevé d'identité bancaire** au nom de la société
4. **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle croquis à l'échelle** faisant apparaître les dimensions de la terrasse et la composition de l'installation (positionnement des tables, chaises, parasols, bacs à plantes...) – formulaire page 5.
5. **photographies du commerce** montrant le bâtiment et ses abords
6. **descriptif des matériaux** et une **documentation couleur de tous les mobiliers** souhaités (y compris pare-vents, claustras, porte-menus, bacs à plantes, végétaux...), ainsi que la bâche de protection en vue du stockage du mobilier sur la voie publique

➤ **L'instruction du dossier ne peut être entreprise que si la collectivité est en possession de l'intégralité de ces documents.**

➤ **Toute pièce complémentaire nécessaire à une meilleure compréhension du projet pourra vous être demandée. Dès lors, la date de réception des documents manquants constituera le point de départ du délai d'instruction légal du dossier qui est de deux mois.**

➤ **La présente demande ne vaut pas autorisation tacite et l'exploitation de la terrasse n'est pas tolérée durant l'instruction du dossier.**

J'atteste de l'exactitude des informations fournies.

Fait à : ..... Le : .....

Signature : .....

La présente demande est à adresser :

#### Par courrier

**Mairie de Metz**  
Pôle Tranquillité Publique  
Sécurité et Réglementation  
Service Réglementation  
Foire et Marchés  
  
1, place d'Armes J.F. Blondel  
Boîte postale 21025  
57036 METZ CEDEX 1

#### Par dépôt

**Service Réglementation  
Foire et Marchés**  
59, rue Chambière 57000 METZ  
  
Pendant les horaires d'ouverture  
au public du lundi au vendredi :  
de 8h15 à 12h15 et de 14h15 à 17h15

#### Par mail

odp-commerces@mairie-metz.fr