

ARRETE MUNICIPAL**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**
Terrasses – Vérandas - Etals

Pôle Animation et Cohésion de la Ville
Foire, Marchés & Stationnement
JLC/PBV 2014..06.643A

Le Maire de la Ville de MONTELIMAR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2212-1 à L 2212-2,

VU le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L. 2122-1 à L. 2122-3, L.2122-9, et L2125-2

VU le Code de la Voirie Routière notamment son article R 116-2,

VU le Code Civil notamment ses articles 1382 et suivants,

VU la délibération municipale fixant les tarifs de l'occupation du domaine public,

VU l'arrêté municipal de lutte contre le bruit N° 2007.06.392 du 26 juin 2007,

Considérant que pour répondre à une nouvelle demande liée notamment à l'évolution de la Ville et au besoin d'améliorer notre cadre de vie, il convient de prendre de nouvelles dispositions,

ARRETE**ARTICLE 01 : OBJET**

Le présent arrêté régleme l'occupation du domaine public et ses dépendances à vocation commerciale.

A cet effet, l'arrêté municipal N° 2013.02.136A du 14 mars 2013 est abrogé.

Au présent règlement sont définis :

Les terrasses

Espaces destinés à l'accueil et à la consommation des clients et comportant du mobilier (tables, chaises...).

Les Vérandas

Espaces destinés à l'accueil et à la consommation des clients et comportant des équipements permettant la fermeture complète de la terrasse.

Les Etals

Mobiliers permettant de présenter à la clientèle des produits vendus par le commerce.



ARTICLE 02 : DIVISION DU TERRITOIRE EN ZONES

Zone ALLEES PROVENCALES (zone rouge) → est composée de

- Boulevard du Pêcher
- Boulevard Aristide Briand
- Boulevard Marre Desmarais
- Place Marx Dormoy
- Boulevard Meynot
- Place du Théâtre
- Boulevard du Fusi

Zone PERIPHERIE (zone bleue) → est composée du reste de l'agglomération.

ARTICLE 03 : CONSTITUTION DU DOSSIER

L'occupation du domaine public communal par une personne physique ou morale est conditionnée par l'obtention d'une autorisation délivrée par la ville.

Toute demande doit faire l'objet d'un dépôt ou d'un envoi d'un dossier à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville – Service Foires, Marchés, Terrasses, Enseignes - Place Emile Loubet – 26216 MONTE LIMAR Cedex

deux mois minimum avant toute occupation ou modification d'occupation du domaine public communal.

Il sera adressé au demandeur un récépissé de dépôt d'un dossier d'occupation du domaine public.

Ce dossier comporte :

- Une demande écrite à demander au service,
- Une photocopie de l'inscription au registre du commerce (de moins de trois mois en date),
- Une licence de vente de boissons au nom du demandeur,
- Une copie de l'assurance de l'établissement,
- Une copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation,
- Une photo de l'établissement et/ou du lieu,
- Un schéma ou une photo montage indiquant les installations projetées,
- Les dimensions de l'emprise au sol,
- Un descriptif du mobilier, matériaux, couleurs
- Plan de l'installation.

Le dossier est soumis à l'agrément de la Commission Municipale des Sites.

En cas de dossier incomplet, le demandeur est invité à transmettre les pièces manquantes par courrier en recommandé avec accusé de réception.

A défaut de régularisation dans un délai de 15 jours, le dossier sera rejeté.

La ville statuera dans les deux mois suivant le dépôt de la demande. A défaut de réponse dans ce délai, cette absence de réponse vaudra rejet implicite de la demande.

ARTICLE 04 : REGLES GENERALES D'OCCUPATION

Conformément aux Articles L. 2122-2, L. 2122-3 et L.2125-2 du Code général de la propriété des personnes publiques, les autorisations sont délivrées à titre :

Temporaire

L'autorisation d'occupation est délivrée pour une durée de 3 ans. L'autorisation n'étant pas renouvelable tacitement, le bénéficiaire ne peut se prévaloir d'un droit à renouvellement de l'autorisation. Il devra faire une nouvelle demande à échéance de son droit.

Précaire et révocable

Il peut être mis un terme par la ville pour motif d'intérêt général à tout moment à l'autorisation d'occupation sans ouvrir droit à indemnité. Le domaine public étant affecté à l'utilité publique, cette destination fondamentale ne peut être mise en cause par la pérennité d'un intérêt particulier.

La suspension de l'autorisation d'occupation peut également intervenir par injonction par lettre simple émanant de l'administration municipale. Elle se justifiera par l'exécution de travaux, le déroulement de manifestation d'intérêt général ou dans le cadre d'une mise en œuvre des mesures police administrative.

En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement.

La suspension ne peut donner lieu au paiement d'une indemnité.

Personnel

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public est délivrée à titre strictement personnel et n'est donc pas transmissible à des tiers.

En cas de cessation ou changement d'activité, d'une cession d'un fonds ou de droit au bail, l'autorisation d'occupation du domaine est caduque et une nouvelle demande devra être déposée auprès des services municipaux compétents.

Onéreux

Toute occupation privative du domaine public est soumise au paiement d'une redevance payable d'avance et annuellement.

Toute occupation privative du domaine public commencée est due en totalité pour l'année.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les commerces accessoires (machine à glaces...) sont facturés en sus de la redevance de la terrasse.

Fin de l'occupation

L'autorisation d'occupation prend fin à sa date d'échéance prévue dans le titre, à la cessation d'activité ou en cas de non respect des dispositions de l'autorisation.

ARTICLE 05 : BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires d'un droit de terrasse sont les personnes physiques ou morales exploitant des établissements de restauration bénéficiant des licences adéquates. Il s'agit des :

- ✓ Cafés,
- ✓ Restaurants,
- ✓ Brasseries,
- ✓ Salons de Thé,
- ✓ Glaciers,
- ✓ Crêperies,
- ✓ Restaurations rapides.

Une partie au moins de l'activité doit s'exercer au rez-de-chaussée, avec un accès et une visibilité directe à la terrasse et, par conséquent disposer d'une façade sur le domaine public.

Tout bénéficiaire d'une autorisation doit aviser, par écrit, l'Administration Municipale de tout changement (activité, domicile, propriétaire / gérant, cessation d'activité, déménagement, extension, modification, installation de mobilier, chevalet, barbecue, enseigne, porte menu...).

La Ville de Montélimar se réserve le droit de récupérer l'emplacement pour toute manifestation organisée par la Ville ou tout autre organisme. Aucune compensation ne pourra être réclamée à la Ville ou à tout autre organisme.

ARTICLE 06 : LIMITES D'IMPLANTATION DES TERRASSES

Les terrasses sont installées sur le domaine public non dévolu à la circulation routière et au stationnement, tout en préservant les commodités de circulation piétonne et d'accès des riverains à leur entrée d'habitation.

L'emprise des terrasses devra être alignée sur la façade commerciale sauf dérogation dûment acceptée par la ville.

Un passage d'une largeur de deux mètres au moins devra être réservé aux accès d'immeubles et aux voies de circulation des piétons.

ARTICLE 07 : HORAIRES DE MISE EN PLACE ET RETRAIT DES TERRASSES ET DES ETALS

Mise en place

Afin de préserver la tranquillité publique et de permettre aux services de nettoyage d'assurer le balayage et le lavage des espaces publics, aucune terrasse n'est installée avant 6h le matin.

Les terrasses se trouvant sur le site d'une foire ou d'un marché ne peuvent être installées qu'à l'issue de la manifestation.

Retrait

Le retrait des mobiliers et accessoires s'effectuera à la fin de l'heure légale des débits de boissons, telle qu'elle est définie par arrêté préfectoral, concernant le respect de la tranquillité des riverains.

La superficie en salle doit être suffisante pour permettre le rangement du matériel de terrasse. A défaut, une réserve doit être disponible à cet effet.

ARTICLE 08 : COMPOSITION DE LA TERRASSE – MOBILIER - MATERIEL

Les terrasses pourront être délimitées physiquement sur le sol par des clous frappés du logo de la ville. Un plan de situation à l'échelle afférant à la terrasse sera constitué par la ville et adressé au bénéficiaire.

En aucun cas, une terrasse ne pourra être fermée physiquement, y compris partiellement, par quelque moyen que ce soit.

La terrasse est composée harmonieusement et d'une couleur unique (pas de dépareillement de mobiliers ou de parasols).

Sont autorisés sur les terrasses les éléments suivants respectant les caractéristiques ci-dessous :

Tables et Chaises

Les tables et les chaises doivent être de bonne qualité et réalisées dans des matériaux suivants : Bois, Rotin, Résine, Aluminium, Acier, Fonte.

Les tables et les chaises en PVC, polystyrène, polyéthylène sont interdites.

Parasols ou Auvents

Les parasols, bannes ou stores sont exempts de toute publicité. Seule l'enseigne de l'établissement pourra figurer sur la toile.

Leur installation et inclinaison ne devront en aucun cas présenter une gêne ou un danger pour le passage des piétons.

L'ensemble de ces éléments devra être facilement démontable.

Paravents

Les paravents fixés au sol seront d'une structure raffinée. Leur hauteur sera de 1,70 m maximum.

La largeur des panneaux sera de 0,60 m à 1,20 m maximum avec vitrage en forme de vague et de couleur gris anthracite.

Voir modèle en annexe 1

La hauteur pourra être complétée par des bâches transparentes mobiles d'un aspect qualitatif, étant toutefois précisé qu'elles ne devront pas fermer l'espace terrasse. Elles pourront être déployées uniquement lors des principaux repas (déjeuners et diners) et devront être repliées en dehors de ces heures. Seules seront autorisées les terrasses installées à proximité immédiate de la façade commerciale.

Jardinières

Les jardinières sont des éléments décoratifs de la terrasse. En aucun cas, elles ne pourront être utilisées uniquement comme des éléments de délimitation de la terrasse. Elles ne pourront pas être fixées au sol. Elles devront être positionnées à l'intérieur des clous délimitants le périmètre de la terrasse.

Les jardinières devront être de bonne qualité et réalisées dans les matériaux suivants : Bois, Résine, Aluminium, Fonte, Acier ou en Minéral.

Leur hauteur sera de 0.80 m maximum. La longueur sera de 0.60 m à 1.20 m maximum. La largeur ou le diamètre n'excédera pas 0.60 m.

Elles devront être garnies d'une végétation saine et entretenue. Le débordement des végétaux devra être limité à l'intérieur de la terrasse. La hauteur des végétaux sera de 1.70 m maximum, en partant du bas de la jardinière.

Porte-menus

Les porte-menus sont autorisés à l'intérieur du périmètre de la terrasse et leur nombre est limité à trois par établissement.

Les platelages

(plancher de charpente)

Aucun revêtement de sol n'est admis sur le domaine public alloué à usage de terrasse, sauf dans l'hypothèse d'une configuration ou assiette particulière du sol présentant un danger pour les usagers.

L'ensemble de ces éléments ne devra en aucun cas gêner le passage et la sécurité des piétons.

Appel à la clientèle

Il est constitué de 2 tables maximum et sans chaise. La consommation sur place est interdite. Il ne devra en aucun cas gêner le passage et la sécurité des piétons.

Commerces accessoires

L'installation d'appareils électriques, à gaz ou à feu nu dans le but de fabriquer ou transformer des aliments à vendre sur place ou à emporter est autorisée seulement pour les bénéficiaires exploitant des établissements spécialisés (crêperie, glacier ...).

Ces appareils sont installés à proximité immédiate de la façade commerciale. Seuls sont autorisés : les crêpières, les gaufriers, les machines à glaces et étals de fruits de mer.

ARTICLE 09 : VERANDAS

Les vérandas installées sur le domaine public restent autorisées pendant la durée de l'autorisation d'occupation du domaine public, matérialisée par une permission de voirie. Les vérandas non autorisées par ce titre seront démontées aux frais du dernier permissionnaire ou bénéficiaire de l'autorisation.

Toute nouvelle véranda est strictement interdite.

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS ET SECURITE

L'entretien

La terrasse est maintenue en état de propreté durant la journée d'utilisation jusqu'au soir à la fermeture.

Cette propreté inclut le nettoyage régulier des tables, la collecte de tout papier, mégot ou débris situé dans un périmètre de la terrasse, ainsi que le lavage de toute souillure consécutive à l'utilisation de la terrasse.

Cendriers et poubelles de table sont mis autant que de besoin à la disposition de la clientèle.

La sécurité

Les bénéficiaires sont seuls responsables tant envers la Ville qu'envers les tiers, de tous accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit, pouvant résulter de leurs installations.

Sécurité des dispositifs de chauffage extérieurs et brumisateurs

L'exploitant est tenu de faire contrôler par un organisme agréé, et de justifier le fonctionnement sanitaire et technique de ces appareils, une fois par an.

Sécurité du réseau électrique de la terrasse

Toute installation électrique sur une terrasse est réalisée par un professionnel habilité. Elle fait l'objet d'un contrôle réalisé par un organisme agréé.

Dans tous les cas, la ville se réserve le droit de demander les justificatifs de ces contrôles à tout moment.

ARTICLE 11 : PROTECTION DU PUBLIC ET DES RIVERAINS CONTRE LES NUISANCES SONORES

La diffusion de musique amplifiée respecte les règles en vigueur. Cette prescription concerne l'intérieur des établissements d'une part et les terrasses allouées sur le domaine public, d'autre part.

Les commerçants s'engagent à informer leur clientèle du nécessaire respect de ces prescriptions.

Toute animation musicale organisée sur le domaine public est soumise à autorisation municipale.

ARTICLE 12 : SITUATIONS IRRÉGULIÈRES

En cas de manquement aux dispositions prévues par le titre d'occupation, la ville invite le bénéficiaire par courrier recommandé avec accusé de réception à se mettre en conformité.

En l'absence de mise en conformité l'autorisation sera retirée conformément à l'article 4 du présent règlement.

En cas de contraventions prévues par le Code de la voirie routière, un agent dûment habilité dressera un procès verbal en vue de poursuites pénales.

Envoyé en préfecture le 10/07/2014

Reçu en préfecture le 10/07/2014

Affiché le

ARTICLE 13 : VOIES DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

ARTICLE 14 : EXECUTION

Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Commandant du Commissariat de Police sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à MONTELMAR, le 08 JUIL. 2014



Pour Le Député-maire
L'Adjoint délégué

Ghislaine SAVIN

Le Maire,

Envoyé en préfecture le 10/07/2014

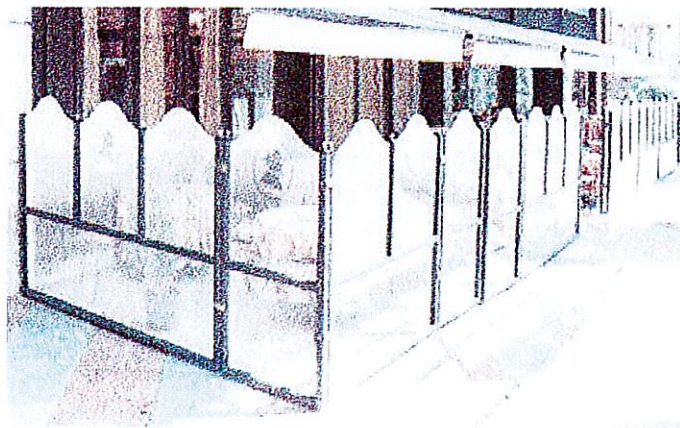
Reçu en préfecture le 10/07/2014

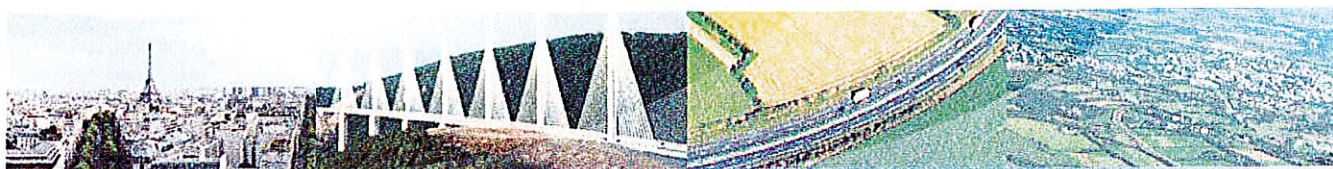
Affiché le

ANNEXE 01

de l'arrêté municipal N° 2014.06.643A
Occupation du Domaine Public
Terrasses - Vérandas - Etals

Modèle de paravents





Tiers de télétransmission multiprotocole

■ Plate-forme S2LOW - ALTERNANCE Soft

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : VILLE MONTELMAR (26)

Utilisateur : BAYLE

Paramètre de la transaction :

Type de transaction:	Transmission d'actes
Nature de l'acte:	Arretes reglementaires
Numéro de l'acte:	201406_643A
Date de la décision:	2014-07-08 00:00:00+02
Objet:	ARRETE 2014.06.643A Annulation de l'arrêté municipal N°2013.02.136A du 14 mars 2013. Règlement sur l'occupation du domaine public pour terrasse - vérandas - étals
Classification matières/sous-matières:	6.4
Identifiant unique:	026-212601983-20140708-201406_643A-AR
URL d'archivage:	Non définie
Notification:	Notifiée à diffusion-s2low.dcpaj@mairie-montelimar.fr;diffusion-s2low.urbanisme@mairie-montelimar.fr;diffusion-s2low.derh@mairie-montelimar.fr;diffusion-s2low.dcva@mairie-montelimar.fr;diffusion-s2low.prevention-risques@mairie-montelimar.fr;diffusion-s2low.hygiene-securite@mairie-montelimar.fr;diffusion-s2low.education@mairie-montelimar.fr;diffusion-s2low.ressources-DGS@mairie-montelimar.fr;dgs@mairie-montelimar.fr;jean-luc.champion@mairie-montelimar.fr;service.vie-associative@mairie-montelimar.fr;thierry.lerat@mairie-montelimar.fr;laurie.ayel@mairie-montelimar.fr;georges.nogueira@mairie-montelimar.fr;service.foires-marches@mairie-montelimar.fr

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
nom de métier:		

026-212601983-20140708-201406_643A-AR-1-1_0.xml	text/xml	934
nom de original:		
201406.643A.pdf	application/pdf	1588667
nom de métier:		
026-212601983-20140708-201406_643A-AR-1-1_1.pdf	application/pdf	1588667

Cycle de vie de la transaction :

	Etat	Date	Message
	Posté	10 juillet 2014 à 16h10min04s	Dépôt initial
	En attente de transmission	10 juillet 2014 à 16h12min05s	Accepté par le TdT : validation OK
	Transmis	10 juillet 2014 à 16h12min28s	Transmis au MIOCT
	Acquittement reçu	10 juillet 2014 à 16h15min51s	Recu par le MIOCT le 2014-07-10