

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Règlement des terrasses, chevalets et étalages



Table des matières

	PAGES
TITRE 1	4
REGLES GENERALES	
Article 1.	4
Chapitre 1	4
Article 2.	4
Article 3.	4
Article 4.	4
Article 5.	5
Article 6.	5
TITRE 2	5
REGLES RELATIVES AUX TERRASSES	
Chapitre 2	5
Article 7.	5
Article 8.	5
Chapitre 3	6
Article 9.	6
Article 10.	6
Article 11.	7
Article 12.	7
Chapitre 4	8
Article 13.	8
Article 14.	8
Article 15.	8
Article 16.	8
Article 17.	8
Article 18.	9
Article 19.	10
Article 20.	10
Article 21.	11
Article 22.	11
Chapitre 5	11
Article 23.	11
Article 24.	11
Article 25.	11
Chapitre 6	12
Article 26.	12
Article 27.	12
Article 28.	12
Article 29.	12
Article 30.	12
Article 31.	13
TITRE 3	13
REGLES RELATIVES AUX CHEVALETS ET ETALAGES	
Article 32.	13
Article 33.	13
Article 34.	13
Article 35.	13
Article 36.	13
Article 37.	14

TITRE 4	APPLICATION DU REGLEMENT	14
Article 38.	Observation des divers règlements	14
Article 39.	Manquements aux préposés et aux tiers	14
Article 40.	Présentation des autorisations	14
Article 41.	Infractions au règlement	14
Article 42.	Dégâts divers	14
Article 43.	Affichage	14
Article 44.	Exécution	15
Article 45.	Recours	15
TITRE 5	ANNEXES	16
Annexe 1.	Attestation sur l'honneur	17
Annexe 2.	Formulaire d'autorisation d'occupation du domaine public pour une terrasse	18
Annexe 3.	Formulaire de prêt de jardinière	23
Annexe 4.	Modèle de plan de terrasse	24
Annexe 5.	Extrait du registre des délibérations n°2022-022	25

REGLES GENERALES

Article 1.- Objet du présent règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'attribution des autorisations d'occupation du domaine public communal pour l'installation de terrasses, de chevalets et d'étalages, ainsi que leurs conditions d'établissement et d'exploitation.

Chapitre 1 - Régime administratif des occupations du domaine public

Article 2 - Autorisation préalable obligatoire

2.1 Nul ne peut faire usage des voies et places publiques sans avoir obtenu une autorisation préalable délivrée par la Ville de Lunéville.

2.2 Est considérée stationner : toute personne, qui arrêtée sur la voie publique, expose ou vend des marchandises ou propose des services.

Article 3 - Conditions de délivrance des autorisations.

3.1 Chaque autorisation délivrée conformément au présent règlement fera l'objet d'un arrêté municipal de stationnement. Ce dernier récapitulera : le nom, le prénom et l'adresse du commerce, la nature de l'installation, la surface de la terrasse ainsi que la durée et les conditions particulières régissant cette occupation.

3.2 Les autorisations sont délivrées sous réserve du droit des tiers en tenant compte de critères tel que le respect de l'esthétique.

3.3 Les autorisations sont annuelles et personnelles et ne font pas partie des éléments constitutifs d'un fonds de commerce, elles ne peuvent être ni transmises ni cédées de quelque manière que ce soit.

3.4 Les autorisations ne confèrent à son titulaire aucun droit de cession ni de sous-location.

Article 4 - Perception des redevances et de la prime

4.1 Toute autorisation d'occupation du domaine public est accordée moyennant le paiement d'une redevance annuelle. Une facture sera transmise à l'exploitant par la trésorerie municipale à compter du 31 octobre de l'année en cours.

4.2 La perception des redevances se fait conformément à la tarification en vigueur fixée par une délibération du Conseil municipal disponible sur le site de la ville de Lunéville (Onglet Cadre de vie – Occupation du domaine public).

4.3 A défaut de paiement, l'autorisation est résiliée de plein droit sans préjudice de toute poursuite de droit.

4.4 En cas de demande en cours d'année d'une installation d'une terrasse mobile, le montant de la redevance due, est calculé au prorata temporis à compter de la date d'autorisation du domaine public.

4.5 La ville de Lunéville organise une campagne d'incitation à la requalification des terrasses de cafés et restaurants. Pour ce faire, une aide financière dont les modalités se trouvant dans le règlement d'attribution des primes approuvé par délibération du Conseil municipal du 11 février 2010, a été mise en place.

Article 5 - Précarité et révocabilité des autorisations

5.1 Les autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable. L'occupation habituelle et régulière des emplacements ne confère aucun droit de propriété commerciale ou autre sur ceux-ci.

5.2 Les autorisations sont révocables à tout moment si l'intérêt public l'exige ou si le bénéficiaire ne se conforme pas aux injonctions qui lui sont imposées ou aux réserves mentionnées dans l'autorisation d'occupation du domaine public.

5.3 Le titulaire de l'autorisation est tenu de supporter sans indemnité quelconque les travaux exécutés dans l'intérêt général.

5.4 La suspension, le retrait, le non-renouvellement et la caducité de l'autorisation ne font l'objet d'aucun dédommagement, ni remboursement.

5.5 En cas d'urgence, le titulaire devra immédiatement libérer le domaine public. L'accès doit être possible à tout moment, sans aucun obstacle fixe et non mobile.

Article 6 - Responsabilités du bénéficiaire

6.1 Le bénéficiaire est seul responsable de tous les accidents ou dommages pouvant résulter de l'existence de ses installations sur la voie publique, de l'usage de l'autorisation qui lui a été accordée et de l'inobservation des précautions nécessaires à assurer la liberté de circulation. Il assume seul les conséquences financières des dommages ou accidents causés par des tiers sur leur mobilier.

6.2 Le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation du domaine public doit être détenteur d'une assurance garantissant les dommages, il demeure responsable des accidents qui pourraient survenir du fait de son activité.

6.3 Le bénéficiaire reste responsable des bruits et d'une façon générale, de toutes les nuisances que son établissement ou sa clientèle peut causer au voisinage.

REGLES RELATIVES AUX TERRASSES

Chapitre 2 - Les terrasses

Article 7 - Définitions

La terrasse se définit par :

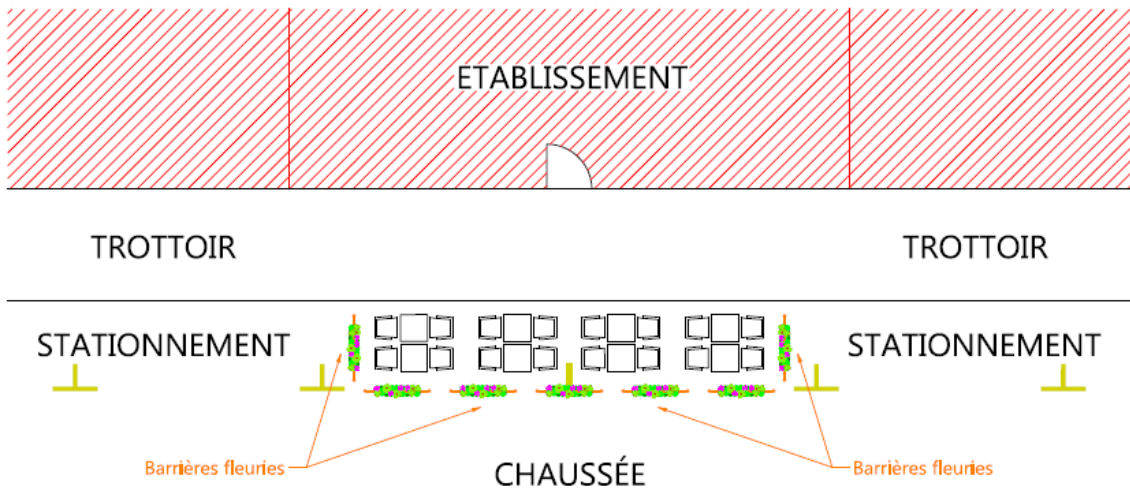
- Une occupation à titre temporaire, précaire et révocable.
- Une emprise sur le domaine public dont les dimensions sont précisément délimitées.
- Tous les éléments mobiliers installés à l'intérieur de cette emprise à l'intention des clients de l'établissement : tables, chaises, parasols ...

Article 8 - Types de terrasses

8.1 La terrasse sur trottoir est installée contre la façade de l'établissement.

8.2 La terrasse sur place est déployée sur des places situées en face des établissements.

8.3 La terrasse sur stationnement se situe directement dans la zone de stationnement et non séparée de celle-ci par une voie routière. Ces demandes font l'objet d'un examen spécifique, en fonction de la morphologie de la rue, des conditions de sécurité, de la nécessité ou non de maintenir le stationnement.



Chapitre 3 - Emprise de la terrasse

Article 9 - Dispositions générales relatives à l'emprise des terrasses

9.1 Les terrasses respectent les commodités de la circulation piétonne. L'accès aux immeubles et commerces riverains doit toujours être dégagé.

9.2 Elles doivent être implantées d'un seul tenant et au droit de la façade de l'établissement.

9.3 Des dérogations peuvent être accordées pour une implantation de l'autre côté d'une voie, exclusivement si les conditions de sécurité sont réunies et s'il n'y a pas de concurrence à cet endroit.

9.4 Tout élément constituant la terrasse doit pouvoir être retiré rapidement en cas de nécessité, pour faciliter le passage des véhicules de secours. Aucun élément lourd et encombrant ne doit être placé sur les plaques ou portes des divers réseaux.

Article 10 - Dimensions des terrasses

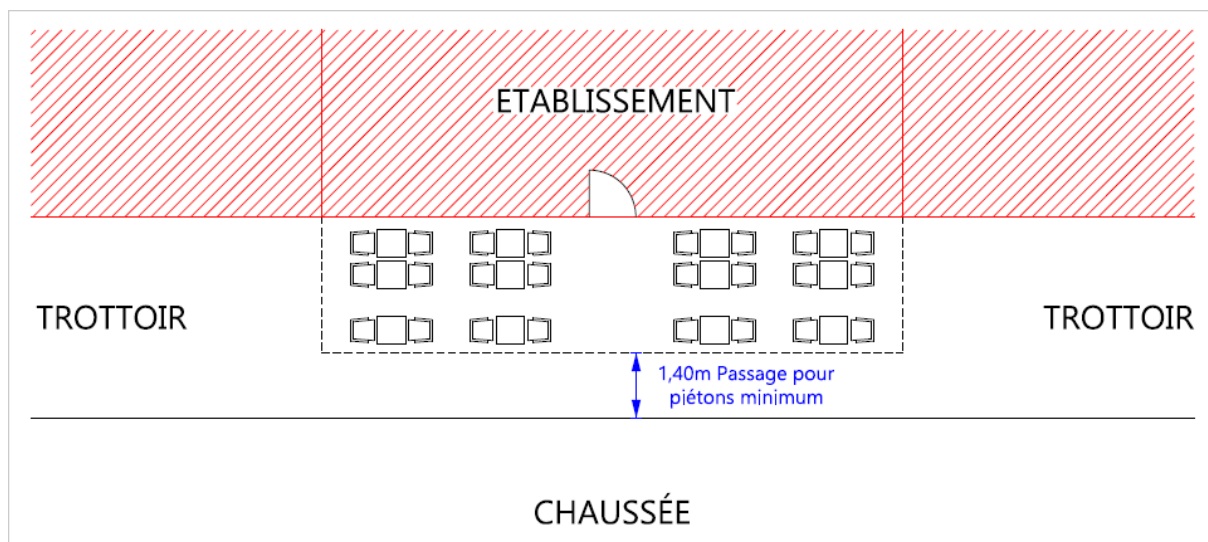
10.1 Un passage d'une largeur de 1,40 mètre minimum doit être maintenu pour l'accès à l'établissement bénéficiaire et à tout autre immeuble.

10.2 Le passage laissé à la circulation piétonne ne doit pas être inférieur à 1,40 mètre de large et doit être libre de tout obstacle. La largeur de ce passage peut être augmentée en fonction de la densité de circulation des piétons et de la configuration des lieux.

Cette largeur destinée à la circulation des piétons est calculée en tenant compte des obstacles fixes tels que panneaux de signalisations, potelets, arbres, mobilier urbain, etc.

La largeur des terrasses sur stationnement ne peut excéder la largeur de la place de stationnement.

10.3 La terrasse sur trottoir est implantée au droit de la façade de l'établissement et ne peut excéder la longueur de celle-ci. On entend par façade, la paroi verticale d'un bâtiment comportant des baies principales et secondaires en rez-de-chaussée, visibles depuis le domaine public.



Article 11 - Accessibilité aux personnes à mobilité réduite

11.1 L'aménagement des terrasses doit se faire dans le respect de l'accessibilité des personnes à mobilité réduite qui doivent pouvoir accéder librement sans obstacle à leur place.

La largeur minimale du cheminement principal doit être de 1.40m ou comprise entre 1.20m et 1.40m lorsqu'un rétrécissement ponctuel ne peut pas être évité.

11.2 Lorsqu'une dénivellation ne peut être envisagée, un plan incliné de pente inférieure ou égale à 5% doit être aménagé afin de la franchir.

Article 12 - Emprises particulières : place publique, emplacement de stationnement, extension temporaire

12.1 Dans le respect de la sécurité des acteurs de la voie publique et de l'établissement, les terrasses peuvent être déportées au-delà de la voie de circulation sur dérogation expresse mentionnée dans l'autorisation prévue à l'article 9.

12.2 A titre exceptionnel, et selon la configuration de l'espace public, les terrasses peuvent être implantées sur des emplacements de stationnement.

Elles devront prendre l'amplitude de la place de stationnement et se positionner en recul de la ligne de délimitation afin que cette dernière soit visible par les automobilistes.

12.3 Les terrasses peuvent être implantées sur les places publiques situées à proximité de l'établissement bénéficiaire par dérogation de la Ville.

12.4 Les terrasses au droit des façades situées à l'angle de deux rues ne peuvent être établies qu'à partir de 1,50 mètre des angles, notamment si l'angle de la rue comporte des aménagements publics tels que signalisation verticale, passage piétons...

Si l'angle de la rue ne comporte aucun aménagement, la continuité de la terrasse sur les deux angles peut être étudiée.

12.5 A l'occasion de manifestations exceptionnelles, une autorisation d'extension temporaire de terrasse dont la durée est strictement limitée, peut être accordée.

Pour ce faire, la demande doit être présentée au moins un mois avant la date souhaitée, via un courrier adressé à l'adjoint au Maire, délégué aux Travaux, à l'Urbanisme et aux Archives, et au service Domaine public détaillant précisément l'extension demandée.

Chapitre 4 - Le mobilier des terrasses

Article 13 - Dispositions générales relatives au mobilier

13.1 Tous les éléments composant la terrasse et présents sur le domaine public doivent se tenir à l'intérieur de l'emprise autorisée, y compris les éléments de délimitation.

13.2 Tous les éléments composant la terrasse doivent respecter une harmonie de formes et de couleurs avec les différents éléments constitutifs de l'établissement. Le mobilier plastique est interdit tout comme les mentions de logos ou de noms de marques.

13.3 Tout projet d'installation ou de renouvellement du mobilier ou équipement particulier d'une terrasse doit faire l'objet d'un projet descriptif avec photo et/ou plan (type, couleur, dimension...), validé par l'adjoint au Maire, délégué aux Travaux, à l'Urbanisme et aux Archives et soumis à autorisation préalable (article 2 et 3).

13.4 Le mobilier ne doit pas engendrer de dégâts au sol, la fixation au sol est interdite, sauf autorisation préalable.

Article 14 - Les tables et les chaises

Un seul modèle de tables et de chaises (dimensions et couleurs) est accepté sur une même terrasse. D'une manière générale, tous les sièges et les tables en plastique moulé et les sièges de type publicitaire sont interdits.

Les tables hautes et les tonneaux transformés en table ne sont pas autorisés sauf s'ils sont accompagnés de places assises.

Article 15 - Le mobilier commercial

15.1 Un seul porte-menu ou chevalet est autorisé par établissement et par entrée, en cas d'entrées multiples.

15.2 Toute installation d'un porte-menu ou chevalet posé au sol doit être indiquée dans la demande d'autorisation.

15.3 Les dimensions des chevalets ne doivent pas dépasser 1m de haut sur 0.7m de large et celles des porte-menus, 1m de haut sur 0.5m de large. Aucun de ces deux types de dispositifs ne doit contenir d'inscriptions publicitaires.

15.4 Ces derniers doivent se tenir dans l'enceinte du périmètre autorisé.

15.5 Un porte-menu ou un chevalet présente exclusivement une liste des plats et/ou boissons servis par l'établissement ainsi que les tarifs.

Article 16 - Les éléments de délimitation

Pour des raisons de sécurité (vents forts), les séparations entre terrasses ainsi que les coupe-vents sont interdits.

Article 17 - Les végétaux

17.1 Les propriétaires de fonds de commerce bénéficiant de barrières avec jardinières mises gracieusement à disposition par la Ville sont dans l'obligation de les végétaliser avec des éléments naturels. Celles-ci seront acquises par le propriétaire après conseils du responsable du service des Parcs, Jardins et de l'Aménagement paysager. Celui-ci donnera les renseignements utiles pour que le

fleurissement de la terrasse soit en adéquation avec le fleurissement de la ville (notamment pour la teinte des fleurs). Un formulaire de prêt des jardinières devra être rempli.

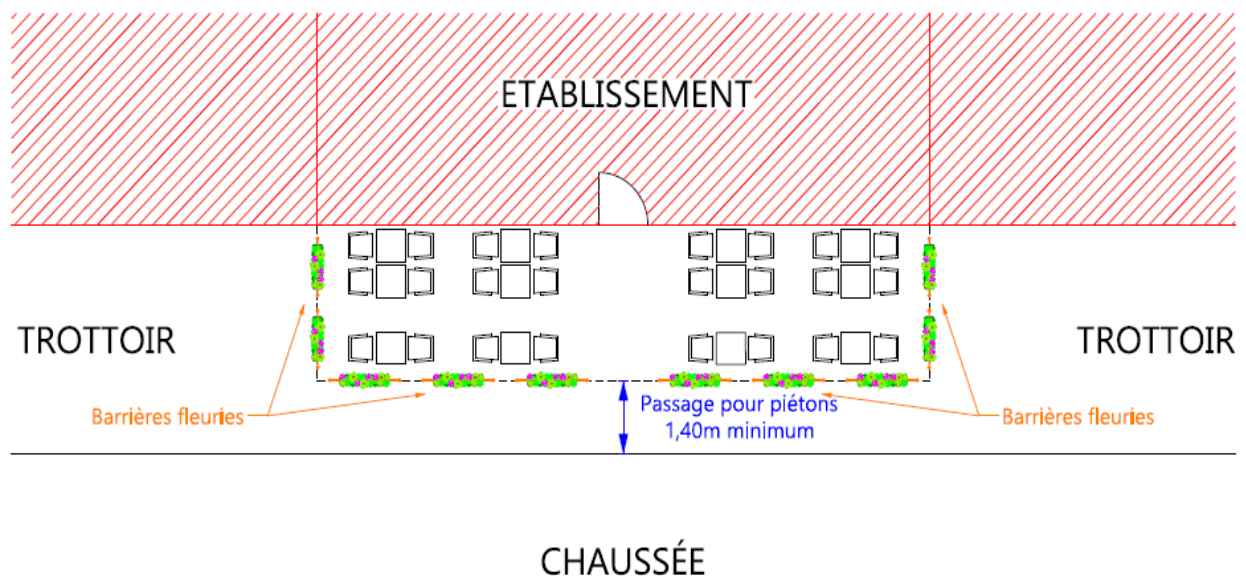
D'après les conditions citées ci-dessus, sans fleurissement, la Ville se réserve le droit de retirer la terrasse.

17.2 Tout fleurissement doit être fait en accord avec le responsable des Parcs, Jardins et de l'Aménagement paysager disponible au 03 83 76 48 59 ou par mail : espaces-verts@mairie-luneville.fr

17.3 L'installation de jardinières est soumise au respect des règles suivantes :

- Elles doivent être mises en place à partir du 15 mai et jusqu'au 15 octobre (dates à titre indicatif).
- Elles sont destinées à recevoir uniquement des végétaux. Il est interdit d'y installer des fleurs en plastiques.
- Les déchets qui peuvent s'y trouver (papiers, mégots, etc...) doivent être enlevés sans délai par l'exploitant. Les jardinières ne doivent présenter ni graffiti ni affichage.
- Elles doivent être entretenues et arrosées régulièrement par l'exploitant.
- En période hivernale, le stockage et nettoyage incombe à l'exploitant.
- En cas de changement d'exploitant, de cessation d'activité ou de non renouvellement de la terrasse, l'exploitant doit restituer les jardinières sans délai.

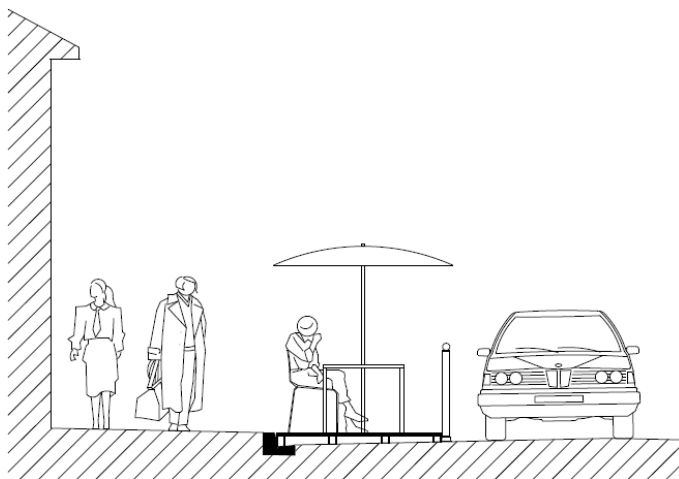
17.4 En l'absence de barrières sur le trottoir, toute installation de jardinières doit être indiquée dans la demande d'autorisation. Cette demande fera l'objet d'un examen spécifique en fonction des matériaux des jardinières, des essences et des couleurs des fleurs. L'analyse prendra notamment en compte la cohérence avec la sectorisation colorimétrique prévue par la Ville (document à demander au Service des Parcs, des Jardins et de l'Aménagement paysager) et l'intégration avec le mobilier.



Article 18 - Les platelages en bois

18.1 L'installation d'un platelage peut être autorisée dans certains cas particuliers :

- si le sol ne présente pas une qualité d'aménagement,
- si le sol présente une pente importante ne permettant pas une utilisation normale de la terrasse,
- si l'espace inclut une surface de stationnement avec dénivelé de la bordure de trottoir.



18.2 Les platelages doivent faire l'objet d'un projet descriptif précis, soumis à autorisation conformément aux articles 2 et 3.

18.3 Les planchers doivent être maintenus en constant état de propreté et être démontés au terme de l'autorisation de terrasse et le sol nettoyé.

18.4 Pour les planchers existants, un délai d'un an à compter de la publication du présent règlement est accordé pour la mise en conformité.

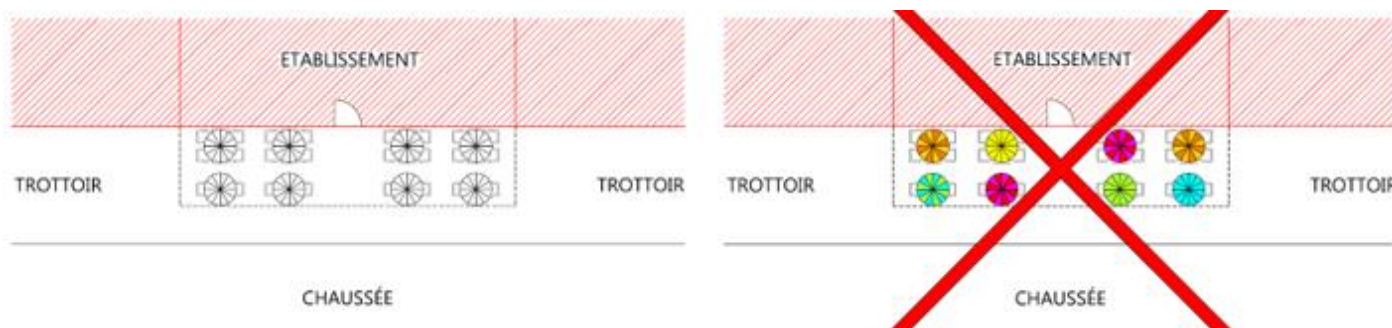
Article 19 - Les éléments de protection solaire

19.1 Toute installation de stores et parasols doit être indiquée dans la demande d'autorisation.

19.2 Les teintes des toiles imposées sont l'écru (RAL 1013), le gris souris, les teintes claires et les rayures régulières, en deux tons maximums. De manière générale, les stores et parasols présentant des motifs sont interdits tout comme la publicité (logo, nom de l'établissement, sponsors...). L'emploi de toiles en plastique brillantes est interdit.

19.3 Les éléments de protection solaire ne doivent pas cacher les panneaux de signalisation, ni constituer une gêne pour les usagers de la voie publique. De plus, ils ne doivent pas dépasser de l'emprise de la terrasse.

19.4 Les stores à rouleaux doubles devront impérativement avoir une ossature discrète composée selon un axe et les toiles devront respecter le nuancier prescrit. L'implantation de ces structures se fera, autant que possible, parallèlement à la façade.



Article 20 - L'éclairage

Pour des raisons de sécurité, toutes les structures lumineuses et appareils du genre sont interdits.

Article 21 - Appareils de chauffage et de climatisation

L'installation d'appareils de chauffage ou de climatisation sur les terrasses extérieures est formellement interdit.

Article 22 - Éléments accrochés en façade

Toute installation d'éléments accrochés en façade doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'urbanisme.

Chapitre 5 Obligations et responsabilités du bénéficiaire de l'autorisation

Article 23 - Publicité commerciale

Toute inscription publicitaire sur le mobilier des terrasses est interdite, seul l'intitulé de l'établissement est autorisé.

Article 24 - Entretien de la terrasse

24.1 L'emprise autorisée doit être constamment maintenue en bon état de propreté.

24.2 Les éléments composant la terrasse doivent être entretenus de façon permanente et remplacés si nécessaire pour ne pas présenter de phénomènes d'usure et d'insécurité.

24.3 Les abords des terrasses doivent être maintenus propres. L'exploitant doit assurer le nettoyage du trottoir occupé par son établissement et assurer le ramassage des débris.

24.4 Des cendriers doivent être mis à disposition de la clientèle sur les terrasses.

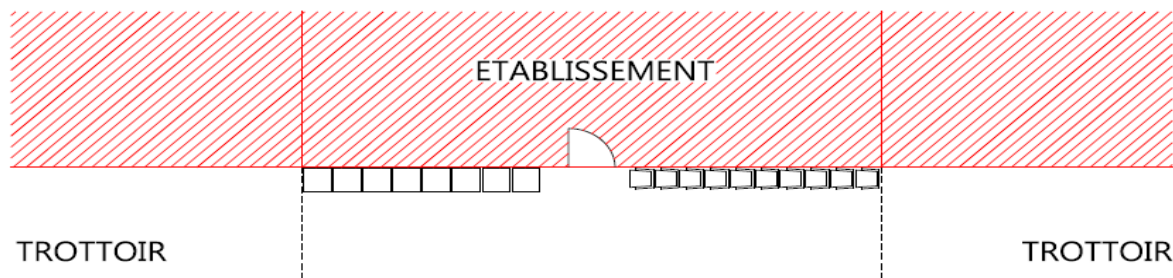
Article 25 - Rangement et stockage du mobilier

25.1 Le mobilier doit être rangé à l'intérieur de l'établissement, immédiatement après l'heure de fermeture de la terrasse située sur le domaine public et dans le respect de la tranquillité du voisinage.

25.2 Dans le cas où le commerçant n'a pas cette possibilité, le mobilier peut être rangé le long de l'établissement sous réserve de transmission à l'adjoint au Maire délégué aux Travaux, à l'Urbanisme et aux Archives, d'une demande écrite certifiant que le mobilier ne peut être stocké à l'intérieur et d'une attestation d'assurance stipulant qu'il est couvert pour les dommages.

25.3 Le matériel doit être empilé et muni d'un équipement empêchant le mobilier de tomber. Il ne doit pas constituer une entrave à la circulation publique, ni constituer un danger.

25.4 Le mobilier stocké sur le domaine public demeure sous la garde de l'exploitant et reste sous sa responsabilité.



CHAUSSÉE

Chapitre 6 - Modalités administratives

Article 26 - Forme et contenu de la demande d'autorisation

Le dossier de demande d'autorisation doit impérativement comporter les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande complété, daté, signé mentionnant les dimensions souhaitées et le nombre d'éléments souhaités
- Un plan d'implantation au 1/100^{ème} indiquant notamment la largeur du trottoir, la longueur de la façade, les ouvertures, la présence d'éléments fixes tels que arbres, feux tricolores, candélabres...
- Une photographie récente de la façade de l'établissement
- L'extrait Kbis de moins de 3 mois mentionnant la consommation sur place
- Une copie de l'assurance responsabilité civile de l'exploitant
- Le dossier doit également comporter les indications adéquates et détaillées sur l'aspect de la terrasse, les matériaux utilisés ainsi que le mobilier et les accessoires envisagés. En cas de création nouvelle ou de renouvellement de terrasse, l'exploitant doit fournir le devis décrivant le mobilier.

Article 27 - Autorisation préalable

27.1 La demande d'autorisation d'occupation du domaine public pour une terrasse est disponible via le formulaire se trouvant sur le site internet de la Ville de Lunéville : www.luneville.fr , catégorie cadre de vie, occupation du domaine public.

27.2 Tout projet de terrasse est examiné par la Ville qui accorde ou refuse les demandes.

27.3 L'autorisation est délivrée sous forme d'arrêté de stationnement et d'occupation du domaine public.

27.4 L'autorisation ne comporte aucun droit de cession ni de sous-location. Lors d'une cession d'un fonds de commerce, d'un changement ou d'une cessation d'activité, il appartient au titulaire de l'autorisation d'en aviser l'administration ; l'autorisation est alors abrogée de plein droit. Le nouveau propriétaire ou gérant doit effectuer une demande pour obtenir une nouvelle autorisation qui ne lui est pas due de droit.

Article 28 - Durée de l'autorisation

Les autorisations d'occupation du domaine public sont valables du 1^{er} avril au 31 octobre de l'année en cours.

Article 29 - Horaires d'exploitation des terrasses dites « mobiles »

L'exploitation de la terrasse « mobile » située sur le domaine public doit cesser à l'heure de fermeture de l'établissement, c'est-à-dire minuit précis. Le mobilier composant la terrasse doit être enlevé et rangé en veillant, au respect de la tranquillité des riverains. Cette disposition s'applique même en cas d'autorisation de fermeture tardive de l'établissement.

Article 30 - Retrait, suspension, caducité, non renouvellement de l'autorisation

30.1 La ville de Lunéville se réserve le droit de retirer ou de ne pas renouveler les autorisations aux motifs évoqués dans l'article 5.

30.2 En cas de changement ou de cession d'activité, de cession de fonds de commerce, l'autorisation est automatiquement caduque.

Article 31 - Enlèvement d'une terrasse

L'administration peut prescrire l'enlèvement de la terrasse en cas de travaux ou manifestation sur le domaine public.

Le titulaire de l'autorisation doit permettre et faciliter les interventions dans le cadre des travaux, sans prétendre à aucun dédommagement.

Sans fleurissement visé à l'article 17, la Ville se réserve le droit de retirer la terrasse.

REGLES PARTICULIERES RELATIVES AUX CHEVALETS ET ETALAGES

Article 32 - Les chevalets

32.1 Les dimensions du chevalet ne devront pas excéder 1.50m de haut et 0.70 de large.

32.2 En aucun cas les chevalets ne pourront être fixés au sol. Ils ne seront munis d'aucun appareil d'éclairage ou dispositif lumineux.

32.3 Seule l'enseigne du commerce pourra apparaître sur le chevalet. L'inscription de marques publicitaires est formellement interdite.

32.4 Le nombre de chevalets est limité à un seul par commerce et leur occupation du domaine public est valable du 1^{er} avril au 31 octobre de l'année en cours.

Article 33 - Dispositions générales relatives à l'implantation du mobilier

33.1 Le trottoir ne pourra être occupé qu'à condition de laisser libre de toute occupation une bande de 1m40 nécessaire à la circulation des piétons.

33.2 A titre exceptionnel et selon la configuration de l'espace public, cette largeur peut être réduite par dérogation expresse mentionnée dans l'autorisation prévue aux articles 2 et 3.

Article 34 - Implantation des chevalets

34.1 L'implantation des chevalets publicitaires sur le domaine public ne peut être autorisée qu'au droit de l'établissement demandeur.

34.2 Le chevalet devra être disposé perpendiculairement et contre la façade du commerce.

Article 35 - Les étalages

Un étalage est une occupation individuelle du domaine public, précaire et révocable, délivrée à des fins commerciales.

Article 36 - Implantation des étalages

36.1 Les étalages devront être installés parallèlement aux façades sauf dérogation accordée en raison de la physionomie de la rue ou pour des raisons de sécurité.

36.2 Aucun étal, et/ou contre-étal, ne peut être autorisé si une bande de 1m40 nécessaire à la circulation des piétons ne peut être maintenue.

36.3 La mise en place des étals ne doit pas apporter de gêne à la circulation ainsi qu'au stationnement ou à l'arrêt des véhicules.

36.4 La longueur maximale de l'installation est définie par la façade.

36.5 Les étalages ne pourront être utilisés que pendant les horaires d'ouverture du commerce.

Article 37 - Obligations et responsabilités du bénéficiaire de l'autorisation

37.1 Toute installation mobile doit être disposée de façon à n'occasionner aucune dégradation à la voie publique et aux plantations. Elle sera rentrée chaque soir.

37.2 Le nettoyage de l'emplacement et des équipements mobiliers est à la charge exclusive du bénéficiaire.

APPLICATION DU REGLEMENT

Article 38 - Observation des divers règlements

En plus des règles énoncées ci-dessus, les titulaires de l'autorisation devront se conformer à tous les règlements de voirie, de police et d'hygiène en vigueur.

Article 39 - Manquements aux préposés et aux tiers

Les outrages, injures, cris, menaces par la parole ou par gestes envers les agents de l'administration seront constatés par procès-verbaux et poursuivis conformément à la loi.

Article 40 - Présentation des autorisations

Les autorisations de terrasses doivent être présentées à toute réquisition des agents de l'Autorité Municipale.

L'affichette jointe à la permission de voirie doit être apposée dans la vitrine de l'établissement de manière à être visible de la voie publique.

Article 41 - Infractions au règlement

41.1 Les infractions au règlement seront constatées et poursuivies conformément à la loi.

41.2 En cas de non-respect dudit règlement, les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- avertissement écrit
- réduction des horaires d'exploitation de la terrasse
- suspension de l'autorisation pour une durée pouvant aller de 15 jours au retrait définitif de la terrasse.

Article 42 - Dégâts divers

La responsabilité de l'Administration ne peut en aucun cas être recherchée par les bénéficiaires des autorisations en cas de dommages causés à leurs terrasses.

Article 43 - Affichage

Le présent règlement sera affiché en mairie et transmis à la Fédération Départementale de l'Industrie Hôtelière de Meurthe-et-Moselle, à la Chambre de Commerce et de l'Industrie et à la Chambre des Métiers de Meurthe-et-Moselle.

Article 44 - Exécution

Monsieur le Directeur Général des Services de la ville de Lunéville et le Commandant de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Article 45 - Recours

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ANNEXES

Annexe 1. Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e)

demeurant au

atteste sur l'honneur avoir pris connaissance du règlement

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Signature(s) et cachet de l'établissement

Annexe 2. Formulaire d'autorisation d'occupation du domaine public pour une terrasse

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR UNE TERRASSE

Ce document n'a aucune valeur de réservation ni d'autorisation, l'accord de la commune ne sera effectif qu'après réception par l'établissement d'un arrêté municipal.

Renseignements concernant l'établissement

Nom de l'établissement
Adresse précise
N° de téléphone
Adresse e-mail
N° SIRET

Personne en charge d'acquitter la redevance

Nom – Prénom
Qualité

Objet de la demande

Nature de l'occupation	<input type="checkbox"/> Terrasse mobile m ² <input type="checkbox"/> Terrasse close m ²
Période	<input type="checkbox"/> Du 1 ^{er} avril au 31 octobre (terrasse mobile) <input type="checkbox"/> Annuelle (terrasse close)

Droit de voirie et redevance d'occupation du Domaine Public

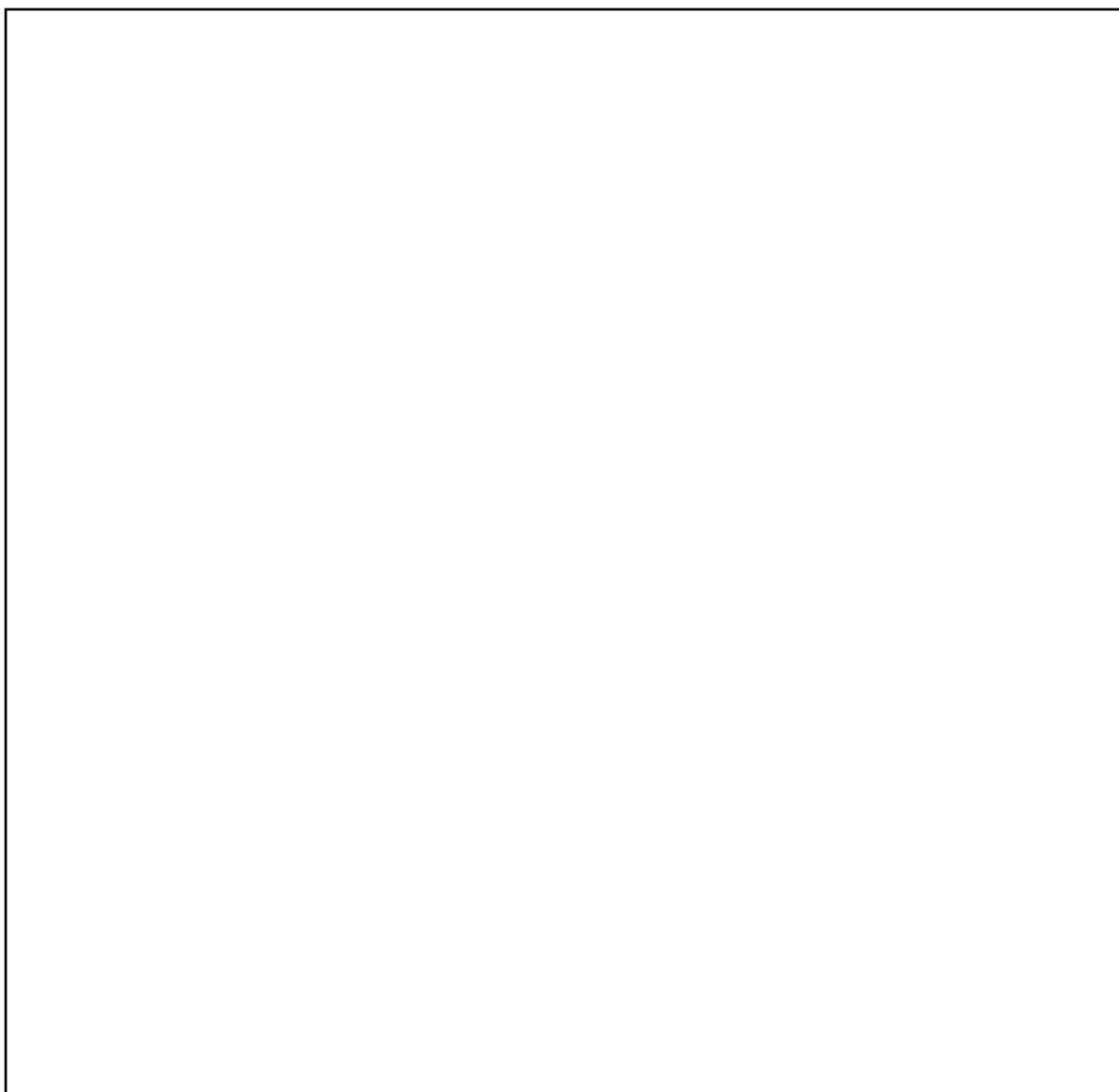
	Unité	Prix
Terrasse mobile <i>Du 01/04 au 31/10</i>	m ² /mois	3,50€
Terrasse close	m ² /an	63,00€
Terrasse « basse saison » <i>Du 01/11 au 31/03</i>	Gratuit sauf si l'exploitant dépasse les 20m ² autorisé dans son arrêté municipal, dans ce cas une majoration de 50,00€/mois s'applique	
Chevalet	1/commerce/an	gratuit

Installation de matériel et du mobilier

	Nombres	Couleurs	Matériaux	Dimensions (longueur/largeur)	Diamètres
Tables					
Chaises					
Parasols					
Stores					
Platelage					
Porte menu					
Chevalet					
Étalage					
Jardinières					
Autres					

Merci de réaliser un plan détaillé à l'échelle en indiquant :
(voir modèle en Annexe 4)

- Le nom des rues :
- Le nom des commerces voisins :
- La largeur du/des trottoirs :
- La longueur de la façadem²
- Emplacement que vous désirez occuper (tables, chaises, parasols, barrières fleuries ...) :



Pièces et renseignements à fournir

- Le présent formulaire complété
- Le devis du mobilier
- Une photographie récente de l'établissement et de la terrasse sollicitée
- L'extrait Kbis de moins de 3 mois mentionnant la consommation sur place
- Une copie de l'assurance de l'établissement
- Une copie de l'assurance responsabilité civile de l'exploitant
- Une copie du bail
- Un relevé d'identité bancaire

Avertissement

- Cette demande ne vaut en aucun cas autorisation tacite.
- 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 de tout matériel dès la fermeture de l'établissement.
- La superficie de la terrasse devra être proportionnelle au linéaire de façade de l'établissement et respecter les limites autorisées en largeur et longueur.
- Il est strictement interdit de modifier le sol du domaine public ou d'y fixer quoi que ce soit à l'occasion de l'installation d'une terrasse ouverte.
- Votre terrasse devra être nettoyée quotidiennement.
- Votre responsabilité est engagée si vous êtes à l'origine de dégradations ou de salissures sur la voie publique.
- Vous devez procéder à l'installation de la terrasse en conformité avec le règlement des terrasses.
- Vous êtes soumis à une redevance annuelle mise à jour par délibération.

Engagement du demandeur

Madame, Monsieur, s'engage à respecter les dimensions autorisées, à se conformer strictement aux prescriptions de l'arrêté municipal d'autorisation et s'engage à avertir la Mairie de Lunéville de toute modification.

Le respect de cette déclaration sera contrôlé par les services municipaux au cours de l'année de validité. Le non-respect de cet engagement rendra cette autorisation caduque et induira la verbalisation du pétitionnaire.

L'émission du titre de recette reprendra les termes de l'autorisation et les éventuels changements validés par les services municipaux et ce, sans modification ou annulation a posteriori.

Un tarif de régularisation est mis en œuvre dès lors que le dossier n'a pas été régularisé et dans un délai de 15 jours après réception du courrier.

Inscrire en toutes lettres : « Lu et approuvé »

Fait à :, le :

Nom :

Prénom :

Signature et cachet de l'établissement

Annexe 3. Formulaire de prêt de jardinières

Nom de l'établissement et de son représentant :

Adresse :

Nombre de jardinières empruntées au Service des Parcs, des Jardins et de l'Aménagement paysager
(toute casse, perte, détérioration du matériel sera facturée) :

Empruntées le :

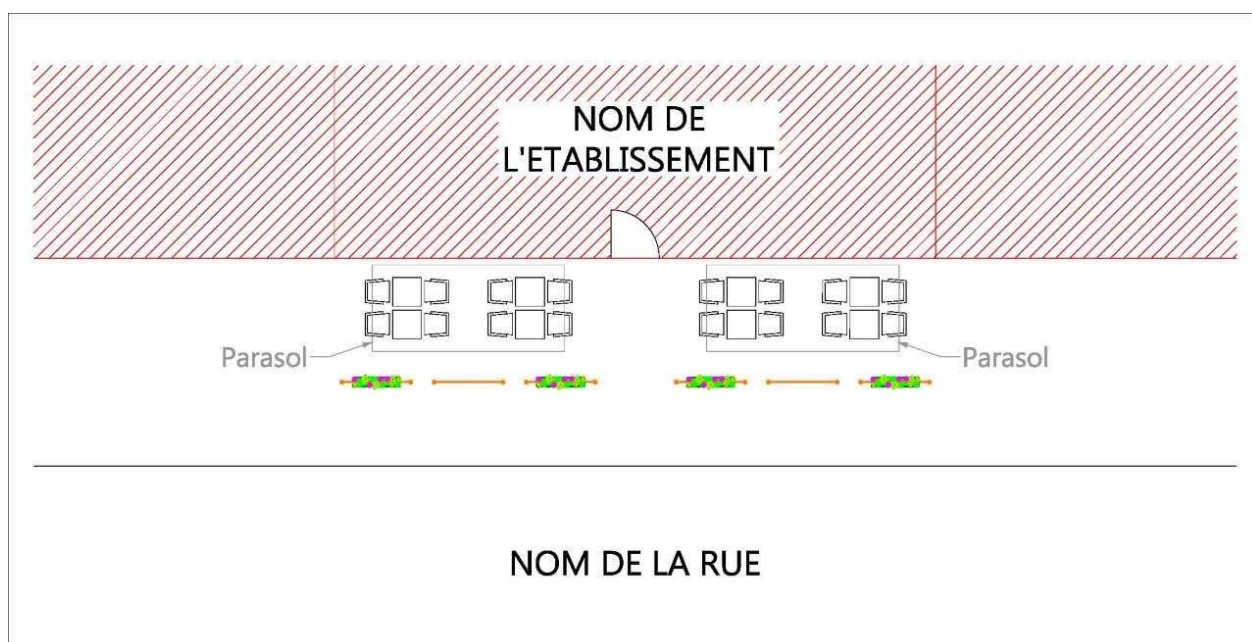
Restituées le :

Signature et cachet de l'établissement :

Signature et cachet du Service des Parcs, des Jardins et de l'Aménagement paysager :

Annexe 4. Modèle de plan de terrasse

Vous trouverez ci-dessous un modèle pour vous aider à réaliser votre plan de terrasse demandé en annexe 2





CONSEIL MUNICIPAL DE LUNÉVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

N° 2022-022

SÉANCE DU JEUDI 03 FEVRIER 2022

Le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le 28 janvier 2022 s'est réuni à LUNÉVILLE, à la salle Le Réservoir, en rez-de-chaussée, sous la présidence de Catherine PAILLARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : Frédéric BREGEARD, Edith BAGARD, Gérald BARDOT, Catherine LAURAIN, François FRASNIER, Virginie GENOT, Jonathan HAUVILLER, Colette MANSUY, Adjoint. Jacques LAMBLIN, Joëlle DI SANGRO, Christian FLAVENOT, Michel BOESCH, Benoît TALLOT, Pierre Jean COURBEY, Claude BAILLY, Catherine DUCHENE, Stéphane DECUGIS, Valérie DIDIER, Ludovic CHAUMET, , Laurie JOCHAUD DU PLESSIX, Alexandra HUGO-CAMBOU Geoffrey MERESSE- VOLLEAUX, Nolan BARTHEL, Anne-Marie DI MARINO, Barbara BERTOZZI-BIEVELOT, Etienne MAIRE,

Thibault VALOIS, Laetitia SAUSSAY, Conseillers Municipaux.

ÉTAIENT EXCUSES : Marie VIROUX (pouvoir Alexandra HUGO-CAMBOU), Caroline THOMAS (pouvoir Nolan BARTHEL), Pascal L'HUILLIER (pouvoir Thibault VALOIS).

ÉTAIT ABSENTE : Christelle VIVOT.

Valérie DIDIER est élue secrétaire de séance.

Extrait de la présente délibération a été affiché le 04 février 2022.

OBJET : PLAN D' ACTIONS 2022 – PLUS BELLE MA VILLE - REGLEMENT DES TERRASSES DE CAFES ET RESTAURANTS, ETALAGES ET CHEVALETS

RAPPORTEURS : Claude BAILLY et Catherine PAILLARD

Dans le cadre de la mise en place du Plan Propreté, et afin de favoriser la coexistence de chacun sur l'espace public, d'améliorer le cadre de vie, de maintenir la labellisation « 4^{ème} Fleur » ainsi que « Ville d'Art et d'Histoire », le tout dans le respect du règlement du Site Patrimonial Remarquable (SPR),

la commune de Lunéville organise une campagne d'incitation à la requalification des terrasses de cafés et restaurants, des étalages et des chevalets.

Pour ce faire, un règlement des terrasses de cafés et restaurants, des étalages et des chevalets a été complété. Son respect sera encouragé par l'attribution d'une subvention approuvée par délibération du Conseil Municipal du 11 février 2010

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Après avis de sa Commission des Finances,

- Approuve le règlement des terrasses de cafés et restaurants, des étalages et des chevalets, annexé à la présente délibération.

- Autorise le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Fait et délibéré, à LUNÉVILLE, le trois février deux mille vingt-deux.

