



OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

CHARTRE DE BONNE CONDUITE POUR LES TERRASSES & ETALAGES

2023

SOMMAIRE

- 03** Préambule
- 04** 1 - Démarche pour l'installation d'une terrasse ou d'un étalage
- 05** 2 - Bénéficiaires
- 05** 3 - Modalités du droit de terrasse ou d'étalage
- 07** 4 - Types de terrasses et étalages autorisés
- 08** 5 - Règles d'utilisation
- 08** 6 - Composants de la terrasse ou de l'étalage
- 10** 7 - Horaires de mise en place et de repli des terrasses
- 10** 8 - Obligations d'entretien, responsabilité et gestion du bruit
- 11** 9 - Chevalets publicitaires
- 12** 10 - Textes réglementaires de référence
- 14** Annexe 1 - Demande d'autorisation d'occupation du domaine public
- 17** Annexe 2- Lettre d'engagement
- 18** Annexe 3 - Tarifs 2023
- 19** Annexe 4 - Renouvellement

PRÉAMBULE



La charte est un outil d'aménagement des terrasses et étalages au service des professionnels qui fixe le cadre au sein duquel ils peuvent agir. La Ville de Tonnerre s'inscrit dans une volonté de concilier l'équilibre entre l'activité commerciale et la valorisation du patrimoine et du paysage urbain et de garantir le respect des règles d'accessibilité, de sécurité et de l'environnement nocturne.

La présente charte définit les droits et obligations des commerçants, artisans et professionnels souhaitant installer un étalage ou une terrasse sur le domaine public.



1 - DÉMARCHE POUR L'INSTALLATION D'UNE TERRASSE OU D'UN ÉTALAGE

L'installation d'une terrasse ou d'un étalage, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par arrêté municipal.

La demande doit être faite auprès de Monsieur le Maire, par écrit, à l'aide du formulaire de demande d'autorisation (annexe 1 et 2 ; à retirer en mairie ou à télécharger sur le site ville-tonnerre.com).

a. Dossier de demande initiale de terrasse ou d'étalage

- Le formulaire de demande d'autorisation, complété, daté et signé (annexe 1),
- La lettre d'engagement, complétée, datée et signée (annexe 2),
- Un croquis côté de la terrasse et de son aménagement,
- Une notice descriptive des formes, matériaux, couleurs, éclairage, accessoires...
- L'extrait Kbis mentionnant la consommation sur place et les pièces justifiant l'activité,
- Copie de la licence d'autorisation d'un débit de boisson et/ou de la licence restauration,
- Une copie de l'assurance de l'établissement,
- Une copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation,
- Une photographie récente de l'établissement avec encadré de l'implantation de la terrasse,
- Toutes pièces nécessaires à une meilleure compréhension du projet.

Le dossier est à déposer, en un exemplaire unique, auprès des services municipaux de Tonnerre ou sur le site ville-tonnerre.com.

b. Instruction du dossier

- Accusé-réception par les services municipaux du dossier réputé complet,
- Instruction de la demande par les services municipaux et les commissions référentes
- Réponse par courrier dans un délai de 2 mois à date de l'accusé-réception du dossier complet

c. Autorisation du maire

- Délivrance de l'arrêté municipal portant autorisation d'occupation du domaine public, lorsque le dossier est conforme,

2 - BÉNÉFICIAIRES

Les bénéficiaires d'un droit de terrasse sont les personnes physiques ou morales exploitant des établissements de débit de boissons et restauration (Kbis mentionnant la consommation sur place).

Les bénéficiaires d'un droit d'étalage sont les personnes physiques ou morales exploitant un fonds de commerce (immatriculé RCS et ou répertoire des métiers).

Les établissements bénéficiant d'un droit de terrasse ou d'étalage doivent exercer une partie de leur activité, ouverte au public, au rez-de-chaussée et disposer d'une façade sur rue.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la présente charte. Un engagement écrit et signé est joint au dossier de demande d'autorisation (annexe 2).

3 - MODALITÉS DU DROIT DE TERRASSE OU D'ÉTALAGE

a. Autorisation d'occupation du domaine public

L'autorisation n'est effective qu'à partir de la date où elle est notifiée au commerçant, c'est-à-dire à la remise de l'arrêté municipal correspondant.

Elle n'est ni cessible, ni transmissible et devient caduque en cas de changement d'activité ou de propriétaire. Elle est révoquée à tout moment par le maire de Tonnerre en cas de non-respect de la présente charte ou pour cause d'intérêt général. Lorsque la terrasse se trouve en secteur sauvegardé ou dans un des périmètres de protection des Monuments Historiques, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après accord de l'Architecte des Bâtiments de France.

b. Durée, renouvellement

Les autorisations sont accordées sous le régime des occupations temporaires du domaine public, précaires et révoquées. Elles doivent être renouvelées chaque année civile.

Chaque nouvelle autorisation fera l'objet d'une période d'essai de 3 mois.

La demande doit être renouvelée en janvier, en renvoyant le formulaire dûment rempli prévu à cet effet, accompagné :

- D'un certificat d'inscription au registre du commerce ou des métiers datant de moins de 3 mois,

3 - MODALITÉS DU DROIT DE TERRASSE OU D'ÉTALAGE (SUITE)

- D'une copie de l'attestation d'assurance de l'établissement mentionnant expressément la terrasse ou l'étalage,
- D'une copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile de l'exploitation,
- De la licence de vente de boissons au nom du demandeur pour les établissements de restauration.

Des autorisations journalières, dont la durée est strictement limitée dans le temps, peuvent être accordées à l'occasion des fêtes traditionnelles ou de manifestations exceptionnelles.

c. Redevance

L'occupation privative du domaine public est assujettie au paiement d'une redevance. Le Conseil Municipal fixe tous les ans les tarifs applicables à chaque type d'occupation (annexe 3).

d. Contrôles

Les terrasses et étalages installés doivent respecter les termes de l'autorisation délivrée et la présente charte. Les agents de police municipale et la gendarmerie exerceront des contrôles réguliers.

Le commerçant doit pouvoir présenter l'autorisation spécifiant les surfaces et les caractéristiques de la terrasse ou de l'étalage à chaque contrôle.

Les terrasses et étalages qui ne respectent pas les règlements ou dont l'occupation porte atteinte à la sécurité et à l'ordre public peuvent faire l'objet, selon les cas :

- De l'établissement d'un procès-verbal avec paiement d'une amende,
- De la révocation de l'autorisation si nécessaire, suivie de la dépose de la terrasse ou de l'étalage par le titulaire, aux frais de ce dernier, sans versement d'une quelconque indemnité.

4 - TYPES DE TERRASSES ET ÉTALAGES AUTORISÉS

Peuvent être autorisés, après dépôt du dossier dûment complété :

- Les terrasses ou étalages simples, ouverts sur trottoir non délimités par des éléments fixes et dépourvus d'équipements autres que tables et sièges,
- Les terrasses et étalages ouverts sur des places de stationnement devant l'établissement pour disposer tables, sièges... à condition d'être munis d'éléments de sécurité et de confort et validé par les services municipaux.

Les terrasses couvertes fermées sont interdites sur le domaine public.

5 - RÈGLES D'UTILISATION

a. Implantation

Les terrasses ou les étalages sont placés sur le domaine public non dévolu à la circulation routière, hors stationnement, sont placés devant le commerce disposant de l'autorisation et doivent rester dans le prolongement de sa façade. Ils n'occulent pas la perception des commerces voisins ni ne gêne leur accès.

L'implantation des terrasses et étalages est limitée aux surfaces autorisées.

b. Sécurité

Les terrasses et étalages susceptibles d'être dangereux doivent être confinés par des garde-corps (barrières, végétaux en pots...) d'un mètre minimum de hauteur, afin d'éloigner le plus possible les usagers de la circulation automobile et ne pas gêner la visibilité des automobilistes.

Tout constat d'insécurité fera l'objet d'une suspension immédiate de l'autorisation de la terrasse ou de l'étalage.

c. Accessibilité

L'implantation des terrasses ou étalages doit être conforme aux règles essentielles et textes en vigueur et respecter :

- L'accessibilité aux piétons et aux personnes à mobilité réduite (minimum 1 mètre 40 de passage),
- L'accessibilité aux riverains à leurs entrées d'habitations
- L'accessibilité aux véhicules de sécurité, de secours et de lutte contre l'incendie,
- L'accessibilité aux services de nettoyage et aux concessionnaires des réseaux.

5 - RÈGLES D'UTILISATION (SUITE)

Les terrasses ou les étalages autorisés ne doivent pas empêcher l'écoulement des eaux pluviales et laisser les regards dégagés.

d. Tranquillité publique

Il est interdit, sans autorisation, d'organiser des spectacles ou de diffuser de la musique sur le domaine public.

e. Stationnement et circulation en zone de rencontre

Pour permettre une mixité entre tous les usagers sur une partie de la voirie urbaine, la rue de l'Hôtel de ville, située entre la rue du Grenier à sel et la rue de l'Hôpital, est aménagée en zone de rencontre par arrêté municipal.

Cette zone devient exclusivement piétonne entre les 15 avril et 15 octobre de chaque année entre le samedi de 14h à 18h et, éventuellement, sur décision spéciale du maire, à l'occasion de manifestations exceptionnelles.

Lorsque la zone de rencontre rue de l'hôtel de ville est exclusivement piétonne, elle est fermée à tous les véhicules à moteur. Les cyclistes doivent descendre de leur vélo et le tenir à la main.

Une bande de circulation de 1,50 m de part et d'autre de l'axe médian de la voie doit être laissée libre de toute installation (voie de sécurité de 3 m). Les terrasses et étales doivent impérativement respecter ces distances.

6 - COMPOSANTS DE LA TERRASSE OU DE L'ÉTALAGE

a. Mobilier

Les tables et sièges doivent être de bonne qualité, choisis dans une seule gamme de matériel et n'utiliser qu'un nombre limité de matériaux pour créer une ambiance harmonieuse et valorisante.

Un seul style, forme, modèle de mobilier est autorisé par terrasse ou étalage.

b. Entretien du mobilier

Tout élément ou mobilier doit être entretenu de façon régulière et remplacé si nécessaire afin de limiter les signes de vieillissement et d'usure (éléments cassés, peinture écaillée ou délavée, tissus déchirés...).

6 - COMPOSANTS DE LA TERRASSE OU DE L'ÉTALAGE (SUITE)

a. Coloris et tonalité

Les éléments constituant la terrasse (mobilier, accessoires, jardinières, parasols) doivent être assortis (pas de dépareillement de mobilier ou de parasols) afin de présenter une harmonie d'ensemble. Les couleurs agressives sont proscrites.

b. Jardinières

Légères et mobiles avec remplissage végétal :

- Conçues en harmonie avec la couleur de la façade et dans des matériaux de qualité,
- Garnies d'une végétation naturelle,
- Mobiles, pour être enlevées rapidement en cas de nécessité (scellement non autorisé),
- Situées à l'intérieur de la limite autorisée de la terrasse.

Le débordement des végétaux à l'extérieur de la terrasse devra être limité à 10 cm environ.

Les jardinières seront d'un seul modèle en cohérence avec l'ensemble du mobilier.

c. Éclairage

Un éclairage discret est autorisé. Il devra être intégré à l'ensemble du mobilier et amovible.

L'éclairage par des spots fixés sur la façade est interdit. Les installations doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur, câblages sécurisés, cachés et amovibles.

d. Porte-menus et chevalet

- Le porte-menus

Un seul porte-menu est autorisé par devanture, il devra être fixé sur la façade, intégré à la composition de la devanture.

- Le chevalet

Un seul chevalet, panneau, stop trottoir est autorisé par établissement, uniquement à l'intérieur du périmètre autorisé de la terrasse (double face, 145 cm de hauteur, 60 cm de largeur au maximum et mobile).

Le chevalet ne doit en aucun cas gêner la circulation des piétons et doit être enlevé chaque soir lors de la fermeture du commerce.

7 - HORAIRES DE MISE EN PLACE ET DE REPLI DES TERRASSES

- Horaires de mise en place : aucune terrasse ne pourra être installée avant 7h le matin.
- Horaires de repli : le repli des mobiliers et accessoires sera terminé à 23 h au plus tard, dans le respect de la tranquillité des riverains, sauf évènement exceptionnel faisant l'objet d'une autorisation.

Il est interdit de laisser les terrasses et étalages sur le domaine public après 23 h et avant 7h.

8 - OBLIGATIONS D'ENTRETIEN, RESPONSABILITÉ ET GESTION DU BRUIT

a. Entretien

La terrasse ou étalage sera maintenu en bon état de propreté. L'entretien de la surface encombrée est assuré par le commerçant.

La propreté inclut le nettoyage complet de la terrasse ou de l'étalage ainsi que le débarrassage et le nettoyage régulier des tables, le ramassage des mégots, papiers, ou détritiques situés dans le périmètre de la terrasse (il est strictement interdit de laisser ou de disperser des déchets sur la voie publique).

Le mobilier sera entretenu de façon permanente et remplacé en cas d'usure (mobilier cassé, peinture écaillée, parasols sales, entretien des plantations...).

b. Responsabilité

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de tous les risques et litiges pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tout accident, dégât et dommage de quelle nature que ce soit et doit être assuré en conséquence.

La responsabilité de la Ville de Tonnerre ne pourra être invoquée en cas de litiges.

Le bénéficiaire sera responsable envers la Ville de Tonnerre pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et ses accessoires et tout incident, dommage ou sinistre résultant de son installation.

c. Gestion du bruit

Les commerçants s'engagent à former leurs employés aux méthodes de lutte contre le bruit et aux règles élémentaires du rangement en période nocturne.

8 - OBLIGATIONS D'ENTRETIEN, RESPONSABILITÉ ET GESTION DU BRUIT (SUITE)

Toute précaution doit être prise pour que le rangement des mobiliers et matériels des terrasses ou d'étalage ne soit pas une source de nuisances sonores pour le voisinage au moment de la fermeture.

Les commerçants s'engagent à informer et inciter leur clientèle du nécessaire respect de l'environnement et à respecter la tranquillité du voisinage. Le commerçant a la responsabilité du comportement de sa clientèle aux abords de son établissement.

Toute animation exceptionnelle doit faire l'objet d'une autorisation municipale et des autorisations préalables requises en fonction de la nature de l'animation projetée. La demande d'autorisation doit parvenir à la mairie, un mois au moins avant la date de la manifestation.

9- CHEVALETS PUBLICITAIRES

L'encombrement des trottoirs lié à la présence de chevalets publicitaires, de support pour journaux gratuits, de dépôts de matériel ou d'objets divers ne doit pas être générateurs d'obstacles sur le domaine public et gêner le cheminement des piétons sur le trottoir et plus encore celui des personnes à mobilité réduite. La largeur minimale du cheminement est de 1,40 m libre de mobilier ou de tout autre obstacle éventuel.

L'installation de chevalets publicitaires ne peut se faire que dans l'emprise du commerce, accolé à la devanture ou à un emplacement autorisé et doit être enlevé chaque soir lors de la fermeture du commerce.

Cette installation est soumise à autorisation, attribuée aux personnes physiques ou morales exploitant un fonds de commerce (immatriculé RCS et ou répertoire des métiers) et uniquement pour l'activité s'y rapportant.

9- CHEVALETS PUBLICITAIRES (SUITE)

L'autorisation n'est effective qu'à partir de la date où elle est notifiée au commerçant. Elle n'est ni cessible, ni transmissible et devient caduque en cas de changement d'activité ou de propriétaire. Elle est révoquée à tout moment par le maire de Tonnerre en cas de non-respect de la présente charte ou pour cause d'intérêt général.

Les autorisations sont accordées sous le régime des occupations temporaires du domaine public, précaires et révoquées.

La demande doit être renouvelée, chaque année civile, en janvier, par courrier adressé à Monsieur le Maire accompagné des documents (annexes 1 et 2) et des pièces justificatives.

10 - TEXTES RÉGLEMENTAIRES DE RÉFÉRENCE

Code général des collectivités, code de l'environnement, code de la santé publique, lois, arrêtés et délibération.

- La loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, notamment les décrets de 2005 et 2007 relatifs à l'accessibilité des personnes handicapés ;
- Les articles L 2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;
- Les articles L2213-1 et suivants relatifs à la police de la circulation et du stationnement ;
- L'article L 2125-1 du Code de la Propriété des Personnes Publiques relatif à l'occupation du domaine public et à la redevance ;
- Le code de l'environnement : article L571-1 et suivants sur la prévention des nuisances sonores ; articles L 581-1 à L 571-45 sur les dispositions relatives à la publicité, aux enseignes et aux pré-enseignes ;
- L'article L 113-2 du Code de la Voirie Routière relatif à l'occupation du domaine routier ;
- L'article R 110-2 du Code de la Route relatif aux zones de rencontre ;
- Les articles L 1311-1 et L 1311-2 et R 571-1 à R 571-10 du Code de la Santé Publique relatifs aux bruits de voisinage ;

10 - TEXTES RÉGLEMENTAIRES DE RÉFÉRENCE (SUITE)

- Les articles L 3331-1 à L 3336-4 ; 3336-24 et L 3341-1 à L 3242-4 du Code de la Santé Publique relatifs aux débits de boissons et aux débits de boissons à emporter (supermarché, épicerie, etc.) ;
 - L'arrêté municipal du 29 janvier 2010 portant réglementation de la lutte contre le bruit ;
 - L'arrêté municipal du 31 octobre 2012 portant réglementation des heures de fermetures des débits de boissons sur le territoire de la ville de Tonnerre ;
 - L'arrêté municipal du 26 juillet 2013 portant création d'une zone de rencontre et réglementant la circulation et le stationnement dans la rue de l'hôtel de ville ;
 - L'arrêté municipal AP/2022-133 portant réglementation du jardin municipal "le Pâtis" ;
 - L'arrêté municipal AP/2023-282 portant adoption de la charte de bonne conduite pour les terrasses et étalages ;
 - La délibération municipale n°2022-241 en date du 05/12/22 relative aux tarifs municipaux 2023.
-

La présente charte entre en vigueur au 1er Février 2023.

La ville de Tonnerre se réserve la possibilité de la révoquer à tout moment pour motif d'intérêt général.



ANNEXE 1 - DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC 1/3

- Terrasse Etalage Chevalet Publicitaire
 1ere Demande Renouvellement

L'Établissement

Nom de l'établissement :

Adresse :

.....

Téléphone : Courriel :

Site internet :

Le fonds de Commerce

Nom, prénom :

Ou Nom de la société :

Adresse (si différente de l'établissement):

.....

Téléphone : Courriel :

Le Gérant ou l'Exploitant

Nom, prénom :

Adresse domicile :

.....

Téléphone : Courriel :

Le Propriétaire des Murs

Nom, prénom :

Nom de la société :

Adresse domicile :

.....

Téléphone : Courriel :

ANNEXE 1 - DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC 3/3

Notice descriptive des formes, matériaux, couleurs, éclairage, accessoires... :

.....

.....

.....

.....

Mobilier à installer :

	Nombre	Couleur	Matériaux
Table			
Chaise			
Parasol			
Jardinière			
Porte-menus			
Chevalet & autre support			

Documents à joindre :

- Une copie de l'assurance de l'établissement et de responsabilité civile de l'exploitation pour l'année en cours.
- Pour une 1ère demande :
- Un extrait Kbis (de moins de 3 mois) mentionnant la consommation sur place et les pièces justifiant l'activité,
- Une copie de la licence d'autorisation d'un débit de boisson et/ou de la licence restauration,
- Une photographie de l'établissement avec encadré de l'implantation de la terrasse.

Fait à Tonnerre, le

Cachet de l'Etablissement :

Signature :



ANNEXE 2 - LETTRE D'ENGAGEMENT

CHARTRE DE BONNE CONDUITE POUR LES TERRASSES & ETALAGES

M, Mme :

Propriétaire Exploitant Gérant de la société / Forme de société

Exploitant de l'établissement à l enseigne :

Situé :

Le cas échéant, représenté par M, Mme (préciser la qualité) :

Soucieux de la qualité des prestations offertes à sa clientèle et conscient de sa responsabilité dans le bon fonctionnement des usages de la rue et attentif à l'attractivité de la ville de Tonnerre,

Souscrit à la présente charte, m'engage à observer les règles qu'elle comporte et à respecter les conditions citées.

Je suis informé(e) que l'autorisation d'occuper le domaine public m'est accordée à titre précaire et révocable et pourra être retirée, sans préavis, en cas de non-respect de l'une des prescriptions de la présente charte.

Je déclare avoir pris connaissance des tarifs en vigueur.

Fait à Tonnerre, le

Signature :

Cachet de l'Etablissement :



ANNEXE 3 - TARIFS 2023

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Par an, le m²

Terrasse de café avec autorisation permanente par an et occupation commerciale sur les trottoirs, étalage	17,40 €
Terrasse temporaire avec autorisation estivale générale et occupation commerciale sur les trottoirs, étalage du 15 avril au 15 octobre	13,00 €
Terrasse temporaire avec autorisation estivale restreinte et occupation commerciale sur les trottoirs, étalage	4,60 €



ANNEXE 4 - RENOUELEMENT

Je soussigné(e) Madame, Monsieur.....

Propriétaire

Gérant

Autre

.....

Exploitant de l'établissement :

Nom :

Adresse :

.....

N° SIRET :

Atteste :

Renouveler une demande d'autorisation d'occupation du domaine public pour l'année 2023 identique à la demande de l'année 2022,

Posséder une assurance de l'établissement et de la responsabilité civile de l'exploitation pour l'année en cours,

Souscrire à la présente charte en m'engageant à observer les règles qu'elle comporte et à respecter les conditions citées.

Je suis informé(e) que l'autorisation d'occuper le domaine public m'est accordée à titre précaire et révocable et pourra être retirée, sans préavis, en cas de non-respect de l'une des prescriptions de la présente charte.

Je déclare avoir pris connaissance des tarifs en vigueur.

Fait à Tonnerre, le

Signature :

Cachet de l'Etablissement :