



Affaires juridiques  
BP

ARRETE N° 2010/623

**PORTANT REGLEMENTATION DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC  
concernant les terrasses de cafés et restaurants, étalages, stands et mobiliers divers**

LE MAIRE DE LA VILLE DE SARREBOURG

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2131-1 et suivants, L 2122-28, L 2212-2 et L 2213-1 ;

Vu le nouveau Code Pénal, notamment l'article R 644-2 ;

Vu le Code de la Voirie Routière, notamment l'article R 116-2 ;

Vu le règlement de voirie approuvé le 8 novembre 1991 ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 18 avril 1997 relatif aux horaires de fermeture des débits de boisson ;

Vu l'arrêté municipal 2008/33 portant réglementation de l'occupation du domaine public, concernant les terrasses de cafés et restaurants, étalages, stands et mobiliers divers ;

Vu l'arrêté municipal en date du 10 octobre 2003 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage ;

Vu l'arrêté n° 2003/118 portant réglementation de la fermeture des terrasses de cafés et de restaurants ;

Considérant qu'il convient de concilier la tranquillité des habitants et l'activité de ces terrasses et mobiliers divers ;

Considérant que la demande ne doit pas remettre en cause la fluidité de la circulation piétonnes, la sécurité, l'hygiène, et la tranquillité publique.

**ARRETE**

**ARTICLE 1 : Champ d'application**

Le présent arrêté s'applique aux occupations temporaires de domaine public ci-après définies :

Mairie de Sarrebourg - Avenue du Général de Gaulle - BP 50130 - 57403 Sarrebourg Cedex  
Téléphone : 03 87 03 05 06 - Fax : 03 87 03 05 19  
Site internet : [www.sarrebourg.fr](http://www.sarrebourg.fr)

- Terrasses non pourvues d'installations fixes ;
- Etalages ;
- Stands ou mobiliers divers à but commercial ou non, à l'exception des foires, marchés ou braderies

L'occupation du domaine public lors de manifestations exceptionnelles (fête de la musique...) est réglementée par des autorisations spécifiques.

### **ARTICLE 2 : Contenu de la demande**

Toute demande d'occupation temporaire du domaine public doit être déposée en mairie. Elle peut être faite à tout moment de l'année.

Elle comprendra :

- Un croquis indiquant :
  - l'adresse exacte du lieu ;
  - les dimensions occupées par la terrasse, l'étalage, le stand ou le mobilier du requérant ;
  - la situation par rapport aux immeubles et, le cas échéant, aux trottoirs ;
  - la désignation précise et le nombre des objets que le pétitionnaire se propose d'installer : chaises, tables, présentoirs, étales, stands ...
- une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité ;
- le nom et l'adresse du propriétaire des murs.

### **ARTICLE 3 : Autorisation délivrée par le Maire**

La permission est délivrée par le Maire sous forme d'une autorisation d'occupation du domaine public. Si une des conditions n'est plus remplie en cours d'autorisation, cette dernière devient caduque de facto.

Cette autorisation sera portée à la connaissance du Commandant de Police.

L'autorisation est personnelle, il est donc interdit au titulaire de prêter, louer ou sous louer tout ou partie de l'emplacement concédé. Elle sera remise au bénéficiaire contre récépissé lors de la visite de la commission communale. L'autorisation sera affichée en permanence et de manière visible depuis le domaine public.

### **ARTICLE 4 : Conditions d'octroi et de suppression**

L'autorisation n'est accordée que dans la mesure où elle ne remet pas en cause la fluidité de la circulation piétonnes et routière, la sécurité, l'hygiène et la tranquillité publique.

Elle est soumise à l'engagement préalable du pétitionnaire de se conformer en tous points aux dispositions du présent arrêté et aux dispositions particulières auxquelles cette occupation peut être assujettie (concernant notamment les obligations de la collectivité au titre de la la défense de l'intérêt général).

L'autorisation de terrasse, d'étalages, de stand ou de mobilier divers est toujours accordée à titre précaire et révocable.

Tout projet de modification d'activité, d'occupation ou d'emplacement doit être soumis à l'approbation de la ville.

#### **ARTICLE 5 : Dimensions de l'emplacement**

Longueur :

La longueur maximum de l'emplacement correspond à la longueur de l'établissement.

Largeur :

Un passage de 1.20 m diminué des obstacles et mobiliers déjà installés devra être laissé libre à la circulation. Une sur largeur à ce passage pourra être demandée sur les grands axes où la circulation piétonne est élevée.

L'emplacement sera matérialisé par un marquage au sol.

#### **ARTICLE 6 : Installation et caractéristiques des écrans latéraux-parasols**

Lorsqu'ils sont autorisés, les grilles ou autres mobiliers utilisés pour délimiter latéralement l'emplacement ne doivent comporter aucun ornement ou accessoire susceptibles de provoquer des accidents (piques, crochets, etc...) et ne peuvent être supports de publicité. Leur hauteur ne doit pas dépasser 1.50 m à partir du sol.

Lorsque la situation s'y prête, le permissionnaire peut être autorisé à mettre en place des caissons d'arbustes, selon les indications fournies par la ville.

Les installations, grilles, panneaux de verre, caisses d'arbustes ne doivent, en aucun cas, être ancrées au sol, ni dépasser les limites de la surface autorisée. Ils doivent être de dimensions réduites afin d'être facilement déplacés. Aucun texte, publicité ou dessin ne doit être peint ou apposé sur les écrans.

La base des franges ou des lambrequins des parasols doit se situer à 2 m du sol.

Pour les terrasses dont l'inclinaison est supérieure à 5 %, un plancher bois pourra être installé. Il devra être réalisé et installé par un professionnel.

Toutes les installations seront déposés en période hivernale (du 1<sup>er</sup> novembre au 15 mars).

#### **ARTICLE 7 : Durée de l'autorisation**

L'autorisation ainsi délivrée n'est valable que pour une durée déterminée indiquée sur la demande.

Toute demande d'extension sera soumise aux mêmes conditions de forme que la demande initiale.

Tout nouvel aménagement ou changement de propriétaire fera l'objet d'une nouvelle demande.

#### **ARTICLE 8 : Droits de voirie**

Le bénéficiaire d'une autorisation délivrée en application du présent arrêté devra verser les droits et taxes fixées par délibération en conseil municipal.

La redevance est annuelle et ne pourra être fractionnée. Elle sera acquittée au moment de la délivrance de l'autorisation et non remboursable.

#### **ARTICLE 9 : Heures de fermeture des terrasses**

Voir arrêté portant réglementation de la fermeture des terrasses de cafés et de restaurants.

#### **ARTICLE 10 : Eclairage et sonorisation**

Possibilité d'éclairage par des foyers extérieurs. Aucun fil d'alimentation électrique ne devra être accessible au public ni branché sur un réseau public.

La sonorisation des terrasses est interdite.

#### **ARTICLE 11 : Enlèvement exceptionnel**

L'administration se réserve le droit de demander la libération du domaine public à l'occasion de circonstances exceptionnelles (manifestations publiques, défilés, cérémonies patriotiques, cortèges, travaux...), ainsi que de rapporter définitivement les autorisations accordées lorsque les besoins de la circulation l'exigeront, sans dédommagement.

#### **ARTICLE 12 : Obligations et responsabilités du permissionnaire**

Le permissionnaire restera toujours responsable de tous les accidents qui surviendront du fait de son activité.

De même, il restera responsable des bruits, et d'une façon générale, de toutes les nuisances que sa clientèle pourra causer au voisinage.

Aucun écoulement d'eau ne devra se déverser sur le domaine public. Les conservateurs à glace, réfrigérateurs ou autres appareils exposés devront être munis, si besoin est, d'un dispositif permettant de recueillir leur eau d'évacuation. L'écoulement des eaux pluviales ne devra pas être entravé.

Les abords immédiats des terrasses, des étals ou des appareils installés devront être constamment tenus en parfait état de propreté. Il est strictement interdit d'évacuer les balayures et déchets de toutes sortes sur la voie publique ou dans les caniveaux.

Le titulaire de l'autorisation sera responsable vis à vis des tiers et du domaine public de tous les dommages occasionnés par l'occupation temporaire. Il devra souscrire une assurance responsabilité civile qui devra être jointe à la demande d'autorisation.

Toutes dispositions devront être prises pour que chaque soir, à la fermeture de l'établissement, le mobilier (tables, chaises, étalages) soit rangé et sécurisé.

### **ARTICLE 13 : Poursuite des infractions**

Toute infraction résultant de l'application du présent arrêté fera l'objet en première instance d'un avertissement notifié avec obligation de se mettre en conformité.

A défaut de régularisation dans les délais imposés, le contrevenant fera l'objet de poursuites pénales par l'établissement d'un procès-verbal et de l'application de la redevance prévue en cas d'occupation irrégulière de domaine public.

Tout contrevenant s'expose également à la suppression de l'autorisation pour l'année en cours.

En cas de danger pour la sécurité, il sera procédé d'office à l'enlèvement du mobilier et à son stockage dans un dépôt municipal, sous le contrôle d'un agent assermenté.

### **ARTICLE 14 :**

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°2008/33.

### **ARTICLE 15 :**

Monsieur le Directeur Général de la Ville, Monsieur le Commandant de Police, Monsieur le Directeur des Services Techniques, Monsieur Le Trésorier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en mairie et notifié à tout bénéficiaire d'une autorisation délivrée en son application.

Fait à Sarrebourg, le 19/10/2010.

Le Maire



Alain MARTY