

CHARTRE DES TERRASSES ET AUTRES AOT (autorisation d'occupation temporaire) DE LA VILLE DE MONTEREAU



NOM DE LA SOCIETE : ETABLISSEMENT :	NOM DU GERANT
Déclare avoir lu et accepté la charte terrasse (lu et approuvé en manuscrit)	SIGNATURE ET CACHET

CHARTRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

TERRASSES

Dès les premiers rayons de soleil, les terrasses deviennent des lieux de vie et d'échanges où chaque habitant ou touriste aime à s'arrêter pour se retrouver autour du verre de l'amitié ou simplement pour faire une petite halte. Ces espaces de convivialité méritent d'être mieux valorisés et ainsi contribuer à toujours améliorer l'image de notre ville. Pour que soit instaurée au quotidien une meilleure qualité de notre cadre de vie et une meilleure attractivité des cafés, des restaurants et des commerces de proximité, l'équipe municipale a voulu élaborer cette charte.

Cette charte, autant pédagogique, que correspondant à la réglementation en vigueur, doit permettre aux professionnels de concevoir et d'installer leur commerce dans les règles. L'occupation de l'espace public doit pouvoir se faire en tenant compte des besoins des commerçants en instaurant un partenariat durable. Les terrasses, les devantures et autres étalages doivent correspondre par leur harmonisation et leur esthétique à l'image et à l'attrait que nous souhaitons donner à notre ville.

En s'engageant dans l'élaboration de cette charte, la commune de Montereau est soucieuse de concilier à la fois l'équilibre entre l'activité commerciale, qui contribue à la vitalité économique, à l'animation de la commune tout au long de l'année et au respect du patrimoine et de l'environnement.

Je souhaite que chacun des commerçants concernés agisse en acteur économique et partenaire responsable pour qu'ensemble nous œuvrions pour maintenir notre cadre de vie et le partager avec tous ceux qui choisissent Montereau pour y séjourner.

James CHERON

Maire de Montereau

UNE CHARTE, COMME CADRE DE RÉFÉRENCE

Cette charte regroupe un ensemble d'orientations et de recommandations concernant les matériaux, couleurs et formes des mobiliers présentés, ainsi que les règles en matière d'accessibilité et d'occupation du domaine public. Ces recommandations s'appliquent aux nouvelles terrasses mais également aux aménagements existants qui devront s'adapter sur une période de cinq ans. Sa mise en œuvre doit contribuer à améliorer l'esthétisme de l'espace public tout en permettant de renforcer le dynamisme commercial du centre-ville.

La présente charte a pour objectif de concilier la liberté du commerce et celle du citoyen. Il s'agit d'organiser de façon raisonnable l'occupation du domaine public, en tenant compte des contraintes de sécurité, d'ordre public, d'hygiène et de la réglementation concernant les personnes à mobilité réduite...

I. AUTORISATION

- a. Le bénéficiaire de l'autorisation
- b. La demande d'autorisation individuelle
- c. La délivrance de l'autorisation
- d. La durée de l'autorisation
- e. Le renouvellement
- f. La redevance

II. LES GRANDS PRINCIPES

- a. Un espace public accessible et sûr
- b. Un espace public ouvert
- c. Un espace public de qualité

III. LA REGLEMENTATION

IV. PRESCRIPTIONS GENERALES ET PARTICULIERES (cahier des charges)

- a. L'autorisation est personnelle
- b. L'autorisation est précaire
- c. Responsabilité
- d. Redevance d'occupation du domaine public
- e. Agencement de la terrasse
- f. Horaires d'exploitation
- g. Sanctions

V. REGLEMENTATION POUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE MONTEREAU

- a. Caractéristiques techniques des terrasses
- b. Mobilier de terrasse
- c. Volets rigides et stores bannes
- d. Délimitations – paravents
- e. Chevalets et panneaux mobiles (voir Annexe 3)
- f. Porte-menus
- g. Parasols
- h. Jardinières
- i. Les Interdits
- j. Obligations de sécurité

VI. DEMARCHE EN VUE DE L'INSTALLATION D'UNE TERRASSE

- a. Retrait du dossier
- b. Dépôt de la demande
- c. Déplacement éventuel sur site
- d. Instruction de la demande par la Mairie
- e. Délivrance de l'autorisation

VII. FORMALITES RELATIVES A LA DEMANDE D'AUTORISATION

- a. Pièces à joindre
- b. Délivrance et durée de l'autorisation
- c. Caractère de l'occupation

VIII. CONSTITUTION DU DOSSIER

- a. Un plan de situation à partir d'un extrait cadastral (service commerce Mairie ou téléchargement sur le site « cadastre.gouv.fr »)
- b. Une notice explicative et descriptive
- c. Un montage photographique ou graphique, en couleur
- d. Une vue en plan avec cotes en centimètres
- e. Une notice de sécurité
- f. Une notice d'accessibilité des personnes à mobilité réduite
- g. Une autorisation du propriétaire
- h. Une coupe cotée par face
- i. Dispositif de marquage au sol

IX. AUTRES CAS D'OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

X. QUELQUES DEFINITIONS

I- AUTORISATION

a. Le bénéficiaire de l'autorisation

Les autorisations d'installation d'une terrasse et ou d'un étalage (panneau, glacière, rôtissoire, etc....) sur le domaine public sont attribuées aux personnes physiques ou morales exploitant un fonds de commerce ou un établissement de restauration (café, brasserie, glacier, restaurant, restauration rapide, salon de thé) qui s'engagent à respecter la présente charte.

Les établissements qui ne possèdent pas un Kbis du registre du commerce et ou récépissé de déclaration (cerfa 115*05) mentionnant la consommation sur place ne peuvent être titulaires d'un droit de terrasse.

b. La demande d'autorisation individuelle

Chaque professionnel désirant installer une terrasse et/ou un étalage (panneau, glacière, rôtissoire, etc....) ou stationner un camion boutique type Food Truck sur le domaine public doit faire la demande et remplir le formulaire de demande d'autorisation d'occupation du domaine public au moins un mois avant l'échéance.

c. La délivrance de l'autorisation

L'installation d'une terrasse et/ou d'un étalage, à l'instar de toute occupation du domaine public, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par arrêté municipal.

L'autorisation ne produit ses effets qu'à partir de la date où elle est notifiée au commerçant, c'est-à-dire à la remise de l'arrêté municipal correspondant et jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Cette autorisation ne constitue pas un droit acquis définitif.

Elle n'est accordée qu'à titre précaire et révocable.

Elle n'est ni cessible, ni transmissible et devient caduque en cas de changement de propriétaire.

A la suite d'une cessation d'un commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit au bail, l'autorisation d'occupation du domaine public délivrée à titre personnel devient caduque. Le nouveau propriétaire doit donc se rapprocher des services municipaux et déposer une nouvelle demande d'autorisation.

En cas d'avis défavorable, une décision d'opposition sera prononcée par le maire ou son adjoint et adressée au commerçant.

L'arrêté municipal doit être affiché et visible en permanence dans l'établissement.

d. La durée de l'autorisation

Les autorisations d'occupation du domaine public sont délivrées chaque année pour la ou les période(s) précisée(s) dans l'arrêté jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

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.

e. Le renouvellement

L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement. Elle est renouvelable chaque année ou en cours d'année en cas de modification. Un nouveau dossier de présentation devra être fourni.

Font obstacle à toute demande de renouvellement et sans indemnité, les motifs d'intérêts généraux, le non-respect de la présente charte ou des conditions de l'autorisation ainsi que le non-paiement de la redevance N-1.

f. La redevance

L'occupation du domaine public par les terrasses et/ou étalages donne lieu pour les établissements qui en bénéficient à l'acquittement d'une redevance annuelle calculée selon le tarif voté par le Conseil Municipal.

Dans le cas d'un permis de stationnement notifié en cours d'année le prorata temporis s'applique sur la redevance.

La redevance est déterminée en fonction de la surface en m² (arrondi au m² supérieur), de la durée de l'exploitation, du type d'occupation.

La demande d'autorisation devra être faite le 15 novembre N-1 au plus tard pour l'année suivante.

La facture correspondante à l'année N sera adressée à chaque commerçant en début d'année N sur la base d'un titre de recette établi par la ville.

La Trésorerie de Montereau transmet l'avis des sommes à payer aux redevanciers.

- La facturation est actuellement sur l'année civile ; le contrôle du métrage est fait en présence du gérant par un agent municipal, avec un tableau d'émargement pour signature du gérant.

En cas de retard de paiement, une relance sera effectuée par courrier par le Trésor Public.

En cas d'impayé, il appartient au Trésor Public de recouvrir les sommes dues, selon les procédures légales en vigueur.

Un arrêté tarifaire sera fourni dans la nouvelle demande :

DESIGNATIONS	TARIF en Euros à compter du 1 janvier 2022
Etalage et éventaie (le m ²)	10,10 € / an
Terrasse de plein air (le m ²)	20,00 € / an
Terrasse couverte (le m ²)	42,30 € / an
Appareils distributeurs d'essence (par appareil)	48,00 € / an et par appareil
Marchand ambulant permanent	47,40 € / mois
Marchand ambulant occasionnel	47,40 € / jour
Tout objet se trouvant au sol : vitrine, rôtissoire (le m ²)	18,00 € / an
Terrasse plein air ponctuelle (le m ²)	5,30 € / jour
Panneau publicitaire de 0 à 1m ²	18,00 € / an

II. LES GRANDS PRINCIPES

Le présent règlement définit les règles administratives et techniques régissant l’emprise des terrasses et des étalages sur le domaine public de la commune de Montereau.

Toute installation sur le domaine public de Montereau est soumise à une autorisation préalable de la mairie et au paiement d’une redevance, qui garantit ces principes :

a. Un espace public accessible et sûr

- Un cheminement piéton libre et continu assuré sur au moins 1,40 mètres de large ;
- Des accès privés maintenus ;
- Des terrasses accessibles aux personnes à mobilité réduite.

b. Un espace public ouvert

- L’occupation du domaine public doit maintenir un espace aéré, libre et ouvert à tous ;
- Des aménagements (mobilier, jardinières, présentoirs spécifiques) peuvent être autorisés sous certaines conditions, mais ne doivent ni masquer la terrasse, ni privatiser l’espace.

c. Un espace public de qualité

- Le domaine public doit rester propre et son occupation par les professionnels participe à la qualité esthétique de son environnement ;
- La partie du domaine public occupée par le commerçant doit être maintenue en permanence dans un bon état de propreté ;
- Sur les terrasses, les commerçants mettront des cendriers à la disposition de la clientèle qui ne devront pas être vidés sur le domaine public sous peine de verbalisation ;
- Les aménagements ne doivent pas créer de dommages sur l’espace public ;
- Le mobilier appartenant au commerce doit être conforme aux prescriptions du paragraphe IV (cahier des charges) ;
- Toute publicité est interdite sur le mobilier occupant le domaine public, seul le nom de l’établissement ou du commerce peut être mentionné.

III. LA REGLEMENTATION

Un cahier des charges spécifique (paragraphe IV) est élaboré afin de donner aux commerçants qui occupent l'espace public, des consignes qui leur permettront d'agencer leur terrasse suivant une cohérence d'ensemble et une logique de qualité recherchées par la commune.

Le respect et la mise en œuvre de ces consignes par les exploitants permettront d'offrir aux Monterelais et aux visiteurs l'image d'une commune vivante et dynamique.

Les éléments composant la terrasse doivent présenter une harmonie d'ensemble tant du point de vue des matières, des matériaux que de la forme et des coloris.

Lorsque plusieurs terrasses sont contiguës, l'harmonie doit être recherchée entre les composants de chacune des terrasses.

Enfin, le demandeur s'engage à prendre connaissance des dispositions légales suivantes :

- L'article L2212-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui stipule :

« Le Maire est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, de la police municipale, de la police rurale, et de l'exécution des actes de l'Etat qui y sont relatifs ».

L'article L.113-2 du Code de la Voirie Routière, qui dispose :

« En dehors des cas prévus aux articles L. 113-3 à L. 113-7 et de l'installation par l'Etat des équipements visant à améliorer la sécurité routière, l'occupation du domaine public routier n'est autorisée que si elle a fait l'objet, soit d'une permission de voirie dans le cas où elle donne lieu à emprise, soit d'un permis de stationnement dans les autres cas. Ces autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable ». □ Les articles L.1311-1 et suivants, et les articles L3511-7 et suivants, du Code de la Santé Publique.

- La loi du 11 février 2005 et ses décrets d'application sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et notamment cet extrait de l'article 45 :

« La chaîne du déplacement qui comprend le cadre bâti, la voirie, les aménagements des espaces publics, les systèmes de transport et leur intermodalité est organisée pour permettre son accessibilité dans sa totalité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite ».

- Le décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux établissements diffusant de la musique amplifiée, paru au JORF n°291 du 16 décembre 1998.

La présente charte des terrasses s'appuie sur ces textes de lois qui réglementent l'occupation du domaine public, les pouvoirs de police du Maire, la santé publique et l'environnement.

- Arrêté municipal portant réglementation de la salubrité (A-2020-10-487 du 30.10.2020)
- Arrêté préfectoral 2014 DSCS DB 104 du 31 mars 2014 concernant ouverture et fermeture des bars restaurants.

IV. PRESCRIPTIONS GENERALES ET PARTICULIERES (CAHIER DES CHARGES)

a. L'autorisation est personnelle

Elle est établie à titre rigoureusement personnel pour les besoins exclusifs de l'activité commerciale exercée dans l'établissement concerné.

Elle ne constitue en aucun cas un droit de propriété commerciale et ne peut être concédée ou faire l'objet d'une promesse à l'occasion d'une transaction. La sous-location est donc également interdite.

En outre, lors d'une cession de fonds de commerce ou d'une mutation commerciale, il appartient au titulaire de l'autorisation initiale, d'aviser le Maire. Cette autorisation devient alors caduque et une nouvelle autorisation est nécessaire à tout autre exploitant.

b. L'autorisation est précaire

L'autorisation délivrée est précaire et révocable.

Elle peut être retirée à tout moment, sans indemnité et sans délai, notamment :

- Pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ;
- Pour le non-respect des limites et obligations mentionnées dans la convention d'occupation du domaine public ;
- Pour non-paiement de la redevance d'occupation du domaine public ;
- Pour non-respect du règlement en vigueur sur la commune ou non-observation de toute disposition législative ou réglementaire ;
- En cas de mauvais entretien préjudiciable au bon aspect de la voie publique.

L'autorisation pourra être suspendue pour faciliter l'exécution de travaux publics ainsi qu'à l'occasion de manifestations organisées ou autorisées par la commune.

Une exonération totale ou partielle de la redevance d'occupation du domaine public sera accordée lorsque la suspension de l'autorisation d'installer la terrasse est à l'initiative de la commune de Montereau et uniquement pour l'organisation de manifestations.

c. Responsabilité

Les exploitants sont seuls responsables, tant envers la commune de Montereau qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations.

La commune ne les garantit en aucun cas des dommages causés à leurs mobiliers et accessoires du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

L'exploitant s'engage à souscrire une police d'assurance garantissant son activité et à la présenter à toute demande émanant de la commune.

d. Redevance d'occupation du domaine public

Conformément à l'article L.2213-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute occupation du domaine public est assujettie au paiement d'une redevance calculée selon les tarifs fixés par délibération du conseil municipal.

A défaut du paiement de la redevance, la commune de Montereau se réserve le droit de retirer l'autorisation d'occupation du domaine public ou de refuser son renouvellement sans délai ni préavis.

e. Agencement de la terrasse

Tous les composants de la terrasse sont soumis à autorisation de la commune.

L'agencement du mobilier et autres composants de la terrasse doivent s'intégrer parfaitement à l'esthétique des lieux, être compatibles avec le caractère du bâti des diverses voies tout particulièrement dans les secteurs classés.

Une harmonie d'ensemble doit être recherchée pour les terrasses qui se succèdent, s'agissant notamment de la taille des parasols, du type et de la qualité du mobilier.

Le mobilier doit être conforme aux règles établies dans le cahier des charges.

Les terrasses doivent être conçues de manière à pouvoir être enlevées à la première demande de la commune et ce, sans indemnité.

f. Horaires d'exploitation

Sauf dérogation communale,

- L'installation de la terrasse ne peut avoir lieu avant 6 heures ; La terrasse doit être rangée au plus tard à 1 heure.

Lors d'évènements particuliers, des horaires adaptés peuvent être appliqués.

g. Sanctions

La procédure engagée à l'encontre du contrevenant pour une occupation sans autorisation ou non-conforme à l'autorisation délivrée, est la suivante :

- Conformément au code de la voirie routière et notamment les articles L111-1-1, L116-2, L116-3, L116-4, L116-5, R116-2/1 ainsi qu'à l'article R130-5 du Code de la route, une amende forfaitaire de 5^{ème} classe d'un montant de 1500,00€
- En cas de non-paiement de la redevance ou de danger imminent pour les personnes, il sera procédé directement à l'enlèvement d'office des matériels et de leur stockage dans un dépôt approprié, à la charge du contrevenant (sous contrôle d'huissier).
- Une action en référé devant le Tribunal de Grande Instance (après retrait de l'autorisation le cas échéant) avec demande d'évacuation sous astreinte d'exécution forcée si nécessaire.

Les titulaires d'autorisation d'étalage et de terrasse sont tenus de présenter leur titre d'autorisation aux agents accrédités de la commune de Montereau toutes les fois qu'ils en sont requis.

Ils doivent également se prêter à toutes les opérations de contrôle, de mesurage, et de marquage effectuées par les fonctionnaires dûment qualifiés.

V / REGLEMENT ATION POUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE MONTEREAU

a. Caractéristiques techniques des terrasses

Sur l'espace public, l'installation de terrasses commerciales est autorisée uniquement au droit des commerces. Une dérogation pourra être envisagée si l'infrastructure urbaine ne permet pas d'accoler une terrasse contre le mur du commerce. Les contreterrasses ne peuvent être implantées que sur l'espace public disponible, après instruction du dossier. Aucun obstacle ne doit entraver ni empêcher le ruissellement pluvial.

L'installation d'éclairage doit rester discrète et ne pas occasionner de gêne pour les usagers de l'espace public ou les riverains.

La largeur du passage, ne pourra en aucun cas être inférieure à la réglementation nationale (cheminement de 1,40 m minimum libre de tout obstacle) relative à l'accessibilité (Décret n°2006-555 du 9 février 2015).

Des prescriptions particulières pourront être édictées au regards de la sécurité public.

b. Mobilier de terrasse

Un seul modèle de mobilier, implanté dans l'espace autorisé de la terrasse, est permis pour chaque établissement. Il devra résister aux aléas climatiques (prise au vent, stabilité). Les dimensions du mobilier, l'harmonie, le choix des couleurs, la qualité des choix proposés seront pris en compte lors de l'instruction de la demande et ne devront pas gêner la circulation des véhicules ou diminuer la visibilité.

c. Volets rigides et stores bannes

Les protections solaires de type volets rigides de sécurité ou stores bannes sont autorisées uniquement au droit des commerces. Ces stores bannes pourront se terminer par un lambrequin de 0,30 mètres, supportant l'enseigne du commerce.

La pose ou modification d'un nouveau store banne est soumise à une autorisation auprès du service de l'urbanisme.

d. Délimitations – paravents

La limite entre deux établissements, ou les dispositifs de protection contre le vent, peuvent être matérialisés par des écrans. Ils sont constitués de panneaux mobiles. Les platines seront dimensionnées pour leur assurer une bonne stabilité. Leur hauteur n'excèdera pas 1,50 m. Ils peuvent être implantés perpendiculairement, ou parallèlement à la voie de circulation. Ils sont obligatoirement transparents.

e. Chevalets et panneaux mobiles

Toute installation de chevalet ou de panneau est soumise à autorisation préalable. Les panneaux mobiles installés sur le trottoir (dénommés aussi chevalets, tréteaux) peuvent être exceptionnellement autorisés sur l'ensemble de la commune de Montereau aux conditions suivantes :

- Au maximum deux panneaux mobiles pourront être installés au droit et dans l'emprise de l'activité du commerce. Dans ce cas, 1,40 m de trottoir au minimum devra être maintenu pour le passage des piétons ;
- La surface totale du chevalet ne pourra excéder 1 m².

f. Porte-menus

Deux porte-menus au plus sont autorisés : un accroché en façade, et un autre, mobile, sur les contre-terrasses. Ils devront respecter la réglementation sur le handicap.

Dimensions : largeur ≤ 50 cm, hauteur ≤ 70 cm, épaisseur ≤ 10 cm.

g. Parasols

Sur une même terrasse, les parasols doivent être de forme et de couleur homogènes.

La forme peut être carrée, hexagonale ou ronde (une seule forme par établissement)

h. Jardinières

Elles peuvent être autorisées à titre exceptionnel après validation des services municipaux. Elles seront obligatoirement mobiles, plantées de végétaux naturels, et entretenues régulièrement. La hauteur totale, jardinière et plante n'excèdera pas 1,50 m.

i. Les Interdits

- Les inscriptions publicitaires, autocollants, et autres applications colorées et opaques ;
- Tout système d'ancrage, toute peinture, sur les trottoirs et sur le mobilier urbain ;
- Les assemblages de panneaux non démontables ;
- Les plantes toxiques, épineuses, et de production illégale ;
- Les constructions maçonnées même partielles.

Toute pièce de la terrasse ou de son équipement qui sera posée sur le domaine public communal sans autorisation, pourra être enlevée sans préavis par les services de la commune.

j. Obligations de sécurité

- Sécurité du réseau électrique de la terrasse :

Toute installation électrique sur une terrasse doit être réalisée par un professionnel habilité. Dans le cas contraire, elle devra faire l'objet d'un contrôle réalisé par un organisme agréé. Une vérification ultérieure périodique selon les mêmes prescriptions est demandée. L'exploitant devra être en capacité de produire l'attestation correspondante.

- Sécurité des usagers du domaine public :

Les dispositifs de terrasses ne pourront pas gêner, restreindre ou occulter l'éclairage public et la signalétique des voies de circulation. Ni présenter de parties saillantes ou pouvant occasionner des blessures / pas de débords sur la voie publique.

- Terrasses sur chaussée :

La commune de Montereau ne garantit en aucun cas les dommages causés aux mobiliers et accessoires composant une terrasse sur chaussée contre les éventuelles dégradations occasionnées par les passants, les consommateurs, ou par tout accident sur la voie publique. L'exploitant devra contracter une assurance en responsabilité civile spécifique aux risques engendrés du fait de l'exploitation de la terrasse positionnée sur la chaussée communale.

VI / DEMARCHE EN VUE DE L'INSTALLATION D'UNE TERRASSE

Un projet se décline en cinq étapes :

a. Retrait du dossier au Service Commerce de la Mairie, à la police municipale ou sur le site de la ville de Montereau

b. Dépôt d'une demande

- par écrit auprès de la mairie de Montereau
- par mail : contact.securite@ville-montereau77.fr

Le demandeur doit compléter et rapporter le dossier qui lui a été remis.

c. Déplacement éventuel sur site

Eventuellement, selon la nature de l'installation, une personne habilitée se déplace sur site pour renseignements complémentaires.

d. Instruction de la demande par la Mairie

Police Municipale

e. Délivrance de l'autorisation lorsque le dossier est conforme.

VII / FORMALITES RELATIVES A LA DEMANDE D'AUTORISATION

La demande doit permettre à la commune de se représenter la future occupation du domaine public, d'en mesurer l'impact sur l'environnement et les incidences sur la vie des riverains. Elle sera examinée par les services municipaux compétents, et le simple fait de présenter une demande ne préjuge pas de la nature de la réponse de la commune. Les personnes physiques ou morales souhaitant obtenir une autorisation d'occupation temporaire du domaine public doivent déposer une demande écrite. Les services municipaux disposent d'un délai de trois mois pour instruire le dossier à compter de la date de réception du dossier complet.

En tout état de cause, une terrasse ne peut être installée qu'après délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public et son installation devra être conforme à la réglementation applicable.

a. Pièces à joindre

Le demandeur devra être à jour auprès de la commune de Montereau des taxes et redevances afférentes à son activité commerciale.

En outre, toute demande doit comporter obligatoirement les pièces suivantes :

- La présente charte signée par le demandeur ;
- L'annexe 1 : pièces à fournir ;
- L'annexe 2 : document pré rempli de l'autorisation d'occupation du domaine public.

b. Délivrance et durée de l'autorisation

L'autorisation d'occupation accordée par la commune est placée sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public. **Elle est accordée jusqu'au 31 décembre de l'année en cours et pourra être reconduite à l'identique pour l'année suivante à la demande expresse du bénéficiaire déposée un mois au moins avant l'échéance.** Pour l'obtention d'une nouvelle terrasse ainsi qu'une modification de terrasse de l'.

c. Caractère de l'occupation

L'autorisation délivrée fixe le périmètre à ne pas dépasser pour l'exploitation de la terrasse. Il sera matérialisé par un dispositif de marquage au sol réalisé uniquement par les services communaux. Ce dernier est établi en tenant compte en priorité de la topographie des lieux, de telle sorte que les accès privés soient maintenus libres.

La terrasse doit être située au droit du commerce et ne peut déborder de l'emprise de sa propre façade. Toutefois lorsque la configuration des lieux le permet, une extension au-delà du droit du commerce peut être autorisée.

Les demandes dont le service en terrasse nécessite le franchissement d'une voie de circulation routière feront l'objet d'une étude spécifique.

En aucun cas, l'autorisation ne pourra être accordée si la voie à franchir n'est pas classée "zone 30 km/h".

VIII / CONSTITUTION DU DOSSIER

POUR UNE TERRASSE OUVERTE, SANS AUTRES ÉLÉMENTS AU SOL QUE TABLES, CHAISES ET PARASOLS, IL CONVIENT DE RÉUNIR LES PIÈCES a, ET b PRÉCISÉES CI-DESSOUS.

POUR LES AUTRES TERRASSES OU CONTRE – TERRASSES COUVERTES OU FERMÉES ET AMÉNAGÉES, LES PIÈCES a) À i) SONT OBLIGATOIRES

a. Un plan de situation à partir d'un extrait cadastral (service urbanisme Mairie ou en ligne sur le site « cadastre.gouv.fr »).

b. Une notice explicative et descriptive

- ✓ Matériaux et couleurs de l'ensemble des éléments visibles constituant la terrasse ;
- ✓ Indication du temps de démontage de la terrasse et des moyens opérationnels nécessaires (cette durée ne devra pas dépasser une journée).
- ✓ Différenciation de l'existant et du projet ;
- ✓ Photos.

c. Un montage photographique ou graphique, en couleur

Montage réaliste, faisant apparaître le projet dans son environnement et permettant d'apprécier son impact et la place qu'il y occupe.

d. Une vue en plan avec cotes en centimètres

Cette vue en plan devra présenter le projet dans sa totalité, avec son orientation, et faire figurer avec précision :

- La différenciation des parties existantes par rapport aux constructions projetées.
- La largeur des voies ainsi que celle de la largeur des trottoirs ;
- La situation de la terrasse par rapport aux mitoyennetés de l'immeuble ;
- Les accès (représenter les rampes handicapées si nécessaire) ;
- Les éléments de voirie existants tels que poteaux d'éclairage public, plantations, jardinières, panneaux ou feux de signalisation ;
- Les passages piétons, abri bus, ouvrages EDF, GDF, eaux, égouts, ... ;
- Le niveau des planchers créés par rapport aux niveaux actuels de la voirie.

e. Une notice de sécurité

Établie par un organisme agréé (VERITAS, SOCOTEC, l'architecte, le demandeur).

f. Une notice d'accessibilité des personnes à mobilité réduite

Établie sous la responsabilité du demandeur.

g. Une autorisation du propriétaire

Si la terrasse est sollicitée par un gérant :

- Autorisation de la copropriété par le PV de l'Assemblée Générale uniquement dans le cas d'une occupation "mixte" par le projet du domaine public et privé ;
- Registre du Commerce + assurance responsabilité civile et professionnelle.

- La ville se réserve le droit d'exiger des pièces supplémentaires pour obtenir certaines précisions techniques ou administratives pour conforter ses choix dans la délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public.

h. Une coupe cotée par face en centimètres (élévation)

Chacune de ces coupes a pour objectif d'identifier les éléments présents et de montrer les différentes hauteurs des ouvrages.

- i. Dispositif de marquage au sol, la longueur maximum doit correspondre à la longueur de l'Etablissement.**

IX / AUTRES CAS D'OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

D'autres occupations du domaine public peuvent être autorisées et notamment les objets posés au sol, tels que : panneau indicateur, meuble à glace, appareil de cuisson, rôtissoire, caisson d'arbustes, tourniquet de cartes postales, présentoir pour la presse, etc.

Tous ces éléments doivent être installés dans l'espace limité au droit du commerce.

Toute installation de gaz est interdite.

Dans tous les cas, le passage minimum est de 1,40 m et les éléments précités ne peuvent occuper l'espace public que pendant les heures d'ouverture du commerce.

Les présentoirs pour la presse, les cartes postales ou autres éléments doivent être installés devant le mur du commerce et ne peuvent avoir une emprise dont la largeur est supérieure à 0,70 m.

Des présentoirs spécifiques pourront être installés au droit d'autres commerces et ne pourront concerner que l'activité des dits commerces. Par exemple, les présentoirs de publication immobilière ne seront autorisés qu'au droit des agences immobilières.

Le matériel installé doit être traité de manière esthétique en tenant compte de l'immeuble concerné et de son environnement.

X / QUELQUES DEFINITIONS

TERRASSE OUVERTE

Une terrasse ouverte ne comprend que des tables, chaises et/ou parasols disposés sans ancrage au sol.

TERRASSE SEMI-COUEVERTE

Une terrasse semi- couverte n'est pas fermée sur les côtés, comporte un ancrage au sol, et un store banne fixé en façade.

TERRASSE FERMEE (OU COUEVERTE)

Une terrasse fermée ou couverte est une construction légère et démontable, permettant l'extension du commerce sur la voie publique. Elle est soumise aux règles générales de la construction.

TERRASSE SUR CHAUSSÉE

Terrasse placée sur un emplacement de stationnement situé sur la chaussée et aménagée avec un plancher en bois et délimité par des garde-corps.

CONTRE-TERRASSE AMENAGEE

Terrasse non accolée à la façade commerciale de l'établissement, obligatoirement ouverte. Elle en est

séparée par un cheminement piéton ou une voie de circulation.

TERRASSE AMENAGEE

Une terrasse aménagée est une terrasse ouverte, complétée par un aménagement sans ancrage au sol permettant d'améliorer les conditions d'exploitation sous forme :

- D'écrans perpendiculaires ou parallèles à la façade ;
- De platelages mobiles ;
- De bacs à fleurs mobiles.

ETALAGE

L'étalage est une installation sur le domaine public destinée à présenter à l'exposition ou à la vente tout objet ou denrée alimentaire commercialisé normalement à l'intérieur du local devant lequel elle est établie.

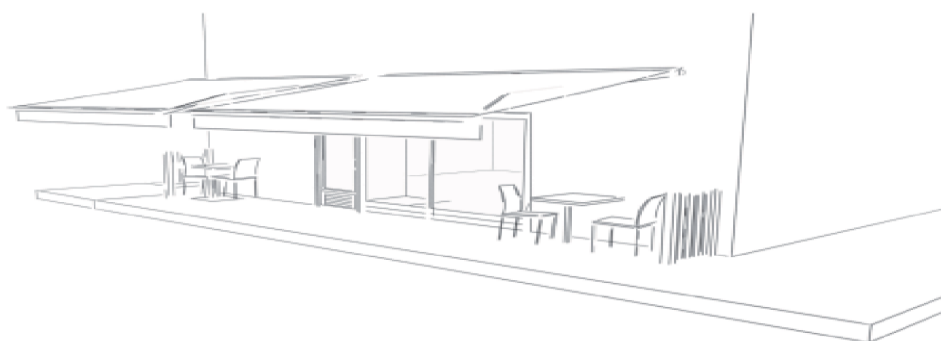
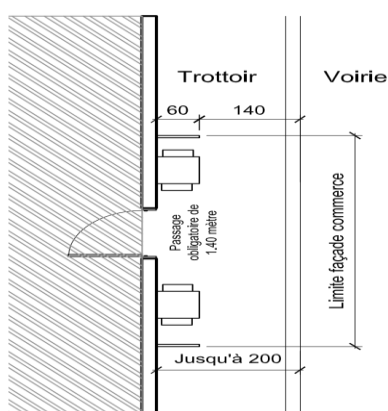
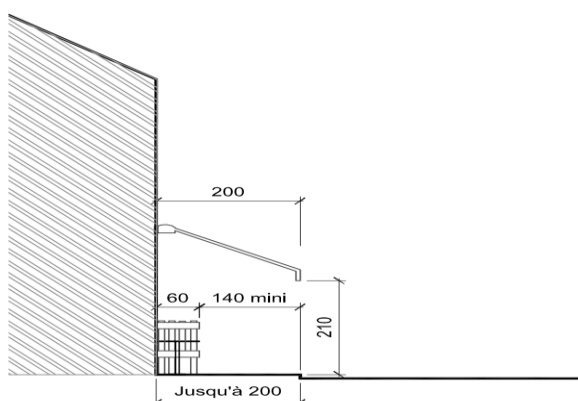
Le contre étalage est la partie d'un étalage placé du côté chaussée d'un trottoir.

Toute installation d'étalage est soumise à autorisation préalable.

Cas n° 1 : Largeur trottoir inférieure ou égale à 2m

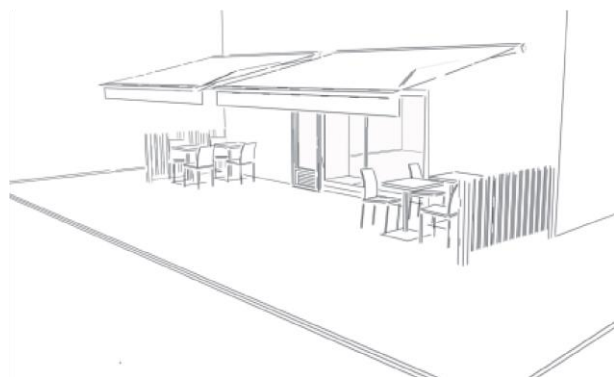
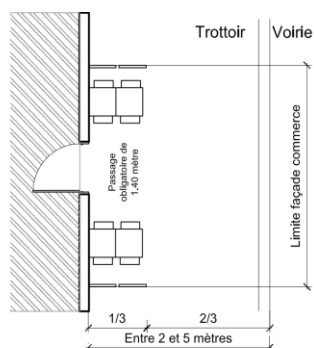
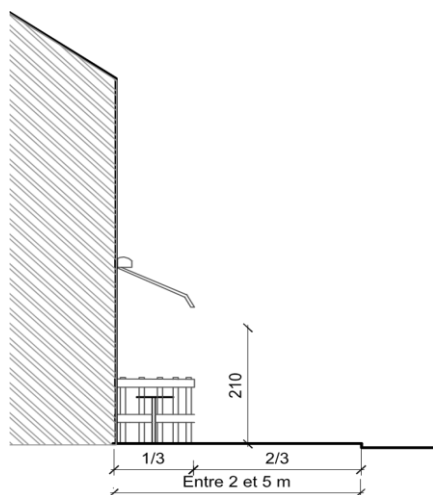
Sur le trottoirs d'une largeur égale à 2 mètres, un passage minimum de 1,40 mètres doit rester libre pour la circulation des piétons.

Aucune terrasse ne sera implantée sur des trottoirs inférieurs à 2m de large.



Cas n° 2 Largeur trottoir entre 2 et 5m

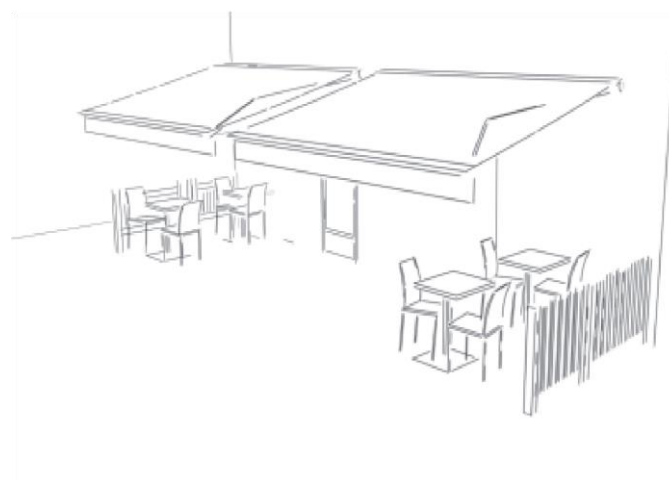
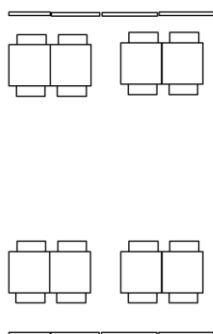
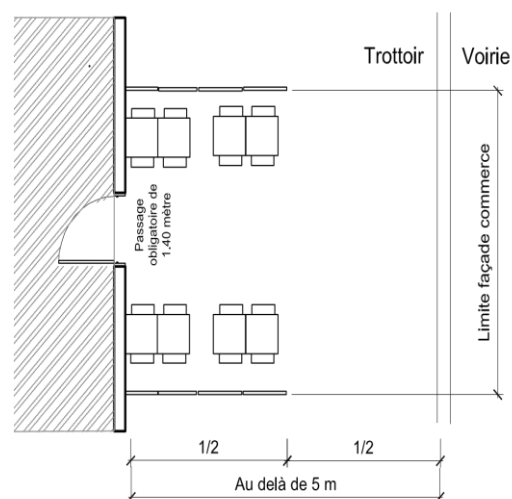
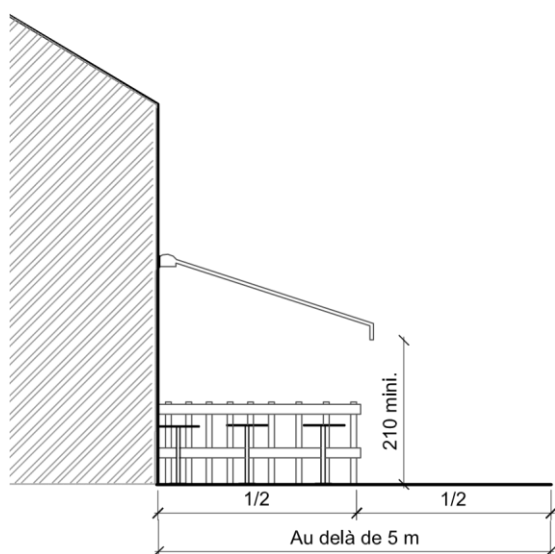
Sur les trottoirs d'une largeur comprise entre 2 et 5 mètres, la largeur des terrasses peut être autorisée jusqu'au tiers de la largeur du trottoir.



Cas n° 3 : Largeur trottoir supérieur à 5m

Sur les trottoirs d'une largeur supérieure à 5 mètres, l'emprise autorisée peut être portée à la moitié de la largeur du trottoir.

I

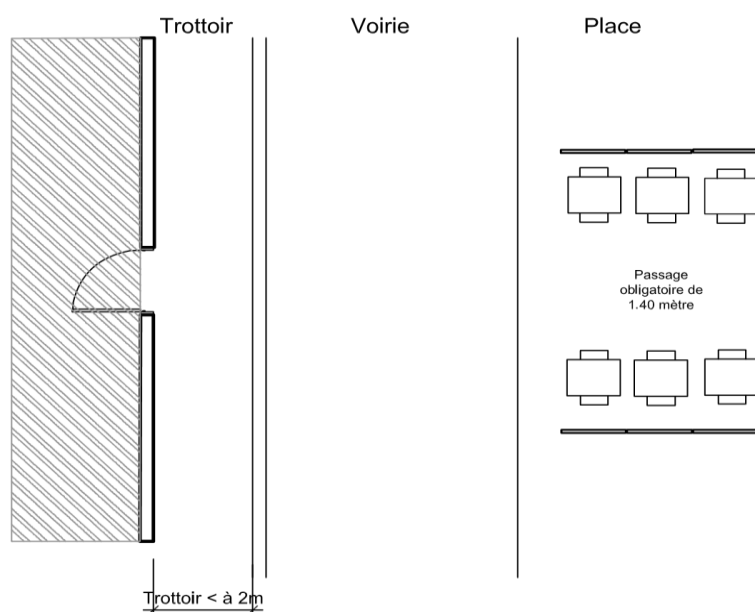
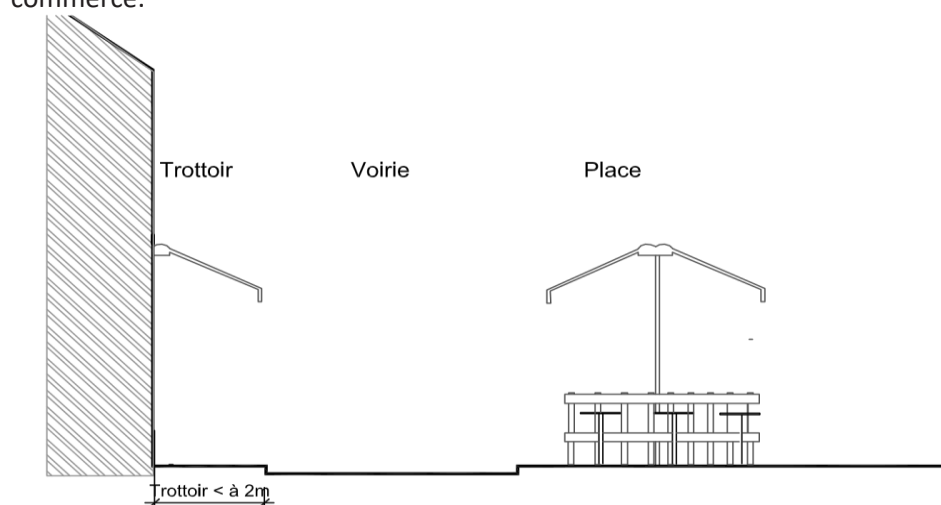


Cas n° 4 : Contre-terrasses

Une contre-terrasse est une terrasse non accolée à la façade du commerce, dans le cas où la largeur du trottoir ne permet pas l'implantation contre la façade.

La longueur d'une contre-terrasse n'excède pas le front bâti de l'établissement qu'elle dessert.

La superficie de la terrasse ne doit pas excéder 50 % de la superficie du commerce.



Annexe 1

NOTICE EXPLICATIVE POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

AVANT TOUTE DEMANDE

Prendre connaissance de la Charte d'occupation du domaine public qui régit l'implantation des terrasses et des autres cas d'occupation du domaine public : Site Vie municipale / Economie

Dossier à retirer : sur le site de la ville de Montereau, au service commerce de la Mairie ou à l'accueil de la police municipale.

CONSTITUTION DU DOSSIER :

- a. **Pièces à fournir pour toute demande d'autorisation ou de modification, concernant l'ensemble des installations implantées sur le domaine public (terrasses, étals, appareils de cuisson, présentoirs, panneaux, porte-menus, marchand ambulant).**
 - Un exemplaire de la charte d'occupation du domaine public daté et signé ;
 - Le formulaire de demande d'autorisation dûment rempli Annexe 2 ;
 - Un extrait KBIS de moins de 3 mois ;
 - Licence III et IV ;
 - Carte Nationale d'Identité recto verso ;
 - Assurance du commerce en cours de validité ;
 - Un plan de situation à partir d'un extrait cadastral ;
 - Une notice explicative et descriptive ;
- b. **Pièces à ajouter au dossier pour une demande d'autorisation, concernant l'implantation de différentes terrasses.**
 - Différence entre ancienne terrasse et nouvelle terrasse pour modification ;
 - Un montage photographique ;
 - Une vue en plan avec cotes en centimètres ;
 - Un schéma des façades à créer ou à modifier ;
 - Une notice de sécurité ;
 - Une notice d'accessibilité des personnes handicapées ;
 - Une autorisation du propriétaire ;
 - Une coupe cotée par face (élévation) ;
 -

DEPOT DU DOSSIER :

- par courrier : Hôtel de ville 54 rue Jean Jaurès 77130 Montereau-Fault-Yonne,

- par mail : contact.securite@ville-montereau77.fr

Annexe 2

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

1. IDENTIFICATION DU FONDS DE COMMERCE

Statut juridique	Nature :			
	Raison sociale			
Nom (qualité du représentant)				
Prénom			Téléphone	
Nom de l'enseigne de l'établissement				
Adresse de l'établissement				
Localité			Code postal	
Nature du commerce				
Date d'achat du fonds de commerce			Numéro du Kbis	
En cas de reprise d'un commerce existant, nom du prédécesseur				
Adresse de l'implantation				

OBJET DE LA DEMANDE

TERRASSE OUVERTE

 * SURFACE EN M²
TERRASSE SEMI-COUEVERTE

 * SURFACE EN M²
TERRASSE FERMEE

 * SURFACE EN M²
TERRASSE SUR CHAUSSEE

 * SURFACE EN M²
CONTRE-TERRASSE

 * SURFACE EN M²
CONTRE-TERRASSE AMENAGEE

 * SURFACE EN M²
TERRASSE AMENAGEE

 * SURFACE EN M²
ETALAGE

 * SURFACE EN M²
CONTRE-ETALAGE

 * SURFACE EN M²
POSE D'UN PLANCHER

 * SURFACE EN M²
**POSE D'ECRAN PARALLELES OU
PERPENDICULAIRES A LA FACADE**

 * SURFACE EN M²
**CREATION D'UN COMMERCE ACCESSOIRE
(MACHINE A GLACE...)**

 * SURFACE EN M²
POSE D'UN CENDRIER MOBILE

 * SURFACE EN M²
**IMPLANTATION PANNEAU PUBLICITAIRE
(CHEVALET, ORIFLAMME, PORTE MENU...)**

 * SURFACE EN M²
MARCHANDS AMBULANTS (FOOD TRUCK)

 * SURFACE EN M²

Je m'engage à respecter les dimensions qui me seront autorisées ; à me conformer strictement au règlement des autorisations d'enseignes, de terrasses, marchand ambulant et divers panneaux publicitaires ; à acquitter la redevance correspondante et à retirer cette installation lorsque l'administration le jugera utile.

Fait à Montereau, le

Signature du demandeur

Lu et approuvé