



Règlement de police relatif à l'implantation des
terrasses et étals, sur la zone d'activités HORECA
de la Croisette

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1^{er} – Dispositions générales.....	3
Article 1 ^{er} – Champ d'application et objectifs.....	3
Article 2 – Demande d'autorisation appel à candidatures initial.....	3
Article 3 – Caractéristiques de l'autorisation.....	4
Article 4 – Période d'occupation.....	4
Chapitre 2 – Prescriptions.....	4
Article 5 – Dispositions communes à toutes les terrasses.....	4
Article 6 – Prescriptions urbanistiques.....	5
Article 7 – Plan concernant la disposition des terrasses et respect de la concession domaniale du SPW.....	6
Chapitre 3 – Procédure d'attribution d'un emplacement sur la zone d'activités HORECA de la Croisette.....	6
Article 8 – Procédure et délais.....	6
Article 9 – Critères d'attribution.....	6
Article 10 – Modifications et réattribution avant terme.....	7
Chapitre 4 – Responsabilité, contrôle et sanctions.....	8
Article 11 – Responsabilité.....	8
Article 12 – Non-respect des obligations.....	8
Article 13 – Mesures et sanctions administratives.....	8
Article 14 – Abrogation des règlements antérieurs.....	9

Chapitre 1^{er} – Dispositions générales

Article 1^{er} – Champ d'application et objectifs

§ 1^{er}. Le présent règlement est applicable sur la zone d'activités HORECA de la Croisette telle que visée par la Concession domaniale à long terme n° 419545 entre la Région Wallonne et la Ville de Dinant. Il ne s'applique par conséquent notamment pas aux terrasses situées sur les trottoirs et places à proximité de la « Croisette ».

§ 2. Le présent règlement ne s'applique pas aux marchés, aux kermesses, ni aux brocantes.

§ 3. Le présent règlement vise, d'une part, à préserver la sécurité publique et poursuit, d'autre part, un objectif de qualité urbanistique

Article 2 – Demande d'autorisation – Appel à candidatures initial

§ 1^{er}. Les demandes d'autorisation doivent être adressées au Collège sur le formulaire-type visé en annexe au présent règlement.

Concernant l'appel à candidatures initial, seules les demandes introduites à la date fixée dans l'appel seront traitées. Le délai de réponse à l'appel à candidatures sera de minimum 4 semaines à compter de sa publication aux valves.

La Ville veillera à rappeler cette date butoir par tous les moyens de communication qu'elle juge appropriés (site web, valves communales, presse locale, etc.).

L'autorisation sera accordée au commerçant par le Collège communal pour une durée expirant, au plus tôt, le 1^{er} novembre de l'année de l'autorisation, sous réserve de conditions exceptionnelles imposées par la gestion du domaine public.

§ 2. L'autorisation est accordée pour la durée mentionnée dans la décision du Collège, qui ne peut excéder sept ans.

L'autorisation prend fin de plein droit à l'échéance du terme fixé, sans possibilité de tacite reconduction.

Le bénéficiaire qui souhaite voir son autorisation d'occupation renouvelée doit introduire une nouvelle demande dans les délais visés au §1^{er}.

§ 3. Les conditions auxquelles l'autorisation aura été octroyée une première fois (à savoir mobilier, parasols ou tentes solaires, plancher, garde-corps, éclairage, publicité) seront valables pendant toute la durée de l'autorisation.

Commenté [TT1]: Ici c'est compliqué, cela nous interdirait de changer le règlement. Ça pourrait poser problème si le type de mobilier venait à devenir indisponible

§4. Le bénéficiaire se trouvant dans l'incapacité de respecter les conditions du présent règlement (si, par exemple, il est dans l'incapacité matérielle de se procurer du mobilier correspondant aux exigences de ce règlement) en informera le collège dans les 10 jours suivant le constat d'incapacité.

§5 L'article 10 du présent règlement sera applicable en cas de vacance ou renouvellement d'un emplacement avant l'expiration des autorisations de terrasses délivrées suite à l'appel initial

Article 3 – Caractéristiques de l'autorisation

§ 1^{er}. Le domaine public sera occupé à titre précaire et l'autorisation sera révoquée par une décision motivée du Collège communal.

L'autorisation est temporaire et la libération des lieux pourra être exigée à tout moment, dans l'intérêt général et pour la continuité du service public.

§ 2. L'autorisation d'exploitation est liée à l'établissement correspondant à la terrasse et non à l'exploitant de celui-ci

Article 4 – Période d'occupation

Conformément aux conditions de la concession domaniale n°419545 entre la Région Wallonne et la Ville de Dinant, la période d'autorisation d'occupation des terrasses commence le 1^{er} avril et se termine le 31 octobre.

Le Collège peut, chaque année, étendre ou restreindre cette période d'autorisation.

Les terrasses doivent être démontées en dehors de la période d'autorisation.

Chapitre 2 – Prescriptions

Article 5 – Dispositions communes à toutes les terrasses

§ 1^{er}. L'utilisateur d'une terrasse sur le domaine public doit garantir une bonne gestion des lieux dans l'intérêt général.

La propreté de l'emplacement et du mobilier devra être assurée chaque jour.

§ 2. L'occupation du domaine public ne pourra causer préjudice aux usagers, riverains et tiers.

Le bon écoulement des eaux de ruissellement sera maintenu et un plancher ne pourra couvrir l'accès à un trapillon de chambre de visite ou à un avaloir.

§ 3. Le mobilier de terrasse sera en permanence dressé, au minimum de 10h30 à 19h00, du 1er juin au 30 septembre.

Les jours de fermeture de l'établissement ou en cas de pluie, les chaises pourront être empilées ou basculées contre les tables, deux pieds devant toucher le sol.

§ 4. Seules les toitures en toile repliables, les parasols, les auvents et les tentes solaires sont admis.

Aucune table de service ne pourra être dressée en dehors de la terrasse.

Les tapis de sol ne sont pas admis sur les espaces publics ni sur les planchers.

§ 5. Aucun mobilier autre que les tables, chaises, desserte, parasols, brises-vent et garde-corps n'est autorisé sur la voie ou les espaces publics. Les tarifs, publicités, trépieds, poubelles, etc. sont par conséquent interdits, en ce compris à l'intérieur de la terrasse à l'exception des portes-menu sur les brise-vent. Rien n'est autorisé en dehors des surfaces attribuées.

Aucun matériel de vente n'est autorisé sur la voie ou les espaces publics, qu'il soit automatique ou nécessitant du personnel, tels que distributeurs de boissons, de chewing-gum, boîtes à surprise, appareils pour glaces, gaufres, hot-dog, hamburgers, appareils de cuisson, etc. ou tout autre appareil destiné à vendre des produits alimentaires, cartes postales ou gadgets de toutes sortes.

Il en est de même des tourniquets, penderies, chevalets, trépieds et autres mobiliers de promotion.

Le matériel promotionnel fixé à la façade ou perpendiculaire à celle-ci est interdit, à l'exception des tarifs du secteur Horeca pour autant qu'ils ne dépassent pas l'équivalent de deux panneaux de format A3 et une épaisseur de 30 cm.

§ 6. L'autorisation devra être présentée à toute réquisition du fonctionnaire communal civil ou du policier chargé du contrôle.

Commenté [TT2]: Ajouté l'autorisation des portes menus sur les brise vent pour correspondre à la réalité

Article 6 – Prescriptions urbanistiques

§1^{er}. Le mobilier utilisé sur les terrasses (tables, chaises, matériel de protection solaire, brise-vent, garde corps, porte-menus) sera conforme aux prescriptions du collège communal, qui seront communiquées par affichage aux valves et publiées sur le site de la Ville.

§2. Un autocollant représentant le logo et/ou le nom de l'établissement pourra être placé sur le tiers central de la partie vitrée du brise-vent, moyennant autorisation préalable et écrite du Collège communal.

Commenté [TT3]: Est-ce utile ?

Article 7 – Plan des terrasses

Les terrasses situées sur la zone d'activités HORECA de la Croisette doivent respecter les plans visés à l'annexe B du présent règlement (nombre, disposition, emplacement sur l'espace public, ect.)

Commenté [TT4]: Ajouter les plans une fois ceux-ci réalisés par l'ADL

Chapitre 3 – Procédure d'attribution d'un emplacement sur la zone d'activités HORECA de la Croisette

Article 8 – Procédure et délais

Par décision du Collège, la Ville fait paraître lors de chaque renouvellement/vacance d'emplacements un appel à candidature par affichage aux valves communales, lequel sera doublé d'une publication sur le site de la Ville et par tout autre moyen de communication jugé opportun par le Collège.

L'appel à candidature précise, soit *in extenso*, soit par renvoi à une publication sur un site internet, les modalités des demandes d'octroi qui sont établies par le Collège ainsi que la date ultime de dépôt des demandes.

Article 9 – Critères d'attribution

§ 1^{er}. Le Collège communal attribue les différents emplacements en tenant compte des critères suivants, par ordre d'importance :

1. La demande de l'établissement, qui devra avoir une activité HORECA pendant toute la durée de l'autorisation.
2. Les facilités de liaison entre la terrasse demandée et l'établissement candidat ; Afin d'éviter que les terrasses soient trop éloignées de

l'établissement l'exploitant, les demandes de terrasses éloignées de plus de 25 mètres à pied de la porte de l'établissement seront considérées comme nulles.

§ 2. Afin de permettre au Collège communal d'apprécier leur candidature, outre le formulaire de candidature repris en annexe A et dûment complété, les candidats remettent un dossier à l'appui de leur candidature dans lequel apparaissent le(s) emplacement(s) souhaité(s), le cas échéant par ordre de préférence ;

§ 3. La décision du Collège communal est motivée tant individuellement que globalement.

§ 4. Le Collège communal se réserve le droit, dans le respect du principe d'égalité :

1. De déclarer incomplète une candidature qui ne comprendrait pas l'ensemble des informations demandées et de demander aux candidats de compléter ou de clarifier leur candidature ;
2. De mandater un ou plusieurs de ses membres ou des agents communaux pour vérifier la réalité des faits présentés dans la candidature ;
3. De vérifier par tout autre moyen la réalité des informations présentées.

Article 10 – Modifications et réattribution avant terme

§ 1er. Sans préjudice de l'article 5, toute modification des conditions d'exploitation d'un établissement autorisé à exploiter une terrasse doit être notifiée par écrit au Collège communal qui appréciera si ces modifications sont susceptibles de remettre en cause l'autorisation accordée.

Commenté [TT5]: Toujours le cas ?

Le cas échéant, le Collège communal peut donc être amené à refuser la modification proposée par l'établissement.

§ 2. Pour toute hypothèse de vacance d'un emplacement de terrasse avant son terme, une nouvelle procédure d'octroi de l'autorisation d'occuper la terrasse suivant la procédure prévue au présent chapitre est lancée, pour la période restant à courir.

§ 3. En cas de circonstances exceptionnelles et en vue d'optimiser l'occupation de toutes les terrasses sur la Croisette dans l'intérêt général, le Collège peut proposer de modifier l'attribution des terrasses. La proposition d'attribution est soumise à l'approbation des exploitants titulaires d'une autorisation.

En aucun cas, cette modification du plan d'attribution des terrasses ne peut avoir pour effet d'attribuer une terrasse à un établissement qui ne rencontre pas les conditions d'accès à la procédure, ni de retirer une autorisation à un établissement qui en était titulaire.

Chapitre 4 – Responsabilité, contrôle et sanctions

Article 11 – Responsabilité

L'exploitant de la terrasse sera seul responsable des incidents ou accidents pouvant survenir du fait de son installation. Il sera en outre tenu de souscrire auprès d'une compagnie agréée une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile de manière suffisante.

Article 12 – Non-respect des obligations

§ 1^{er}. Le Collège communal peut, à tout moment pendant l'occupation des terrasses, déléguer un ou plusieurs de ses membres, agents de la Ville ou des policiers pour procéder au contrôle du respect des obligations d'exploitation imposées par le présent règlement.

L'exploitant sera tenu de se conformer strictement aux injonctions qui lui sont données par le Collège ou ses délégués.

§ 2. En cas de non-respect/violation de l'une ou l'autre des obligations découlant du présent règlement ou des conditions d'exploitation telles qu'établies dans la candidature ou dans la décision d'octroi de l'autorisation, le Collège adresse un avertissement au preneur, par lettre recommandée, et l'invite à respecter ses obligations dans un délai qu'il fixe.

§ 3. Si une terrasse est installée sans autorisation, l'exploitant aura 15 jours à dater de l'établissement du constat d'infraction pour enlever sa terrasse. Passé ce délai, elle sera enlevée par l'autorité communale aux frais, risques et périls du tenancier.

Article 13 – Mesures et sanctions administratives

§ 1^{er}. Les contraventions aux dispositions du présent règlement seront passibles des sanctions administratives suivantes :

- une amende administrative d'un montant maximum de 350 euros ;

- la suspension de l'autorisation pour une durée de maximum 6 semaines ;
- le retrait de l'autorisation.

En cas de récidive le montant de l'amende sera augmenté sans dépasser le montant maximum de 350 euros.

La procédure applicable est celle visée par la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.

§ 2. Sans préjudice de la possibilité d'infliger une sanction administrative visée au § 1^{er}, le Collège peut procéder d'office, aux risques et périls du contrevenant, à la mise en conformité de sa terrasse et aux mesures nécessaires à l'exécution des injonctions que le contrevenant reste en défaut d'exécuter.

Article 14– Abrogation des règlements antérieurs

Le règlement de police relatif à l'implantation des terrasses et étals, y compris sur la zone d'activités HORECA de la Croisette du 12 novembre 2019 est abrogé.

ANNEXE A – DEMANDE D'AUTORISATION
Terrasse sur la zone d'activité commerciale de la Croisette

Demandeur

SOIT Personne physique

Le soussigné (prénom et nom) :

.....

Numéro d'entreprise :

.....

GSM :

.....

.....

E-mail :

.....

.....

Domicile (adresse complète) :

.....

.....

SOIT Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

.....

Numéro d'entreprise :

.....

Siège social (adresse complète) :

.....

.....

Représentée, conformément aux statuts, par (prénom(s) et nom(s)) :

.....

E-mail du représentant :

.....

Nom et prénom du gérant¹, responsable de l'établissement :

.....

GSM du gérant :

.....

E-mail du gérant:

.....

Etablissement attaché à la demande

Nom de l'établissement :

.....

Adresse de l'établissement :

.....

.....

N° de(s) emplacement(s) souhaité(s) sur la Croisette, en référence aux plans annexés au règlement ; si un établissement indique plusieurs emplacements possibles, il indique également l'ordre de préférence :

➤ n°, sinon n°
.....

Par la remise de cette candidature, le demandeur s'engage à respecter le présent règlement, et à notifier par écrit au Collège toute modification apportée aux modalités d'exploitation de l'établissement décrites dans la présente candidature.

Fait à, le

Nom & prénom :

Signature :

Documents joints à la demande :

¹ Tout changement de gérant devra faire l'objet d'une information au Collège accompagnée d'une demande de poursuite de l'autorisation d'exploitation de la terrasse, qui pourra être refusée.

- Copie des documents d'identité du demandeur ;
- Le cas échéant, copie des documents d'identité du gérant de l'établissement s'il n'est pas le demandeur ;
- Copie de la police d'assurance RC objective ;

ANNEXE B – Disposition des terrasses

Plan 1 - Aval du pont Charles de Gaulle

Plan 2 - Amont du pont Charles de Gaulle

Plan 3 - Rues du collège et du palais de justice





