

Convention d'occupation de l'espace public pour les terrasses horeca situées dans le centre ancien historique et commercial

ENTRE LES SOUSSIGNES

D'UNE PART

La Ville de Thuin

représentée par :

- 1) Madame Marie-Eve VANLAETHEM, Bourgmestre,
- 2) Madame Ingrid LAUWENS, Directrice générale,

Agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal prise en séance du 28 juin 2022,

D'AUTRE PART

Ci-après dénommé « le contractant »

Il a été convenu ce qui suit:

Article 1 : Préambule

La présente convention a pour objectif de permettre aux commerces Horeca, situés sur la Place du Chapitre, Place Albert Ier et Grand'Rue, ainsi que dans la rue commerçante à la Ville-Basse, d'occuper l'espace public pour y placer des terrasses extérieures en vue de revitaliser l'activité économique dans le centre ancien protégé en tablant sur le développement économique et touristique.

Par espace public, il y a lieu d'entendre les places publiques, les trottoirs ou accotements ainsi que les parkings situés sur la voie publique, qui appartiennent aux autorités communales, régionales ou fédérales.

Le présent règlement ne s'applique pas aux installations provisoires lors de festivités et d'événements exceptionnels limités dans le temps (marchés publics, kermesses, brocantes).

Le présent règlement ne s'applique pas lors d'événements exceptionnels récurrents limités dans le temps tels que la Saint-Roch, les fêtes de la Musique, ou tout autre événement exceptionnel organisé en accord avec la Ville.

Il s'applique dans le périmètre de trois zones qui sont délimitées comme suit :

- Zone A : Place du Chapitre ;
- Zone B : Grand'Rue et Place Albert Ier ;
- Zone C : Ville-Basse, Rue du Moustier et rue 'T Serstevens.

Ces 3 zones sont définies sur les plans : annexe I (Ville Haute, zones A & B) et annexe II (Ville Basse-Zone C).

L'espace public sera occupé à titre précaire et révocable en tout temps, sans aucune reconnaissance d'un droit quelconque au profit du demandeur.

Article 2 : Demande d'autorisation

Toute demande d'autorisation doit être adressée à l'attention du Collège communal avec le formulaire-type « Occupation de l'espace public par des terrasses », visé en annexe à la présente convention. La demande et le formulaire est à renvoyer à l'Administration communale de Thuin, Grand'Rue 36 à 6530 Thuin ou par mail à l'adresse suivante : secretariat@thuin.be

Pour être considérée comme recevable, la demande d'autorisation doit obligatoirement être accompagnée des documents suivants :

- Un plan d'implantation à l'échelle avec le métrage ;
- Une photo de la façade de l'établissement où sera installée la terrasse ;
- Le descriptif technique des éléments d'occupation de sol, du mobilier de terrasses et autres équipements divers.

Seules les demandes qui seront introduites avant le 15 février seront traitées pour l'année civile en cours. Les demandes introduites après cette date ne seront examinées que pour l'année civile suivante, sauf à faire valoir des circonstances particulières (commerçant qui s'installe en cours d'année, etc).

Article 3 : Prescriptions générales

Tout bénéficiaire d'une autorisation doit se conformer aux prescriptions prévues dans la présente convention.

Le Collège communal pourra imposer des conditions supplémentaires particulières en fonction d'impératifs d'utilité publique.

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

Le libre accès aux propriétés riveraines doit être assuré.

Dans tous les cas, les aménagements doivent toujours ménager une bonne visibilité à tous les usagers afin d'assurer leur sécurité ;

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

Aucun ancrage au sol, de quelque nature que ce soit, n'est autorisé.

Les planchers en bois, garde-corps et tapis de sol doivent impérativement faire l'objet d'une demande spécifique au Collège communal sur l'espace public visé.

Tout aménagement doit pouvoir être retiré, sans dégâts au domaine public. Dans tous les cas, une remise en l'état impeccable sera demandée.

Aucun matériel de vente automatique n'est autorisé, tels que distributeurs de boissons, de chewing-gum et boîtes à surprise. Il en est de même pour les appareils pour glaces, gaufres, hot-dog, hamburgers, appareils de cuisson ou tout autre appareil destiné à vendre des produits alimentaires, cartes postales ou gadgets de toutes sortes, sauf dérogation temporaire accordée, sur demande, par le Collège, en raison d'événements exceptionnels.

La surface au sol et l'implantation de la terrasse accordée ne peut faire l'objet d'une extension sans accord préalable.

Le mobilier de terrasse pourra être dressé à partir du 15 mars et ce jusqu'au 15 novembre.

Toutefois, sur demande adressée au Collège communal et sous réserve de l'accord de celui-ci, un placement en dehors de cette période pourra être octroyé en cas d'événements jugés exceptionnels.

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

Toute fermeture ou couverture complète de la terrasse est proscrite.

Article 4 : Prescriptions particulières à la zone A (Place du Chapitre)

Une terrasse installée sur la Place du Chapitre devra s'inscrire dans la zone A tel que défini dans le plan de l'annexe I.

Le mobilier de terrasse sera dressé,
de 11h à 22h00 du 15 mars au 30 juin et du 1^{er} septembre au 15 novembre
de 9h00 à 22h00 du 1^{er} juillet au 31 août

L'espace devra rester entièrement libre de tout aménagement en dehors de cette période (15/03-15/11).

Un espace suffisant sera laissé libre pour l'accès de personnes handicapées, en voitures.

L'accès à la place (via borne rétractable) devra en toute circonstance être laissé libre de tout mobilier ou véhicule sur une largeur de 4 mètres pour permettre l'accès des véhicules de secours.

Le mobilier de terrasse devra être rangé dès la fermeture. Les chaises et tables devront être rassemblées et protégées (chaînes). Quant aux parasols, une fois déployés, ils ne doivent pas dépasser la limite des zones réservées aux terrasses et ne doivent pas gêner la circulation des piétons. Les parasols et pieds de parasols pourront être stockés dans le local situé sous le beffroi du 15 novembre au 15 mars.

En aucun cas la Ville ne pourra être tenue responsable des dégradations éventuelles faites au mobilier.

Le gérant veillera à maintenir son emplacement propre et à ce que les utilisateurs de sa terrasse respectent la place et l'œuvre « *Comme un gant* » (mégots, déchets, verres vides et débris de verre, ...). Chaque commerçant est tenu de nettoyer son espace ainsi que les souillures pouvant être générées par ses clients dans l'environnement proche de la terrasse. Les déchets doivent être mis dans un sac poubelle. En aucun cas, ils ne peuvent être évacués dans les avaloirs.

L'arrosage et l'entretien des plantations, situées dans l'espace mis à disposition, seront effectués par le/la commerçant(e).

Article 5 : Prescriptions particulières à la zone B (Place Albert 1er et Grand'Rue)

L'aménagement de la terrasse devra s'implanter uniquement le long de la façade de l'immeuble concerné. Elle ne pourra, en aucun cas, dépasser le périmètre défini en annexe I. L'ensemble du mobilier sera donc disposé dans l'espace autorisé.

Le mobilier de terrasse sera dressé, au maximum de 09h00 à 22h00 du 15 mars au 15 novembre. L'espace devra rester entièrement libre de tout aménagement en dehors de cette période.

Le mobilier de terrasse devra être rangé à l'intérieur dès la fermeture. Quant aux parasols, une fois déployés, ils ne doivent pas dépasser la limite des zones réservées aux terrasses et ne doivent pas gêner la circulation des piétons.

Toute installation devra permettre un passage libre, continu et aisé, réservé aux piétons et aux personnes handicapées, en voiturettes. Le gérant veillera à maintenir la commodité de passage sur les trottoirs afin de ne pas entraver l'espace public d'obstacles divers (chevalet, cendrier...). De même, il veillera à ce que sa clientèle ne gêne pas le passage des autres usagers.

Le matériel promotionnel et les enseignes fixés à la façade devront faire l'objet d'une demande de permis d'urbanisme et être en conformité avec le règlement en vigueur.

En aucun cas la Ville ne pourra être tenue responsable des dégradations éventuelles faites au mobilier.

Le gérant veillera à maintenir son emplacement propre et à ce que les utilisateurs de sa terrasse respectent l'espace public mis à disposition (mégots, déchets, verres vides et débris de verre, ...). Chaque commerçant est tenu de nettoyer son espace ainsi que les souillures pouvant être générées par ses clients dans l'environnement proche de la terrasse. Les déchets doivent être mis dans un sac poubelle. En aucun cas, ils ne peuvent être évacués dans les avaloirs.

Article 6 : Prescriptions particulières à la zone C (Rue du Moustier et Rue 'T Serstevens)

L'aménagement de la terrasse devra s'implanter uniquement le long de la façade de l'immeuble concerné. Elle ne pourra, en aucun cas, dépasser le périmètre défini en annexe II. L'ensemble du mobilier sera donc disposé dans l'espace autorisé.

Le mobilier de terrasse sera dressé, au maximum de 09h00 à 22h00 du 15 mars au 15 novembre. L'espace devra rester entièrement libre de tout aménagement en dehors de cette période.

Le mobilier de terrasse (tables, chaises) devra être rangé à l'intérieur dès la fermeture. Quant aux parasols, une fois déployés, ils ne doivent pas dépasser la limite des zones réservées aux terrasses et ne doivent pas gêner la circulation des piétons.

Toute installation devra permettre un passage libre, continu et aisé, réservé aux piétons et aux personnes handicapées, en voiturettes. Le gérant veillera à maintenir la commodité de passage sur les trottoirs afin de ne pas entraver l'espace public d'obstacles divers (chevalet, cendrier...). De même, il veillera à ce que sa clientèle ne gêne pas le passage des autres usagers.

Le matériel promotionnel et les enseignes fixés à la façade devront faire l'objet d'une demande de permis d'urbanisme et être en conformité avec le règlement en vigueur.

En aucun cas la Ville ne pourra être tenue responsable des dégradations éventuelles faites au mobilier.

Le gérant veillera à maintenir son emplacement propre et à ce que les utilisateurs de sa terrasse respectent l'espace public mis à disposition (mégots, déchets, verres vides et débris de verre, ...). Chaque commerçant est tenu de nettoyer son espace ainsi que les souillures pouvant être générées par ses clients dans l'environnement proche de la terrasse. Les déchets doivent être mis dans un sac poubelle. En aucun cas, ils ne peuvent être évacués dans les avaloirs.

Article 7 : Durée de l'autorisation

L'autorisation est accordée pour une durée d'un an. Sauf demande contraire d'une des deux parties endéans la fin du troisième trimestre, l'autorisation est reconduite tacitement par périodes successives d'un an, et sous réserve bien entendu de conditions exceptionnelles imposées par la gestion du domaine public.

Les critères sur lesquels l'autorisation aura été octroyée seront valables pendant la durée d'autorisation sans qu'aucun changement ne puisse être exigé.

L'autorisation est nominative et concerne un établissement précis. En cas de changement de tenancier d'un établissement, l'autorisation accordée devient automatiquement caduque et le nouveau tenancier sera tenu d'introduire une demande à son nom.

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

Article 8 : Mobilier de terrasse

Aucun mobilier type n'est imposé. Toutefois, le type de mobilier devra être soumis préalablement pour accord au Collège communal.

Le mobilier sera assorti et uniforme au sein d'une même terrasse ou d'un même établissement. Idem, la forme et la couleur des parasols et éventuels coussins de chaises seront similaires pour une même terrasse.

Les tonnelles sont interdites. Tout aménagement particulier doit faire l'objet d'une autorisation du Collège communal.

A titre dérogatoire et durant les festivités de la Saint Roch et des Fêtes de la Musique ou d'autres événements exceptionnels, le mobilier susvisé devra être retiré, remplacé ou complété par un autre mobilier.

Article 9 : Responsabilité

Le tenancier sera seul responsable des incidents ou accidents pouvant survenir du fait de l'installation de la terrasse.

Il sera en outre tenu de souscrire auprès d'une compagnie agréée une police d'assurance couvrant les responsabilités civiles de manière suffisante.

Article 10 : Obligations du Contractant

Le gérant de chaque établissement s'engage à respecter les dispositions du Règlement Général de Police, qui régit, pour des domaines relevant des compétences communales, les relations entre les citoyens et la collectivité en général. Il contient notamment les prescriptions qu'il convient de respecter afin de garantir au mieux la tranquillité, la sécurité, la salubrité et la propreté publiques dans notre commune.

Le tenancier sera tenu de se conformer strictement et immédiatement aux injonctions qui lui sont données par les représentants des services chargés du maintien de l'ordre et de la sécurité. Il devra évacuer le matériel et le mobilier à la première requête de l'autorité communale.

Lorsque le moindre retard pourrait occasionner un danger, l'autorité communale procédera d'office et aux frais du contrevenant à l'exécution des mesures que celui-ci reste en défaut.

En vue de libérer du stationnement à proximité de la place, le contractant s'engage à ne pas stationner son véhicule propre ou de fonction, ainsi que ceux de ses éventuels employés sur les places de stationnement situées dans les environs de la place mais de favoriser l'utilisation des parkings de délestage, si ce n'est de façon temporaire pour le chargement ou le déchargement de matériel ou autre en rapport avec son commerce.

Par dérogation au règlement relatif à la redevance pour l'occupation du domaine public dans un but commercial, approuvé par le Conseil communal en date du 22.10.2019, le contractant devra payer d'une part une redevance annuelle pour l'utilisation de l'espace public d'un montant de 3€/m² de terrasse, et, d'autre part, un forfait de 100€ pour l'utilisation de l'électricité aux bornes de raccordement appartenant à la commune.

Un courrier de l'Administration communale sera adressé aux contractants pour la perception de cette redevance.

Le redevable qui ne sera pas en ordre de paiement ne pourra obtenir l'autorisation d'installer sa terrasse la saison suivante.

Article 11 : Mesures et peines

Les infractions aux dispositions qui précèdent sont punies des peines de police administrative.

D'après le règlement général de police administrative, dans sa cinquième partie intitulée « *Infractions relatives à la voirie communale* », l'utilisation privative de la voie publique pour les terrasses est considérée comme une infraction pouvant faire l'objet d'une sanction administrative, sauf si le Collège communal délivre une autorisation d'occupation du domaine public (art.217). Les contraventions aux dispositions de la présente convention seront passibles d'amendes administratives d'un montant pouvant aller jusqu'à 1.000 €. Si l'établissement n'a pas d'autorisation officielle, le montant de l'amende peut atteindre les 10.000 €.

En outre, les services de police requerront la cessation immédiate de tous abus ou contraventions qu'ils constateraient et, faute pour les contrevenants d'obtempérer à l'ordre donné, ils feront exécuter le règlement au dépend des contrevenants.

Article 12 : Prise d'effet de la convention
--

La présente convention prend effet dès sa signature par les parties.

Fait à Thuin, le _____, en double exemplaires.

Par le Collège,

La Directrice générale,

La Bourgmestre,

Le contractant,

Ingrid LAUWENS.

Marie-Eve VAN LAETHEM.