

# COMMUNE DE VILLERÉAL

## RÈGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

### POUR LES TERRASSES ET LES ÉTALAGES

*Ce règlement retire et remplace l'arrêté N° 2022-009-P du 18/05/2022 réglementant l'occupation du domaine public pour les terrasses et les étalages*

**Le Maire de Villeréal**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-1, L. 2212-2 et suivants,

**Vu** le Code du Commerce,

**Vu** le Code de la Voirie Routière, article L 113-2,

**Vu** l'arrêté préfectoral N° 2013134-0004 du 14 mai 2013 portant règlement de police dans les débits de boissons,

**Vu** le décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés,

**Vu** la délibération du conseil municipal N°2024-017B du 21 mars 2024, revalorisant les tarifs des terrasses et des étalages concernant l'occupation du domaine public.

**Considérant** que,

- Villeréal est classé parmi les Plus Beaux Villages de France depuis juin 2018. Elle doit ce label à ses deux monuments historiques classés (Halle et Église) ainsi qu'à ses aménagements urbains récents. La bastide offre aujourd'hui à ses habitants comme aux nombreux visiteurs un cadre de vie dynamique et agréable, et jouit d'un attrait important, dont témoigne la présence des entreprises dans le cœur de ville et notamment de commerces, de cafés et de restaurants.

- La municipalité de Villeréal est soucieuse de valoriser ce patrimoine architectural et urbain aussi bien que ces espaces de convivialité et d'améliorer l'image du village, sa qualité de vie et son attractivité. C'est dans cette optique qu'elle a élaboré le présent règlement qui doit permettre d'optimiser l'occupation du domaine public de façon cohérente et harmonieuse.

- L'occupation de l'espace public doit pouvoir se faire en tenant compte des besoins des commerçants tout en instaurant un partenariat durable et responsable entre les différents acteurs de la vie communale et dans le respect de l'environnement proche. Les terrasses, devantures et autres étalages doivent correspondre par leur harmonisation et leur esthétique à l'image et à l'attractivité que nous souhaitons donner à notre village.

- En élaborant ce règlement, la commune de Villeréal s'est attachée à concilier l'équilibre entre l'activité commerciale qui contribue à la vitalité économique et à l'animation de la commune tout au long de l'année, et le respect du patrimoine et de l'environnement, ainsi que l'agrément

que trouvent habitants et touristes à vivre et flâner en toute quiétude dans ce lieu de vie et d'histoire.

**Le règlement d'occupation de l'espace public est établi ainsi qu'il suit :**

**ARTICLE I - AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC (AOT)**

Les personnes physiques ou morales exerçant une activité de bars, cafés, salon de thé ou restaurants peuvent bénéficier d'une autorisation de terrasse.

Elles doivent être titulaires du Kbis justifiant leur inscription au Registre du commerce et mentionnant la « **consommation sur place** ».

Ces établissements doivent obligatoirement disposer d'une salle en rez-de-chaussée, pour tout ou partie de leur activité, et posséder une façade sur le domaine public permettant un accès direct à la terrasse.

Les commerçants souhaitant installer un étalage de produits ou d'équipement devant leur établissement doivent obtenir une autorisation d'étalage.

Aucune autorisation ne sera délivrée aux établissements titulaires de la seule licence de « vente à emporter » sauf autorisation exceptionnelle de la Mairie.

**ARTICLE II – MODALITÉS DE LA DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE TERRASSE**

Selon les articles L.2122-1 à 2122-4 du Code Général de la propriété des personnes publiques il est prévu que nul ne peut occuper une dépendance du domaine public sans disposer d'un titre l'y autorisant, ni utiliser ce domaine en dépassant les limites du droit d'usage qui appartient à tous. Une autorisation est donc nécessaire pour bénéficier d'une utilisation privative du domaine public.

Quel que soit le type de terrasse ou d'étalage souhaité, une demande écrite devra être adressée à la Municipalité qui, après étude, se réserve le droit d'autoriser ou de refuser l'attribution de la terrasse pour toute raison qu'elle jugera opportune, en fonction de l'emplacement dans la bastide.

L'ensemble devra être en accord avec le caractère patrimonial architectural, urbain et paysager de notre commune et chaque projet sera soumis pour examen à la commune.

La première demande devra comporter les pièces suivantes :

- Courrier avec nom, prénom, adresse et qualité du demandeur ;
- Descriptif précis des installations souhaitées avec plan comportant la longueur en façade du commerce, la largeur du trottoir ou de la voie et l'emprise envisagée ;
- Le Kbis de moins de 3 mois et, pour les débits de boissons et les restaurateurs une copie de la licence au nom de l'exploitant ;

- Le cas échéant les statuts de la société ou l'acte de nomination du gérant ;
- Descriptif des mobiliers d'aménagement (nature, couleur des matériaux, dimensions) ;
- Plan et vue en perspective de l'installation (pour plancher bois) ;
- Une attestation d'assurance de l'exploitant couvrant sa responsabilité pour tout incident, accident, dégâts résultant de l'occupation du domaine public.

Pour tout renouvellement annuel sans modification, seule l'attestation d'assurance sera jointe au document. En revanche, pour toute modification, une demande devra être adressée à la mairie.

Cette autorisation délivrée à l'exploitant est incessible, temporaire, précaire et révocable, et pourra être modifiée ou suspendue à tout moment par l'administration municipale en cas de non-respect du présent règlement (cf art 121-1 du code des relations entre le public et l'administration).

### **ARTICLE III - REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

1 - Le demandeur devra s'acquitter d'une redevance annuelle, établie pour une année civile, avant le 15 novembre de chaque année pour l'année suivante. La première année d'installation, Cette redevance sera proratisée et fera l'objet d'une délibération en Conseil municipal.

2 – L'occupation du domaine public est subordonnée à une demande établie, tous les ans, à partir d'un formulaire communiqué par la mairie de Villeréal et que l'exploitant devra retourner. Le paiement sera effectué immédiatement après l'émission, par la commune, d'un titre.

3 - Un arrêté municipal d'occupation temporaire (AOT) à des fins commerciales sera établi en début d'année pour chaque exploitant.

4 - Tout défaut d'acquittement des droits d'occupation du domaine public entraînera un enlèvement d'office des matériels et leur stockage dans un dépôt adapté, à la charge du contrevenant et, le cas échéant, la révocation d'une autorisation, suite à une mise en demeure et une procédure contradictoire (cf art 121-1 code relations entre le public et l'administration, sans indemnité.

### **ARTICLE IV - TYPES DE TERRASSES AUTORISÉES**

On distingue 2 types de terrasses :

#### **A. Terrasses ouvertes**

Le mobilier et les accessoires devront répondre aux règles esthétiques et d'implantation sur le domaine public édictées par le présent règlement.

#### **B. Terrasse sur plancher bois**

Elles seront positionnées en chaussée, suivant la configuration de l'emplacement du local et de la typologie de la voirie. Le bois utilisé doit être imputrescible et traité de telle sorte qu'il puisse être régulièrement nettoyé.

Un garde-corps faisant tout le tour de la structure est obligatoire.

Une trappe ou un accès doit permettre d'effectuer le nettoyage complet de la voirie située en dessous, au moyen d'un nettoyeur haute pression.

### **C. Règles communes aux diverses terrasses**

Quel que soit le type de terrasse, **un passage (1.20 m)** devra être laissé libre pour la circulation des piétons en fonction de la configuration de la structure et des lieux.

Aucun mobilier lourd ne devra être entreposé sur les portes ou trappes d'accès aux divers réseaux par les concessionnaires (Télécom, Enédis, Engie, Saur...).

Tous les éléments de la terrasse doivent pouvoir être retirés rapidement en cas de nécessité.

Les dispositifs de chauffage extérieur sont strictement interdits.

## **ARTICLE V - HEURES DE FERMETURE – LIMITATION DU BRUIT**

Dans les cafés, restaurants et débits de boisson à consommer sur place, l'horaire de fermeture est fixé à une heure du matin (01 h 00).

La fermeture d'un établissement s'entend comme la fermeture des portes et l'évacuation des consommateurs quelle que soit la qualité de ceux-ci (clients, parents, convives d'une soirée privée...). Le service doit pour ce faire s'interrompre à 0 h 30.

Il appartient à l'établissement de veiller à ce que l'exploitation de sa salle et /ou de sa terrasse ne trouble pas la tranquillité ou le repos des habitants. Il veillera à ce que la clientèle n'occasionne aucune nuisance susceptible de perturber la tranquillité des riverains.

Sauf autorisation par la mairie, toute sonorisation d'emprise fixe ou provisoire (hauts parleurs, enceintes acoustiques, diffuseurs) est interdite. La musique diffusée à l'intérieur de l'établissement ne doit en aucun cas être audible de l'extérieur.

Les animations extérieures avec musiciens ou sono pourront être autorisées à **titre exceptionnel** par la Mairie. Il appartiendra alors à l'exploitant de prévenir les riverains.

La demande préalable devra parvenir à la Mairie au moins 15 jours avant la date de l'événement, et ce, par écrit.

Le décret du 7 août 2017 a introduit une limitation des niveaux sonores à 102 dBA et 118 dBC en tout point accessible au public.

Toute émanation entraînant des nuisances (fumées, odeurs, pétards, feux d'artifice...) est interdite et conduirait au retrait de l'autorisation.

## **ARTICLE VI – DISPOSITIONS GÉNÉRALES POUR LE MOBILIER, LES ACCESSOIRES ET LES MATERIAUX**

Le mobilier de terrasse est constitué par les chaises, fauteuils, tabourets, tables.

Les accessoires sont les équipements à caractère fonctionnel, technique ou informatif : éclairages, porte-menus, chevalets, dessertes, jardinières, parasols, stores mobiles, paravents, clôtures amovibles.

Les accessoires ci-dessus mentionnés ne peuvent en aucun cas être ancrés dans le sol (sauf exception cf annexes 4 et 5). Ainsi, les exploitants devront choisir, sous leur responsabilité, la meilleure solution pour stabiliser et sécuriser ces équipements. En aucun cas la Commune ne pourra être tenue responsable de tout accident ou problème survenant du fait d'une mauvaise stabilité de ce matériel.

Pour tous ces mobiliers et accessoires, les exploitants sont tenus de se conformer aux prescriptions du présent règlement et de ses annexes.

Les établissements peuvent s'équiper à leurs frais de parasols d'une teinte prévue au nuancier. Ce dernier concerne également la couleur des enduits de menuiseries et les bardages.

L'entretien et le remplacement de ces parasols, du mobilier et de ses accessoires doivent être réalisés régulièrement.

## **ARTICLE VII – NATURE DES MOBILIERS ET ACCESSOIRES DE TERRASSES**

Les éléments suivants doivent respectés :

### **– COULEURS :**

Les coloris du mobilier devront être conforme aux prescriptions de l'annexe 4 et respecter le nuancier.

### **PUBLICITÉ ET RAISON SOCIALE**

La publicité de marques ainsi que le mobilier publicitaire sont interdits.

La raison sociale pourra figurer uniquement sur la vitrine principale, les bandeaux des parasols, les porte-menus et les éléments de mobilier.

### **– MATERIAUX :**

Sont autorisés : le bois (exotique ou non), l'aluminium, le fer forgé ou non, la fonte, l'acier Corten, le rotin.

La résine est tolérée uniquement dans le cas d'une imitation de matériaux naturels, type résine tissée imitant le rotin, le jonc...

L'utilisation de mobilier en PVC, polyéthylène, polystyrène... est interdite.

L'emploi de bois brut, type rondins, est interdit.

Dans tous les cas, les matériaux doivent être de bonne qualité et être cohérents avec l'ensemble du mobilier choisi et la nature de l'exploitation.

**– ACCESSOIRES :**

- Les chevalets et porte-menus seront obligatoirement positionnés dans l'emprise du domaine public que l'exploitant est autorisé à occuper. Leurs caractéristiques techniques seront conformes à l'annexe 1.
- Les dessertes seront obligatoirement positionnées dans l'emprise du domaine public que l'exploitant est autorisé à occuper. Leurs caractéristiques techniques seront conformes à l'annexe 2.
- Les jardinières : leur utilisation est destinée à délimiter et isoler les terrasses les unes des autres. Leurs caractéristiques techniques seront conformes à l'annexe 3. Cependant, elles ne doivent pas dépasser de l'emprise du domaine public que l'exploitant est autorisé à occuper et doivent donc être situées en limite intérieure de cette surface. De même, la végétation qu'elles contiennent doit être maîtrisée de façon à ne pas gêner les espaces mitoyens, qu'ils soient publics ou non. L'entretien et le nettoyage de ces jardinières sont de la responsabilité de l'exploitant de la terrasse et doivent être réalisés régulièrement.
- Les parasols et stores mobiles : les dimensions, le matériau et les teintes seront conformes aux préconisations de l'annexe 4.
- Les parasols équipés de dispositifs chauffants ou rafraîchissants ne sont pas autorisés.
- Les drapeaux, oriflammes et les kakemonos amovibles ne sont pas autorisés.
- Les garde-corps style bambou et bois tressé ne seront pas autorisés.
- Les éclairages seront obligatoirement positionnés dans l'emprise du domaine public que l'exploitant est autorisé à occuper. Leurs caractéristiques techniques (et leurs horaires de fonctionnement) seront conformes à l'annexe 5. Ils ne devront pas éclairer et éblouir au-delà de l'emprise de la terrasse.

Conformément à la loi n° 2009-967 du 3 août 2009 et à l'arrêté gouvernemental du 25/01/2013, les éclairages de vitrines devront être éteintes entre 1 h (ou 1 heure après la fermeture ou la fin d'occupation des locaux) et 7 h du matin (ou 1 heure avant le début de l'activité si celle-ci s'exerce plus tôt).

Les enseignes lumineuses : Entre 1 heure et 6 heures du matin

Les éclairages de façades : Au plus tard à 1 heure du matin

Les éclairages de façades situées à portée de main doivent être limitées à 24 volts.

Les enseignes clignotantes sont interdites, sauf pour les pharmacies et les services d'urgence.

L'utilisation de mobiliers et accessoires autres que ceux décrits ci-dessus est formellement interdite, notamment, les équipements suivants : plaque chauffante, four électrique, micro-

ondes, réfrigérateur ou tout autre appareil de restauration. Une dérogation pourra être exceptionnellement accordée à l'occasion de manifestations exceptionnelles, faisant l'objet de mesures particulières édictées par arrêté municipal.

Le stockage des bouteilles de gaz doit donc se trouver à l'extérieur, sous un abri adapté et répondre aux normes de sécurité.

## **ARTICLE VIII - ENVIRONNEMENT URBAIN et ENTRETIEN DE LA TERRASSE**

L'ensemble du mobilier et des accessoires décoratifs extérieurs ainsi que les vitrines devront être en accord avec le caractère patrimonial architectural, urbain et paysager de notre commune. Chaque projet sera soumis pour examen à la commission municipale compétente.

Toute accroche d'accessoire quelle qu'elle soit, est formellement interdite sur les arbres, en façades ou sur le mobilier urbain.

Chaque exploitant est tenu de maintenir l'ensemble de l'espace (terrasse et mobilier) en parfait état de propreté et d'entretien.

Cette propreté inclut le débarras et le nettoyage réguliers des tables, la collecte de tout papier, mégot ou débris situé dans le périmètre et au besoin, aux abords immédiats de la terrasse, ainsi que le lavage de toute souillure consécutive à l'utilisation de cette dernière et de ses abords.

Le retrait de tous végétaux devra également être réalisé : désherbage, feuilles...

Aucun matériel ou dispositif ne doit empêcher l'écoulement des eaux.

Cendriers et poubelles de table doivent être mis autant que de besoin à la disposition de la clientèle.

Si l'établissement n'est exploité qu'une partie de l'année, la municipalité sera en droit d'exiger le démantèlement de la terrasse lors des périodes d'inactivité égales ou supérieures à trois mois consécutifs dans l'année.

Chaque exploitant devra dégager sa terrasse sur demande des Services techniques de la Commune afin que ceux-ci procèdent à un nettoyage complet des sols lorsqu'ils le jugeront utile.

## **ARTICLE IX - STOCKAGE DU MOBILIER**

La superficie en salle de l'établissement doit être suffisante pour permettre le rangement du matériel de la terrasse. À défaut, une réserve doit être disponible à cet effet.

En période de fermeture de l'établissement, le mobilier et les accessoires devront être stockés et sécurisés de la manière la plus discrète et esthétique possible. De plus, les exploitants doivent s'engager à positionner ce mobilier de manière à ne pas gêner le nettoyage effectué par les services municipaux.

La Commune se réserve le droit de refuser l'autorisation d'occupation du domaine public par une terrasse ou un étalage si ce stockage peut représenter une gêne ou une nuisance pour les riverains ou les usagers de l'espace public.

#### **ARTICLE X - ENTRETIEN DU MOBILIER**

L'exploitant s'engage à entretenir son mobilier et à remplacer les éléments défectueux susceptibles de présenter un risque pour la clientèle ou de nuire à l'environnement.

#### **ARTICLE XI – MATERIALISATION DES TERRASSES**

Toute implantation sur le domaine public sera matérialisée par un marquage au sol réalisé par les services techniques de la Municipalité. L'implantation se fera en présence du gérant et du responsable des services techniques et une attestation sera signée par les deux parties.

La longueur de la terrasse sera déterminée d'un commun accord entre le commerçant et la commune en fonction des besoins et en fonction des mètres linéaires disponibles devant le point de vente.

Le périmètre de la terrasse sera établi en tenant compte en priorité de la topographie des lieux et de telle sorte que les divers accès (privés, accès aux réseaux, sorties de secours) soient maintenus.

Elle doit garantir la circulation et l'accès aux immeubles pour les secours, les piétons et les personnes à mobilité réduite.

#### **ARTICLE XII – ASSURANCES**

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

A ce titre, ils s'engagent à souscrire une police d'assurance garantissant leur activité (couverture des risques ordinaires y compris locatifs et de voisinage, mais également tous les autres risques générés par l'eau, le gaz, l'électricité, les tempêtes, explosions et dégâts dus à la foudre) et à la présenter chaque année au moment du renouvellement de la demande d'AOP.

#### **ARTICLE XIII – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES LIÉES À UN ÉVÉNEMENT**

Toute demande d'occupation liée à un événement ponctuel devra faire l'objet d'une demande écrite spécifique. Chaque demande sera examinée au cas par cas. Elle devra répondre à un objectif d'animation du village.



La demande devra comporter le descriptif précis de l'événement, des mobiliers, structures et éventuels dispositifs de cuisson employés à cette occasion, des dimensions souhaitées, ainsi que les horaires et le type d'animation musicale.

En cas d'emploi de tentes ou chapiteau, un certificat de conformité ou un extrait de registre de sécurité de la structure délivré par un organisme agréé est obligatoirement joint au dossier de demande.

Cette demande adressée à la Mairie devra parvenir au moins 15 jours avant la date de la manifestation.

La municipalité se réserve, après examen du dossier, le droit d'autoriser ou de refuser le projet pour toute raison qu'elle jugera opportune.

#### **ARTICLE XIV – DEROGATION EXCEPTIONNELLE D'EXTENSION DE TERRASSES**

Les établissements de restauration (cafés, restaurants, restauration rapide...) de Villeréal peuvent solliciter une dérogation exceptionnelle pour étendre l'emprise de leur terrasse, sur un périmètre et pour une durée limitée (48 heures maximum), qui seront clairement détaillés dans leur demande.

La surface d'occupation ne devra en aucun cas empiéter sur les espaces de stationnement, ni gêner en aucune manière la libre circulation et la tranquillité du public.

Cette extension d'ODP fera l'objet d'une demande spécifique, adressée une semaine avant le début de la date souhaitée à la Mairie (formulaire ci-après), qui étudiera chaque dossier au cas par cas et se réserve le droit de refuser la délivrance d'une autorisation.

Toute extension d'occupation du domaine public sera soumise au versement d'une redevance supplémentaire, dans le cas d'une demande d'ordre privée qui ne devra excéder 48 heures, dont le montant sera égal au prix au M2 fixé par délibération du Conseil municipal.

Cette autorisation temporaire ne vaut ni droit ni titre sur la surface supplémentaire d'occupation du domaine.

Elle pourra être retirée sans indemnité ni délai en cas d'infraction aux dispositions générales du présent règlement et, plus particulièrement, aux termes de la dérogation exceptionnelle.

#### **ARTICLE XV – NON-RESPECT DES DISPOSITIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

1 - Tout manquement aux dispositions du présent règlement pourra entraîner un retrait d'autorisation d'occupation du domaine public. La Commune veillera au respect de l'utilisation de l'espace public.



Toute infraction, dûment constatée, fera l'objet d'une redevance d'occupation du domaine public (RODP) supplémentaire de 500 €, payable dès réception de la lettre recommandée avec accusé de réception. Cette facturation d'office ne vaut ni droit ni titre.

- Non-respect de l'occupation du domaine public, comme par exemple le dépassement de la surface autorisée ;
- Manque ou défaut d'entretien de l'espace public autorisé ;
- Non-paiement de la redevance d'occupation du domaine public ;
- Non-respect du présent règlement ou non observation de toute disposition législative ou réglementaire concernant l'occupation du domaine public ;
- Fermeture au-delà de l'horaire autorisé ;
- Tapage nocturne ;
- Prestation musicale sans autorisation

2 - L'installation d'une terrasse ou de mobilier de terrasse sous la halle, sans autorisation exceptionnelle de la Mairie, fera l'objet d'un retrait immédiat de l'autorisation d'occupation du domaine public de son établissement, et ce après une mise en demeure et une procédure contradictoire (cf art 121-1 du code des relations entre le public et l'administration)

#### **ARTICLE XVI – PUBLICATION**

Le présent arrêté sera publié, affiché en mairie, disponible sur le site, et mis à disposition du public conformément aux règles en vigueur dans la commune de VILLERÉAL. Il sera signé par chacun des commerçants au moment de l'autorisation individuelle d'exploitation.

#### **ARTICLE XVII – RECOURS**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de VILLERÉAL, dans un délai maximum de deux mois à compter de sa date de publication ou d'affichage. Un recours peut être également introduit devant le juge administratif, dans le délai maximum de deux mois à compter de la publication, de l'affichage de l'arrêté ou du rejet du recours par l'Administration.

Monsieur le Maire, Monsieur le Commandant de la brigade de gendarmerie de Monflanquin, et les agents placés sous leur autorité (ASVP), sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application et l'exécution du présent règlement qui sera transmis au Préfet du département du Lot-et-Garonne.

Villereal, le 01 mai 2024

Le Maire

Jean-Jacques CAMINADE



## ANNEXES

### ANNEXE 1

#### LES CHEVALETS ET PORTE-MENUS

Les menus, tarifs divers, arrêtés, horaires d'ouverture et autres informations devront être apposés sur un portique positionné obligatoirement dans l'emprise du domaine public mis à disposition de l'exploitant.

Ces porte-menus sont destinés non seulement à recevoir les menus mais aussi les tarifs des boissons et autres services, que la législation fait obligation aux exploitants d'afficher dans l'enceinte de leur commerce.

En aucun cas, ils ne doivent être fixés au sol.

Dimensions maximales de ces porte-menus :

- hauteur : 1,50 m
- largeur : 0,70 m

**Les chevalets devront être limités à 1 par terrasse et ne pas être disposé sur le domaine public.**

**Les chevalets d'appel pourront, après autorisation de la Mairie, être disposés sur le domaine public, uniquement pendant la durée des marchés hebdomadaires.**

### ANNEXE 2

#### LES DESSERTES

Les dessertes sont destinées à stocker dans l'emprise de la terrasse les accessoires indispensables au bon fonctionnement de l'activité de restauration et de limonaderie : couverts, vaisselle, linge de table et tout matériel nécessaire au service.

Elles doivent être positionnées obligatoirement sur l'emprise mise à disposition de l'exploitant et ne doivent pas être ancrées dans le sol.

Dimensions maximales de ces dessertes :

- hauteur : 1,50 m
- largeur : 0,60 m
- longueur : 0,75 m (une juxtaposition de deux modules maximums est autorisée)

## **ANNEXE 3**

### **LES JARDINIÈRES ET CLAUSTRAS**

Les matériaux tels que le métal (type Corten) ou le bois sont conseillés, toutefois pour des raisons de facilitation de stockage et de déplacement, un matériau de synthèse de qualité pourra être autorisé, sur demande avec caractéristiques techniques détaillées du produit.

Les jardinières devront être garnies de végétation naturelle exclusivement. L'emploi de fleurs ou de plantes en plastique, tissu ou autre matériau est interdit.

Les jardinières ne peuvent en aucun cas être ancrées dans le sol et seront disposées dans l'emprise de la terrasse. Leur entretien devra être assuré par les exploitants de l'établissement commercial.

Les claustras devront respecter un encombrement minimal et une hauteur minimale afin de ne pas nuire aux perspectives dans la bastide.

## **ANNEXE 4**

### **PARASOLS OU STORES MOBILES**

Les parasols et stores mobiles devront être positionnés obligatoirement sur l'emprise du domaine public mis à disposition de l'exploitant.

Les couleurs, obligatoirement unies, devront correspondre aux prescriptions du présent règlement.

Les parasols doivent être sur pied unique et ne peuvent en aucun cas être ancrés dans le sol. Ainsi, les exploitants devront choisir, sous leur responsabilité, la meilleure solution pour stabiliser et sécuriser ces équipements. En aucun cas la Commune ne pourra être tenue responsable de tout accident ou problème survenant du fait d'une mauvaise stabilité de ce matériel.

Les parasols ne peuvent en aucun cas être utilisés comme paravent, et doivent permettre une continuité des perspectives de vues (sauf pendant les heures de services).

L'emprise des parasols ne doit pas dépasser les limites de la terrasse.

## **ANNEXE 5**

### **ECLAIRAGES**

Les dispositifs d'éclairage devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur en la matière et être positionnés sur l'emprise de la terrasse, sans ancrage au sol.

Ils devront correspondre esthétiquement à la nature de l'exploitation de l'établissement et être en harmonie avec le reste du mobilier de la terrasse, ainsi qu'avec l'environnement urbain, par l'utilisation de couleurs chaudes. Seuls les services d'urgence et la pharmacie sont autorisés à disposer d'enseignes clignotantes.

Ils ne devront pas constituer une nuisance pour les usagers du domaine public et les riverains par leur intensité ou par un quelconque bruit que leur utilisation pourrait générer.

## ANNEXE 6

### DEMANDE DE DEROGATION EXCEPTIONNELLE D'ODP

Cette demande doit être transmise à la Mairie de Villeréal au moins trois (3) semaines avant la date d'occupation souhaitée.

Etablissement demandeur

Nom de l'Enseigne.....

Adresse .....

Nom et prénom du Gérant .....

N° téléphone..... N° portable .....

Mail : .....@.....

Dérogation demandée (joindre un plan détaillé des surfaces)

Emplacement de l'extension souhaitée : .....

Surface de l'extension souhaitée : ..... m<sup>2</sup>

Date de début .....

Date de fin .....

Motif de la demande :

