



**CHARLEROI**

# **RÈGLEMENT COMMUNAL RELATIF À L'OCCUPATION PRIVATIVE DE LA VOIE PUBLIQUE PAR LES COMMERCES**

## **Titre I : Dispositions préliminaires**

### **Article 1. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique aux terrasses, étals et chevalets se trouvant sur le territoire communal de la Ville de Charleroi

Ce règlement ne s'applique pas aux occupations privatives de la voie publique qui se situent dans le cadre des marchés publics, foires, braderies ainsi que du mobilier urbain dûment autorisé

Conformément à l'article R IV 1-1, 15° du CoDT, les installations de terrasses de 100 m<sup>2</sup> ou plus doivent faire l'objet d'un permis d'urbanisme

### **Article 2 Définitions**

Pour l'application du présent règlement on entend par

1° Terrasse partie de la voie publique occupée par du mobilier destiné à la consommation de la clientèle d'un établissement HORECA

2° Mobilier de terrasse les tables, les chaises, les parasols, les pare-vents, les bacs à végétation, les mange-debout, les chevalets, etc

3° Étal installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique de tout objet ou denrée dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur du fonds de commerce devant lequel elle est établie, ou dispositif d'expression commerciale

4° Chevalet dispositif posé au sol (non-fixé), à simple ou double face, destiné à supporter une enseigne, une publicité ou une information et pouvant être déplacé

5° Voie publique partie du territoire de la Ville de Charleroi dont celle-ci a la propriété ou non et qui est affectée à la circulation des personnes et des véhicules Elle comprend tout l'espace compris entre les alignements qui séparent les propriétés privées de la voirie Cet espace comprend notamment la chaussée, les trottoirs, les accotements, les revers, les fossés, les talus et les parcs

6° Autorité communale le Collège communal ou le Bourgmestre, chacun selon les compétences qui lui sont attribuées par ou en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, ou du présent règlement

7° HORECA secteur d'activités afférent à l'hôtellerie, à la grande et à la petite restauration ainsi qu'aux cafés

8° Commerce toute entreprise, morale ou en personne physique qui a pour objet la vente d'une marchandise ou d'une prestation de service aux particuliers Le commerce doit être accessible au public, à l'exception éventuelle du ou des jours de repos hebdomadaire ou des périodes de fermeture Les activités de professionnels à professionnels, les professions libérales, les activités dans le secteur des banques et assurances et les institutions d'enseignement ne sont pas reprises dans cette définition

## **Titre II : Prescriptions générales relatives aux terrasses, étals ou chevalets**

### **Chapitre 1 : Dispositions générales communes**

#### **Article 3. Interdiction**

§1 Toute occupation privative de la voie publique est interdite sauf autorisation préalable et expresse introduite auprès de l'autorité communale compétente

Sont interdits en tout temps et en toutes circonstances sur la voie publique

- Tous les types de distributeurs automatiques, tels que mais non limité à boissons, friandises, pains, etc ,
- Les bouteilles de gaz ,
- Les rôtissoires ,
- Les appareils de cuisson de quelque type que ce soit, sauf dans le cadre d'un évènement autorisé par le Collège communal et/ou dûment autorisés par le Bourgmestre

#### **Article 4. Autorisation**

§1 Les autorisations d'occuper la voie publique relatives au présent règlement sont délivrées par le Collège communal

L'autorisation délivrée peut être assortie de conditions particulières relatives à la police administrative de la Ville (maintien de l'ordre public, de la sécurité publique et la tranquillité publique)

Cette autorisation intervient dans le respect des réglementations en vigueur en matière d'urbanisme

§2 L'autorisation est délivrée personnellement à l'établissement ou à la personne concernée lorsque l'établissement est exploité en personne physique

L'autorisation est incessible Le bénéficiaire de l'autorisation doit informer sans délai la Police administrative de la cessation, changement ou cession de son activité à une autre personne juridique En cas de cession sans changement d'activité, l'autorisation initiale perdure En cas de cession avec changement d'activité, l'autorisation initiale prend fin

L'autorisation est précaire et révocable de sorte qu'elle peut être modifiée, suspendue ou retirée par la Ville de Charleroi à tout moment lorsque l'intérêt général ou un motif d'ordre public l'exige sans contrepartie indemnitaire

En cas de non-respect des prescriptions du présent règlement, l'autorisation peut également être retirée sans indemnisation

§3 L'autorisation d'occupation privative ainsi que le plan délimitant l'autorisation doivent être détenus par le gestionnaire et disponibles en tout temps dans l'établissement durant toute la durée de celle-ci

§4 Les autorisations d'occupation de voirie devant les cellules commerciales vides font l'objet d'une autorisation indépendante

#### **Article 5. Durée de l'autorisation**

§1 L'autorisation d'occuper la voie publique est délivrée pour une durée de cinq ans prenant cours le premier jour du mois qui suit la décision du Collège communal

L'autorisation expire le dernier jour du mois de la date anniversaire de la décision du Collège communal

§2 L'autorisation peut être renouvelée par le Collège communal aux mêmes conditions et pour la même durée que l'autorisation initiale

§3 Les autorisations d'occupation de voirie devant les cellules commerciales vides sont délivrées à titre précaire, sans création de droits acquis, et prennent fin de plein droit en cas de réoccupation effective du bien ou dans un délai maximal de quinze jours à compter de la demande écrite et motivée prouvant la future ouverture effective adressée à la police administrative par le propriétaire ou le nouvel exploitant

## **Article 6. Modalités d'exploitation de la voie publique**

§1 Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir la voie publique en parfait état de propreté pendant l'exploitation et à la fermeture de l'établissement

Le bénéficiaire de l'autorisation doit veiller à ce que l'objet de l'autorisation ne puisse nuire à autrui, ni compromettre la sécurité, la tranquillité, la salubrité et la propreté publique La Ville de Charleroi n'est pas responsable des dommages qui pourraient résulter de l'exercice, fautif ou non, de l'activité visée par l'autorisation ou le permis

§2 Les étals, le mobilier de terrasse y compris le chevalet doivent être disposés exclusivement dans l'espace autorisé par l'autorité communale compétente

Ces dispositifs doivent être rentrés ou repliés contre la façade tous les soirs

Le trottoir doit être nettoyé tous les soirs

L'utilisation de l'eau sous haute pression pour le nettoyage des revêtements de sol est interdite

Le mobilier doit être maintenu en permanence dans un parfait d'état et remplacé en cas d'usure

§3 Les planchers, revêtements de sol, de quelque matériau que ce soit ou tout autre ouvrage en ce compris fixation, percement ou dispositif quelconque tel que câble, gouttière etc même en matériaux durables ne peuvent être fixés ou posés sur le revêtement de sol originel

Néanmoins, lorsque la zone publique présente une certaine déclivité ou des défauts, l'exploitant pourra introduire une demande de dérogation motivée démontrant que son projet est en harmonie avec son contexte

## **Chapitre 2 : Procédures d'autorisation**

### ***Section 1 : Procédure d'autorisation pour une terrasse***

#### **Article 7. Type d'établissement**

Les établissements du secteur HORECA peuvent introduire une demande d'autorisation auprès de l'autorité communale compétente pour aménager ou installer une terrasse

#### **Article 8. Demande d'autorisation**

§1 Pour occuper privativement la voie publique en installant une terrasse, une demande d'autorisation doit être introduite auprès de la Police administrative par courriel à l'adresse suivante [police.administrative@charleroi.be](mailto:police.administrative@charleroi.be)

§2 Pour être considérée comme recevable, la demande d'autorisation préalable doit être introduite par le gestionnaire de l'établissement ou une personne représentant valablement l'établissement

§3 Pour être considérée comme complète, la demande d'autorisation préalable doit obligatoirement être accompagnée des documents suivants

- Une copie des statuts ou de la carte d'identité de l'exploitant/gestionnaire de l'établissement ,
- Le plan de situation à l'échelle ,

- Un plan d'implantation reprenant les matériaux du sol, les équipements et un descriptif technique des éléments d'occupation du sol, du mobilier et des équipements divers (photographie et la fiche technique du produit) ,
- Trois photographies minimum de l'espace et des bâtiments concernés contigus et voisins avec indications des différents endroits de prise de vue ,
- L'autorisation écrite et formelle du propriétaire de l'immeuble concerné par l'aménagement de la terrasse ,
- Le cas échéant, l'autorisation écrite du propriétaire concerné lorsque la terrasse se prolonge sur le côté ou de l'autre côté de la voirie ,
- L'outil d'évaluation fourni en annexe 1 dûment complété ,
- Tout moyen probant prouvant l'inoccupation de la cellule commerciale pour les autorisations d'occupation privative de voirie devant les cellules commerciales vides ,
- Si l'implantation souhaitée se fait sur une voirie régionale, l'autorisation du SPW

## **Article 9. Décision d'autorisation**

§1 Si la demande est recevable et complète, le Collège communal délivre l'autorisation préalable à l'occupation privative sauf dans les cas suivants

- L'occupation est contraire à un motif d'ordre public ou à l'intérêt général ,
- Avis de police défavorable ,
- Non-conformité de l'installation proposée avec les dispositifs du présent règlement et de la Charte Terrasses HORECA et enseignes (annexe 2 du présent règlement)

§2 L'autorisation d'occupation privative de la voie publique est notifiée par courrier postal et/ou par mail par la Police administrative

Le refus motivé d'autorisation est notifié par courrier postal et/ou par mail à l'établissement concerné par la Police administrative

## **Article 10. Renouvellement**

§1 L'autorisation d'occupation peut être renouvelée par le Collège communal pour la même durée que l'autorisation initiale et aux mêmes conditions

§2 La demande de renouvellement doit toutefois être adressée par courriel à l'adresse suivante [police\\_administrative@charleroi.be](mailto:police_administrative@charleroi.be) au minimum 3 mois avant la date d'expiration de l'autorisation initiale

L'établissement demandeur doit soumettre, à nouveau, le dossier visé à l'article 8, §3 du présent règlement seulement si les documents fournis à l'appui de la demande d'autorisation initiale ne sont plus à jour et ne correspondent plus à la réalité de l'occupation privative de la voie publique concernée au moment de la demande de renouvellement

§3 La décision de renouvellement est notifiée selon les formes prescrites à l'article 9, §2 du présent règlement

§4 Durant la période entre la demande de renouvellement et la date de notification de la décision quant au renouvellement de l'autorisation, tout établissement qui bénéficiait d'une autorisation de terrasse peut continuer à placer sa terrasse

## **Article 11 Terrasses temporaires et extensions de terrasses**

§1 Pour les autorisations de terrasses temporaires liées à un événement ou pour les extensions de terrasses, le représentant de l'établissement du secteur HORECA doit introduire une demande d'autorisation préalable 30 jours avant ledit événement ou avant le début de la période souhaitée du placement de l'extension auprès de la Police administrative à l'adresse mail suivante [police\\_administrative@charleroi.be](mailto:police_administrative@charleroi.be)

§2 La décision d'autorisation est adoptée par le Bourgmestre

§3 Les prescriptions contenues dans la Charte Terrasses HORECA et enseignes sont d'application pour les terrasses temporaires (liés à un événement ou saisonnières) et pour les extensions de terrasses

## **Section 2 : Procédure d'autorisation pour un étal**

### **Article 12 Type d'établissement**

Tout commerce de fruits et légumes ou commerce de fleurs peut introduire une demande d'autorisation d'un étal

### **Article 13. Demande d'autorisation**

§1 Pour occuper privativement la voie publique en installant un étal, une demande d'autorisation doit être introduite auprès de la Police administrative par courriel à l'adresse suivante [police\\_administrative@charleroi.be](mailto:police_administrative@charleroi.be)

§2 Pour être considérée comme recevable, la demande d'autorisation préalable doit être introduite par une personne représentant valablement le commerce

§3 Pour être considérée comme complète, la demande d'autorisation doit obligatoirement être accompagnée des documents suivants

- Une copie des statuts ou de la carte d'identité de l'exploitant/gestionnaire de l'établissement ,
- Trois photographies minimum des lieux et du dispositif proposé ,
- L'autorisation formelle du propriétaire de l'immeuble concerné par l'aménagement de l'étal ,
- Si l'implantation souhaitée se fait sur une voirie régionale, l'autorisation du SPW

### **Article 14. Décision d'autorisation**

§1 Si la demande est recevable et complète, le Collège communal délivre l'autorisation préalable pour l'aménagement d'un étal sauf dans les cas suivants

- Le dispositif est contraire à un motif d'ordre public ou à l'intérêt général ,
- Le dispositif n'est pas conforme aux dispositifs du présent règlement ,

§2 L'autorisation est notifiée par courrier postal et/ou par mail par la Police administrative

Le refus motivé d'autorisation est notifié par courrier postal et/ou par mail à l'établissement concerné par la Police administrative

## **Article 15. Renouvellement**

§1 L'autorisation de l'installation ou de l'aménagement d'un étal peut être renouvelée par le Collège communal pour la même durée que l'autorisation initiale et aux mêmes conditions

§2 La demande de renouvellement doit toutefois être adressée par courriel à l'adresse suivante [police\\_administrative@charleroi.be](mailto:police_administrative@charleroi.be) au minimum 3 mois avant la date d'expiration de l'autorisation initiale

L'établissement demandeur doit soumettre, à nouveau, le dossier visé à l'article 13, §3 du présent règlement seulement si les documents fournis à l'appui de la demande d'autorisation initiale ne sont plus à jour et ne correspondent plus à la réalité de l'occupation privative de la voie publique concernée au moment de la demande de renouvellement

§3 La décision de renouvellement est notifiée selon les formes prescrites à l'article 14, §2 du présent règlement

§4 Durant la période entre la demande de renouvellement et la date de notification de la décision quant au renouvellement de l'autorisation, tout établissement qui bénéficiait d'une autorisation d'installer un étal peut continuer à le placer

## **Section 3 : Procédure d'autorisation pour un chevalet**

### **Article 16. Type d'établissement**

§1 Tout commerce peut introduire une demande d'autorisation pour installer un chevalet

§2 La demande d'autorisation pour l'installation d'un chevalet ne doit être introduite que pour les établissements ne disposant pas déjà d'une autorisation relative à une terrasse

Lorsqu'un établissement dispose déjà d'une autorisation pour une terrasse, la demande de chevalet peut être intégrée dans la demande d'autorisation préalable d'installer ou aménager une terrasse comme mobilier de terrasse pour autant que la Charte Terrasses HORECA et enseignes soit respectée (annexe 2 au présent règlement)

### **Article 17. Demande d'autorisation**

§1 Pour occuper privativement la voie publique en installant un chevalet, le gestionnaire des établissements précités doit introduire une demande d'autorisation auprès de la Police administrative par courriel à l'adresse suivante [police\\_administrative@charleroi.be](mailto:police_administrative@charleroi.be)

§2 Pour être considérée comme recevable, la demande d'autorisation préalable doit être introduite par une personne représentant valablement l'établissement

§3 Pour être considérée comme complète, la demande d'autorisation doit obligatoirement être accompagnée des documents suivants

- Une copie des statuts ou de la carte d'identité de l'exploitant/gestionnaire de l'établissement ,
- Trois photographies minimums des lieux et du dispositif proposé ,
- L'outil d'évaluation fourni en annexe 3 complété ,
- Si l'implantation souhaitée se fait sur une voirie régionale, l'autorisation du SPW

## **Article 18. Décision d'autorisation**

§1 Si la demande est recevable et complète, le Collège communal délivre l'autorisation préalable pour un chevalet sauf dans les cas suivants

- Le chevalet est contraire à un motif d'ordre public ou à l'intérêt général ,
- Le chevalet n'est pas conforme avec les dispositifs du présent règlement

§2 L'autorisation est notifiée par courrier postal et/ou par mail à l'établissement concerné par la Police administrative

Le refus motivé d'autorisation est notifié par courrier postal et/ou par mail à l'établissement concerné par la Police administrative

## **Article 19. Renouvellement**

§1 L'autorisation de chevalet peut être renouvelée par le Collège communal pour la même durée que l'autorisation initiale et aux mêmes conditions

§2 La demande de renouvellement doit toutefois être adressée par courriel à l'adresse suivante [police.administrative@charleroi.be](mailto:police.administrative@charleroi.be) au minimum 3 mois avant la date d'expiration de l'autorisation initiale

L'établissement demandeur doit soumettre, à nouveau, le dossier visé à l'article 17, §3 du présent règlement seulement si les documents fournis à l'appui de la demande d'autorisation initiale ne sont plus à jour et ne correspondent plus à la réalité de l'occupation privative de la voie publique concernée au moment de la demande de renouvellement

§3 La décision de renouvellement est notifiée selon les formes prescrites à l'article 18, §2 du présent règlement

§4 Durant la période entre la demande de renouvellement et la date de notification de la décision quant au renouvellement de l'autorisation, tout établissement qui bénéficiait d'une autorisation d'installer un chevalet peut continuer à placer son chevalet

## **Titre III : Dispositions particulières**

### **Chapitre 1 : Terrasses**

#### **Article 20 Délimitation**

§1 Une terrasse peut se situer

- Dans le prolongement direct de la façade devant l'établissement ,
- À côté de la façade de l'établissement concerné sous réserve de l'autorisation préalable et écrite du propriétaire adjacent ,
- Sur un terre-plein ou une place publique dans le respect des principes de proportionnalité, de sécurité publique, de proximité, de visibilité de la terrasse depuis la façade de l'établissement et de bonne circulation des véhicules et piétons ,
- Sur des places de stationnement en voirie, uniquement lorsque le stationnement y est interdit et/ou que la circulation automobile est interdite ,
- Devant un commerce inoccupé voisin, c'est à dire sans activité commerciale ouverte au public depuis une période continue de deux mois au moins aux conditions suivantes
  - 1 l'accès au bien est maintenu en permanence et son utilisation normale n'est pas entravée ,
  - 2 une visibilité raisonnable de la vitrine est garantie permettant l'identification de l'affectation commerciale du bien depuis l'espace public

§2 Une terrasse ne peut être installée que s'il subsiste une distance minimale de 1,50m permettant le passage aisé des piétons

§3 La limite de la terrasse doit toujours être en retrait de 0,5 m de la bordure du trottoir

Une dérogation existe à cette distance de 0,5m seulement sous réserve du respect d'une des deux conditions suivantes

- La terrasse dispose de séparations parallèles à la façade, séparations autorisées uniquement le long des voies de circulation dense ,
- La terrasse se situe dans une zone piétonne ou une zone de rencontre

§4 Il faut maintenir un passage libre en voirie d'au moins 4 m de largeur, y compris dans une zone piétonne afin de permettre le passage aisé des véhicules de secours

§5 Les trappillons, vannes et équipements divers de voirie et/ou de gestionnaires des réseaux de fluides doivent rester accessibles en permanence et ne peuvent être cachés, dissimulés ou occultés

#### **Article 21. Modalités**

§1 Les prescriptions contenues dans la Charte Terrasses HORECA et enseignes sont d'application à tout mobilier de terrasse La charte est annexée au présent règlement et en fait partie intégrante (annexe n°2 du présent règlement)

§2 Les aménagements de terrasse doivent toujours ménager la bonne visibilité à tous les usagers afin d'assurer leur sécurité Ils doivent dès lors être rentrés ou repliés contre la façade à la fermeture de l'établissement

Tous les espaces publics, piétonniers, semi-piétonniers et libres de passage et de circulation automobile doivent être préservés dans leur conception d'ensemble en ce qui concerne les aménagements réalisés

§3 Sont autorisées sur une terrasse les tables, les chaises, les mange-debout, les parasols, les pare-vents, les bacs de plantation, les chevalets, les éléments végétaux pour autant qu'ils soient vivants et correctement entretenus, etc

§4 Sans préjudice du paragraphe 5, le mobilier doit être exempt de publicité sous quelque forme que ce soit à l'exception de la dénomination de l'activité concernée et sous réserve de dérogations accordées et motivées par le Collège communal ou prévues par le présent règlement

Le mobilier de terrasse ainsi que la façade de l'établissement doivent être cohérents au niveau des modèles et des teintes

§5 Les parasols font partie du mobilier de terrasse

Les parasols doivent être de forme carrée afin de couvrir la surface à ombrager

Le manche du parasol doit être en bois ou métal et la surface de protection est en toile

Les parasols ne doivent présenter aucune inscription à l'exception de la dénomination de l'activité concernée et de l'affichage d'un sponsor respectant les prescriptions contenues dans la Charte Terrasses HORECA et enseignes (annexe 2 du présent règlement)

§6 Les pare-vents autorisés sur une terrasse sont ceux qui constituent des séparations mobiles ou amovibles perpendiculaires au plan de la façade Ils ne peuvent être fixés au sol

La hauteur du pare-vent ne peut dépasser 1,5 m Ils peuvent être constitués jusqu'à la hauteur de 70 cm maximum de panneaux en bois ou en métal laqué La partie supérieure sera transparente sans motifs ni inscriptions à l'exception du nom de l'établissement, quelle que soit la hauteur de ceux-ci Seul le nom de l'établissement peut y apparaître à une seule reprise sur chaque face et dans la même typographie que l'enseigne

A titre de dérogation, les pare-vents constituant des séparations mobiles parallèles à la façade peuvent uniquement être autorisés lorsqu'ils ont pour objet de séparer la terrasse des voies de circulation denses

§7 Les végétaux, installés comme éléments séparateurs sont ceux qui constituent des séparations mobiles ou amovibles perpendiculaires au plan de la façade

La hauteur maximale des contenants est fixée à 70cm, ils doivent être mobiles et ne sont pas ancrés au sol

Les éléments aériens autres que les plantes vivantes ne sont pas admis, à l'exception de supports (tuteurs, treillis, etc ) pour soutenir les plantes

A titre de dérogation, les végétaux constituant des séparations mobiles parallèles à la façade peuvent uniquement être autorisés lorsqu'ils ont pour objet de séparer la terrasse des voies de circulation denses

§8 Sans préjudice des dispositions relatives aux permis d'urbanisme, un dispositif de chauffage extérieur peut être autorisé qu'aux conditions suivantes

- respecter la réglementation en vigueur ,
- l'appareil doit être installé à une hauteur supérieure à 1,65 m ,
- l'appareil doit disposer d'un marquage CE conforme ,
- il ne doit pas y avoir de matières inflammables à moins de 1,20 m autour des parasols chauffants, au-dessus comme sur les côtés ,
- le stockage des bouteilles de gaz est interdit dans les bâtiments , il doit se faire dans des lieux appropriés et ventilés, protégés du public ,
- le remplacement des bouteilles de gaz vides doit se faire dans un endroit à l'abri du public

Les conduites et câbles doivent être protégés, réalisés en dur et correctement fixés et équipés de dispositifs de coupures aisément accessibles ou repérés

## **Chapitre 2 : Étal**

### **Article 22. Délimitation**

§1 La longueur d'un étal ne doit pas excéder celle de la façade de l'établissement dont il est le prolongement

§2 Les étales doivent être situés en hauteur à minimum 90cm du sol

§3 Sur les trottoirs, l'étal ne peut être installé que si la distance minimale de 1,50 m est respectée entre l'installation et la voie carrossable ou tout autre obstacle fixe ou temporaire

§4 Il faut maintenir un passage libre en voirie d'au moins 4m de largeur, y compris dans une zone piétonne afin de permettre le passage aisé de véhicule de secours

§5 Les étales ne doivent pas faire obstacle au libre accès des immeubles riverains

§6 Les trappillons, vannes et équipements divers de voirie et/ou de gestionnaires des réseaux de fluides doivent rester accessibles en permanence et ne peuvent être cachés, dissimulés ou occultés

### **Article 23 Modalités**

§1 Les étales sont constitués de supports métalliques amovibles de couleur noire ou blanche

§2 Aucun objet ne peut se trouver sous l'étal

## **Chapitre 3 : Chevalet**

### **Article 24. Délimitation**

§1 Un seul chevalet est autorisé par établissement

§2 Lorsque l'établissement dispose d'une terrasse, le chevalet doit être installé dans le périmètre de la terrasse

Lorsque l'établissement ne dispose pas d'une terrasse, le chevalet peut être autorisé si la largeur du trottoir permet le maintien d'une distance minimale d'1, 5m pour la circulation des piétons

§3 Il faut maintenir un passage libre en voirie d'au moins 4m de largeur, y compris dans une zone piétonne afin de permettre le passage aisé des véhicules de secours

§4 Les chevalets ne doivent pas faire obstacle au libre accès des immeubles riverains et/ou au passage de la circulation piétonne

### **Article 25. Modalités**

§1 Les dispositions de la Charte Terrasses HORECA et enseignes sont applicables aux chevalets (annexe 2 du présent règlement)

§2 Les chevalets sont autorisés aux seules fins de dispenser des informations pratiques (menus, horaires, nature de l'établissement)

§3 Les chevalets sont mobiles

§4 Les modèles choisis sont constitués de fines structures en métal ou en bois La surface d'affichage est en bois peint ou en métal laqué

§5 Les chevalets doivent être d'une hauteur maximum de 90 cm et d'une largeur de maximum 60 cm

## **Titre IV : Sanctions**

### **Article 26. Sanctions relatives aux terrasses, étals et chevalets**

§1. Les infractions au présent règlement seront punies d'une sanction administrative prévues par la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ainsi que par les dispositions présentes au chapitre V du décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale.

§2. Tout bénéficiaire de l'autorisation doit pouvoir remettre, à la demande expresse de l'autorité communale compétente, et pour quelque motif que ce soit, l'espace occupé dans le pristin état libre de tout objet.

Le Bourgmestre fixe le délai de remise des lieux en leur pristin état. Si cette remise n'est pas réalisée dans les délais prescrits, il sera procédé d'office à l'enlèvement des installations, équipement et mobiliers aux frais, risques et périls des contrevenants.

§3. En cas de cession ou en cas de fermeture définitive de l'établissement, le cédant ou l'exploitant mettant fin à son activité doit procéder à l'enlèvement de son mobilier. Si celui-ci ne s'exécute pas, l'enlèvement du mobilier sera à la charge du propriétaire du bâtiment. A défaut, la Ville pourra procéder elle-même à l'enlèvement et les frais seront mis à la charge du propriétaire qui ne se serait pas exécuté après mise en demeure.

## **Titre V : Dispositions abrogatoires, transitoires et entrée en vigueur**

### **Article 27. Dispositions abrogatoires**

§1. Le règlement communal du 29 novembre 2010 relatif à l'occupation privative de la voie publique est abrogé au jour de l'entrée en vigueur de ce règlement.

§2. Le règlement communal du 25 avril 2016 relatif aux terrasses du secteur HORECA et aux enseignes est abrogé dans sa partie relative aux terrasses et aux chevalets (partie II et article, 28 du règlement).

### **Article 28. Disposition transitoire**

Les autorisations en cours au jour de l'entrée en vigueur du présent règlement restent valables jusqu'à leur terme.

### **Article 29. Entrée en vigueur et exécution**

§1. Le présent règlement entre en vigueur le jour même de sa publication.

§2. Le Bourgmestre est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

§3. Le conseil communal est compétent pour toute modification ultérieure du présent règlement et mise à jour des annexes.

Ainsi voté en séance du Conseil communal du 20 avril 2026, objet n°2026/4/81

Par délégation du Directeur général

F. PRADAL  
Directeur f.f.



Par délégation du  
Bourgmestre, En vertu de  
l'art. L1132-4 du CDLD

T. LUAMBUA  
9<sup>ème</sup> Échevin

## Table des matières

Titre I : Dispositions préliminaires .....	1
Titre II : Prescriptions générales relatives aux terrasses, étals ou chevalets .....	2
Chapitre 1 : Dispositions générales communes .....	2
Chapitre 2 : Procédures d'autorisation .....	3
Section 1 : Procédure d'autorisation pour une terrasse .....	3
Section 2 : Procédure d'autorisation pour un étal .....	5
Section 3 : Procédure d'autorisation pour un chevalet .....	6
Titre III : Dispositions particulières .....	8
Chapitre 1 : Terrasses .....	8
Chapitre 2 : Étal .....	10
Chapitre 3 : Chevalet .....	10
Titre IV : Sanctions .....	11
Titre V : Dispositions abrogatoires, transitoires et entrée en vigueur .....	11