

agde
Archipel de vie



CHARTRE TERRASSES



SOMMAIRE

Préambule	P. 3
Les grands principes	P. 4
Les formalités relatives à la demande d'autorisation	P. 5
Quelques définitions	P. 7
Autres occupations du domaine public	P. 8
Les chevalets publicitaires et panneaux mobiles	P. 9
La réglementation	P. 10
Les zones soumises à un cahier des charges spécifique	P. 12
Documents type	P. 16
Pièces annexes pour les terrasses semi-ouvertes, aménagées ou couvertes	P. 19
Rappel des règles de protection	P. 20

PREAMBULE

La ville d'Agde a entrepris depuis plusieurs années une politique d'amélioration du cadre de vie visant entre autres à redynamiser le commerce et à développer le tourisme.

Les efforts entrepris en termes d'aménagement d'espaces publics et de valorisation du patrimoine notamment, commencent à porter leurs fruits comme en témoigne le retour d'une clientèle commerciale et touristique.

Dans ce contexte, les terrasses occupant le domaine public sont un réel facteur d'attractivité et de retombées économiques. Elles participent autant à l'animation de la Ville d'Agde qu'elles contribuent à son image.

Soucieuse de poursuivre sa politique, la Ville souhaite qu'un soin particulier soit apporté à leur agencement pour que l'offre terrasses se développe qualitativement et contribue au renouveau de la commune.

La Charte Terrasses constitue un outil au service des professionnels et fixe le cadre au sein duquel ils peuvent agir.

Elle a donc été conçue dans le but de réunir les pratiques existantes qu'elle a formalisées, de répondre aux toutes premières questions des professionnels, de rendre les démarches plus lisibles et de les faciliter.

Elle s'appuie sur la réglementation en vigueur pour ce qui concerne l'occupation du domaine public.

En outre, dès lors que le projet se situe à l'intérieur de la Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager (ZPPAUP) ou (AVAP) annexé au Plan Local d'Urbanisme, l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France est obligatoire.

Au travers de cette Charte, la Ville d'Agde est soucieuse de concilier à la fois l'équilibre entre l'activité commerciale qui contribue à la vitalité économique, et à l'animation de la Ville d'Agde tout au long de l'année, et le respect du patrimoine et de l'environnement.



LES GRANDS PRINCIPES

Le présent règlement définit les règles administratives et techniques régissant l'installation des terrasses et des étalages sur le Domaine Public de la Ville d'Agde.

Toute installation sur le domaine public est soumise à autorisation préalable de la Ville d'Agde.

Un espace public accessible et sûr

- Un cheminement piéton libre et continu assuré sur au moins 1m40 de large,
- Des accès privés maintenus,
- Des terrasses accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Un espace public ouvert

- L'occupation du domaine public doit maintenir un espace aéré, libre et ouvert à tous,
- Un seul panneau mobile peut être autorisé au droit du commerce,
- Des aménagements (mobilier, jardinières...) peuvent être autorisés sous certaines conditions, mais ne doivent ni masquer la terrasse, ni privatiser l'espace,
- L'ensemble du mobilier occupant l'espace public doit être rentré à la fermeture des établissements,
- Des présentoirs spécifiques peuvent être installés au droit des commerces, s'ils sont en lien avec l'activité exercée.

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, des cendriers seront mis à la disposition de la clientèle,
- Les aménagements n'endommagent pas l'état de surface de l'espace public,
- Le mobilier doit être de bonne qualité, réalisé dans des matériaux nobles et en harmonie esthétique avec l'environnement, selon le cahier des charges correspondant,
- Toute publicité est interdite sur le mobilier occupant le domaine public, seul le nom de l'établissement ou du commerce peut être mentionné.

FORMALITES RELATIVES A LA DEMANDE D 'AUTORISATION

La demande doit permettre à la ville de se représenter la future occupation, d'en mesurer l'impact sur l'environnement et les incidences sur la vie des riverains.

Les demandes de terrasses seront examinées par une Commission composée de l'Élu responsable et des Chefs de services Voirie, Police Municipale, Urbanisme, Droits de Place.

Le fait de présenter une demande ne préjuge pas de la nature de la réponse de la Ville. Pour être acceptée, celle-ci doit répondre à plusieurs conditions.

Demande écrite

Les personnes physiques ou morales souhaitant obtenir une autorisation d'occupation temporaire du domaine public doivent en faire la demande par écrit à l'avance, et déposer un dossier complet comprenant les pièces demandées auprès du service des Droits de place de la Ville d'Agde :

tél : 04.67.94.69.52

courriel : droits.de.place@ville-agde.fr.

Toute autorisation doit être demandée avant le 1^{er} octobre d'une année pour devenir exécutoire le 1^{er} janvier de l'année suivante.

Toutefois, et à titre dérogatoire, une demande pour l'année en cours pourra être instruite si elle concerne un nouvel établissement et/ou une première demande.

Pièces à joindre

Pour une première demande, le dossier devra comporter l'engagement par écrit à se conformer aux dispositions du règlement et à s'acquitter auprès de la Ville d'Agde des taxes et redevances afférentes à son occupation privative. En outre, la demande

doit comporter obligatoirement les pièces suivantes :

- Imprimé type dûment complété et signé,
- Le document Kbis émanant du greffe du Tribunal de Commerce,
- Une photo du secteur concerné, qui doit permettre d'appréhender tout l'environnement de la future terrasse,
- Un plan côté et suffisamment large pour montrer l'insertion de la terrasse dans son environnement,
- La description précise de tous les éléments de mobilier démontable des installations, la description du lieu de stockage du mobilier.

Des pièces annexes seront nécessaires pour toute demande de terrasse semi-ouverte, aménagée, couverte.

Délivrance et durée de l'autorisation

L'autorisation d'occupation accordée par la Ville est placée sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public. Elle est accordée par convention d'une durée d'un an et pourra être reconduite à la demande expresse du bénéficiaire. Elle ne se substitue en aucun cas aux autorisations d'urbanisme requises pour toute construction.

Les demandes d'autorisation d'aménagement de terrasse nécessitant des travaux sont soumises à l'article R-421-17 du Code de l'Urbanisme, exigeant le dépôt d'une déclaration préalable.

Elle devient exécutoire après réception par les services de la Préfecture et notification à l'intéressé.



Les autorisations de terrasses sont limitées aux restaurants, débitants de boissons, glaciers, boulangeries, salons de thé, pâtisseries, sandwicheries, traiteurs. Un Kbis avec mention "vente à emporter et à consommer sur place" sera impérativement requis pour toute demande d'autorisation de terrasse formulée par les boulangeries, pâtisseries, sandwicheries et traiteurs.

Caractère de l'occupation

L'autorisation délivrée fixe le périmètre à ne pas dépasser pour l'exploitation de la terrasse (chaises occupées, mobilier installé, etc.).

Le périmètre de la terrasse sera matérialisé par des dispositifs de marquage au sol qui doivent uniquement être des éléments de repérage.

Ce dernier est établi en tenant compte en priorité de la topographie des lieux, de telle sorte que les accès privés soient maintenus libres, qu'un passage suffisant permette la libre circulation des personnes sur les trottoirs et notamment des personnes handicapées,

des personnes âgées et des poussettes d'enfants. La largeur du passage, laissée à l'appréciation du Maire, ne pourra en aucun cas être inférieure à la réglementation nationale (1,40 m minimum) relative à l'accessibilité.

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. Dans l'hypothèse où l'extension est située devant une cellule commerciale, l'implantation de parasols et d'écrans y est interdite.

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".

QUELQUES

DEFINITIONS

TERRASSE FERMÉE (OU COUVERTE)

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 OUVERTE

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

TERRASSE SEMI-OUVERTE

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

TERRASSE AMÉNAGÉE

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

ÉTALAGE

L'étalage est une installation sur le domaine public destinée à présenter à l'exposition ou à la vente tout objet ou denrée alimentaire dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur des fonds de commerce devant lesquels 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.

AUTRES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

D'autres occupations du domaine public peuvent être autorisées par le Maire et notamment s'agissant des commerces de presse ou des débits de tabac.

Il s'agit de tous les objets posés au sol, tels que : panneau indicatif, meuble à glace, appareil de cuisson, rôtissoire, caisson d'arbustes, tourniquet de cartes postales, présentoirs pour la presse, etc.

Tous ces éléments doivent être installés au droit 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.

Dans tous les cas, le passage minimum est de 1,40 m et les présentoirs doivent être impérativement rentrés à la fermeture du commerce.

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

Dans tous les cas de figure, ces présentoirs devront être rentrés à la fermeture des commerces.

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

Les appareils de cuisson fonctionnant au gaz peuvent être autorisés sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité et après vérification de l'absence de gêne potentielle pour les riverains.

La Ville d'Agde se réserve le droit de refuser toute occupation qui serait contraire à la destination du domaine public.

CHEVALETS PUBLICITAIRES ET PANNEAUX MOBILES

Toute installation de chevalet ou panneau est soumise à autorisation préalable.

Les chevalets publicitaires et les porte-menus sont autorisés dans les conditions fixées par le règlement local de publicité.

Les panneaux mobiles installés sur le trottoir (dénommés aussi chevalets, tréteaux...) peuvent être exceptionnellement autorisés par le Maire sur l'ensemble de la commune d'Agde aux conditions suivantes :

- Un seul panneau mobile pourra être installé au droit de l'activité du commerce et exclusivement sur le trottoir lorsque l'occupation du domaine public le permettra. Dans ce cas, 1,40 m de trottoir au minimum devra être maintenu pour le passage des piétons.

- Il ne pourra excéder (hors tout) une surface de 0,50 m² (1 m de haut sur 0,50 m de large au maximum).

- Il devra être installé contre le mur de l'immeuble.

Dans tous les cas, il doit être traité de manière esthétique en tenant compte de l'immeuble concerné et de son environnement. Lorsqu'il est installé hors emprise terrasse, il doit faire l'objet d'une autorisation et est assujéti à une redevance.



LA REGLEMENTATION

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 l'administration : cette autorisation devient alors caduque et une nouvelle autorisation est nécessaire à tout autre exploitant.

L'autorisation est précaire

L'autorisation délivrée est précaire et révoquée. 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 Ville.

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 Ville d'Agde.

Agencement de la terrasse : tous les composants de la terrasse sont soumis à autorisation de la Ville

L'agencement du mobilier et autres composants de la terrasse doit s'intégrer parfaitement à l'esthétique des lieux, être compatible avec le caractère du bâti des diverses voies tout particulièrement dans les secteurs sauvegardés et constituer un élément d'animation.

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

Le mobilier doit être de bonne qualité et réalisé dans des matériaux nobles (exemples : bois, rotin, résine, aluminium, acier, et fonte).

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

Horaires d'exploitation

L'installation de la terrasse ne peut avoir lieu avant 7 heures 00.

La terrasse doit être rangée à 2 heures 00 du matin mais en fonction des circonstances particulières, des horaires plus restrictifs peuvent être appliqués à une zone géographique définie.

Responsabilité

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

La Ville 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 l'Administration.

Redevance d'occupation du domaine public

Toute occupation du domaine public est assujettie au paiement d'une redevance d'occupation du domaine public calculée selon les tarifs fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Le montant de cette redevance dépend des types de terrasses et de la surface autorisée.

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le bénéficiaire de l'autorisation doit procéder au paiement d'une redevance à la Ville, conformément à l'article L.2213-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A défaut du paiement de redevance, la Ville d'Agde se réserve le droit de retirer l'autorisation d'occupation de domaine public ou de refuser son renouvellement. La redevance est payable pour la période autorisée, sans remboursement pour non utilisation de l'autorisation ainsi délivrée.

Sanctions

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

- Un avertissement notifié avec obligation de rétablir la situation conformément à la convention.
- Une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception (et/ou sommation par voie 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.

En cas de non paiement de la redevance, de danger imminent pour les personnes, il sera procédé directement à l'enlèvement d'office des matériels et leur stockage dans un dépôt municipal (sous contrôle d'huissier).

Les titulaires d'autorisations d'étalages et de terrasses sont tenus de présenter leur titre d'autorisation aux agents accrédités de la Ville d'Agde toutes les fois qu'ils en sont requis.

Ces titulaires doivent apposer sur leur vitrine ou autres éléments de devanture une affichette relative à cette autorisation. Cette affichette est installée de façon à être visible de la voie publique. Ils doivent également se prêter à toutes les opérations de contrôle, de mesurage, et de marquage effectuées par les fonctionnaires dûment qualifiés.

LES ZONES SOUMISES A UN CAHIER DES CHARGES SPECIFIQUE

Règlementation du Domaine Public du quai Méric au Grau d'Agde et des quais du Chapitre et Alexandre Dreuille à Agde

Un cahier des charges spécifique a été élaboré afin de donner aux commerçants qui occupent les pontons, des consignes qui leur permettront d'agencer leur terrasse suivant une cohérence d'ensemble et une logique de qualité recherchée par la Commune pour l'aménagement de ce quai situé dans l'emprise de la ZPPAUP ou AVAP.

Le respect et la mise en œuvre de ces consignes par les exploitants permettront d'offrir aux Agathois et aux visiteurs l'image d'une ville vivante et raffinée, en libérant l'espace public des terrasses et restaurants.

Les éléments composant la terrasse doivent présenter une harmonie d'ensemble tant du point de vue des matières et matériaux que de la forme et des coloris. Une unité de style, forme, matériaux et couleur permet d'assurer cette cohérence.

Ils doivent être en accord avec le caractère patrimonial architectural, urbain et paysager de notre station balnéaire, sans toutefois tomber dans le pastiche. Lorsque plusieurs terrasses sont contiguës, l'harmonie doit être recherchée entre les composants de chacune des terrasses.

Le projet de l'exploitant est soumis pour examen aux services de la ville (commerce, urbanisme) et à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF).

Emprise des composants sur le ponton

La terrasse prend strictement place sur le ponton.

Aucun élément ne doit dépasser que ce soit au sol ou en hauteur.

Dans le cas où plusieurs bénéficiaires partagent la même terrasse, la longueur de chaque terrasse sera le tronçon face au commerce.

Mobilier de terrasse

Le mobilier de terrasse doit être choisi dans une gamme évoquant la villégiature, la mer, la marine, les transatlantiques.

Sur une même terrasse, l'ensemble du mobilier doit être homogène, assorti ou volontairement et soigneusement appareillé.

Des matériaux de qualité sont utilisés, seul ou en association (bois, bois et métal, bois et toile, métal, métal et toile).

Les 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 assurer la stabilité. Leur hauteur n'excèdera pas 1,50 m. Ils peuvent être implantés perpendiculairement au quai, ou parallèlement seulement côté fleuve. Placés en périphérie du ponton contre les garde-corps, ils sont obligatoirement transparents sur toute la hauteur.

Sont interdits :

- Aucune délimitation n'est autorisée le long du quai.
- Une délimitation par des jardinières quelle que soit leur implantation.
- Les inscriptions publicitaires, autocollants, et autres applications colorées et opaques.
- Les treillis et treillage de lattes quelle qu'en soit la nature.
- Les matières plastiques, Plexiglass ou similaire.
- Les systèmes d'ancrage de nature à endommager le platelage.
- Les assemblages de panneaux car ils doivent être totalement et rapidement démontables.
- La fixation dans les garde-corps, le quai ou tout autre support du domaine public.

Les porte-menus

Devront être intégrés dans l'espace autorisé sur la terrasse (c'est-à-dire hors du quai).
Dimensions : largeur \leq 50 cm hauteur \leq 70 cm épaisseur \leq 10 cm
Ils ne pourront être installés perpendiculairement aux terrasses hors emprise du quai.

Les parasols

Sur une même terrasse, les parasols doivent être de forme et couleur homogènes.
La forme peut être carrée, hexagonale ou ronde (une seule forme par établissement).

Les jardinières

Elles seront autorisées à titre exceptionnel après validation des services instructeurs et de l'ABF.
Elles servent à marquer un évènement, l'entrée de l'établissement par exemple. Leur nombre reste limité afin de ne pas provoquer l'effet de jardin privatif au détriment du domaine public.
Elles seront strictement implantées dans l'emprise du ponton et interdites sur les quais.
Elles seront obligatoirement plantées de plantes naturelles, entretenues et arrosées régulièrement.
Elles n'excéderont pas 40 cm x 40 cm.
La hauteur totale, jardinière et plante n'excèdera pas 1,50 m.
Elles sont mobiles et seront retirées des pontons hors saison.

Toute fixation dans le ponton (domaine public) sera soumise à autorisation expresse des services techniques.

Toute pièce de la terrasse ou de son équipement qui seront posées sur le domaine public communal sans autorisation, pourront être enlevés sans préavis par les services Techniques de la commune.

Règlementation du Domaine Public du Mail de Rochelongue

Le Mail de Rochelongue crée un axe visuel en direction du Fort Brescou. Il agit comme un point d'inflexion entre le Cap, le Grau et la Cité d'Agde, entre l'urbanisme contemporain et le centre historique.

Le présent règlement définit les règles et les servitudes d'intérêt général applicables au quartier du Mail de Rochelongue.

La présente règlementation s'applique au domaine public du Mail, de la rue piétonne et de la placette du quartier du Mail de Rochelongue.

Les passages ouverts au public, galeries couvertes, accès aux résidences privées ou non, accès indiqués sur le plan des emprises, passages pompiers et ambulances, accès aux réseaux publics doivent rester dégagés, qu'ils soient ou non couverts.

Domaine Privé

Hormis les terrasses privatives, aucune occupation du domaine privé ne sera autorisée à des fins de surface commerciale ouverte ou couverte. Les prescriptions fournies pour la réalisation des terrasses sont valables pour les terrasses longeant les immeubles du Mail sur les trottoirs, et pour la rue piétonnière. Les emplacements de terrasses situés en partie centrale du Mail font l'objet de prescriptions spécifiques concernant uniquement le mobilier.

Caractéristiques techniques des terrasses

Les seuls emplacements autorisés pour l'installation de terrasses commerciales sont les suivants :

- les terrasses situées devant les commerces des pieds des tours ou aux emplacements indiqués par ailleurs : cheminement piétonnier, etc.
- Les dômes situés en partie centrale du Mail.

Aucun obstacle ne doit empêcher l'écoulement naturel des eaux de pluie. Les matériels utilisés doivent être facilement démontables.

Les constructions destinées à fermer les terrasses, seront en structure métallique (alu blanc RAL 9010) et vitres. La transparence de ces dernières devra être maintenue afin de dégager les vues. Toute adaptation de ce principe devra faire l'objet au préalable d'une autorisation spécifique. Les constructions maçonnées même partielles (allégées) sont interdites. Les objets publicitaires, décoratifs, ainsi que les bacs à fleurs doivent être mobiles et ne pas dépasser les emprises fixées. Les scellements ne pourront être effectués sur les dallages que par réservations proprement réalisées à des fins d'encastrement de parties verticales démontables aisément.

Aucune peinture ne sera tolérée sur les dallages. Les soubassements fixes ou ouvrants seront traités dans un souci d'harmonisation d'ensemble des constructions et ne pourront être maçonnés.

Les protections solaires des terrasses seront réalisées par des toiles fixes ou mobiles coulissant sur des structures fixes de type câble.

Toute fixation de systèmes de couverture mettant en péril la façade du bâtiment entraîne la responsabilité pleine et entière de la personne physique ou morale ayant réalisé l'ouvrage.

Les protections solaires de type stores bannes sont proscrites sur le Mail, à l'exception des parties privatives situées sur la voie piétonne et sur la placette pour lesquelles les stores bannes ne devront pas dépasser l'alignement des bâtiments voisins et seront reculées des façades latérales des autres commerces voisins de la terrasse de 0,20 mètres. Ces stores bannes pourront se terminer par un bandeau vertical de 0,30 mètres, supportant l'enseigne du commerce.

Mobilier de terrasse

Les matériaux suggérés, dans les formes représentatives d'une certaine qualité esthétique, sont en aluminium, rotin, bois ou métal.

Le mobilier de terrasse doit être choisi dans une gamme évoquant la villégiature, la mer, la marine, les transatlantiques.

Sur une même terrasse, l'ensemble du mobilier doit être homogène, assorti ou volontairement et soigneusement appareillé. Des matériaux de qualité seront utilisés, seuls ou en association (bois, bois et métal, bois et toile, métal, métal et toile).

Caractéristiques techniques des dômes

La superficie des dômes sera de 40 m² couverts. La Ville est la seule habilitée à définir le type de structure et de matériaux. L'entretien incombera aux locataires qui assureront la maintenance et le remplacement le cas échéant.

En cours d'occupation du dôme, le locataire ne peut pas s'opposer à des travaux de réparation.

Un système de fermetures latérales de ces dômes pourra être autorisé après présentation du projet de l'exploitant aux services de la Ville et validation du service instructeur.

Les fermetures devront être réalisées en structure légère et transparente par des toiles mobiles, coulissantes sur des structures de style câble, afin de conserver la perspective du Mail.

Dans le cadre de cet aménagement, la tarification correspondant à une terrasse fermée s'appliquera.

Les dômes seront attribués en priorité aux propriétaires de commerces situés en rez-de-chaussée des immeubles, dont le linéaire de façade commerciale sur le Mail est supérieur ou égal à 8 mètres et qui en feront la demande.

Les emplacements restant éventuellement non occupés en partie centrale du Mail pourront être attribués prioritairement aux propriétaires de commerces situés en rez-de-chaussée des immeubles qui en feront la demande par ordre décroissant de linéaire de façade commerciale sur le Mail inférieure à 8 mètres.

Les jardinières

Hors allée centrale du Mail, elles seront autorisées à titre exceptionnel après validation des services instructeurs de la Ville.

Elles servent à marquer un événement, l'entrée de l'établissement par exemple. Leur nombre reste limité afin de ne pas provoquer l'effet de jardin privatif au détriment du domaine public.

Elles n'excèdent pas 40 cm x 40 cm et 1,50 cm de hauteur. Elles sont mobiles et seront retirées hors saison.

Les parasols

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

La forme est carrée, hexagonale ou ronde (une seule forme par établissement).

Les fermetures latérales des terrasses

Les fermetures latérales des terrasses sont admises. Il sera toléré des écrans de 1,50 mètres de haut au plus, et de 2 mètres de longueur maximale.

La transparence de ces écrans devra être maintenue afin de dégager les vues. Ils devront obligatoirement être aisément démontables et être ancrés par le truchement des douilles fichées dans le sol et recouvertes en temps de non utilisation par un couvercle protecteur. A noter que l'entretien et la bonne conservation des douilles sont à la charge du pétitionnaire.

DOCUMENT TYPE

DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

**NOM, ADRESSE, N° DE TÉLÉPHONE DE L'ÉTABLISSEMENT
(tampon) :**

TYPE D'ÉTABLISSEMENT

bar /restaurant/autre (à préciser):

ACTIVITÉ EXERCÉE

avec restauration sans restauration

OCCUPATION

à l'année à la saison

NOM :

ADRESSE PERSONNELLE :

FONCTION DU DEMANDEUR :

SOLLICITE LA MISE EN PLACE D'UNE TERRASSE

OUVERTE/AMENAGEE/SEMI OUVERTE/COUVERTE /DOME

- Identique à l'année précédente
- Création
- Modification/Changement de propriétaire
- Extension (voisinage)

Dimensions :

1. Nom de la voie

2. Nom de la voie

3. Nom de la voie

Soit une surface totale de : M²

Date et signature du demandeur précédée de la mention "Déclare avoir pris connaissance de la réglementation en vigueur sur la Commune concernant l'occupation du domaine public, ainsi que de la décision du Maire fixant le montant de la redevance annuelle".

DOCUMENT TYPE

FICHE DE DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DE TERRASSE

	NOMBRE	COULEUR	MATERIAUX
TABLES			
CHAISES			
PARASOLS			
ECRANS (1)			
JARDINIÈRES (2)			
PLATELAGES			
APPAREILS (3) (congélateurs, rôtissoires...)			

(1) Hauteur maximale de 1,50 m pour les écrans

(2) Positionnées dans le périmètre de la terrasse sans privatisation de l'espace, 0,40 m x 0,40 m x 1,50 m, de hauteur, végétation comprise

(3) Pour tout équipement avec alimentation électrique, fournir un certificat de conformité et de vérification périodique par un organisme agréé.

A renvoyer au Service Droits de Place - Hôtel de Ville - 34300 Agde
(toute demande non datée ou non signée sera rejetée)

DOCUMENT TYPE

DEMANDE D'AUTORISATION DE CHEVALET

Je soussigné(e), (nom et prénom)

agissant en qualité de (gérant, propriétaire)

de l'établissement (enseigne)

(nom de la Société)

situé a AGDÉ (rue,n°).....

.....

Téléphone : Télécopie :

DECLARE :

- avoir pris connaissance de la réglementation en vigueur sur la Commune concernant l'occupation du domaine public, ainsi que de la décision du Maire fixant le montant de la redevance annuelle
- que l'établissement ci-dessus désigné ne déposera pas de chevalet, sauf après en avoir obtenu l'autorisation par une nouvelle demande
- solliciter l'autorisation de déposer un (1) chevalet de dimensions :

(hauteur maximum 1,00 m, largeur maximum 0,50 m)

Hauteur : ,.... m - Largeur :,.... m au droit de cet établissement.

- m'engager personnellement à régler la redevance relative à ce chevalet selon le tarif fixé annuellement par le Conseil Municipal

Cachet

Fait à Agde, le

Signature

PIECES ANNEXES

POUR LES TERRASSES SEMI-OUVERTES, AMENAGEES OU COUVERTES

Notice descriptive des travaux

- Différenciation de l'existant et du projet
- Précision de la nature et de la couleur des matériaux
- Destination des locaux
- Équipements intérieurs (appareils de cuisson, etc.)
- Photos

Plan de situation

- Orientation
- Échelle comprise entre 1/5000 et 1/25000 permettant de localiser la terrasse par rapport aux voies.

Plan de masse côté dans les trois dimensions

- Orientation
- Échelle comprise entre 1/50 et 1/500 faisant apparaître les distances du projet par rapport aux limites séparatives et autres implantations.
- Différenciation des parties existantes par rapport aux constructions projetées.

Schéma des façades à créer ou à modifier

- Intégrant les façades des constructions voisines existantes en précisant la nature et la couleur des matériaux utilisés.

Notice de sécurité

- Établie par un organisme agréé (VÉRITAS, SOCOTÉC, l'architecte, le demandeur...), selon la catégorie du commerce.

Notice d'accessibilité des personnes handicapées

- Établie sous la responsabilité du demandeur.

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, un RIB.

RAPPEL

DES REGLES DE PROTECTION

- **Les abords des monuments historiques**

Lorsqu'un établissement est susceptible d'être situé dans le champ de visibilité d'un monument historique, toute autorisation est soumise à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF). Il faudra préalablement consulter le service de l'Urbanisme de la Ville d'Agde.

- **Les sites inscrits et classés : ZPPAUP** (Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysagé) **ou AVAP** (Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine), lorsqu'un établissement est situé dans un site classé, toute autorisation est soumise à l'avis de l'ABF.

Les plans de localisation de ces sites sont intégrés dans le Plan d'Occupation des Sols (POS), document consultable au service de l'Urbanisme de la Ville d'Agde.

- **Le règlement local de publicité**

Ce document définit plusieurs zones sur la publicité, les enseignes et les pré enseignes. La délimitation de la zone ainsi que le règlement seront consultables en Mairie, au Service Publicité. Tél. : 04.67.94.64.68.
courriel : jean-michel.millet@ville-agde.fr

Toute installation d'enseigne est soumise à l'autorisation de Monsieur le Maire.

CHARTRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DU ... 28 juin 2012

SIGNATURE DES PARTENAIRES LE ... 28 juin 2012

LES SIGNATAIRES

Monsieur Gilles D'ETTORE
Maire de la Ville d'Agde



Monsieur Claude CLAVEL
Président du GPCA
(Groupement des Professionnels
de la Commune d'Agde)

