

PROVINCE DE HAINAUT - ARRONDISSEMENT DE CHARLEROI - COMMUNE DE GERPINNES
EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL
SEANCE DU 19 MAI 2011.

Présents : M. BUSINE, Bourgmestre-Président;

MM. LEMAIRE, STRUELENS, GOREZ, MARCHETTI, Mme DANDOIS-DELPORTE, Echevins;
MM. MARCHAL, THONON, BEAUCLAIRE, QUINTART, MONNOYER, DEVILLE, DI MARIA,
Mmes TOUSSAINT-VERDIN, KINDT-DE GROOTE, M. WAUTELET, Melle PEVENASSE, M.
GENIESSE, Mme BOLLE, MM. QUAIRIAUX, Conseillers communaux;
M. MARSELLA, Secrétaire communal a.i.

Objet : CONDITIONS D'AUTORISATIONS POUR L'OCCUPATION PRIVATIVE DE L'ESPACE PUBLIC PAR PLACEMENT DE TERRASSES, DE TABLES ET DE CHAISES

Le conseil communal, réuni en séance publique;

Vu les articles L 1133-1 et L 1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu le règlement de police en vigueur au moment de l'introduction de la demande d'autorisation pour occupation privative de l'espace public par le placement de terrasses, de tables et de chaises;

Vu le règlement de la redevance sur l'occupation privative de l'espace public par le placement de terrasses, de tables et de chaises en vigueur au moment de l'introduction de la demande d'autorisation pour occupation privative de l'espace public par le placement de terrasses, de tables et de chaises;

Considérant qu'il est nécessaire d'établir les règles relatives à l'autorisation d'occuper de manière privative l'espace public par le placement de terrasses, de tables et de chaises,

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité ;

A R R E T E:

Article 1: L'espace public ayant vocation à servir à l'usage de tous, il ne peut faire l'objet d'une occupation privative qu'à condition que l'intéressé ait obtenu une autorisation préalable du Collège communal.

Article 2: Les demandes d'autorisation se feront via le formulaire A annexé à la présente délibération. Ce formulaire sera dûment complété et remis à l'administration.

Les demandes d'autorisation seront déposées dans les délais prévus ci-dessous:

PERIODE D'OCCUPATION	DATE LIMITE POUR DEPÔT DES DEMANDES
<u>Pour occupation en dehors des festivités de Pentecôte:</u>	
• Du 1er janvier au 31 décembre	31 octobre de l'exercice précédent
• Du 1er avril au 1er octobre	31 janvier de l'exercice
• Un ou plusieurs jours à préciser	2 mois avant la date d'occupation
<u>Pour occupation pendant les festivités de Pentecôte:</u>	
• Pendant la durée de la fête	2 mois avant la pentecôte
• Un ou plusieurs jours à préciser	2 mois avant la date d'occupation

Article 3: Les demandes d'autorisation sont renouvelables chaque année.

Article 4: Le Collège communal est autorisé à recueillir tous les éléments qui lui permettront de vérifier l'exactitude des renseignements fournis par les demandeurs.

Article 5: Le Collège communal fixe l'espace qui peut être occupé et les heures auxquelles il peut en être fait usage.

Article 6: Les autorisations sont délivrées sans que les permissionnaires puissent en induire aucun droit de concession irrévocable, ni de servitude sur l'espace public mais à charge, au contraire, de supprimer ou de réduire l'usage accordé à la première injonction de l'autorité. En cas de suppression ou de réduction définitive

de l'autorisation par ordre de l'autorité, le permissionnaire aura droit à une ristourne proportionnelle à la redevance perçue.

En outre, elles sont octroyées aux risques et périls des permissionnaires en ce qui concerne:

1. Les conditions climatiques;
2. La garde et la conservation des marchandises et objets qu'ils étaleront.

Le paiement de la redevance n'implique pas, pour la commune, l'obligation d'établir, à cet égard, une surveillance spéciale.

Article 7: les permissionnaires doivent exhiber leur autorisation à toute réquisition des agents de l'administration ou de la police.

Article 8: en cas de changement de propriétaire, gérant ou modification de la superficie occupée, une nouvelle demande d'autorisation devra être introduite.

Article 9 : la présente délibération est transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle générale.

Ainsi fait et délibéré à Gerpinnes, en séance, aux jours, mois et an susmentionnés.

PAR LE CONSEIL :

Le Secrétaire a.i,

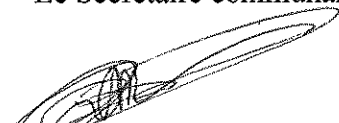
(s) Lucas MARSELLA

Le Président,

(s) Philippe BUSINE

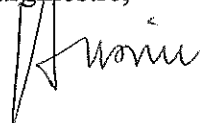
POUR EXPEDITION CONFORME :

Le Secrétaire communal f.f,


Stéphane DENIS



Le Bourgmestre,


Philippe BUSINE

ADMINISTRATION COMMUNALE DE GERPINNES

Demande d'autorisation de placement de terrasses, tables et chaises .

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de l'établissement :

Adresse de l'établissement :

Nom et prénom du demandeur :

Qualité du demandeur (*)-soit exploitant du commerce
 (*)- soit gérant ou administrateur délégué de la société exploitant le commerce dont la raison sociale et le siège social sont :

Téléphone et/ou G.S.M :

Numéro national : Numéro de T.V.A. :

(*) Biffer les mentions inutiles

CARACTERISTIQUES DE LA TERRASSE

Période de placement : En dehors des festivités de Pentecôte :
 (*)- soit du 1^{er} janvier au 31 décembre
 (*)- soit du 1^{er} avril au 1^{er} octobre
 (*)- soit un ou plusieurs jours à préciser :

ET / OU Pendant les festivités de Pentecôte :
 (*)- soit pendant la durée de la fête :
 (*)- soit un ou plusieurs jours à préciser :

Lieu de placement de la terrasse :

Dimensions de la terrasse :

Superficie totale de la terrasse :

Nombre de tables : Nombre de chaises :

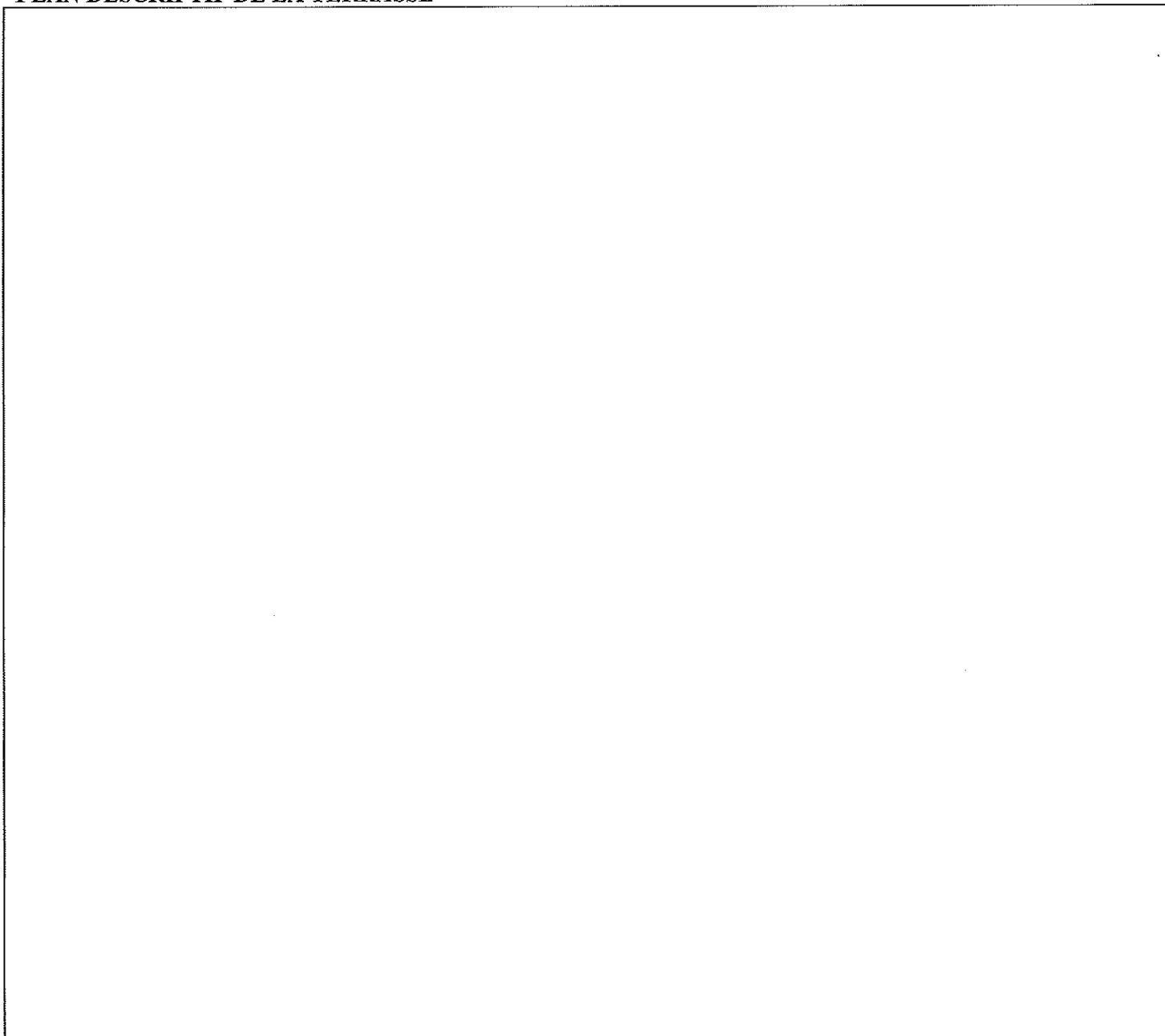
Autres éléments non ancrés dans le sol et/ou en façade à préciser, placés uniquement lorsque la terrasse est déployé, et en vertu des dispositions du règlement de police.
 (parasols, plancher, parois verticales dites "paravents", chevalets, matériel publicitaire, tapis de sol, bacs à fleurs, auvents ...)

(*) Biffer les mentions inutiles

Ce formulaire est à déposer à l'administration communale.

Date et signature du demandeur.

PLAN DESCRIPTIF DE LA TERRASSE



CADRE DESTINE AUX SERVICES DE POLICE

- La terrasse est-elle située sur un trottoir, sur une place publique ou dans un voie piétonne ? (*)
 - Quelle largeur de passage doit être réservée aux piétons et/ou aux véhicules de secours ?
 - Cas particulier de la voie commerçante :
- Si un passage doit être réservé aux piétons entre les façades et la terrasse, veuillez indiquer sa largeur :
- Avis du Commissaire de police : (*) favorable - défavorable
- Motifs éventuels :

Date et signature

Formulaire à renvoyer au Bureau de Police Administrative

(*) Biffer les mentions inutiles