REGLEMENT RELATIF A L'OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC PAR LE PLACEMENT D'UNE TERRASSE, D'UN ETALAGE OU D'UN CHEVALET

Table des matières détaillée

Titre I. Dispositions préliminaires 3
Article 1. Définitions 3

Titre II. Obtention d'une autorisation pour le placement d'une terrasse, d'un étalage ou d'un chevalet sur le domaine public 5
Chapitre 1. Généralités 5
Article 2. Objet du règlement 5
Article 3. Principe d'autorisation 5
Article 4. Caractéristiques de l'autorisation 6
Article 5. Durée de validité de l'autorisation 6
Chapitre 2. Autorisation de terrasse annuelle ou saisonnière 7
Article 6. Types de commerces éligibles 7
Article 7. Modalités de dépôt de la demande initiale 7
Article 8. Modalités d'instruction de la demande initiale 8
Article 9. Procédure de renouvellement annuel 8
Chapitre 3. Autorisation d'extension de terrasse 9
Article 10. Type de commerces éligibles 9
Article 11. Modalités de dépôt de la demande 9
Article 12. Modalités d'instruction 10
Article 13. Procédure de renouvellement annuel 11
Chapitre 4. Autorisation d'étalage annuel ou saisonnier 12
Article 14. Types de commerces éligibles 12
Article 15. Modalités de dépôt de la demande initiale 12
Article 16. Modalités d'instruction de la demande initiale 12
Article 17. Procédure de renouvellement annuel 13
Chapitre 5. Autorisation de chevalet/porte-menu annuel 14
Article 18. Types de commerces éligibles 14
Article 19. Modalités de dépôt de la demande 14
Article 20. Modalités d'instruction de la demande 15
Article 21. Procédure de renouvellement annuel 15
Chapitre 6. Autorisation de terrasse événementielle 16
Article 22. Types de commerces éligibles 16
Article 23. Modalités de dépôt de la demande 16
Article 24. Modalités d'instruction de la demande 17
Article 25. Procédure de renouvellement 17
Chapitre 7. Autorisation pour une occupation exceptionnelle du domaine public 17
Article 26. Types de commerces éligibles 17
Article 27. Modalités de dépôt de la demande 18
Article 28. Modalités d'instruction de la demande 18
Article 29. Procédure de renouvellement 19

Titre III. Dispositions générales applicables à toutes les installations 19
Chapitre 1. Modalités d'exploitation 19
Article 30. Transparence/Identification 19
Article 31. Propreté et maintien en état de l'installation et du domaine public 19
Article 32. Tranquillité 20
Article 33. Sécurité et responsabilité 20
Article 34. Stockage du matériel d'exploitation 20
Article 35. Harmonie du mobilier 21
Chapitre 2. Obligations financières 21
Article 36. Redevance due pour l'occupation privative du domaine public par le placement d'une terrasse, d'un étalage ou d'un chevalet 21

Titre IV. Dispositions particulières applicables aux différents dispositifs 23
Chapitre 1. Installation d'une terrasse 23
Article 37. Limites d'implantation et dimensions de la terrasse 23
Article 38. Composition de la terrasse 24
Chapitre 2. Installation d'un étalage 26
Article 39. Limites d'implantation et dimensions de l'étalage 26
Article 40. Composition de l'étalage 27
Chapitre 3. Installation d'un chevalet/porte-menu 27
Article 41. Limite d'implantation du chevalet/porte-menu 27
Article 42. Modèle de chevalet/porte-menu autorisé 28

Titre V. Contrôle des installations et sanctions 28
Article 43. Modalités des contrôles 28
Article 44. Sanctions 29

Titre VI. Dispositions finales 30
Article 45. Entrée en vigueur et abrogation 30
Article 46. Modifications ultérieures 30
Article 47. Notifications 30

Annexe 1. Tarifs de la redevance pour l'occupation du domaine public par le placement d'une terrasse, d'un étalage ou d'un chevalet 31

Annexe 2. Règles spécifiques à la zone UNESCO 32

Annexe 3. Règles spécifiques au Quartier « Ilot Sacré » 34

Annexe 4. Règles spécifiques au périmètre Grand-Place 38

Annexe 5. Règles spécifiques au Piétonnier (de la Place De Brouckère à la Place Fontainas incluant la Place de la Bourse) 39

Annexe 6. Règles spécifiques à la Galerie Agora 42

Annexe 7. Règles spécifiques à la Place Agora 43

Annexe 8. Règles spécifiques au Quartier des « Marolles » 45

Annexe 9. Règles spécifiques aux Quartiers « Sainte-Catherine » et « Vismet » 46

Titre I. Dispositions préliminaires

Article 1. Définitions

Pour l'application du présent règlement on entend par :

Terrasse : partie de la voie publique située dans le prolongement frontal de la façade d'un établissement Horeca occupée par du mobilier (tables, chaises, parasols, mange-debout, etc.) destinée à accueillir la clientèle d'un établissement Horeca pour consommation sur place.

Etalage : installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique 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.

Il y a lieu de distinguer plusieurs types de terrasse et d'étalage :

- En fonction de la durée/période d'exploitation :

- Terrasse/étalage annuel(le) : terrasse/étalage installé(e) du 1er janvier au 31 décembre ;

- Terrasse/étalage saisonnier(e) : terrasse/étalage dont la période d'installation est limitée du 1er avril au 31 octobre ;

- Terrasse/étalage événementiel(le) : terrasse/étalage ou extension de terrasse/étalage installé(e) dans le cadre d'évènements festifs, sportifs ou culturels ;

- Extension de terrasse : partie additionnelle d'une terrasse contiguë ou non à la façade d'un établissement dont la période d'installation est limitée du 1er avril au 31 octobre.

- En fonction de la structure :

- Terrasse/étalage simple : terrasse/étalage sans infrastructure fixe ;

- Terrasse/étalage protégé(e) : terrasse/étalage délimité(e) par un ou deux paravents et couvert(e) par un store ;

- Terrasse/étalage fermé(e) : terrasse/étalage de type véranda (structure bâtie adjacente au bâtiment principal) ;

- Terrasse/étalage plancher : terrasse/étalage installé(e) sur un plancher fixe ajouté au trottoir ou à la voirie ;

- En fonction de la localisation :

- Terrasse/étalage en façade : terrasse/étalage installé(e) dans le prolongement direct de la façade d'un établissement Horeca ;

- Terrasse/étalage déporté(e) : terrasse/étalage non contigu(ë) à la façade d'un établissement Horeca (ex. : sur une place, un terre-plein, un emplacement de stationnement ou devant un immeuble voisin).

- Extension de terrasse : partie additionnelle d'une terrasse contiguë ou non à la façade d'un établissement Horeca.

Chevalet : dispositif simplement posé sur le sol, à simple ou double face, destiné à supporter une enseigne, une publicité ou une information (spécialités de la maison, menus, prix, promotions) et pouvant être déplacé.

Occupation exceptionnelle de l'espace public : occupation de l'espace public à but promotionnel pour une durée de 3 mois maximum par un commerce non exclusivement Horeca (ex. : inauguration d'un commerce).

Type de mobilier nécessitant une définition particulière :

- Paravent : dispositif constitué d'un panneau vertical destiné à protéger la terrasse d'un établissement Horeca ou à marquer les limites de la terrasse.

- Parasol : abri portatif d'étoffe ou de toile, à un seul pied, utilisé pour se protéger généralement du soleil (parfois de la pluie) et fixé à un support autre que la façade.

- Tente solaire (store) : auvent ou toiture mobile de protection et de couverture, constitué d'une bâche en toile tendue sur une armature et fixé à la façade.

- Tonnelle : abri temporaire et mobile constitué d'une armature rigide à plusieurs pieds, couverte d'une bâche en toile ou en plastique, utilisé pour se protéger du soleil et de la pluie.

- Banc d'écailler : dispositif destiné à la présentation de crustacés.

- Rôtissoire : armoire chauffante équipée de broches et destinée à faire rôtir les viandes.

- Tourniquet : dispositif rotatif destiné à la présentation de cartes postales et de guides touristiques.

- Porte-menu : dispositif amovible servant de support au menu proposé par un établissement Horeca (posé au sol ou sur pied et disposé en voirie).

Personnes habilitées : personnes pouvant effectuer des contrôles en vue de faire respecter le présent règlement, à savoir :

- Fonctionnaires de police ;
- Agents de police ;
- SIAMU ;
- Agents communaux pouvant effectuer des constatations dans le cadre de la procédure concernant les sanctions administratives communales ;
- Services des contrôles urbanistiques de la Ville de Bruxelles (Service d'Hygiène communal, Cellule Salubrité et Sécurité publiques,…) ;
- Personnel des services intercommunaux avec lesquels la Ville de Bruxelles aurait passé une convention de partenariat éventuelle.

Titre II. Obtention d'une autorisation pour le placement d'une terrasse, d'un étalage ou d'un chevalet sur le domaine public

Chapitre 1. Généralités

Article 2. Objet du règlement

Le présent règlement fixe les conditions régissant l'installation de terrasses, d'étalages ou de chevalets sur le domaine public de la Ville de Bruxelles et dans tout lieu accessible au public (passage public sur sol privé, galerie, centre commercial, etc.), sans préjudice des prescriptions des règlements d'urbanisme en vigueur.

Article 3. Principe d'autorisation

Nul ne peut occuper le domaine public ou tout lieu accessible au public par le placement de terrasses, d'étalages ou de chevalets sans autorisation préalable

Article 4. Caractéristiques de l'autorisation

- ***L'autorisation est personnelle***

L'autorisation est accordée à la société qui exploite l'établissement ou à la personne concernée si l'établissement est exploité en tant que personne physique. Cette autorisation est incessible, c'est-à-dire qu'elle ne peut être cédée ou vendue à l'occasion d'un changement d'activité ou d'une cession de fonds de commerce. La sous-location est également interdite.

- ***L'autorisation est précaire et révocable***

L'autorisation est précaire et révocable à tout moment sans indemnité pour tout motif d'ordre public, d'intérêt général, ou en cas de non observation du présent règlement. Elle ne constitue pas un droit acquis.

Dans le cas de travaux d'intérêt public effectués dans le périmètre de l'autorisation, modifiant la configuration des lieux (voirie, potelets, panneaux, signalisations,…), une solution temporaire sera aménagée dans la mesure du possible.

L'autorisation pourra être suspendue dès lors que des manifestations ou des travaux l'exigeront, sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

- ***L'autorisation est délivrée sous réserve du respect d'autres réglementations***

La délivrance de l'autorisation visée au présent règlement ne dispense pas son titulaire de l'obligation d'obtenir les autres autorisations éventuellement requises en application d'autres réglementations (p.e. : permis d'urbanisme).

- ***L'autorisation est soumise au paiement d'une redevance***

Toute occupation de l'espace public par une terrasse, un étalage ou un chevalet est assujettie à une redevance (cfr. article 32).

Cette redevance est fonction de la nature de l'emprise au sol et de la durée d'exploitation des installations et du zonage.

Article 5. Durée de validité de l'autorisation

§1. L'autorisation d'occupation du domaine public peut être accordée soit pour quelques jours à l'occasion d'une fête ou manifestation exceptionnelle, soit de façon saisonnière ou de façon annuelle.

§2. En tout état de cause, l'autorisation d'occupation du domaine public est accordée pour une période temporaire qui s'achève nécessairement au plus tard le 31 décembre de chaque année.

Chapitre 2. Autorisation de terrasse annuelle ou saisonnière

Procédure d'autorisation

Article 6. Types de commerces éligibles

§1. Seuls les établissements Horeca, tels que définis dans le règlement relatif à l'exploitation d'un établissement Horeca sur le territoire de la Ville de Bruxelles, peuvent introduire une demande de terrasse annuelle ou saisonnière.

§2. Un Horeca accessoire au sens du règlement relatif à l'exploitation d'un établissement Horeca sur le territoire de la Ville peut également solliciter une autorisation de terrasse. Dans ce cas, la superficie autorisée tiendra compte de la proportion de l'activité Horeca par rapport à l'activité principale.

Article 7. Modalités de dépôt de la demande initiale

§1. Toute nouvelle demande d'occupation privative de la voie publique par le placement d'une terrasse simple doit être effectuée auprès de la Cellule Horeca de la Ville de Bruxelles, soit par courrier postal, soit via le e-formulaire disponible sur le site de la Ville, ou encore, sur rendez-vous au guichet de la cellule au moyen d'un formulaire spécifique disponible sur le site de la Ville de Bruxelles.

§2. Seule une personne représentant valablement l'établissement Horeca peut déposer une demande de terrasse.

§3. La demande de terrasse simple ne pourra être délivrée qu'à condition que l'établissement Horeca dispose d'une attestation de conformité Horeca en cours de validité.

§4. Pour le traitement de la demande de terrasse simple, le commerce concerné doit fournir différents documents, à savoir :

- le formulaire de demande d'autorisation complété ;
- des photos des lieux et de l'installation proposée ou simulation ;

§5. Pour une terrasse fixe (sur plancher, protégée ou fermée) ou dont la superficie est supérieure à 50 m^2, une demande de permis d'urbanisme peut être nécessaire. Cette

demande doit être introduite auprès du Département Développement Urbain, lequel informera la Cellule Horeca de la décision finale.

Article 8. Modalités d'instruction de la demande initiale

§1. Lorsqu'un établissement Horeca introduit une demande de terrasse simple auprès de la Cellule Horeca, et pour autant que cet établissement dispose d'une attestation de conformité Horeca en cours de validité, la Cellule Horeca charge l'un de ses agents de procéder, in situ, aux mesurages nécessaires afin de réaliser un plan. Un avis de la police sera sollicité si la situation l'impose. La Cellule Horeca soumet ensuite la demande de terrasse au Collège.

§2. En cas de décision favorable du Collège, le Receveur adresse une déclaration de créance à l'établissement Horeca. Après réception du paiement, la Cellule Horeca notifie par courrier simple l'autorisation de terrasse accompagnée d'un plan et avec précision du mobilier autorisé à l'établissement Horeca et lui transmet une vignette autocollante à apposer sur la vitrine du commerce.

§3. En cas de décision défavorable du Collège, la Cellule Horeca notifie par courrier recommandé le refus motivé à l'établissement concerné.

§4. Le Collège peut refuser d'accorder une autorisation de terrasse simple dans les cas suivants :

- tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ;
- avis police défavorable ;
- non-conformité de l'installation proposée avec les dispositions du présent règlement ;
- placement illégal de la terrasse antérieur à toute autorisation constaté sur le terrain par toute personne habilitée et dûment notifié à l'exploitant.

Article 9. Procédure de renouvellement annuel

§1. L'autorisation de terrasse simple peut être renouvelée chaque année pour une période n'excédant pas 1 an.

§2. Sauf renonciation expresse par son bénéficiaire avant le 31 janvier de l'année entamée, l'examen du renouvellement d'une terrasse simple est effectué chaque année par la Cellule Horeca, sans qu'une demande expresse ne soit requise de la part de l'établissement concerné.

§3. En cas de décision favorable du Collège, le Receveur adresse une déclaration de créance à l'établissement Horeca. Après réception du paiement, la Cellule Horeca notifie par courrier simple à ce dernier l'autorisation de terrasse accompagnée d'un plan et avec

précision du mobilier autorisé et lui transmet une nouvelle vignette autocollante à apposer sur sa vitrine.

§4. En cas de décision défavorable du Collège, la Cellule Horeca notifie par courrier recommandé le refus motivé à l'établissement concerné.

§5. Le Collège peut refuser de renouveler une autorisation de terrasse simple dans les cas suivants :

- tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ;
- autorisation précédente était ponctuelle et délivrée à l'occasion d'une fête ou manifestation exceptionnelle ;
- non-respect des conditions de l'autorisation dûment notifiée au cours de l'année précédente ;
- existence d'une dette non acquittée auprès de la Ville de Bruxelles au titre de l'occupation privative du domaine public ;
- perte de toute condition d'exploitation d'un établissement Horeca.

§6. Durant la période comprise entre le 1er janvier et la date de notification de la décision quant au renouvellement d'autorisation, tout établissement qui bénéficiait l'année précédente d'une autorisation de terrasse simple, peut continuer à placer sa terrasse.

§7. En cas de cession de fonds de commerce, il ne sera pas procédé au renouvellement de l'autorisation de terrasse simple. Une nouvelle demande devra être introduite par la nouvelle personne juridique auprès de la Cellule Horeca.

Chapitre 3. Autorisation d'extension de terrasse

Procédure d'autorisation

Article 10. Type de commerces éligibles

Tout établissement Horeca disposant d'une attestation de conformité Horeca et d'une autorisation de terrasse peut introduire une demande d'extension de terrasse pour la période du 1er avril au 31 octobre.

Article 11. Modalités de dépôt de la demande

§1. Toute demande d'extension de terrasse doit être effectuée auprès de la Cellule Horeca de la Ville de Bruxelles, soit par courrier postal, soit via le e-formulaire disponible sur le site de la Ville, ou encore, sur rendez-vous au guichet de la cellule au moyen d'un formulaire spécifique disponible sur le site de la Ville de Bruxelles.

§2. Seule une personne représentant valablement l'établissement Horeca peut déposer une demande d'extension de terrasse.

§3. La demande d'extension de terrasse ne pourra être délivrée qu'à condition que l'établissement Horeca dispose d'une attestation de conformité Horeca en cours de validité et d'une autorisation de terrasse.

§4. Pour le traitement de la demande d'extension de terrasse, le commerce concerné doit fournir différents documents, à savoir :

- le formulaire de demande d'autorisation complété ;
- des photos des lieux et de l'installation proposée ou simulation ;

§5. Pour une terrasse fixe (sur plancher, protégée ou fermée) ou dont la superficie est supérieure à 50 m^2, une demande de permis d'urbanisme peut être nécessaire. Cette demande doit être introduite auprès du Département Développement Urbain lequel informera la Cellule Horeca de la décision finale.

§6. Toute demande d'extension de terrasse devant un commerce ou un immeuble voisin nécessite l'accord écrit de l'exploitant ou du propriétaire du bien concerné.

Article 12. Modalités d'instruction

§1. Lorsqu'un établissement Horeca introduit une demande d'extension de terrasse auprès de la Cellule Horeca, et pour autant que cet établissement dispose d'une attestation de conformité Horeca en cours de validité, la Cellule Horeca charge l'un de ses agents de procéder, in situ, aux mesurages nécessaires afin de réaliser un plan. Un avis de la police sera sollicité si la situation l'impose. La Cellule Horeca soumet ensuite la demande de terrasse au Collège.

§2. En cas de décision favorable du Collège, le Receveur adresse une déclaration de créance à l'établissement Horeca. Après réception du paiement, la Cellule Horeca notifie par courrier simple l'autorisation de terrasse accompagnée d'un plan et avec précision du mobilier autorisé à l'établissement Horeca et lui transmet une vignette autocollante à apposer sur la vitrine du commerce.

§3. En cas de décision défavorable du Collège, la Cellule Horeca notifie par courrier recommandé le refus motivé à l'établissement concerné.

§4. Le Collège peut refuser d'accorder une autorisation d'extension de terrasse dans les cas suivants :

- tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ;
- avis police défavorable ;
- non-conformité de l'installation proposée avec les dispositions du présent règlement;

- non-respect des conditions de l'autorisation de la terrasse principale dûment notifié au cours de l'année précédente ;
- existence d'une dette non acquittée auprès de la Ville de Bruxelles au titre de l'occupation privative du domaine public ;
- perte de toute condition d'exploitation d'un établissement Horeca.

Article 13. Procédure de renouvellement annuel

§1. L'autorisation d'extension de terrasse peut être renouvelée chaque année pour la période du 1er avril au 31 octobre.

§2. Sauf renonciation expresse par son bénéficiaire avant le 31 janvier de l'année entamée, l'examen du renouvellement d'une extension de terrasse est effectué chaque année par la Cellule Horeca, sans qu'une demande expresse ne soit requise de la part de l'établissement concerné.

§3. En cas de décision favorable du Collège, le Receveur adresse une déclaration de créance à l'établissement Horeca. Après réception du paiement, la Cellule Horeca notifie par courrier simple à ce dernier l'autorisation d'extension de terrasse accompagnée d'un plan.

§4. En cas de décision défavorable du Collège, la Cellule Horeca notifie par courrier recommandé le refus motivé à l'établissement concerné.

§5. Le Collège peut refuser de renouveler une autorisation d'extension de terrasse dans les cas suivants :

- tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ;
- autorisation précédente était ponctuelle et délivrée à l'occasion d'une fête ou manifestation exceptionnelle ;
- non-respect des conditions de l'autorisation dûment notifiée au cours de l'année précédente ;
- existence d'une dette non acquittée auprès de la Ville de Bruxelles au titre de l'occupation privative du domaine public ;
- perte de toute condition d'exploitation d'un établissement Horeca.

Chapitre 4. Autorisation d'étalage annuel ou saisonnier

Procédure d'autorisation

Article 14. Types de commerces éligibles

Tout commerce de détail peut introduire une demande d'étalage annuel ou saisonnier.

Article 15. Modalités de dépôt de la demande initiale

§1. Toute nouvelle demande d'occupation privative de la voie publique par le placement d'un étalage simple doit être effectuée auprès de la Cellule Horeca de la Ville de Bruxelles, soit par courrier postal, soit via le e-formulaire disponible sur le site de la Ville ou encore, sur rendez-vous au guichet de la cellule au moyen d'un formulaire spécifique disponible sur le site de la Ville de Bruxelles.

§2. Seule une personne représentant valablement le commerce concerné peut déposer une demande d'étalage.

§3. Pour le traitement de la demande d'étalage simple, le commerce concerné doit fournir différents documents, à savoir :

- une copie des statuts (si le commerce est exploité par une personne morale) et de la carte d'identité de l'exploitant (excepté pour les établissements Horeca qui disposent déjà d'une attestation de conformité) ;
- une copie du contrat d'enlèvement des déchets conclu avec une firme privée ou Bruxelles-Propreté, prévoyant un enlèvement des déchets à raison de 2 fois par semaine (excepté pour les établissements Horeca qui disposent déjà d'une attestation de conformité) ;
- des photos des lieux et du dispositif proposé ou simulation.

§4. Pour un étalage fixe (plancher, protégé ou fermé), une demande de permis d'urbanisme doit être introduite auprès du Département Développement Urbain lequel informera la Cellule Horeca de la décision finale.

Article 16. Modalités d'instruction de la demande initiale

§1. Lorsqu'un commerce introduit une demande d'étalage simple auprès de la Cellule Horeca, et pour autant que celui-ci ait fournit les documents repris à l'article 11,§3, la Cellule Horeca charge l'un de ses agents de procéder, in situ, aux mesurages nécessaires afin de réaliser un plan. La Cellule Horeca soumet ensuite la demande au Collège.

§2. En cas de décision favorable du Collège, le Receveur adresse une déclaration de créance au commerce concerné. Après réception du paiement, la Cellule Horeca notifie par courrier simple à ce dernier l'autorisation d'étalage accompagnée d'un plan et d'une description du mobilier autorisé et lui transmet une vignette autocollante à apposer sur sa vitrine.

§3. En cas de décision défavorable du Collège, la Cellule Horeca notifie par courrier recommandé le refus motivé au commerce concerné.

§4. Le Collège peut refuser d'accorder une autorisation d'étalage simple dans les hypothèses suivantes :

- tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ;
- avis police défavorable ;
- non-conformité du dispositif proposé avec les dispositions du présent règlement ;
- placement illégal de l'étalage antérieur à toute autorisation constaté sur le terrain par toute personne habilitée et dûment notifié à l'exploitant.

Article 17. Procédure de renouvellement annuel

§1. L'autorisation d'étalage simple peut être renouvelée pour une période n'excédant pas 1 an.

§2. Sauf renonciation expresse par son bénéficiaire avant le 31 janvier de l'année entamée, l'examen du renouvellement d'un étalage simple est effectué chaque année par la Cellule Horeca, sans qu'une demande expresse ne soit requise de la part du commerce concerné.

§3. En cas de décision favorable du Collège, le Receveur adresse une déclaration de créance au commerce concerné. Après réception du paiement, la Cellule Horeca notifie par courrier simple à ce dernier l'autorisation d'étalage accompagnée d'un plan et avec précision du mobilier autorisé et lui transmet une vignette autocollante à apposer sur sa vitrine.

§4. En cas de décision défavorable du Collège, la Cellule Horeca notifie par courrier recommandé le refus motivé au commerce concerné.

§5. Le Collège peut refuser de renouveler une autorisation d'étalage simple dans les hypothèses suivantes :

- autorisation précédente était ponctuelle et délivrée à l'occasion d'une fête ou manifestation exceptionnelle ;
- non-respect des conditions de l'autorisation dûment notifiée au cours de l'année précédente, ou tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ;
- existence d'une dette non acquittée auprès de la Ville de Bruxelles au titre de l'occupation privative du domaine public ;

- perte de toute condition d'exploitation d'un établissement Horeca.

§6. Durant la période comprise entre le 1er janvier et la date de notification de la décision quant au renouvellement d'autorisation, tout établissement qui bénéficiait l'année précédente d'une autorisation d'étalage simple, peut continuer à placer son étalage.

§7. En cas de cession de fonds de commerce, il ne sera pas procédé au renouvellement de l'autorisation d'étalage simple. Une nouvelle demande devra être introduite par la nouvelle personne juridique auprès de la Cellule Horeca.

Chapitre 5. Autorisation de chevalet/porte-menu annuel

Procédure d'autorisation

Article 18. Types de commerces éligibles

§1. Tout commerce ou lieu de spectacle peut effectuer une demande de chevalet ou de porte-menu auprès de la Cellule Horeca.

§2. Pour les commerces disposant d'une autorisation de terrasse ou d'étalage, un chevalet ou porte-menu peut être placé dans l'enceinte de la terrasse sans qu'il ne soit nécessaire de solliciter une autorisation de chevalet ou de porte-menu spécifique.

Article 19. Modalités de dépôt de la demande

§1. Toute nouvelle demande d'occupation privative de la voie publique par le placement d'un chevalet ou porte-menu sur pied doit être effectuée auprès de la Cellule Horeca de la Ville de Bruxelles, soit par courrier postal, soit via le e-formulaire disponible sur le site de la Ville ou encore, sur rendez-vous au guichet de la cellule au moyen d'un formulaire spécifique disponible sur le site de la Ville de Bruxelles.

§2. Seule une personne représentant valablement le commerce concerné peut déposer une demande de chevalet ou porte-menu.

§3. Pour le traitement de la demande de chevalet ou porte-menu, l'établissement doit fournir les éléments suivants :

- une copie des statuts (si le commerce est exploité par une personne morale) et de la carte d'identité de l'exploitant (excepté pour les établissements Horeca qui disposent déjà d'une attestation de conformité) ;
- des photos des lieux et du dispositif proposé ou simulation.

Article 20. Modalités d'instruction de la demande

§1. Lorsqu'un commerce introduit une demande de chevalet ou porte-menu auprès de la Cellule Horeca, et pour autant que celui-ci ait fournit les documents repris à l'article 15,§3, la Cellule Horeca soumet la demande au Collège.

§2. En cas de décision favorable du Collège, le Receveur adresse une déclaration de créance au commerce concerné. Après réception du paiement, la Cellule Horeca notifie par courrier simple l'autorisation de chevalet ou porte-menu à ce dernier et lui communique une vignette autocollante à apposer sur sa vitrine.

§3. En cas de décision défavorable du Collège, la Cellule Horeca notifie par recommandé le refus motivé au commerce concerné.

§4. Le Collège peut refuser d'accorder une autorisation de chevalet ou porte-menu dans les hypothèses suivantes :

- tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ;
- non-conformité du dispositif avec les dispositions du présent règlement ;
- placement illégal du chevalet ou porte-menu antérieur à toute autorisation constaté sur le terrain par toute personne habilitée et dûment notifié à l'exploitant.

Article 21. Procédure de renouvellement annuel

§1. L'autorisation de chevalet ou porte-menu peut être renouvelée pour une période n'excédant pas 1 an.

§2. Sauf renonciation expresse par son bénéficiaire avant le 31 janvier de l'année entamée, l'examen du renouvellement d'un chevalet ou porte-menu a lieu automatiquement par la Cellule Horeca, sans qu'une demande expresse ne soit requise de la part du commerce concerné.

§3. En cas de décision favorable du Collège, le Receveur adresse une déclaration de créance au commerce concerné. Après réception du paiement, la Cellule Horeca notifie par courrier simple l'autorisation de chevalet ou porte-menu à ce dernier et lui transmet une vignette autocollante à apposer sur sa vitrine.

§4. En cas de décision défavorable du Collège, la Cellule Horeca notifie par recommandé le refus motivé au commerce concerné.

§5. Le Collège peut refuser de renouveler une autorisation de chevalet ou porte-menu dans les hypothèses suivantes :

- non-respect des conditions de l'autorisation dûment notifiée au cours de l'année précédente, ou tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ;

- existence d'une dette non acquittée auprès de la Ville de Bruxelles au titre de l'occupation privative du domaine public ;
- perte de toute condition d'exploitation d'un établissement Horeca.

§6. Durant la période comprise entre le 1er janvier et la date de notification de la décision quant au renouvellement d'autorisation, tout établissement qui bénéficiait l'année précédente d'une autorisation de chevalet, peut continuer à placer son chevalet.

§7. En cas de cession de fonds de commerce, il ne sera pas procédé au renouvellement de l'autorisation de chevalet ou porte-menu. Une nouvelle demande devra être introduite par la nouvelle personne juridique auprès de la Cellule Horeca.

Chapitre 6. Autorisation de terrasse événementielle

Procédure d'autorisation

Article 22. Types de commerces éligibles

§1. Tout établissement Horeca bénéficiant d'une attestation de conformité Horeca peut introduire une demande de terrasse événementielle dans le cadre d'un événement.

§2. Dans le cas particulier des braderies ou brocantes, tout établissement Horeca riverain de la braderie ou brocante et bénéficiant déjà d'une autorisation de terrasse, dispose du droit d'installer une extension de terrasse dans les conditions fixées à l'article 8, point e, §2 du règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des évènements à caractère commercial sur le territoire de la Ville de Bruxelles.

Article 23. Modalités de dépôt de la demande

§1. Toute demande de terrasse événementielle doit être effectuée auprès de la Cellule Horeca de la Ville de Bruxelles, soit par courrier postal, soit via le e-formulaire disponible sur le site de la Ville ou encore, sur rendez-vous au guichet de la cellule au moyen d'un formulaire spécifique disponible sur le site de la Ville et ce, au minimum 6 semaines avant la tenue de l'événement qui en justifie la demande.

§2. Seule une personne représentant valablement l'établissement Horeca concerné peut déposer une demande de terrasse événementielle.

§3. Pour le traitement de la demande, l'établissement Horeca concerné doit fournir plusieurs éléments, à savoir :

- une copie des statuts (si le commerce est exploité par une personne morale) et de la carte d'identité de l'exploitant (excepté pour les établissements Horeca qui disposent déjà d'une attestation de conformité) ;
- préciser le type d'évènement, la durée de l'évènement, la superficie souhaitée (plan), le type de mobilier qui sera installé et les produits éventuels proposés à la vente durant l'évènement.

Article 24. Modalités d'instruction de la demande

§1. Lorsqu'un établissement Horeca introduit une demande de terrasse évènementielle, et pour autant que ce dernier ait fournit les documents repris à l'article 19,§3, la demande est soumise au Collège.

§2. En cas de décision favorable du Collège, le Receveur adresse une déclaration de créance audit commerce. Après réception du paiement, la Cellule Horeca notifie par courrier simple à ce dernier l'autorisation de terrasse événementielle accompagnée d'un plan et avec précision du mobilier autorisé.

§3. En cas de décision défavorable du Collège, la Cellule Horeca notifie par courrier recommandé le refus motivé à l'établissement Horeca concerné.

Article 25. Procédure de renouvellement

Le renouvellement de ce type d'autorisation n'est pas examiné automatiquement par l'administration. Il est donc nécessaire d'introduire une nouvelle demande au minimum 6 semaines avant l'événement suivant.

Chapitre 7. Autorisation pour une occupation exceptionnelle du domaine public

Procédure d'autorisation

Article 26. Types de commerces éligibles

Tout commerce peut introduire une demande d'occupation exceptionnelle du domaine public à des fins de visibilité et de promotion du commerce.

Article 27. Modalités de dépôt de la demande

§1. Si l'occupation du domaine public s'accompagne d'animations (musique, dégustation, promotion, démonstration,…) la demande doit être effectuée auprès de la Cellule Events de la Ville de Bruxelles, soit par courrier postal, soit via le e-formulaire disponible sur le site de la Ville, ou encore, sur rendez-vous au guichet de la cellule au moyen d'un formulaire spécifique disponible sur le site de la Ville et ce, au minimum 6 semaines avant la tenue de l'événement qui en justifie la demande.

§2. Si l'occupation du domaine public se limite au simple placement de mobilier, la demande doit être effectuée auprès de la Cellule Horeca de la Ville de Bruxelles, soit par courrier postal, soit par e-mail, ou encore, directement au guichet de la cellule au moyen d'un formulaire spécifique disponible sur le site de la Ville de Bruxelles et ce, au minimum 6 semaines avant la tenue de l'événement qui en justifie la demande.

§3. Seule une personne représentant valablement le commerce concerné peut déposer une demande d'occupation exceptionnelle du domaine public.

§4. Pour le traitement de la demande, le commerce concerné doit fournir plusieurs éléments, à savoir :

- une copie des statuts (si le commerce est exploité par une personne morale) et de la carte d'identité de l'exploitant (excepté pour les établissements Horeca qui disposent déjà d'une attestation de conformité) ;
- préciser le type et la durée de l'évènement, la superficie souhaitée, le type de mobilier qui sera installé et les produits éventuels proposés à la vente.

Article 28. Modalités d'instruction de la demande

§1. Lorsqu'un commerce introduit une demande d'occupation exceptionnelle du domaine public, et pour autant que ce dernier ait fournit les documents repris à l'article 23,§4, la demande est soumise au Collège.

§2. En cas de décision favorable du Collège, le Receveur adresse une déclaration de créance audit commerce. Après réception du paiement, la Cellule Horeca notifie par courrier simple à ce dernier l'autorisation d'occupation exceptionnelle accompagnée d'un plan et avec précision du mobilier autorisé.

§3. En cas de décision défavorable du Collège, la Cellule Horeca notifie par courrier recommandé le refus motivé au commerce concerné.

Article 29. Procédure de renouvellement

Le renouvellement de ce type d'autorisation n'est pas examiné automatiquement par l'administration. Il est donc nécessaire d'introduire une nouvelle demande au minimum 6 semaines avant l'événement suivant.

Titre III. Dispositions générales applicables à toutes les installations

Chapitre 1. Modalités d'exploitation

Article 30. Transparence/Identification

§1. Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu d'apposer sur sa vitrine la vignette autocollante qui lui a été transmise par la Cellule Horeca et de conserver en tous temps le plan ainsi que son acte d'autorisation à l'intérieur du commerce.

§2. Le bénéficiaire de l'autorisation doit informer sans délai la Cellule Horeca de la cessation, ou du changement, ou de la cession de son activité à une autre personne juridique.

§3. En cas de cession ou de changement d'activité, une nouvelle demande d'autorisation devra être sollicitée.

Article 31. Propreté et maintien en état de l'installation et du domaine public

§1. Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir le domaine public en parfait état de propreté pendant l'exploitation et à la fermeture de l'établissement. Cela implique un nettoyage quotidien de la surface occupée et de ses abords. Le mobilier doit être maintenu en permanence dans un parfait état et remplacé en cas d'usure.

§2. Le mobilier posé au sol ne devra pas endommager l'état de surface du domaine public ou sa structure support. Les activités pratiquées sur le domaine public ne devront pas provoquer de salissures persistantes du revêtement du domaine public ou de son environnement proche.

A défaut, le constat de dégradations ou salissures permanentes donnera lieu à réparation aux frais exclusifs du bénéficiaire de l'autorisation d'occupation du domaine public.

§3. Si l'emploi de végétaux, plantes ou arbustes, entrent dans la composition de la terrasse, ces derniers doivent être régulièrement arrosés, nettoyés et taillés.

§4. Le bénéficiaire de l'autorisation doit obligatoirement placer un cendrier sur chaque table.

Article 32. Tranquillité

§1. Il appartient à l'exploitant de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble pas la tranquillité des riverains.

La manipulation du mobilier au moment du montage et du démontage ne doit pas être source de nuisances sonores pour les riverains.

§2. L'exploitant devra, le cas échéant, avertir les consommateurs et leur demander de ne pas troubler la tranquillité des riverains par des exclamations de voix ou autres débordements.

Article 33. Sécurité et responsabilité

§1. Les installations ou occupations sont sous la seule responsabilité des bénéficiaires de l'autorisation, pour tout accident, dégât ou dommage subi ou occasionné, de quelque nature que ce soit. La Ville ne peut en aucun cas être tenue responsable des dommages causés à leur mobilier et accessoires du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

§2. Aucune installation ne doit être de nature à gêner l'accès ou la manœuvre d'une bouche d'incendie, d'une vanne d'eau, d'un obturateur d'une canalisation de gaz ou d'une entrée de bâtiment.

§3. Les installations ou occupations doivent présenter toutes les garanties requises en termes de sécurité et de respect des réglementations. Elles doivent notamment être réalisées en matériaux arrondis ou souples, sans angle vif.

Article 34. Stockage du matériel d'exploitation

§1. Sauf autorisation expresse, tout le matériel d'exploitation (tables, chaises, parasols, étalages, chevalets...) occupant l'espace public doit être rentré le soir à la fermeture de l'établissement.

Ce matériel doit en outre être enlevé à la première injonction du Collège des Bourgmestre et Echevins, de la police ou des services de secours.

§2. Par dérogation à ce qui précède, peuvent rester placés la nuit :

- les terrasses et étalages fixes qui disposent d'un permis d'urbanisme (sur plancher, protégé(e), fermé(e)) ;
- les terrasses placées sur un trottoir qui a une largeur minimale de 4 m et pour autant que la superficie autorisée de la terrasse fasse minimum 10 m^2, sous réserve de la situation locale particulière.

§3. Dans les cas listés au §2, le mobilier devra :

- être réduit de façon convenable et stable sur maximum 1/4 de la superficie autorisée de la terrasse ;
- être recouvert d'une bâche propre, de couleur sobre, sans publicité, en bon état et attaché ;
- dans les rues piétonnes où la voie carrossable et le trottoir se trouvent au même niveau, un avis positif supplémentaire des Pompiers – Service Prévention est nécessaire.

§4. Dans les zones piétonnes, l'installation de la terrasse ne peut gêner le nettoyage des rues.

Article 35. Harmonie du mobilier

§1. Tous les éléments occupant l'espace public doivent présenter une harmonie d'ensemble au niveau des matériaux, de la forme et des coloris. Ils doivent être en accord avec la devanture, la façade de l'immeuble et être adaptés au caractère de l'espace public.

§2. Dans le cas de projets urbains portant sur des espaces spécifiques énumérés aux annexes 2 et suivantes, des modèles précis peuvent être imposés par la Ville.

§3. Les inscriptions publicitaires sont limitées à maximum 10 % de la surface du mobilier (incluant notamment les paravents, chevalets et parasols).

Chapitre 2. Obligations financières

Article 36. Redevance due pour l'occupation privative du domaine public par le placement d'une terrasse, d'un étalage ou d'un chevalet

§1. La délivrance d'une autorisation de terrasse, d'étalage ou de chevalet est soumise au paiement préalable d'une redevance.

§2. La redevance pour une autorisation annuelle ou saisonnière est établie au prorata de la surface occupée, quelle que soit la durée d'occupation du domaine public. Dans le cas d'un désistement en cours d'année, le titulaire s'acquittera de la redevance annuelle dans sa totalité.

§3. La redevance pour une occupation événementielle ou exceptionnelle de l'espace public est calculée au prorata du temps d'occupation, de la surface occupée, ou forfaitairement selon les cas.

§4. Les tarifs de la redevance pour une terrasse, un étalage ou un chevalet figurent en annexe 1 du présent règlement.

§5. Les tarifs de la redevance seront indexés annuellement au 1er janvier, et pour la première fois le 01/01/2019.

§6. La redevance indexée pour l'année est calculée en fonction de l'indice des prix à la consommation, selon la formule suivante en prenant comme indice de départ l'indice des prix à la consommation de décembre 2015, et en arrondissant à l'euro inférieur :

- Redevance de base x indice décembre année précédente / indice décembre 2015 = nouvelle redevance

§7. Le paiement de la redevance précitée n'implique aucune obligation pour la Ville ou la police d'établir une surveillance individuelle de la terrasse ou des dispositifs placés sur le domaine public.

§8. La procédure de recouvrement de dettes est rappelée ci-après conformément à l'article 137bis de la nouvelle Loi Communale et de la décision du Collège de la Ville de Bruxelles du 26 février 2015 :

En cas de non-paiement dans les 15 jours suivant le délai de paiement fixé au §1 de l'article 33, le Receveur envoie un rappel unique de paiement au débiteur l'invitant à effectuer le paiement dans les 10 jours à dater de la date du rappel de paiement.

En cas de non-paiement dans les 10 jours qui suivent ce rappel unique, le Receveur envoie une mise en demeure au débiteur l'invitant à acquitter sa dette dans les 5 jours à dater de la date de la mise en demeure. Le Receveur applique des frais administratifs de 25,00 €, conformément à la décision du Collège du 26 février 2015.

Si dans les 5 jours qui suivent la mise en demeure le débiteur n'a pas encore payé, le Receveur établit une contrainte à soumettre au Collège dans les 10 jours qui suivent la date d'échéance du paiement suite à la mise en demeure. La contrainte est visée et rendue exécutoire par le Collège.

L'huissier de justice signifie la contrainte par exploit, dans les 5 jours suivant la date de réception de la contrainte envoyée par le Receveur.

Titre IV. Dispositions particulières applicables aux différents dispositifs

Chapitre 1. Installation d'une terrasse

Article 37. Limites d'implantation et dimensions de la terrasse

§1. La longueur de la terrasse ne doit pas excéder celle de la façade de l'établissement, déduction faite le cas échéant, de la largeur du passage permettant l'accès à l'immeuble.

§2. Il ne peut être autorisé de terrasse dont la largeur serait inférieure à 0,60 mètre.

§3. Tous les éléments constituant la terrasse doivent se situer devant l'établissement, sauf dans le cas d'une terrasse déportée ou d'une extension de terrasse.

Une terrasse déportée ou une extension de terrasse pourra, le cas échéant, être autorisée sur un terre-plein, une place publique ou une place de parking dans le respect d'un principe de proportionnalité, de proximité et de visibilité de la terrasse depuis la façade de l'établissement.

La limite de la terrasse déportée ou de l'extension de terrasse devra être en retrait de 0,50 mètre de la bordure du trottoir, à l'exception des zones piétonnes ou zones de rencontre.

§4. Sur les trottoirs, la terrasse ne peut être installée que si la distance minimale de 1,50 m est respectée entre l'installation déployée et la voie carrossable ou tout autre obstacle qu'il soit fixe (panneaux de signalisation, mobilier urbain, arbre, etc.) ou temporaire (terrasse avoisinante, chevalet, étalage, etc.). Cette distance est portée à 2 m dans les boulevards et voiries régionales.

§5. Dans les voies piétonnes, la terrasse déployée doit respecter un couloir libre de 4 m de largeur et 4,50 m de hauteur, de manière à permettre le passage aisé en tout temps des véhicules de secours, sauf dérogation prévue aux annexes 3 et suivantes.

§6. Aucune installation ne doit être de nature à gêner l'accès des secours aux façades des immeubles, aux bouches d'incendies, aux réseaux et ouvrages des concessionnaires et aux entrées des bâtiments.

§7. Aucun élément de mobilier quelconque ne peut déborder de cette emprise même par un surplomb.

§8. Les limites de la superficie autorisée peuvent être matérialisées au sol par les services communaux.

Article 38. Composition de la terrasse

§1. Mobilier

Sans préjudice des prescriptions particulières consacrées aux annexes 3 et suivantes :

Peuvent être autorisés sur terrasses annuelles et saisonnières : les tables, chaises, mange-debout, bancs, transats, parasols, stores, paravents, bacs à fleurs, chaufferettes, cendriers sur pied, bancs d'écailler, chevalets et porte-menu.

Les installations doivent être amovibles et conçues de manière à pouvoir être enlevées dans les 48h à la première demande de toute personne habilitée.

Tous les éléments de mobilier doivent être placés dans l'aire de la terrasse.

Sont interdits sur terrasses annuelles et saisonnières : les structures gonflables, tonnelles, canapés, tapis de sol, installations sonores et audiovisuelles, mobiliers pour vente à rue, cuisines extérieures, barbecues, pompes à bière et joues de tentes opaques, beach flags.

Ces dispositifs peuvent être exceptionnellement autorisés pour un commerce non Horeca ou dans le cadre d'un évènement, à condition de figurer de manière explicite dans l'autorisation.

§2. Prescriptions relatives aux tables, chaises mange-debout et bancs

Les tables, chaises, mange-debout et bancs doivent être constitués majoritairement de matériaux naturels : bois, osier, métal, textile. Cette exigence écarte l'emploi de mobilier exclusivement en plastique.

§3. Prescriptions relatives aux parasols

Les parasols peuvent être autorisés s'ils répondent aux conditions suivantes :

- pouvoir être aisément repliés ;
- une fois déployés, ne pas dépasser l'aplomb des limites de l'emprise autorisée et ne pas constituer une gêne pour la circulation des piétons, fauteuils roulants et véhicules ;
- avoir une hauteur minimum de 2,20 m et respecter la visibilité des commerces voisins ainsi que des panneaux et feux de signalisation ;
- un seul modèle, avec piètement amovible en bois en métal ou en béton, et stable ;
- présenter des matériaux et couleurs monochromes en harmonie avec le mobilier de terrasse et de même couleur que les auvents ou stores éventuels ;
- ne pas présenter de joue ou bâche sur les côtés ;

- n’être revêtus de publicité que sur 10 % maximum de leur surface.

L’installation de parasol avec ancrage au sol nécessite un permis d’urbanisme et l’autorisation du gestionnaire de voirie.

§4. Prescriptions relatives aux stores (tentes solaires)

L’installation de stores requiert l’obtention d’un permis d’urbanisme.

La couleur doit être choisie en fonction de l’aménagement de la terrasse dans la gamme retenue pour les parasols et en harmonie avec la façade commerciale.

§5. Prescriptions relatives aux paravents

Les paravents amovibles peuvent être autorisé s'ils répondent aux conditions suivantes :

- être placés perpendiculairement à la façade sur les côtés latéraux de la terrasse ;
- avoir une hauteur maximum de 1,50 m et une largeur maximum de 2 m ;
- être constitué de deux parties : une partie haute et vitrée sur au moins 1/3 et une partie basse pleine ;
- être rigides et constitués de matériaux de bonne tenue et perméables à la vue au-delà d’un mètre de hauteur (matériaux ajourés, transparents, végétaux,...) ;
- respecter les caractéristiques architecturales de la construction contre laquelle ils sont apposés, en ce compris les éléments décoratifs et la modénature, et ne dégradent pas les constructions contre lesquelles ils sont apposés ;
- n’être revêtus de publicité que sur 10 % maximum de leur surface.

L’installation de paravents fixes requiert l’obtention d’un permis d’urbanisme.

§6. Prescriptions relatives aux bacs à fleurs/plantes

Les bacs à fleurs/plantes sont disposés dans l’emprise de la terrasse de façon à ne pas gêner les commerces voisins et les riverains.

Le choix des matériaux, dimensions, formes et couleurs est effectué en harmonie avec les façades.

Les bacs à fleurs/plantes ne peuvent comporter que des fleurs ou plantes naturelles, lesquelles doivent être remplacées ou retirées dès qu’elles sont fanées.

Les fleurs/plantes à potentialité toxique, piquante, et volumineuse sont interdites.

Les bacs à fleurs/plantes doivent être régulièrement entretenus par l’exploitant et débarrassés de tous déchets, mégots de cigarette, graffitis, etc.

La hauteur maximale autorisée est d’1,30 m végétation comprise.

§7. Prescriptions relatives aux chaufferettes

Sont seules admises les chaufferettes électriques amovibles.

§8. Prescriptions relatives aux cendriers sur pied

Un seul cendrier sur pied peut être autorisé par établissement.

§9. Prescriptions relatives aux bancs d'écailler

Voir chapitre 2.

§10. Prescriptions relatives aux chevalets et porte-menu

Voir chapitre 3.

Chapitre 2. Installation d'un étalage

Article 39. Limites d'implantation et dimensions de l'étalage

§1. La longueur de l'étalage ne doit pas excéder celle de la façade de l'établissement, déduction faite le cas échéant, de la largeur du passage permettant l'accès à l'immeuble.

§2. L'étalage ne peut dépasser une hauteur de 1,80 m ni être placé en surplomb de l'espace public (ex : accroché en façade ou sur un appui de fenêtre).

§3. Le placement d'un étalage sur la voie publique doit se faire obligatoirement dans le prolongement direct d'un immeuble commercial existant.

§4. Sur les trottoirs, l'étalage 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 qu'il soit fixe (panneaux de signalisation, mobilier urbain, arbre, etc.) ou temporaire (terrasse, chevalet, étalage, etc.). Cette distance est portée à 2 m dans les boulevards et voiries régionales.

§5. Dans les voies piétonnes, un passage de 4 m doit subsister entre l'extrémité de l'emprise de l'étalage et l'extrémité d'étalages, terrasses, panneaux de signalisation, mobiliers urbains ou objets placés à l'opposé ou le nu du mur opposé, de manière à permettre le passage aisé en tout temps des véhicules de secours.

§6. L'étalage ne peut en aucune manière faire obstacle au libre accès des immeubles riverains ou à leur fonctionnement normal au regard de leur destination. Les accès seront en permanence dégagés.

Article 40. Composition de l'étalage

§1. Type de mobilier autorisé

Les étalages suivants peuvent être autorisés sur le domaine public :

- banc d'écailler (uniquement huîtres et coquillages) ;
- rôtissoire ;
- étalage de fruits et légumes ;
- étalage de fleurs et plantes ;
- étalages de livres ;
- tourniquet (uniquement cartes postales et guides touristiques) ;
- plante décorative (sans but de vente).

Les beach flags sont strictement interdits.

Les annexes 2 et suivantes peuvent autoriser d'autres types d'étalages dans des zones particulières.

§2. Présentation et types de produits autorisés

Les produits exposés ou mis en vente doivent être de même nature que ceux vendus à l'intérieur du commerce devant lequel ils sont présentés, à l'exception des plantes à usage strictement décoratif.

Les produits doivent être exposés à une hauteur suffisante pour éviter toute souillure.

Ne peuvent être exposés des produits à caractère pornographique ou religieux.

L'étalage ne peut présenter d'arêtes vives, ni d'objets contondants pouvant causer tout dommage quelconque.

§3. Les annexes 2 et suivantes peuvent imposer des prescriptions supplémentaires par rapport à celles mentionnées ci-avant.

Chapitre 3. Installation d'un chevalet/porte-menu

Article 41. Limite d'implantation du chevalet/porte-menu

§1. Lorsque l'établissement bénéficie d'une autorisation de terrasse, le chevalet ou porte-menu doit être obligatoirement installé dans l'emprise de la terrasse, à moins qu'un

emplacement spécifique n'ait été prévu dans le cadre d'un réaménagement de voirie validé par les autorités publiques.

§2. Lorsque l'établissement ne bénéficie pas d'une autorisation de terrasse, le chevalet ou porte-menu ne peut être autorisé que si la largeur du trottoir permet le maintien des 1,50 m pour la circulation des piétons. Cette distance est portée à 2 m dans les boulevards et voiries régionales.

§3. Dans les voies piétonnes, l'installation du chevalet ou porte-menu doit respecter un couloir libre de 4 m de largeur et 4,50 m de hauteur, de manière à permettre le passage aisé en tout temps des véhicules de secours.

Article 42. Modèle de chevalet/porte-menu autorisé

§1. Le chevalet ou porte-menu doit être amovible, sans implantation dans le sol et destiné à supporter une annonce d'une hauteur maximale d'1,20 m et d'une largeur de 60 cm maximum.

§2. Tout porte-menu fixé à la façade ou au sol nécessite une demande de permis d'urbanisme auprès du Département Développement Urbain.

§3. Il ne peut être autorisé qu'un seul chevalet ou porte-menu amovible par établissement.

§4. Un maximum de 2 porte-menus fixés à la façade peut être octroyé par établissement, moyennant obtention d'un permis d'urbanisme auprès du Département Développement Urbain.

§5. Les inscriptions publicitaires sont limitées à maximum 10 % de la surface du chevalet ou porte-menu.

§6. Les photos de plats cuisinés sont interdites.

Titre V. Contrôle des installations et sanctions

Article 43. Modalités des contrôles

§1. L'établissement ou le commerce est tenu d'accorder l'accès en tout temps à sa terrasse ou étalage aux personnes habilitées telles que définies au Titre 1 et leur montrer l'intégralité du mobilier prévu pour ces installations.

§2. Les personnes habilitées ont le droit de prendre connaissances de tous les documents utiles pour l'instruction du dossier relatif à la demande de terrasse, d'étalage ou de chevalet/porte-menu. Les actes d'autorisation leurs seront présentés à la moindre réquisition.

§3. Sans préjudice des compétences des fonctionnaires et agents de police locaux et fédéraux, les personnes habilitées, sont compétentes pour effectuer tous contrôles utiles et procéder à toutes constatations nécessaires d'infractions punissables d'une sanction administrative.

§4. Les contrôles peuvent avoir lieu de façon coordonnée avec différents services régionaux ou fédéraux en charge de l'hygiène, le Département Développement Urbain, la police ou par la Cellule Horeca seule.

§5. Il est interdit de se montrer injurieux, agressif ou menaçant envers toute personne habilitée en vue de faire respecter les lois et règlements.

Article 44. Sanctions

§1. Le non-respect des dispositions contenues dans le présent règlement pourra être sanctionné d'une amende administrative, conformément à la procédure prévue par la loi SAC. Quelles que soient les circonstances, le montant de l'amende administrative ne dépassera pas le montant maximum légal de 350 euros.

§2. Sans préjudice des compétences du bourgmestre et des autres dispositions légales prévoyant des sanctions particulières, toute violation du présent règlement pourra être sanctionnée par une suspension administrative d'autorisation, un retrait administratif d'autorisation ou une fermeture administrative de l'établissement, conformément à la procédure prévue par la loi SAC, de façon progressive et proportionnée.

§3. En surplus, tout placement d'une installation sans autorisation ou au mépris des conditions de l'autorisation peut conduire à son enlèvement d'office par la Ville aux frais de l'exploitant.

Dans ce cas, l'exploitant a la possibilité de venir récupérer son mobilier auprès du dépôt de la Ville, sis Rue Arthur Maes, 129 à Haren, moyennant paiement d'un montant de 200 euros par jour de garde. Tout mobilier non réclamé dans un délai de 15 jours calendrier après l'enlèvement sera confié à une association caritative ou détruit.

Titre VI. Dispositions finales

Article 45. Entrée en vigueur et abrogation

§1. Le présent règlement entrera en vigueur 5 jours après affichage.

§2. La circulaire relative aux autorisations de placer des tables et des chaises, un chevalet, un étalage ou un banc d'écailler sur le domaine public de la Ville de Bruxelles et le règlement redevance pour l'occupation privative du domaine public à des fins commerciales sont abrogés au jour de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 46. Modifications ultérieures

§1. Le Conseil communal est compétent pour toute modification du présent règlement et pour toute mise à jour de l'annexe 1 relative aux tarifs de la redevance pour l'occupation du domaine public par le placement d'une terrasse, d'un étalage ou d'un chevalet.

§2. Le Collège des Bourgmestre et Echevins est compétent pour toute autorisation d'occupation individuelle, pour la création de règles particulières d'harmonisation sur une zone précise ainsi que pour l'élaboration ou la modification des annexes correspondantes (annexes 2 et suivantes).

Article 47. Notifications

§1. Toute notification ou autre communication faite en vertu de ou en rapport avec le présent règlement sera considérée comme valablement portée à la connaissance de la Ville de Bruxelles si elle a été envoyée par e-mail à l'adresse : horeca@brucity.be, par courrier postal à l'adresse suivante : Rue des Halles, 4 à 1000 Bruxelles – Régie Foncière - Affaires Economiques – Cellule Horeca, au guichet de la Cellule Horeca ou via guichet électronique.

§2. Toute notification ou communication sort ses effets dès sa réception et est considérée comme réceptionnée à la date de transmission, ou si cette date n'est pas un jour ouvrable, au jour ouvrable qui suit la date de la transmission (pour autant qu'un accusé de réception soit produit).

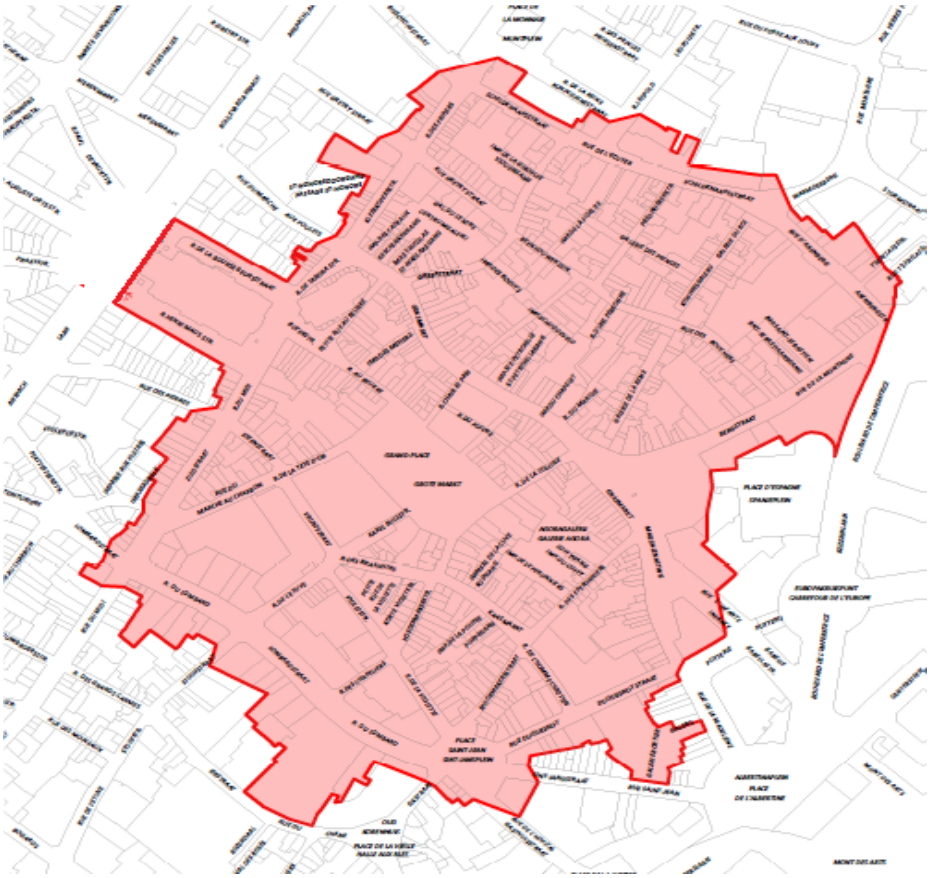
Annexe 1. Tarifs de la redevance pour l'occupation du domaine public par le placement d'une terrasse, d'un étalage ou d'un chevalet

Type d'installation **Durée d'autorisation**	**Terrasse / étalage simple**	**Terrasse / étalage fixe (protégé(e), fermé(e), plancher)**	**Chevalet / porte-menu**
Annuelle/ saisonnière	< 50 m^2 : 17 €/m^2 > 50 m^2 : 25 €/m^2 Grand-Place et Place du Grand Sablon : 34 €/m^2 Piétonnier < 50 m^2 : 21 €/m^2 > 50 m^2 : 26 €/m^2 Nuit : coefficient multiplicateur de 1,25 par rapport aux tarifs ci-dessus	Plancher : coefficient multiplicateur de 1,25 par rapport aux tarifs ci-contre Protégé(e) : coefficient multiplicateur de 3 par rapport aux tarifs ci-contre Fermé(e) : coefficient multiplicateur de 5 par rapport aux tarifs ci-contre	170 € (forfaitaire)
Extension de terrasse	Idem terrasses annuelles / saisonnières	Idem terrasses annuelles / saisonnières	/
Occupation évènementielle	Plaisirs d'Hiver : 228 € (forfaitaire) Foire du Midi : 27 €/m^2 Fête Nationale : 8 €/m^2 Gay Pride : 8 €/m^2 Autres évènements : 8 €/m^2/jour (hors braderies/brocantes)	/	/
Occupation exceptionnelle	1 jour : gratuit 1 mois : 57 €	/	/

Montant minimal de la redevance : 10 m^2 x 17 € = 170 € (terrasse simple).
Autres lieux accessibles au public (galeries, centres commerciaux, passages publics sur sols privés,...) = coefficient multiplicateur de 0,5 par rapport au tableau ci-dessus

Annexe 2. Règles spécifiques à la zone UNESCO

1. Périmètre de la zone



Sont exclus de cette zone :

- l'Ilot Sacré (cfr. annexe 3) ;
- la Place de la Bourse (cfr. annexe 5) ;
- les façades côté Boulevard Anspach.
- la Grand-Place (cfr. annexe 4) ;

2. Installation d'une terrasse

Les terrasses ne peuvent avoir une profondeur de plus de 2 m à l'exception des terrasses situées aux adresses suivantes :

- la Place Agora telle que délimitée par la Rue du Marché aux Herbes, 85 à 120 et la Rue de la Montagne, 1 à 16 ;

- la Galerie de la Reine et la Galerie du Roi ;
- la Rue du Marché aux Fromages, 18 à 26 et la Rue des Eperonniers, 41 (terrasse placée côté Rue du Marché aux Fromages) ;
- la Rue Henri Maus ;
- la Rue de la Bourse.

Ces terrasses doivent, sauf autorisation dérogatoire, être placées contre la façade.

Les tables et les chaises doivent être placées perpendiculairement à la façade.

3. Installation d'un étalage

Les rôtissoires sont interdites.

Seuls les tourniquets de cartes postales et de guides touristiques sont autorisés (1 par commerce).

4. Installation d'un chevalet ou porte-menu

Seuls les établissements Horeca et lieux de spectacle peuvent placer un chevalet ou porte-menu.

Toute présentation de plats cuisinés via un chevalet, un porte-menu, un panneau ou un écran est interdite.

Annexe 3. Règles spécifiques au Quartier « Ilot Sacré »

1. Périmètre de la zone

Des dispositions particulières supplémentaires à celles de la zone UNESCO s'imposent dans les rues suivantes, compte-tenu de l'étroitesse du passage et du caractère touristique :

- la Rue des Bouchers ;
- la Petite Rue des Bouchers ;
- l'Impasse de la Fidélité ;
- la Rue des Dominicains.

2. Dimension des terrasses

Différentes zones de terrasses homogènes sont définies :

- Zone "fumoir" avec une saillie de 60 cm maximum à partir de la façade et mobilier réduit à 1 cendrier + 2 chaises ;
- Zone "table 2 personnes" avec une saillie de 60 cm maximum à partir de la façade et mobilier limité à 1 rangée de tables et chaises placées perpendiculairement à la façade ;
- Zone "table 4 personnes" avec une saillie de 1,50 m maximum à partir de la façade et mobilier consistant en 2 rangées de tables et chaises placées perpendiculairement à la façade + 1 demi-parasol de 150 x 200 cm.

Les différentes zones sont réparties par tronçon de rue comme suit :

- Dans la Petite Rue des Bouchers et l'Impasse de la Fidélité, ainsi que dans la Rue des Bouchers, pour sa section comprise entre la Rue de la Fourche et la Petite Rue des Bouchers : uniquement zone "fumoir" ;
- Dans la Rue des Bouchers, section comprise entre la Rue des Dominicains et la galerie : une partie "table 2 personnes" et une partie "table 4 personnes" ;
- Dans la Rue des Dominicains : zone "table 4 personnes" ;
- Les commerces situés en angle de rue font l'objet d'un plan individuel tenant compte du rayon de braquage nécessaire au SIAMU.

La disposition des terrasses doit à tout moment laisser un couloir libre de 3,50 m de large et de 4,50 m de haut afin de permettre le passage des véhicules de secours.

3. Matériel autorisé (les photos figurent à titre exemplatif)

Matériel autorisé en toutes saisons :

- Cendrier mural correspondant au modèle suivant :



- Porte-menu fixé au mur répondant aux prescriptions urbanistiques applicables à la zone UNESCO

Matériel autorisé :

Ce matériel ne peut pas être placé avant 11h pour permettre le nettoyage de la voirie.

- Tables de 60 x 60 cm et chaises correspondant aux modèles suivants :






4. Matériel interdit en tous temps (les photos figurent à titre exemplatif)

- Tonnelles



- Paravents fixes / amovibles





- Tapis



Terrasses surélevées / fixes



- Bancs d'écailler



Tonneaux



Chaufferettes mobiles





- Beach flags



Pancartes-menu posées sur les tables ou à même le sol





Annexe 4. Règles spécifiques au périmètre Grand-Place

1. Périmètre de la zone



2. Mobilier autorisé

Sont autorisés exclusivement : les tables, chaises, parasols, bacs à fleurs (intégrés dans une terrasse plancher dûment autorisée par un permis d'urbanisme), et un seul chevalet.

Les bancs, tabourets, transats et fauteuils sont strictement interdits.

Les tables et chaises doivent être composées de matériaux naturels, à l'exclusion notamment de tout mobilier en plastique.

Les tables doivent être repliables et les chaises empilables.

Tout le mobilier doit être de modèle uniforme au sein d'une même terrasse.

Aucune mention publicitaire n'est autorisée sur le mobilier.

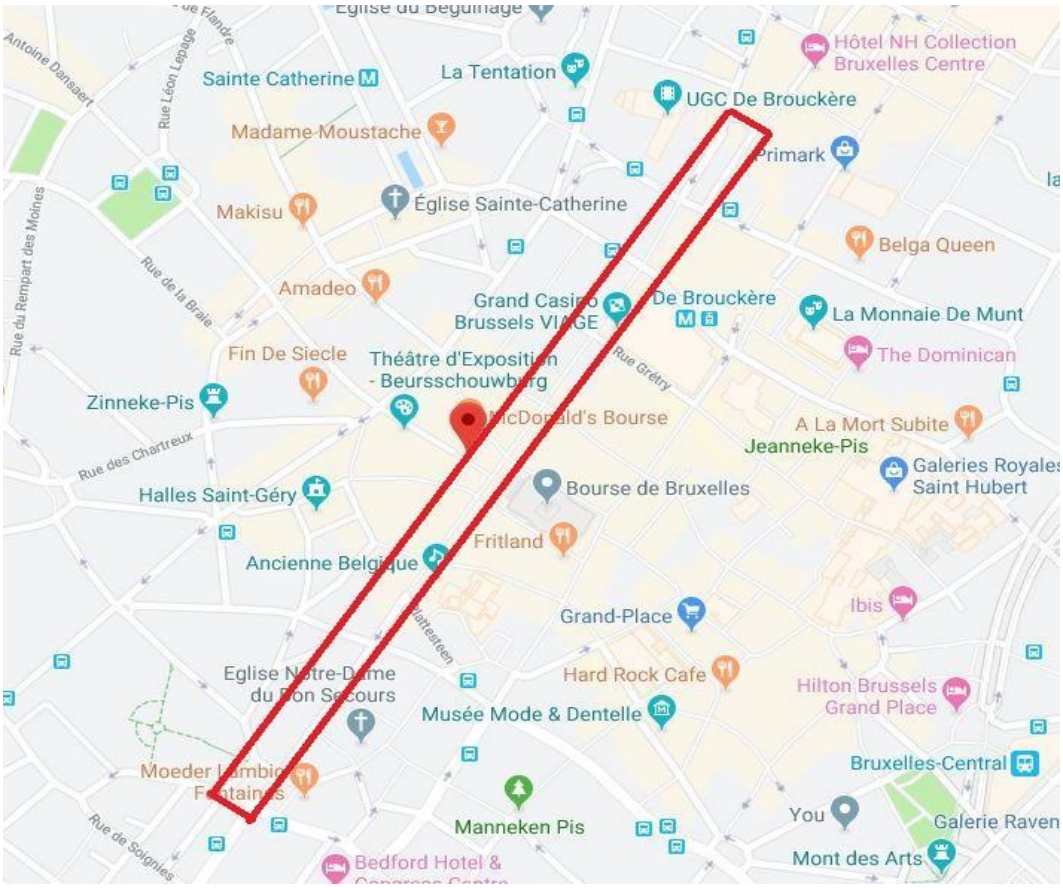
Les parasols doivent être de forme ronde et aux couleurs de la Ville (vert-RAL347 et rouge-RAL186). Ils ne peuvent en aucun cas être fixés dans le sol. Un seul parasol par table peut être autorisé.

Les plantes et fleurs disposées sur la terrasse doivent être naturelles (aucune fleur en plastique).

Les photos de plats sont interdites sur les menus.

Annexe 5. Règles spécifiques au Piétonnier (de la Place De Brouckère à la Place Fontainas incluant la Place de la Bourse)

1. Périmètre de la zone



La zone concernée inclut :

- la Place De Brouckère ;
- la Place de la Bourse ;
- la Place Fontainas ;
- le Boulevard Anspach, de la Place De Brouckère à la Place de la Bourse, et de la Place de la Bourse à la Place Fontainas.

Les Rues de la Bourse et Maus sont traitées dans l'annexe 2 relative à la zone UNESCO.

2. Localisation des terrasses

Les terrasses doivent être installées sur le terre-plein, à l'exception des terrasses des établissements possédant un auvent historique (reconnu comme tel par le Département Développement Urbain), lesquelles doivent être installées contre la façade de l'établissement.

3. Mobilier autorisé

Tout le mobilier doit être de modèle uniforme au sein d'une même terrasse et recevoir l'approbation préalable de la Cellule Horeca.

Sont autorisés exclusivement : les tables, chaises, parasols, bacs à fleurs et un seul chevalet. Les bancs, tabourets, transats, fauteuils et beach flags sont strictement interdits.

Les tables et chaises doivent être composées de matériaux naturels, à l'exclusion notamment de tout mobilier en plastique.

Les tables doivent être de préférence repliables et les chaises empilables.

Aucune mention publicitaire n'est autorisée sur les tables et chaises.

Les parasols doivent être de forme carrée ou rectangulaire, de couleur sobre, avec un pied central ou un pied déporté. Ils ne peuvent en aucun cas être fixés dans le sol.

La publicité est autorisée uniquement sur le lambrequin du parasol sous forme d'une inscription discrète ou sur la face interne du parasol (maximum 10 % de la surface du parasol).

Le placement de bacs à fleurs sur roulettes peut être autorisé pour délimiter le pourtour de la terrasse à condition de respecter les modèles ci-dessous et de ne comporter que des plantes ou fleurs naturelles**,** lesquelles doivent être remplacées ou retirées dès qu'elles sont fanées.

Les bacs à fleurs doivent obligatoirement être installés dans l'aire de la terrasse en respectant une distance de 50 cm minimum entre chaque bac.

La hauteur maximale autorisée du bac à fleurs (végétation comprise) est de 1m30.

Aucune mention publicitaire n'est autorisée sur les bacs à fleurs.

Tout autre dispositif de fermeture de la terrasse (ex : paravent) est strictement interdit.

Modèles de bacs à fleurs autorisés à partir du 01/01/2023 :

Modèles Kado 1 et 2



Couleur :

Rouille BR

Dimensions :

Kado 1 - 90 x 34 x 60 cm (petit bac)
Kado 2 - 90 x 34 x 100 cm (grand bac)

Le chevalet doit rester à tout moment dans l'aire de la terrasse et ne peut excéder une surface au sol de 0,60 m et une hauteur de 1,20 m.

Le mobilier doit être replié chaque nuit et de préférence rentré à l'intérieur de l'établissement.

Annexe 6. Règles spécifiques à la Galerie Agora

1. Périmètre de la zone



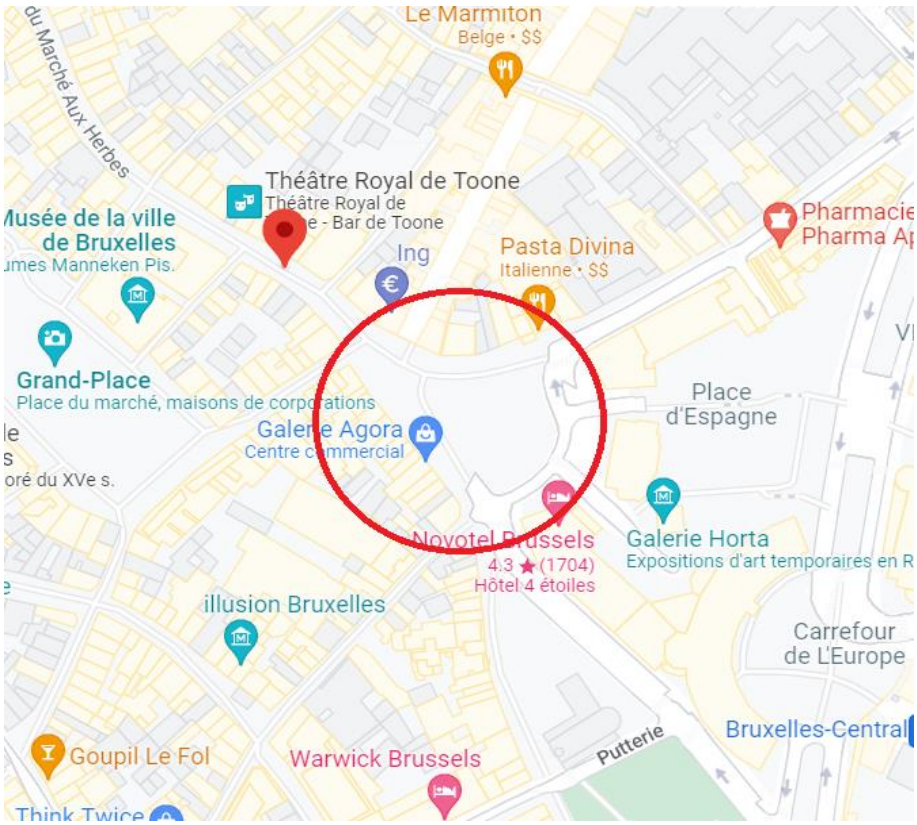
Le périmètre concerne les établissements situés dans la Galerie Agora même.

2. Mobilier autorisé

Dans la Galerie Agora, ne sont autorisés que le mobilier de terrasse Horeca, les tringles de vêtements ainsi que les étalages de vêtements et accessoires de mode.

Annexe 7. Règles spécifiques à la Place Agora – entrée en vigueur au 01/01/2023

1. Périmètre de la zone



2. Mobilier autorisé

Tout le mobilier doit être de modèle uniforme au sein d'une même terrasse et recevoir l'approbation préalable de la Cellule Horeca.

Sont autorisés exclusivement : les tables, chaises, parasols, paravents amovibles avec bacs à fleurs intégrés et un seul chevalet. Les bancs, tabourets, transats, fauteuils et beach flags sont strictement interdits.

Les tables et chaises doivent être composées de matériaux naturels, à l'exclusion notamment de tout mobilier en plastique.

Les tables doivent être de préférence repliables et les chaises empilables.

Les parasols doivent être de forme carrée ou rectangulaire, de couleur verte ou bordeaux, avec un pied central. Ils ne peuvent en aucun cas être fixés dans le sol.

L'installation de la terrasse ne peut gêner le nettoyage des rues.

La publicité est autorisée uniquement sous forme d'une inscription discrète sur la face interne du parasol (maximum 10 % de la surface du parasol).

Le nom de l'enseigne devra, quant à lui, être repris sur le lambrequin du parasol.

Tout dispositif de chauffage intégré aux parasols est interdit.

Le placement de paravents amovibles avec bacs à fleurs intégrés peut être autorisé pour délimiter le pourtour de la terrasse et protéger celle-ci des intempéries à condition de respecter le modèle ci-dessous et de ne comporter que des plantes ou fleurs naturelles**,** lesquelles doivent être remplacées ou retirées dès qu'elles sont fanées.

Les paravents doivent obligatoirement être installés dans l'aire de la terrasse en respectant une distance de 50 cm minimum entre chaque paravent.

La hauteur maximale autorisée du bac à fleurs (végétation comprise) est de 1m30.

Aucune mention publicitaire n'est autorisée sur les paravents.

Tout autre dispositif de fermeture de la terrasse (ex : tonnelles, bâches,…) est strictement interdit.

Modèle de paravent autorisé



Couleur :

Gris anthracite

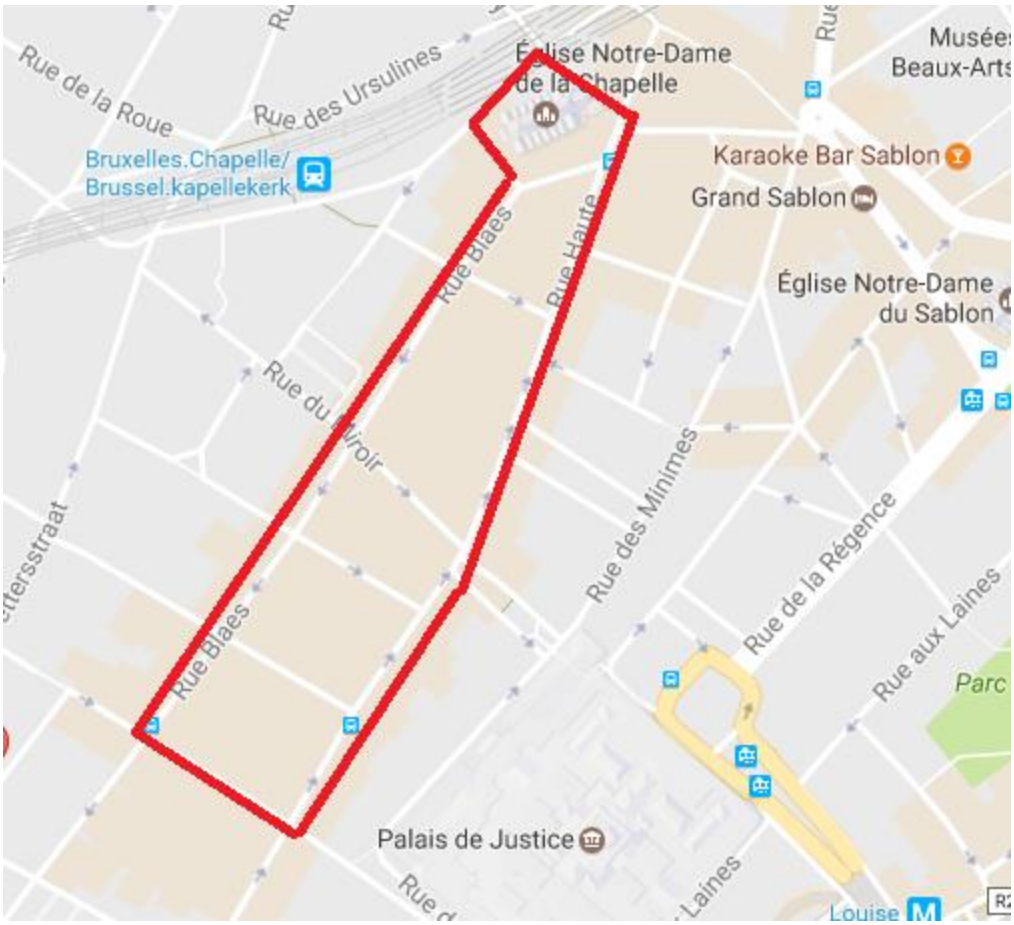
Dimensions :

100 x 40 x 110/175 cm
125 x 40 x 110/175 cm

Annexe 8. Règles spécifiques au Quartier des « Marolles »

1. Périmètre de la zone

Des prescriptions particulières s'appliquent à toutes les rues comprises à l'intérieur d'un périmètre défini par la Rue Haute, la Place de la Chapelle, la Rue Blaes, et la Rue des Renards.



2. Conditions d'installation et mobilier autorisé

Dans ce périmètre, peuvent être autorisés (pour autant qu'un espace de 1,50 m de passage reste disponible sur le trottoir pour la circulation des piétons) :

- l'installation d'un étalage constitué de tringles de vêtements avec un maximum de 1 présentoir par commerce ;
- l'installation d'un étalage constitué de meubles décoratifs sur une superficie maximum de 1 m^2 par commerce.

Annexe 9. Règles spécifiques aux Quartiers « Sainte-Catherine » et "Vismet »

1. Périmètre de la zone

Des prescriptions particulières sont imposées concernant la Place Sainte Catherine et la zone du Vismet (Quai aux Briques et Quai au Bois à Brûler).



2. Place Sainte-Catherine

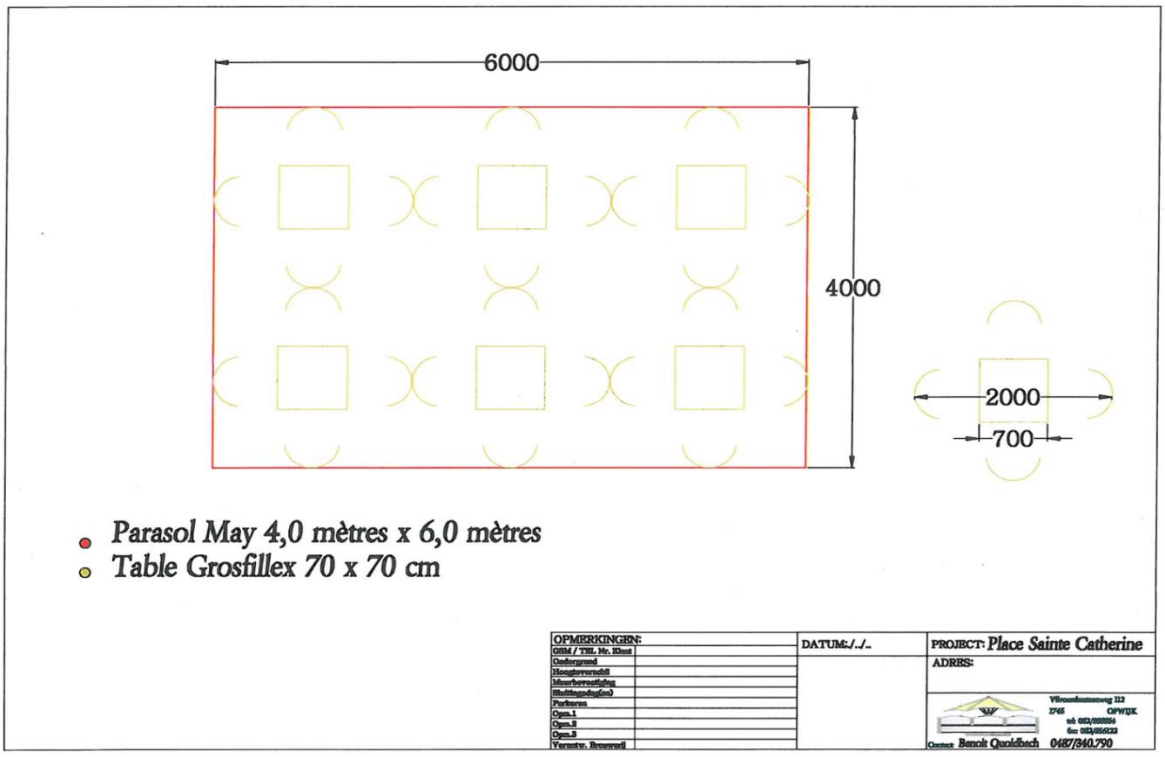
§1. Conditions d'installation

Autour et sur la Place Sainte-Catherine, les terrasses peuvent être autorisées aux périodes suivantes :

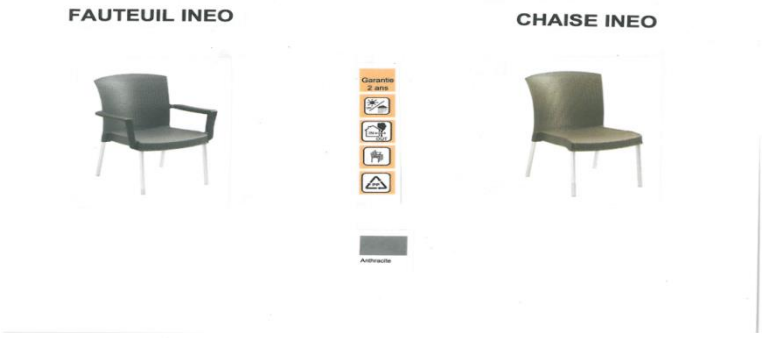
- terrasse sur le trottoir : du 01/01 au 31/12 ;
- terrasse déportée sur la place : du 15/01 au 15/10.

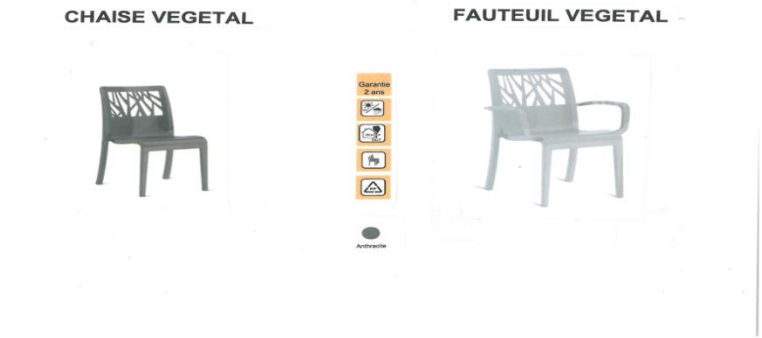
§2. Mobilier autorisé sur la place :

- 1 parasol de 4 m x 6 m avec ancrage au sol, de couleur grise, bordeaux ou bleue ;



- Tables et chaises correspondant à l'un des deux modèles suivants :





3. Vismet

§1. Conditions d'installation

Dans la zone du Vismet, les terrasses peuvent être autorisées aux périodes suivantes :

- terrasse sur le trottoir : du 01/01 au 31/12 ;
- terrasse déportée sur le terre-plein : du 15/01 au 15/10.

§2. Mobilier autorisé

Mobilier autorisé sur le trottoir :

- pour le Quai aux Briques, entre les numéros 2 et 36, maximum 2 rangées de tables et chaises placées contre la façade avec une saillie d'1,20 m maximum, et un seul chevalet placé dans l'aire de cette terrasse ;
- pour le reste du Quai aux Briques et pour le Quai au Bois à Brûler, tables et chaises et un seul chevalet placés dans l'aire de la terrasse autorisée.

Mobilier autorisé sur le terre-plein :

Une terrasse plancher peut être prévue sous réserve de l'obtention d'un permis d'Urbanisme. Dans ce cas, les dispositions ci-dessous sont d'application :

- stores, paravents en verre et parasol de 4 m x 6 m, de couleur grise, bordeaux ou bleue ;
- 1 seule desserte d'une largeur maximale de 1,50 m et d'une hauteur maximale de 1,20 m (placée à l'intérieur de la terrasse) ;
- 1 seul chevalet (placé à l'intérieur de la terrasse) ;
- 1 seule poubelle (placée à l'intérieur de la terrasse).

Pour les établissements qui ne placeraient pas de terrasse plancher, une terrasse simple sur terre-plein peut être autorisée. Le placement de transats peut être autorisé après accord de la Cellule Horeca.