La Ferté-Bernard

REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES TERRASSES ET LES ETALAGES

PREAMBULE

La Ville de La Ferté-Bernard a pour objectif, avec ce règlement, de favoriser l'activité commerciale, qui contribue à la vitalité économique et l'animation de la ville, tout en respectant l'image de l'ensemble de la ville et notamment celle de ses espaces publics, et afin d'assurer une qualité de vie à ses habitants et visiteurs.

Le présent règlement détermine les modalités d'aménagement de terrasses de bar et restaurant, fleuristes, ainsi que des étalages.

Il permet d'organiser l'occupation du domaine public de façon cohérente et harmonieuse, tout en valorisant le patrimoine architectural et urbain.

Le présent règlement relatif à la mise à disposition du domaine public par la ville de La Ferté Bernard pour les activités commerciales est applicable sur l'ensemble du territoire communal.

Ce règlement validé en Conseil Municipal du 19/12/2022 est applicable au 1er Janvier 2023.

MAIRIE DE LA FERTE BERNARD (72400)

SOMMAIRE

Chapitre A : Le droit de TERRASSE

1- Qui peut en bénéficier ?
2- Demande d'attribution d'une terrasse
3- Modalités d'attribution d'une terrasse
4- Dispositions générales pour la mise en place d'une terrasse
5- Dispositions générales pour le mobilier et les accessoires
6- Environnement urbain et entretien de la terrasse
7- Stockage et entretien du mobilier
8- Responsabilité et Assurances
9- Dispositions particulières liées à un évènement ponctuel

Chapitre B : Les ETALAGES

10- Qui peut en bénéficier ?
11- Demandes d'autorisations d'un étalage
12- Modalités d'attribution d'un étalage
13- Dispositions générales pour exploitation d'un étalage
14- Responsabilité et Assurances
15- Respect des dispositions

Chapitre C : Les STORES-BANNES

16- Principes généraux

Annexes :

Annexe n° 1 Store banne : précisions.
Annexe n° 2 Tarifs : Emplacements TERRASSES et ETALAGES 2023
Annexe n° 3 Tarifs : Connexion ELECTRICITE 2023,

ADRESSES UTILES pour :

Adresses courriel :

- Demande installation de terrasse ou étalage (point 2). urbanisme@lafertebernard.fr
- Notification cession ou cessation commerce (point 3). urbanisme@lafertebernard.fr
- Demande modification terrasse ou étalage (point 4). urbanisme@lafertebernard.fr

Adresse postale : Monsieur le Maire de LA FERTE-BERNARD
Hôtel de Ville
13 Rue Viet - 72400 LA FERTE-BERNARD

DEFINITIONS :

Ville de LA FERTE-BERNARD qualifie la personne morale de droit public sous la responsabilité du Maire, en charge de la bonne exécution de ce règlement. Elle peut aussi être mentionnée sous les termes de Commune, Ville, Municipalité.

TERRASSE : qualifie un lieu de convivialité et d'agrément, ouvert sur le domaine public, directement lié à l'activité mentionnée sur l'extrait par le Kbis du commerçant autorisant la consommation et vente sur place.

La terrasse est essentiellement composée de mobiliers tels que tables, chaises, porte-menus et matériels de protection tels que parasols, stores ou pare-vent.

ETALAGE : qualifie l'installation sur le domaine public, destinée à présenter en exposition ou à la vente tous objets ou denrées alimentaires dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur du fonds de commerce devant lequel l'étalage est établi. Cet étalage peut aussi concerner une activité artisanale.

STORE-BANNE : qualifie une toile repliable par enroulement sur un tambour horizontal, généralement muni de bras invisibles à projection extérieure. *Voir lexique Annexe n° 1*

A -Le droit de TERRASSE

1) QUI PEUT BENEFICIER D'UN DROIT DE TERRASSE ?

Les entreprises individuelles ou les sociétés, exerçant une activité commerciale et/ou artisanale au sein de la Ville de La Ferté-Bernard peuvent bénéficier d'un droit de terrasse. A titre principal, il s'agit de cafés, brasseries, restaurants ou salons de thé, et fleuristes, selon définitions en préambule

Elles doivent justifier de leur inscription au Registre du Commerce et des sociétés par la production d'un extrait Kbis, ou de leur inscription au répertoire des métiers pour celles qui relèvent d'activités artisanales.

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

L'installation des marchés reste prioritaire sur l'installation des terrasses, aux jours et horaires de marchés.

2) DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE TERRASSE

Quel que soit le type de terrasse souhaité, une demande écrite doit être adressée à la Ville par le commerçant et/ou l'artisan demandeur.

Le dépôt de la demande n'entraîne pas acceptation par la Ville de la Ferté-Bernard.

La demande, outre le formulaire, doit comporter les pièces suivantes :

- Courrier de motivation avec nom, prénom, adresse et qualité du demandeur.
- L'extrait Kbis (inscription au Registre du Commerce ou au Registre des métiers de moins de 3 mois),
- Descriptif précis des installations souhaitées avec plan de présentation comportant la longueur en façade du commerce, la largeur du trottoir ou de la voie et l'emprise envisagée, la nature et la couleur des matériaux envisagés.
- Plan - schéma, et si possible vue en perspective de l'installation.

Le délai de réponse à prendre en compte pour obtenir l'autorisation est à minima de quatre semaines.

3) MODALITES d'ATTRIBUTION D'UNE TERRASSE

La municipalité de La Ferté-Bernard, après étude de la demande complète, fait une réponse écrite au demandeur pour, soit confirmer l'autorisation de terrasse, soit refuser cette autorisation, soit demander des informations ou aménagements complémentaires.

Aucune installation de terrasse n'est possible avant la délivrance effective de l'autorisation.

3.1 L'autorisation est nominative

L'autorisation est établie au bénéfice du commerçant ou artisan demandeur intuitu personae.

L'autorisation n'est ni cessible, ni transmissible elle ne peut être également louée ni faire l'objet de sous location. L'autorisation sera de plein droit résiliée en cas de vente du fonds de commerce ou du fonds artisanal, de cession de titres, et de cessation d'activité quel qu'en soit le motif.
Dans ce cas, le représentant légal doit en informer la municipalité par écrit au minimum quinze jours avant la cessation de son activité (email ou courrier postal adressé à Mr le Maire)

3.2 L'autorisation est précaire

L'autorisation peut être retirée ou suspendue à tout moment sur simple décision de la municipalité pour motif d'ordre public ou d'intérêt général, ou en cas de non-respect des modalités du présent règlement et de ses annexes
Tout retrait ou suspension d'une autorisation entraîne l'obligation pour le commerçant ou l'artisan à ses frais de libérer immédiatement l'espace public de toute occupation et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

3.3 L'autorisation est à durée déterminée

Sauf dérogation spécifique, les autorisations des terrasses sont délivrées :

- Pour les terrasses annuelles, du 1er janvier au 31 décembre, ou à compter de leur date de notification d'autorisation jusqu'au 31 décembre de l'année courante.
- Pour les terrasses saisonnières, de mi-avril à mi-octobre,

Les autorisations ne sont jamais renouvelées tacitement et ne confèrent aucun droit à leur bénéficiaire.
Les demandes doivent donc être renouvelées annuellement quelle que soit la durée d'autorisation d'occupation du domaine public, avec fourniture d'un nouvel extrait Kbis ou d'inscription au répertoire des métiers datant de moins de trois mois.

3.4 L'autorisation est soumise à redevance

L'occupation de l'espace public est assujettie à une redevance.
Le montant de cette redevance est voté chaque année par délibération du Conseil municipal, et décision du Maire dans les limites fixées par le Conseil Municipal.
Les tarifs applicables sont annexés au présent règlement.

Dans les cas particuliers où un raccordement électrique de la terrasse du commerçant ou de l'artisan au réseau de la Ville serait validé et jugé nécessaire, la redevance « droit de terrasse » est complétée d'une redevance « raccordement électricité » selon tarif en vigueur (Tarif en annexe 3).
Les redevances dues pour les terrasses annuelles sont exigibles en fin d'année, dès l'émission des titres de paiements.
Les redevances dues pour des occupations saisonnières sont exigibles à la fin de la période autorisée, dès l'émission des titres de paiements.

4) DISPOSITIONS GENERALES POUR LA MISE EN PLACE D'UNE TERRASSE

4.1 L'instruction du dossier de demande se fera dans le respect des règlements d'urbanisme en vigueur : SPR (Sites patrimoniaux remarquables), PPRI (Plan de préventions des risques d'inondation) …en fonction du lieu d'implantation.

4.2 Tout aménagement et installation en terrasse doit répondre aux règles d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite.

4.3 Tous les éléments déjà installés sur le domaine public par la Municipalité doivent rester accessibles aux agents techniques ainsi qu'aux différents concessionnaires (Ex : regard, jardinières, accès à l'eau…).

4.4 Quel que soit le type de terrasse, un passage d'une largeur d'1,40 m minimum doit être laissé libre de tout obstacle afin de permettre la circulation des piétons (personnes à mobilité réduite (PMR), poussettes). Si le trottoir est de largeur inférieure à 1,40m, tout le trottoir devra rester libre à la circulation des piétons.

4.5 Aucun mobilier ne peut être ancré dans le sol, à titre définitif. Tous les éléments de la terrasse doivent pouvoir être retirés rapidement en cas de nécessité, pour permettre le passage d'un véhicule de secours par exemple, notamment dans les zones piétonnes non dévolues habituellement à la circulation automobile.

4.6 Pour préserver la tranquillité publique, le mobilier des terrasses ne peut être installé qu'à partir de 7H00 du matin, et est retiré ou rangé lors de la fermeture des commerces bénéficiaires.
L'exploitant doit veiller à ce que la clientèle n'occasionne aucune nuisance susceptible de perturber la tranquillité des riverains.

5) DISPOSITIONS GENERALES POUR LE MOBILIER, LES ACCESSOIRES

5.1 Le mobilier de terrasse est constitué par les chaises, fauteuils, tabourets, balancelles, parasols, tables et comptoirs, etc.
Les accessoires sont les équipements à caractère fonctionnel, technique ou informatif (Ex : éclairages, porte-menus, chevalets, dessertes, jardinières).
Les affichages ou écrans lumineux ne sont pas autorisés.
Les installations d'ombrage (parasols, voiles et stores …) doivent obligatoirement être repliées le soir.

Les commerçants ou artisans choisissent sous leur responsabilité, la meilleure solution pour stabiliser et sécuriser ces équipements.
En aucun cas la Ville ne pourrait être tenue responsable de tout accident ou problème survenant du fait d'une mauvaise stabilité de ce matériel.
Pour tous ces mobiliers et accessoires, les commerçants ou artisans sont tenus de se conformer aux prescriptions du présent règlement.
Les commerçants ou artisans assurent l'entretien régulier du mobilier et des accessoires.

5.2 Les éléments suivants doivent être respectés :

- **COULEURS :**

Une harmonie avec la teinte dominante de l'établissement doit être recherchée. Les couleurs vives, agressives ou fluorescentes sont interdites dans le centre ancien, ainsi que le blanc pur et le noir. Elles sont précisées dans la demande de terrasse et sont validées par la mairie et l'architecte des bâtiment de France (ABF) le cas échéant.

- **PUBLICITE ET RAISON SOCIALE :**

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

La dénomination sociale, l'enseigne, peuvent figurer sur la vitrine principale, sur les bandeaux des parasols et sur les porte-menus. En aucun cas, un kakemono annonçant l'établissement ne pourra être mis en place sur l'emprise de la terrasse.

– **MOBILIER A THEME :**

Il peut être autorisé s'il correspond à la nature de l'établissement (exemple : tonneaux pour un bar à vins, mobilier en bambou pour un restaurant asiatique,).

– **ACCESSOIRES :**

- **Les porte-menus**, sont obligatoirement positionnés dans l'emprise dudomaine public que le commerçant ou l'artisan est autorisé à occuper.
- **Les dessertes** sont obligatoirement positionnées dans l'emprise du domaine public que le commerçant ou l'artisan est autorisé à occuper.
- **Les comptoirs extérieurs** ne sont pas autorisés.
- **Les jardinières** : La nature et le coloris des jardinières font l'objet d'un descriptif dans la demande de terrasse et sont soumis à validation de la mairie et l'architecte des bâtiments de France (ABF) le cas échéant. Leur utilisation est destinée à délimiter et isoler les terrasses les unes des autres. Cependant, elles ne doivent pas dépasser de l'emprise du domaine public que le commerçant ou l'artisan est autorisé à occuper et doivent donc être situées en limite de cette surface. De même, la végétation qu'elles contiennent doit être maîtrisée de façon à ne pas gêner les espaces mitoyens, qu'ils soient publics ou privés. L'entretien, le remplacement des végétaux et le nettoyage de ces jardinières sont de la responsabilité de l'exploitant de la terrasse et doivent être réalisés régulièrement.
- **Les parasols et stores** doivent être positionnés sur l'emprise du domaine public mis à disposition du commerçant ou l'artisan.
  Les parasols doivent être sur pied unique et ne peuvent en aucun cas être ancrés dans le sol. Ainsi, les commerçants ou artisans doivent choisir, sous leur responsabilité, la meilleure solution pour stabiliser et sécuriser ces équipements.
- **Les dispositifs chauffants ou rafraichissants** sont interdits selon le décret 2022452 du 30.03.22.
- **Les paravents et les clôtures amovibles** : dans le souci de préserver la vue, la hauteur maximale autorisée est de 1,50 m avec obligatoirement une partie largement ajourée ou transparente au-delà de 0,60 m. Ces éléments (nature, coloris, dimensions, …) font l'objet d'un descriptif dans la demande de terrasse et sont soumis à validation de la mairie et l'architecte des bâtiments de France (ABF) le cas échéant. Les clôtures pleines et continues sont interdites.
  Ces structures ne peuvent être ancrées dans le sol. Ainsi, les commerçants ou artisans devront choisir, sous leur responsabilité, la meilleure solution pour stabiliser et sécuriser ces équipements. En aucun cas la Ville ne pourra être tenue responsable de tout accident ou problème survenant du fait d'une mauvaise stabilité de ce matériel.
- **Les éclairages** sont obligatoirement positionnés dans l'emprise du domaine public que les commerçants ou artisans sont autorisé à occuper. Les dispositifs d'éclairage doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur, sans ancrage au sol. Le flux des éclairages doit rester dans l'enceinte de la terrasse et ne pas empiéter sur le domaine public.

Ils doivent correspondre esthétiquement à la nature de l'exploitation de l'établissement et être en harmonie avec le reste du mobilier de la terrasse, ainsi qu'avec l'environnement urbain.
Ils ne doivent pas constituer une nuisance pour les usagers du domaine public ni les riverains par leur intensité.

L'utilisation de mobiliers et accessoires autres que ceux décrits ci-dessus est formellement interdite, notamment, les équipements suivants : écrans télévisuels, plaque chauffante, four électrique, four micro-ondes, réfrigérateur, ou tout autre appareil de restauration. Une dérogation temporaire pourra être exceptionnellement demandée par écrit à l'occasion de manifestations particulières.

En raison de la spécificité de certaines activités et de certains évènements (fleurs, brocante,...) des dispositions particulières peuvent être accordées et seront laissées à l'appréciation du service compétent de la Ville.

Dans le cadre spécifique de la rue piétonne (rue d'Huisne), la largeur des terrasses se faisant face doit permettre le passage des véhicules de secours.

6) ENVIRONNEMENT URBAIN et ENTRETIEN DE LA TERRASSE

Aucune modification du sol à l'emplacement de la terrasse n'est autorisée.
Toute accroche d'accessoire, est formellement interdite sur les arbres ou sur le mobilier urbain.
Chaque commerçant ou artisan est tenu de maintenir la propreté de sa terrasse et de ses abords.
Un nettoyage régulier doit être réalisé : désherbage, feuilles mortes, ... Aucun matériel ou dispositif ne doit empêcher l'écoulement des eaux de ruissellement (pluie, lavage…).
Tous les produits utilisés doivent être respectueux de l'environnement et conformes à la législation.
Cendriers et poubelles de table doivent être mis autant que de besoin à la disposition de la clientèle et vidés quotidiennement.

7) STOCKAGE et ENTRETIEN DU MOBILIER

7-1 : En dehors des périodes d'ouverture des commerces, le matériel des terrasses doit être mis en ordre et en sécurité. Les commerçants ou artisans s'engagent à positionner ce mobilier de manière à ne pas gêner le nettoiement effectué par les services municipaux sur l'espace public.

7-2 : Le commerçant ou artisan s'engage à entretenir son mobilier et à remplacer les éléments défectueux susceptibles de présenter un risque pour la clientèle, ou pour les passants, ou encore susceptibles de nuire à la qualité de l'environnement.

La Municipalité se réserve le droit de refuser ou de retirer l'autorisation d'occupation du domaine public si ce stockage peut représenter une gêne ou une nuisance pour les tiers.

8) RESPONSABILITE et ASSURANCES

Les commerçants ou artisans sont seuls responsables tant envers la Municipalité qu'envers les tiers et leur clientèle de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations de terrasses.
En conséquence, ils s'engagent à souscrire une police d'assurance (Dommages et Responsabilité civile) qui couvre leur activité.
L'attestation d'assurance doit être fournie à la Municipalité avant toute ouverture de la terrasse.

En cas d'alerte météorologique (vents violents, pluie, neige, etc…) le commerçant ou l'artisan doit mettre sa terrasse en sécurité.

En aucun cas la Ville ne peut être tenue responsable de tout accident ou problème survenant du fait notamment d'une mauvaise stabilité des matériels et accessoires

9) DISPOSITIONS PARTICULIERES LIEES À UN EVENEMENT PONCTUEL

Toute demande d'occupation du domaine public liée à un événement ponctuel (porté par la Ville, une association ou par un privé) doit faire l'objet d'une demande écrite spécifique. Chaque demande sera examinée au cas par cas. Elle doit répondre à un objectif d'animation de la ville et avoir un esprit festif et convivial.

La demande doit comporter le descriptif précis de l'événement, des mobiliers, structures et éventuels dispositifs de cuisson employés à cette occasion, des dimensions souhaitées, ainsi que les horaires et le type d'animation.
En cas d'emploi de tentes ou chapiteau, un certificat de conformité ou un extrait de registre de sécurité de la structure délivré par un organisme agréé est obligatoirement joint au dossier de demande.

Cette demande adressée à Monsieur le Maire doit parvenir au moins 15jours avant la date de la manifestation.

La Ville de La Ferté-Bernard se réserve, après examen du dossier, le droit d'autoriser ou de refuser le projet pour toute raison qu'elle jugera opportune, en vertu du présent règlement.

NOTA : Tarifs applicables voir Annexe n°2

B- LES ETALAGES

10) QUI PEUT BENEFICIER D'UN DROIT D'ETALAGE

Les entreprises individuelles ou les sociétés, exerçant une activité commerciale et/ou artisanale au sein de la Ville de La Ferté-Bernard peuvent bénéficier d'un droit d'étalage. A titre principal, il s'agit de cafés, brasseries, restaurants ou salons de thé, et fleuristes, selon définitions en préambule

Elles doivent justifier de leur inscription au Registre du Commerce et des Sociétés par la production d'une extrait Kbis, ou de leur inscription au répertoire des métiers pour celles qui relèvent d'activités artisanales.

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

11) DEMANDES D'AUTORISATION D'ETALAGE

Quel que soit le type d'étalage souhaité, une demande écrite doit être adressée à la Ville par le commerçant demandeur. Le dépôt de la demande n'entraîne pas acceptation.

La demande doit comporter les pièces suivantes :

- Courrier de motivation avec nom, prénom, adresse et qualité du demandeur
- L'extrait Kbis ou inscription au Registre du Commerce ou au Registre des métiers de moins de 3 mois),
- Descriptif précis de l'installation souhaitée avec plan de présentation comportant la longueur en façade du commerce, la largeur du trottoir ou de la voie et l'emprise envisagée, la nature et la couleur des matériaux envisagés.

Le délai de réponse à prendre en compte pour obtenir l'autorisation est à minima de quatre semaines.

Pour les périodes légales de soldes, aucune demande d'étalage n'est nécessaire.

12) MODALITES D'ATTRIBUTION DES ETALAGES

La municipalité de La Ferté-Bernard, après étude de la demande complète, fait une réponse écrite au demandeur pour, soit confirmer l'autorisation de l'étalage, soit refuser cette autorisation, soit demander des informations ou aménagements complémentaires.

Aucune installation n'est possible avant la délivrance effective de l'autorisation

12.1 L'autorisation est établie au bénéfice du commerçant ou artisan demandeur intuitu personae. L'autorisation n'est ni cessible, ni transmissible elle ne peut être également louée ni faire l'objet de sous location. L'autorisation sera de plein droit résiliée en cas de vente du fonds de commerce ou du fonds artisanal, de cession de titres, et de cessation d'activité quel qu'en soit le motif.
Dans ce cas, le représentant légal doit en informer la municipalité par écrit au minimum quinze jours avant la cessation de son activité (email ou courrier postal adressé à Mr le Maire)

12.2 L'autorisation est soumise à redevance.
L'occupation de l'espace public est assujettie à une redevance.
Le montant de cette redevance est voté chaque année par délibération du Conseil municipal, et décision du Maire dans les limites fixées par le Conseil Municipal.
Les tarifs applicables sont annexés au présent règlement.

13) DISPOSITIONS GENERALES pour l'EXPLOITATION D'UN ETALAGE

13-1 : La durée d'exploitation est conforme aux horaires du commerce bénéficiaire. L'étalage ne devra pas demeurer en place sur le domaine public après la fermeture du commerce auquel il se rattache.

13-2 : Principes généraux :

Sauf dérogations particulières, les dispositions suivantes sont à considérer :

- Longueur : Les limites latérales du commerce ne peuvent être dépassées par l'étalage.
- Largeur : (sur trottoir ou sur voie piétonne) : La largeur est limitée au tiers de la largeur du trottoir. En cas d'une largeur de trottoir égale ou inférieure à 2,00 m, un passage de minimum 1,40 m doit rester libre. Si ce passage minimum ne peut être garanti, l'étalage n'est pas possible.

En raison de la spécificité de certaines activités et de certains évènements (fleurs, brocante...) des dispositions particulières peuvent être accordées et seront laissées à l'appréciation du service compétent de la Ville.

Dans le cadre spécifique de la rue piétonne (rue d'Huisne), la largeur des étalages des commerçants se faisant face doit permettre le passage des véhicules de secours.

14) RESPONSABILITE et ASSURANCES

Les commerçants ou artisans sont seuls responsables tant envers la Municipalité qu'envers les tiers et leur clientèle de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations d'un étalage.
En conséquence, ils s'engagent à souscrire une police d'assurance (Dommages et Responsabilité civile) qui couvre leur activité.
L'attestation d'assurance doit être fournie à la Municipalité avant toute ouverture d'étalage.

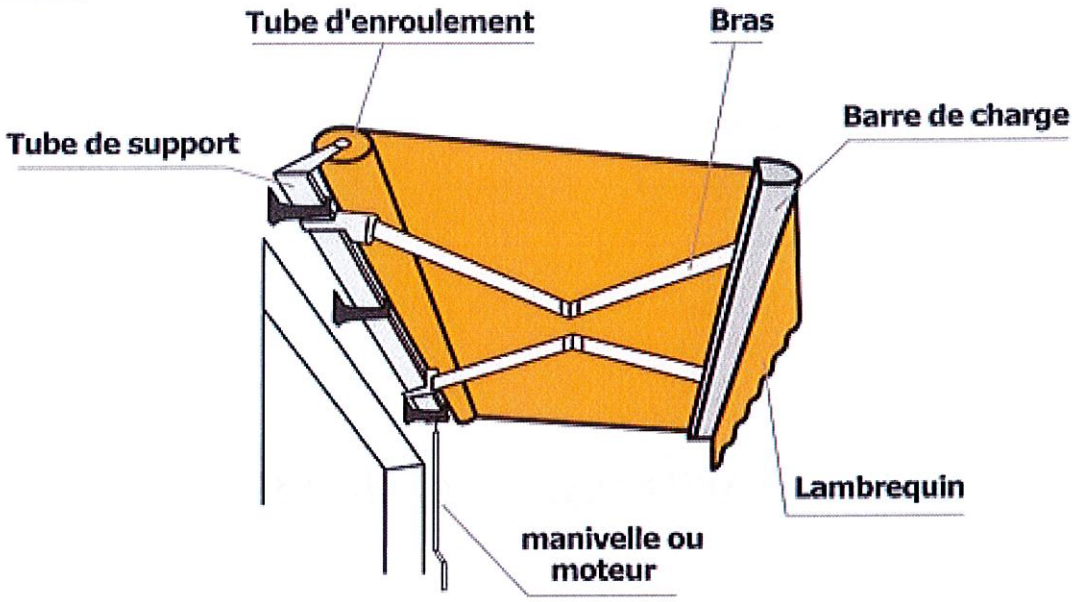
En cas d'alerte météorologique (vent violent, pluie, neige, etc…), le détenteur de l'étalage doit mettre en sécurité son installation.

15) RESPECT DES DISPOSITIONS DU PRESENT REGLEMENT

Tout manquement aux dispositions du présent règlement et de ses annexes pourra entraîner le retrait de l'autorisation accordée ou sa suspension provisoire.

Annexe 1- LES STORES-BANNES

Schéma:



Définition :
La joue : Qualifie la partie latérale tombante du store-banne.

Réglementation
De manière générale, l'installation de stores-bannes sur une façade doit faire l'objet d'une déclaration préalable (DP) et avoir reçu validation par les services instructeurs **avant** d'être mis en place.
Le cas échéant, l'installation d'un store-banne sur pied autonome fait l'objet d'un descriptif dans la demande de terrasse.

Les coloris sont choisis en cohérence avec l'ensemble de la terrasse.
L'adjonction de joues latérales est possible dans la limite verticale maximale du point bas du store déployé, et en aucun cas jusqu'au niveau du sol.
Sur les stores-bannes, la publicité est limitée à l'indication de la raison sociale de l'établissement. Elle peut figurer uniquement sur les lambrequins.
La hauteur du lambrequin ne peut être supérieure à vingt centimètres.

MAIRIE DE LA FERTÉ-BERNARD (72400)

Annexe 2- LES TARIFS : Emplacements TERRASSES et ETALAGES 2023

TERRASSES 2023		
Prix saison (Avril- octobre)	2.40€ /m2/ mois	avec 6 mois facturés pour 7 mois d'occupation
Prix hors saison (Novembre - Mars)	3.50 €/m2/mois	
ETALAGES 2023	Gratuité	

Annexe 3 - LES TARIFS : Connexion ELECTRICITE

TERRASSES 2023	
Droit de raccordement aux bornes électriques pour les terrasses, forfait/jour (à titre indicatif, tarif en vigueur au 1er/01/2023)	2,50 €