

# **FICHE DE SÉCURITÉ**

## **APPLICABLE AUX SURFACES**

### **D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

#### **1- Électricité**

Procéder tous les ans aux contrôles des raccordements des prises et des luminaires.

**Tous les ans** fournir une attestation de l'électricien après levée des prescriptions.

**Chaque 3 ans** fournir le rapport d'un organisme agréé de contrôle

Les installations de guirlandes et luminaires de décoration ne seront pas fixes et définitives elles sont soumises à une autorisation préalable et seront impérativement conformes à la législation, classées aux normes françaises de sécurité.

#### **2- Couvertures, structures, praticables**

Faire établir un certificat de bon montage et de solidité par l'installateur.

#### **3- Bâches, toiles, couvertures, parasols**

Tous les produits couvrants ou verticaux doivent impérativement être classés M2 maximum (classement de réaction au feu)

#### **4- Mobilier**

(Fauteuils, chaises, tables) doit être classé « non feu »

#### **5- Chauffage, climatisation, rafraîchisseurs**

Ou autres appareils thermiques doivent être estampillés NFS et contrôlés tous les ans.

Les seuls combustibles autorisés sont l'électricité et le gaz butane ou propane.

La cuisson d'aliments quels qu'ils soient est interdite sur le domaine public

#### **6- Combustibles**

-En cas d'utilisation de gaz butane ou propane les raccordements et détendeurs doivent être en cour de validité vérifiés annuellement.

-Un extincteur de 6 kg H<sub>2</sub>O devra être à disposition dans un rayon de moins de 10 mètres.

#### **7- Dégagements et accessibilité**

Les dégagements et accès aux terrasses doivent rester libres sur une dimension de 0.90 cm minimum soit 1 unité de passage, avec une zone réservée aux handicapés se déplaçant en fauteuils roulants.

#### **8- Nota** : l'exploitant devra fournir les attestations correspondantes, chaque année, lors de la demande de reconduction ou création de la convention d'occupation du domaine public.

## **RAPPEL DES PIÈCES OBLIGATOIRES**

### **POUR L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE**

#### **DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

- une copie du certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers (extrait K ou Kbis) ou une copie de l'attestation d'inscription à la Maison des Artistes pour les artistes peintres
- pour les débitants de boissons et les restaurateurs, une copie de la licence au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce
- une copie du bail commercial ou du titre- de propriété
- l'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public

Et pour une première demande ou pour une modification seront joints les éléments cités :

Un formulaire de demande permettant notamment l'identification du demandeur, l'adresse des installations, la date de réalisation souhaitée,

- une attestation d'inscription au registre du commerce, à la Chambre des Métiers ou à la Maison des Artistes,
- une photographie du pied d'immeuble et de l'espace à occuper,
- un plan de situation,
- un plan d'occupation du domaine public faisant apparaître l'emprise et les métrages de celle-ci à l'échelle 1/100
- un plan du projet (façade, enseigne, terrasse, ...) au 1/100 avec disposition des aménagements (éclairages, mobilier, jardinières, ...) et des inscriptions, marquages, logos ou images prévus,
- le plan des planchers avec spécification des matériaux,
- la photo des modèles de tables et chaises prévues,
- la photo des modèles meubles d'appoint ou un plan de ces derniers s'ils doivent être réalisés sur mesure,
- la photo des dispositifs de protection solaire ou un plan de ces derniers avec s'ils doivent être réalisés sur mesure,
- la photo et spécification technique des dispositifs d'éclairage,
- la photo du modèle de jardinières,
- le descriptif des matériaux, couleurs et finitions des différents éléments objet de la demande,
- le descriptif des dispositifs de fixation,
- une copie des licences de restauration et débits de boisson pour la vente sur place ou à emporter,
- tout reportage ou montage photographique permettant de visualiser l'intégration du projet dans son environnement.

Dans le cas d'une **demande initiale**, un dossier global sera constitué pour l'ensemble des éléments d'occupation du domaine public.

Dans le cas de **modifications**, un dossier sera constitué pour la globalité de la modification.

Cette demande devra être reçue en Mairie au minimum 4 semaines avant la date de début de réalisation de l'aménagement demandé. Le dépôt de la demande ne confère au demandeur aucun droit ni autorisation de débiter son installation.

Le dossier sera envoyé par courrier recommandé à :

Mairie de Collioure

Service Urbanisme

66190 Collioure

Il pourra aussi être remis contre récépissé à l'accueil de la Mairie.

Le dossier sera instruit selon les procédures internes à la Mairie et par les services compétents de telle sorte que le Maire puisse prononcer l'autorisation dans un délai normal de quatre semaines sans pouvoir excéder deux mois pour les cas complexes.