



---

# **Règlement concernant l'usage du domaine public**

---

8 mai 2017



# **REGLEMENT**

## **concernant**

### **l'usage du domaine public**

La Municipalité de Renens,

- vu les articles 2 et 42 chiffre 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes,
- vu les articles 26 à 29 de la loi du 10 décembre 1992 sur les routes,
- vu les articles 69ss du Règlement de police de l'Association de communes "Sécurité dans l'Ouest lausannois" du 3 juin 2011,
- vu l'article 4 de la loi cantonale du 5 décembre 1956 sur les impôts communaux,

arrête :

#### **Article 1. Champ d'application**

Le présent règlement régit l'usage accru et privatif du domaine public en matière de constructions, de travaux et chantiers et de commerces.

#### **Article 2. Autorisation municipale**

- <sup>1</sup> Tout usage accru ou privatif du domaine public, au sol, en sous-sol et au-dessus du sol nécessite une autorisation préalable délivrée par la Municipalité. Les usages privatifs du domaine public peuvent faire l'objet d'une autorisation ou d'une concession.
- <sup>2</sup> La demande d'autorisation doit parvenir à la Municipalité sur le formulaire officiel de la Commune avec l'ensemble des documents requis avant toute occupation du domaine public.
- <sup>3</sup> Les autorisations pour usage accru sont personnelles et non transmissibles.
- <sup>4</sup> L'autorisation pour l'usage accru ou privatif ne dispense pas la personne requérante de l'obtention des autorisations légales et réglementaires nécessaires (LATC, LADB, etc.).

#### **Article 3. Durée**

- <sup>1</sup> Les autorisations pour usage accru sans emprise sur le domaine public (cf. art. 10b) sont accordées pour une durée limitée ; elles sont en principe reconductibles. La durée est indiquée dans la décision.
- <sup>2</sup> Les autorisations pour usage privatif avec emprise sur le domaine public (cf. art. 10a) sont généralement accordées sans indication de durée.

#### **Article 4. Etendue et conditions accessoires**

- <sup>1</sup> Les usages accrus en lien avec un commerce ou un établissement public (terrasse, étalage, panneau-réclame, présentoir, etc.) ne peuvent en principe pas s'étendre au-delà de la longueur du commerce au droit de la chaussée. Lors de toute demande d'autorisation, un plan figurant l'emprise maximale au sol est fourni.
- <sup>2</sup> Des conditions accessoires peuvent être fixées dans l'autorisation, notamment des mesures de sécurité, un type de mobilier obligatoire, l'absence de toute publicité et la remise en état du domaine public après usage.

## **Article 5. Retrait et révocation**

- 1 La Municipalité retire l'autorisation d'usage du domaine public en cas de non-respect des conditions posées dans l'autorisation ou pour préserver l'intérêt public, notamment pour des motifs de tranquillité, sécurité, salubrité ou ordre publics et en cas de non-paiement des taxes.
- 2 En cas de changement notable des circonstances, la Municipalité peut révoquer les autorisations pour usage du domaine public.
- 3 Les décisions de retrait et de révocation sont motivées et notifiées par écrit ; en cas de nécessité le retrait peut être signifié oralement et exécuté immédiatement.
- 4 Aucune indemnité n'est due en cas de retrait ou révocation de l'autorisation.

## **Article 6. Taxe pour usage du domaine public**

- 1 Les autorisations ne sont délivrées que contre paiement d'une taxe au titre d'usage accru ou privatif du domaine public, due par la personne qui requiert l'autorisation.
- 2 La taxe est calculée par m<sup>2</sup>, mètre linéaire (ml), pièce ou autre unité de mesure et en fonction de sa durée (sauf taxe unique) selon le tarif de l'article 10. Les m<sup>2</sup> sont calculés en plan, sauf indication contraire.
- 3 La taxe fixée par jour est due pour la durée annoncée ou en fonction de la durée effective si celle-ci est plus longue. La taxe fixée par année est due pour l'année civile complète ; pour les nouvelles autorisations, la taxe est calculée au prorata temporis.
- 4 En cas d'occupation du domaine public sans autorisation préalable, une taxe rétroactive est perçue, calculée sur les jours effectifs arrondis à la dizaine supérieure.

## **Article 7. Emolument administratif**

- 1 Un émolument administratif de CHF 50.- est perçu pour la délivrance de toute autorisation d'usage du domaine public.
- 2 Pour tout surcroît de travail administratif, un émolument supplémentaire est perçu, notamment en cas de :
  - a. Demande particulière nécessitant un surplus de travail : CHF 100.-;
  - b. Formulaire mal rempli nécessitant la recherche d'informations, non transmission d'un plan de situation ou autre annexe requis, défaut d'annonce d'occupation de stationnement : CHF 100.-;
  - c. Demande formulée hors délai ou prolongation non demandée : CHF 150.-;
  - d. Occupation du domaine public sans autorisation : entre CHF 100.- et 500.- en fonction du travail supplémentaire engendré;
  - e. Conditions accessoires non respectées : CHF 150.-.

## **Article 8. Exonérations**

Exceptionnellement, la Municipalité peut exonérer du paiement des taxes l'usage accru du domaine public en lien avec un événement organisé dans l'intérêt public ou dans un but caritatif.

## **Article 9. Echéance et intérêt**

Les taxes et émoluments sont exigibles dès la notification de l'autorisation ou de la facture annuelle (taxes périodiques) avec délai de paiement à 30 jours. Dès cette échéance, les taxes et émoluments portent intérêt au taux mentionné dans l'arrêté d'impôt communal en vigueur.

## Article 10. Tarif des taxes pour usage du domaine public

### a. Usage privatif avec emprise

Type	Unité de mesure	Montant (CHF) unique
Marquises, auvents, stores-corbeille fixes	m <sup>2</sup>	100.-
Avant-toits	m <sup>2</sup>	100.-
Balcons (stores compris), vérandas, bow-windows	m <sup>2</sup> / étage	100.-
Isolation thermique extérieure	m <sup>2</sup> / étage	100.-
Sauts de loup	m <sup>2</sup>	100.-
Tentes, stores	ml	50.-
Passerelles, tunnels, caves, passages souterrains ou autres objets d'importance	m <sup>2</sup> / étage	de 100.- à 1'000.-
Divers ( <i>mur, marche, perron, climatiseur, enseigne, etc.</i> )	par objet et selon importance	de 50.- à 100.-
Parois moulées	m <sup>2</sup> (de paroi)	60.-
Clous, ancrages, inclinomètre, piézomètre, etc.	ml / pce	60.-

### b. Usage accru sans emprise

Type	Unité de mesure	Montant (CHF)
Échafaudages	m <sup>2</sup> / jour	<b>1.50</b> taxe journalière minimale 15.-
Dépôts, bennes, installations de chantiers	m <sup>2</sup> / jour	<b>1.50</b> taxe journalière minimale 15.-
Fouilles, sondages, travaux	Surface du DP occupé < ou = 10 m <sup>2</sup>	forfait <b>140.-</b>
	Surface du DP occupé > 10 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup> / semaine <b>2.50</b> taxe minimale 140.-
Utilisation de places de stationnement lors de chantier (taxe supplémentaire)	jour / place	<b>25.-</b>
Terrasses	m <sup>2</sup> / saison d'exploitation calculé sur l'emprise maximale	<b>50.-</b>
Containers à usage commercial ou autres installations temporaires en cas de chantier	m <sup>2</sup> / année	<b>de 150.- à 300.-</b>
Anticipations de marchandises adjacentes à un commerce ( <i>habits, légumes, etc.</i> )	m <sup>2</sup> / année calculé sur l'emprise maximale	<b>50.-</b>
Panneaux-réclame, chevalets, présentoirs, porte-cartes, portes-journaux, panneaux de menus, etc.	par pièce / année	<b>50.-</b>

## Article 11. Voies de droit

- 1 Les décisions de la Municipalité en matière d'émolument peuvent faire l'objet d'un recours à la Commission communale de recours en matière d'impôt. Le recours s'exerce par écrit dans les 30 jours dès la communication de la décision attaquée. Il est adressé à l'autorité de recours. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe au recours. Le recours est accompagné, le cas échéant, de la procuration du mandataire.
- 2 Les décisions de la Commission communale de recours en matière d'impôt peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal cantonal, Cour de droit administratif et public. Le recours s'exerce par écrit dans les 30 jours dès la communication de la décision attaquée. Il est adressé à l'autorité de recours. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe au recours. Le recours est accompagné, le cas échéant, de la procuration du mandataire.
- 3 Les décisions de la Municipalité qui ne concernent pas la taxation peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal cantonal, Cour de droit administratif et public dans un délai de 30 jours dès la notification de la décision attaquée. Il est adressé à l'autorité de recours. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe au recours. Le recours est accompagné, le cas échéant, de la procuration du mandataire.
- 4 Pour le surplus, la loi sur la procédure administrative du 28 octobre 2008 est applicable.

## Article 12. Dispositions transitoires

- 1 Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, les usages accrus du domaine public autorisés préalablement sont soumis au nouveau tarif mentionné à l'article 10 au prorata temporis.
- 2 La Municipalité se réserve le droit d'exiger la production d'un nouveau dossier de demande d'autorisation pour tous les usages du domaine public autorisés antérieurement.

## Article 13. Abrogation

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires au présent règlement, en particulier le Tarif des taxes, émoluments et perceptions diverses, adopté par la Municipalité le 19 décembre 2003 et approuvé par le Conseil d'Etat le 3 mars 2004.

## Article 14. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Cheffe du département compétent.

Adopté par la Municipalité de Renens, le 8 mai 2017

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :

Jean-François Clément

Le Secrétaire municipal :

Michel Veyre

Approuvé par la Cheffe du département des institutions et de la sécurité en date du 16 MAI 2017

