



Commune de Sierre

Règlement communal concernant la location et l'utilisation du domaine public

Règlement communal concernant la location et l'utilisation du domaine public

Vu

- La Loi sur les communes du 5 février 2004, modifiée le 12 décembre 2007
- La Loi cantonale sur les routes du 3 septembre 1965, modifiée le 12 novembre 2009
- Le Règlement cantonal sur les taxes et émoluments perçus en application de la loi sur les routes du 29 avril 2003
- Le Règlement communal relatif à l'utilisation du domaine public et à la fourniture d'énergie à la commune du 10 juin 2009
- Le Règlement communal sur le stationnement prolongé dans les zones de parcomètres et les zones bleues du 17 décembre 1997

Article 1. Buts et principes

1. L'usage commun du domaine public prime sur l'usage particulier. Ce dernier est soumis à autorisation ou concession qui elles-mêmes peuvent être rattachées à des conditions, assorties de charges et limitées dans le temps.
2. L'utilisation du domaine public pour un usage particulier, c'est-à-dire dans une mesure dépassant l'usage commun, à titre temporaire ou durable, notamment pour des chantiers, fouilles, installations de travaux ou autre usage commercial, nécessite une autorisation ou une concession écrite de la commune.
3. Cette autorisation ou cette concession ne peut être accordée que si les travaux ne peuvent être réalisés sans emprise sur le domaine public, ou si un usage commercial ne peut être réalisé sans gêne pour l'usage commun de la zone.
4. L'utilisation du domaine public cantonal est réservée.

Article 2. Définition et étendue

1. Par domaine public on entend les terrains et infrastructures gérés par la Municipalité, en propriété ou par délégation, affectés à un usage commun et dont l'accès et l'usage sont ouverts au public sans restrictions autres que celles de portée générale notamment imposées par les règles de circulation routière.
2. Les utilisations, relevant d'usages particuliers au sens de la Loi sur les Routes, de voies publiques (zone routière), de parkings et autres places publiques sont notamment gérées par le présent règlement.

Article 3. Compétences

1. Le Service des Travaux Publics est chargé de l'application du présent règlement.
2. Le Conseil Municipal peut déléguer les compétences d'octroi d'autorisation à certains services en fonction du type de demande et dans la mesure où la législation en vigueur le permet.

Article 4. Champ d'application

Sont notamment concernées par les présentes dispositions les utilisations du domaine public aux fins suivantes :

- a) travaux privés sur le domaine public impliquant ou non une modification du terrain : notamment fouilles, ancrages, ...
- b) occupations temporaires du domaine public liées à des travaux : notamment installations de chantier, entreposage de matériaux, pose d'échafaudages, de bennes à déchets ou de palissades, maintien d'un accès de chantier,...
- c) occupations durables du domaine public liées à des activités commerciales : notamment terrasses d'établissements publics, extensions de surfaces de vente, stands de vente saisonniers, cabanons de vente à l'emporter, ...
- d) occupations occasionnelles et temporaires du domaine public : notamment stands de foire ou marché, manifestations,

Article 5. Taxes, émoluments

1. La Commune perçoit des taxes d'utilisation du domaine public et des émoluments auprès du requérant de l'autorisation ou de son représentant par procuration ou des loyers découlant d'accords contractuels auprès du bénéficiaire d'une concession.
2. En application de la Loi sur les routes, article 143, le montant total de la taxe s'élève au minimum à CHF 100.- et à CHF 50'000.- au maximum. Ces limites s'entendent annuellement et par autorisation accordée par l'Autorité, les émoluments administratifs étant facturés en sus.
3. Le Conseil Municipal fixe les tarifs dans une fourchette de $\pm 25\%$ par rapport aux tarifs cantonaux correspondants édités par le Département compétent et en informe le Conseil Général. Des émoluments pourront en outre être perçus selon les tarifs en vigueur au sein de l'Administration. Ces tarifs sont indexables.
4. Les taxes et émoluments correspondants sont payables au moment de l'octroi de l'autorisation lors d'un usage commercial ou sur la base d'un décompte final lors de travaux. Un acompte peut toutefois être exigé dès la délivrance de l'autorisation.
5. En cas d'occupation durable, d'autres modalités de paiement pourront être arrêtées. La facturation sera au minimum annuelle.
6. Si une occupation du domaine public est constatée en l'absence de demande préalable ou malgré un refus d'autorisation, et ce en dépit du prononcé d'un avertissement, taxes et émoluments restent dus et seront fixés d'office par la Commune, le prononcé d'une amende selon l'article 15 étant réservé.

Article 6. Formulation de la demande pour chantiers et travaux

1. La demande est formulée par écrit auprès du Service communal des Travaux Publics qui répond dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la demande dûment complétée. Elle est accompagnée au besoin d'un plan de circulation et d'un plan de signalisation approuvés par la Commission Cantonale de Signalisation.
2. Elle précise au minimum :
 - a) le numéro de l'autorisation de construire impliquant ces travaux,

- b) les motifs de l'occupation sollicitée,
 - c) l'emprise nécessaire avec plan d'installation de chantier si nécessaire,
 - d) les effets sur la circulation des véhicules et des piétons,
 - e) le début des travaux,
 - f) la durée prévisible de l'utilisation qui s'entend jusqu'à la remise en état complète du domaine public par le requérant.
3. Pour les cas d'urgence (notamment rupture de conduites), la demande pourra être formulée a posteriori au plus tard dans les cinq jours ouvrables, pour autant qu'un avis ait été transmis au Service des Travaux Publics au moment du démarrage des travaux.

Article 7. Demande pour usage commercial stable

1. Sont considérées comme usage commercial stable, les utilisations qui s'étendent sur plus de 30 jours consécutifs ou non durant l'année.
2. Les demandes de concession relatives à des usages commerciaux stables (notamment terrasses d'établissements publics) font l'objet de directives spécifiques édictées par le Conseil municipal.

Article 8. Demande pour usage commercial temporaire

Les demandes d'autorisation relatives à des usages commerciaux occasionnels et temporaires sont à déposer lors de la demande d'organisation de manifestation.

Article 9. Extension de l'utilisation

Pour toute extension de la surface concernée ou prolongation de la durée d'utilisation, une nouvelle demande doit être formulée avant échéance de la première.

Article 10. Remise en état des lieux

1. Indépendamment des tarifs appliqués, la remise en état des lieux, conforme aux prescriptions techniques du Service des Travaux Publics, est entièrement à la charge du bénéficiaire de l'autorisation. La remise en état comprend l'ensemble des éléments touchés (sols de remblai, graves de fondation, revêtements, marquages, signalisations, candélabres, mobilier urbain, etc.). Selon les travaux entrepris un curage des canalisations et autres sacs de routes pourra être exigé pour la remise en état.
2. A la fin de l'usage particulier du domaine public, le bénéficiaire a l'obligation de faire vérifier par la Commune la bonne exécution des travaux.
3. Les travaux non conformes ne seront pas reçus et devront être corrigés par le bénéficiaire dans un délai raisonnable fixé par le Service des Travaux Publics mais au maximum de 15 jours.
4. Au terme de ce délai, la Commune pourra procéder, après sommation, aux travaux nécessaires de son propre chef et en porter les coûts à la charge du bénéficiaire de l'autorisation.
5. Jusqu'à la remise en état définitive, l'usage particulier du domaine public par le bénéficiaire de l'autorisation demeure actif et il est donc soumis à taxes.

6. Les réserves concernant les défauts cachés dans le domaine de la construction sont applicables et la responsabilité du requérant peut être engagée au-delà de la réception des travaux de remise en état.
7. Les obligations de remise en état ne soustraient pas l'utilisateur du domaine public à ses obligations relatives aux installations de chantiers notamment en ce qui concerne la protection des eaux et la signalisation routière durant les travaux.

Article 11. Responsabilité du bénéficiaire

1. L'octroi d'une autorisation ou d'une concession d'utilisation du domaine public ne soustrait en aucun cas son détenteur de ses autres obligations réglementaires ou légales. Sont notamment réservées, de manière non exclusives, les procédures d'autorisation de construire, de vente de boissons, de manifestation, d'exploiter, de raccordement aux égouts, de fermeture de routes, celles d'homologation de signalisation ou les contrôles de cadastres souterrains.
2. L'obtention d'une autorisation ou d'une concession ne délie pas le bénéficiaire de ses responsabilités vis-à-vis des tiers par rapport aux travaux, aux modifications de circulations ou aux cheminements piétons. La sécurité des personnes et des biens touchés par son activité demeure de sa responsabilité.
3. Nonobstant la surveillance exercée par la commune, la responsabilité du bénéficiaire de l'autorisation demeure pleinement engagée pendant toute la durée du permis et jusqu'à l'extinction des délais usuels de garantie.

Article 12. Mesures supplémentaires de sécurité

1. Le bénéficiaire de l'autorisation aura à charge l'information des riverains en cas de perturbation du trafic ainsi que toutes mesures nécessaires dictées par la sécurité des travaux, par exemple mesures de renforcement de la chaussée, d'éclairage, de signalisation, de circulation, etc.
2. La surveillance de la signalisation est confiée à la Police municipale.
3. Une coordination préalable avec les exploitants de transports publics ainsi qu'avec les services d'urgence pourra être requise.

Article 13. Administrations publiques

Dans la mesure où les dispositions légales l'autorisent, les administrations publiques (La Poste, Etat, Communes, etc.) et les sociétés à caractère public (Swisscom, Sierre Energie SA, services industriels, Sogaval, TVS SA, etc.) sont également soumises au présent règlement. Demeurent réservées les dispositions particulières, notamment dans le cadre de la garantie du service universel et la Loi sur les télécommunications.

Article 14. Contrôles

Le titulaire d'une autorisation ou d'une concession a l'obligation de la produire, ou de la faire produire par son mandataire, à tout agent assermenté qui la requiert sur le site même de l'autorisation.

Article 15. Infractions et amendes

1. Le Conseil municipal peut faire arrêter, démolir ou transformer d'office, aux frais et risques de leur auteur, les travaux irréguliers ainsi que ceux entrepris sans autorisation.
2. De même, il peut faire exécuter d'office, aux frais et risques du bénéficiaire d'une autorisation, tous travaux ordonnés en application du présent règlement, lorsqu'un avertissement est demeuré sans effet.
3. Les contrevenants au présent règlement sont passibles d'une amende allant de CHF 500.- à CHF 100'000.- à prononcer par le Conseil municipal, sans préjudice des peines qui pourraient être encourues à teneur des dispositions légales cantonales et fédérales.
4. L'amende peut être annuelle et progressera tant que la situation illicite demeurera.
5. De plus, les autorisations ou concessions à usage commercial peuvent être suspendues ou retirées en cas d'inobservations des directives en la matière.

Article 16. Voie de recours

Les décisions communales peuvent faire l'objet d'un recours au Conseil d'Etat. Le recours doit être exercé dans les 30 jours dès la notification de la décision. La Loi sur la procédure et la juridiction administratives du 6 octobre 1976 est applicable en la matière.

Article 17. Dispositions finales

Le présent règlement annule et remplace le règlement communal concernant la location et l'utilisation du domaine public pour des chantiers et installations du 22 février 1995.

Il entre en vigueur dès son homologation par le Conseil d'Etat.

Arrêté par le Conseil municipal le 24 août 2010

Approuvé par le Conseil général le 3 novembre 2010

Homologué par le Conseil d'Etat le 18 mai 2011

MUNICIPALITE DE SIERRE

Le Président : **François Genoud**

Le Secrétaire : **Jérôme Crettol**