



**Séance publique du 19 juillet 2024**

**Date de l'annonce publique de la séance :** 12 juillet 2024  
**Date de la convocation des conseillers :** 12 juillet 2024

**Présents :** Ries, bourgmestre; Boden, Breden, Chergui, Degraux, Hagen, A. Schroeder, Trierweiler et Weber, conseillers ;  
Waterkeyn, secrétaire

**Absents et excusés :** Baum et Schmitz, échevins, Haas, M.Schroeder, conseillers

**3 délégations :** Schmitz, échevin délégué – Boden, conseiller délégué  
Haas, conseiller délégué – A. Schroeder, conseiller délégué  
M. Schroeder, conseiller délégué – Degraux, conseiller délégué

**N° ordre du jour : 18**

**Objet : Approbation du règlement communal concernant le stationnement et le fonctionnement sur place d'un « Food Truck » sur le territoire communal**

**Le Conseil Communal,**

Vu la délibération du conseil communal du 28 février 2020 portant approbation du règlement communal concernant le stationnement et le fonctionnement sur place d'un « Food Truck » sur le territoire communal ;

Considérant que l'administration communale est régulièrement saisie de demandes pour l'exploitation d'un « Food Truck » sur le territoire communal ;

Considérant qu'il est dès lors judicieux de réviser le règlement communal concernant le stationnement et le fonctionnement sur place d'un « Food Truck » sur le territoire communal ;

Vu la loi communale modifiée du 18 décembre 1988 ;

Après en avoir délibéré conformément à la loi

**approuve à l'unanimité des voix :**

le règlement communal concernant le stationnement et le fonctionnement sur place d'un « Food Truck » sur le territoire communal comme suit :

**Article 1 - Contexte**

Par « Food Trucks », on entend des véhicules automoteurs au sens du Code de la Route, placés temporairement sur des emplacements définis pour vendre des aliments.

Toute personne souhaitant installer un « Food Truck » sur le territoire de la commune de Junglinster, doit demander une autorisation auprès du conseil des bourgmestre et échevins.

La demande doit être faite à l'aide d'un formulaire standardisé disponible sur le site internet de la commune. Les pièces énumérées dans ce formulaire sont obligatoires et doivent être jointes à la demande, sous peine de rejet de la candidature.

La mise à disposition est réservée aux professionnels détenteurs d'une autorisation d'établissement ou de commerce.

**Article 2 - Emplacements désignés**

- 4 places sur le site « Op Fréinen »
- 1 place sur le site « Place de l'Indépendance »

L'emplacement exact est déterminé par le service technique et communiqué au moins une semaine avant la mise à disposition. Les emplacements et jours d'occupation sont attribués

en fonction de la taille de l'installation, des équipements à mettre en place et des produits proposés, en veillant à ne pas créer de concurrence directe avec les établissements existants à proximité immédiate. Tous les sites mentionnés sont disponibles entre 11h00 et 20h00.

### **Article 3 - Durée de mise à disposition**

Le contrat de mise à disposition est d'une durée de 6 mois et peut être renouvelé en introduisant une nouvelle demande au plus tôt deux mois avant l'échéance du contrat en cours.

### **Article 4 – Demande de réservations d'emplacements**

Toute demande doit être faite via le formulaire disponible sur le site de la commune de Junglinster. Pour les emplacements et horaires où plusieurs demandes recevables existent, la première en date sera prise en compte. La date de réception de la demande par la commune est déterminante.

Si un emplacement se libère avant terme, il sera proposé aux requérants ayant introduit une demande en suivant l'ordre chronologique de réception. La mise à disposition de cet emplacement prendra fin à l'échéance de la période concernée.

### **Article 5 – Convention et durée**

Une convention sera signée entre les parties. Elle n'est valable que si elle a été signée par le Collège des bourgmestre et échevins et le demandeur (bénéficiaire). Toute autorisation est, sauf stipulation contraire, valable pour une durée maximale de 6 mois.

### **Article 6 – Clauses résolutoires**

Le contrat de mise à disposition peut être annulé unilatéralement par écrit et sans préavis si :

- L'exploitant ne signe pas et ne respecte pas la charte environnementale annexée à l'autorisation.
- L'autorisation d'établissement ou de commerce est périmée, retirée ou inexistante.
- Un retard de paiement de 30 jours est constaté.

### **Article 7 – Obligations du bénéficiaire**

1. Le bénéficiaire doit respecter la loi modifiée du 21 mars 2012 relative aux déchets, surtout en ce qui concerne l'installation d'une collecte séparée des déchets et la renonciation aux emballages-portion.

2. Le bénéficiaire doit procéder à ses frais à l'enlèvement quotidien des déchets provenant de son exploitation. À défaut, la commune de Junglinster se réserve le droit, après une mise en demeure infructueuse, d'enlever les déchets aux frais du bénéficiaire.

3. La production d'électricité à l'aide d'une génératrice électrique séparée est interdite.

4. Le moteur du véhicule doit être arrêté pendant toute la durée de l'arrêt ou du stationnement.

5. Les horaires indiqués sont les horaires maxima d'occupation du site (montage et démontage compris).

6. Le bénéficiaire peut occuper la tranche complète ou une partie de celle-ci, mais ne doit en aucun cas dépasser ces horaires.

7. Toute installation doit être adaptée au site, être purement superficielle, non ancrée au sol, et ne doit en aucun cas gêner le passage des piétons (et les livraisons le cas échéant) ou obstruer les entrées des sites ou des immeubles, ainsi que les vitrines des commerces.

8. L'accès des services d'intervention urgente doit être garanti à tout moment, et les passages de sécurité doivent rester dégagés.

9. Tous les éléments accessoires, comme les installations frigorifiques ou le stockage, doivent être intégrés dans l'installation de vente.

10. La commune de Junglinster délivre au bénéficiaire, avec l'autorisation, un certificat que celui-ci doit avoir à portée de main sur le lieu d'implantation et qui doit pouvoir être présenté à la première demande pendant toute la durée de l'exploitation. Ce certificat indique notamment le nom du bénéficiaire, le type de produits autorisés, la situation exacte de l'emplacement, ainsi que les dates et horaires autorisés.

11. En cas de manifestations nécessitant des mesures de police spéciales ou lors de travaux de modification ou d'entretien, le bénéficiaire doit libérer le site sur demande de la commune. Aucun droit à indemnité ou remboursement ne peut en résulter. À défaut d'obtempérer, la commune procédera à l'enlèvement de l'installation aux frais du bénéficiaire.

12. Aucun remboursement ne sera effectué si le bénéficiaire de l'autorisation décide, pour quelque raison que ce soit, de ne plus occuper l'emplacement avant l'échéance de l'autorisation.

#### **Article 8 – Paiement du loyer**

Le montant du loyer est défini par le règlement-tarif y afférant. Le paiement du loyer se fera à l'avance pour toute la durée de la réservation.

#### **Article 9 – Assurance et responsabilité**

1. Le bénéficiaire doit souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages pouvant être causés à des tiers ou à des biens publics.

2. Une copie de l'attestation d'assurance doit être fournie avec la demande d'autorisation et doit rester valide pendant toute la durée de l'exploitation.

#### **Article 10 – Sécurité et hygiène**

1. Le bénéficiaire doit respecter toutes les réglementations en vigueur concernant la sécurité alimentaire et l'hygiène.

2. Les installations doivent être maintenues dans un état de propreté irréprochable.

3. Les dispositifs de cuisson doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur et doivent être régulièrement contrôlés.

#### **Article 11 – Publicité et signalisation**

1. Toute publicité ou signalisation relative au « Food Truck » doit être conforme aux règlements municipaux en vigueur.

2. Les panneaux publicitaires doivent être intégrés à l'installation de manière à ne pas gêner la circulation ou causer des nuisances visuelles.

#### **Article 12 – Évaluation et contrôle**

1. La commune de Junglinster se réserve le droit de contrôler à tout moment le respect des conditions d'autorisation.

2. En cas de non-respect des conditions, des sanctions peuvent être appliquées, allant de l'avertissement à la révocation de l'autorisation.

#### **Article 13 – Règlement des litiges**

1. En cas de litige, une tentative de conciliation sera effectuée entre la commune et le bénéficiaire.

2. Si aucun accord n'est trouvé, le litige sera soumis aux juridictions compétentes.

#### **Article 14 – Dispositions finales**

1. Le présent règlement peut être modifié à tout moment par la commune de Junglinster. Les modifications seront notifiées aux bénéficiaires avec un préavis d'un mois.

2. Toute situation non prévue par le présent règlement sera examinée et résolue par le collège des bourgmestre et échevins.

#### **Article 15 – Abrogation**

1. Tout règlement antérieur traitant de la même matière est abrogé par l'entrée en vigueur du présent règlement.

Ainsi délibéré à Junglinster, date qu'en tête.

Suivent les signatures,

Pour expédition conforme,

Junglinster, le 23 juillet 2024

Le bourgmestre le secrétaire

