ORDONNANCE SUR LES AUTORISATIONS DE STATIONNEMENT

Le Conseil communal,

- vu l'article 3 de la loi fédérale du 15 décembre 1958 sur la circulation routière (LCR),
- vu l'article 2 de la loi cantonale du 26 octobre 1978 sur la circulation routière et l'imposition des véhicules routiers,
- vu l'article 31 du règlement sur l'organisation de la Commune municipale de Delémont du 10 avril 1988,
- vu l'article 5 du règlement général de police du 31 janvier 1991,

arrête :

I. Dispositions générales

Art. 1 But et champ d'application territorial

1 La présente ordonnance régit la délivrance des autorisations de stationnement sur le territoire de la Commune de Delémont.

Art. 2 Compétences

1 Le Conseil communal délègue la compétence à la Police municipale d'octroyer, de refuser ou de retirer les autorisations de stationnement aux personnes définies à l'article 4 ci-dessous.

2 La Police municipale est également compétente pour définir le nombre maximal d'autorisations en veillant à garantir un nombre maximal de places libres à disposition des usagers (population, visiteurs, etc.). Ce montant n'excédera pas 50% des places disponibles.

3 Pour les secteurs suivants, le nombre total de places de stationnement disponibles se monte à :

a. Parking de la place de l'Etang, parking de la Place Monsieur et parking de la Place de la Foire : 225 places ;
b. Reste de la Ville : 1100 places publiques.

4 À cet effet, la Police municipale tient à jour une base de données des autorisations délivrées et des demandes en cours.

II. Secteurs

Art. 3 Secteurs

1 Chaque catégorie d'autorisation de stationnement est délivrée pour un secteur spécifique.

2 Ces secteurs sont définis exhaustivement aux articles 6 à 8 de la présente ordonnance.

III. Autorisations

Art. 4 Ayants droit

1 Peuvent bénéficier d'une autorisation de stationnement :

a. les habitants : du secteur Vieille Ville de la Commune de Delémont ;

b. les commerçants et professions libérales : du secteur Vieille Ville de la Commune de Delémont ;

c. les entreprises : soumises à des nécessités particulières et momentanées telles que les entreprises de déménagement, dépannage, artisans effectuant des travaux, etc. ;

d. les services d'urgence : de police et de secours ainsi que le personnel d'aide et de soins à domicile dans le cadre leurs activités ;

e. les services communaux : pour la conduite de certaines tâches ou activités nécessaires au bon fonctionnement du service ;

f. le personnel communal : à titre exceptionnel et si l'utilisation régulière du véhicule privé à des fins professionnelles est exigée par la Municipalité.

2 Les personnes à mobilité réduite bénéficient de facilités de parcages régies par l'ordonnance fédérale sur les règles de la circulation routière (OCR) et d'une carte de stationnement spécifique délivrée par le Canton.

Art. 5 Catégories d'autorisations

1 Les autorisations de stationnement sont de 3 types :

a. l'autorisation journalière ;
b. l'autorisation sectorielle annuelle ;
c. l'autorisation spéciale.

2 Chaque catégorie d'autorisation est soumise à des conditions de délivrance particulières définies aux articles 6 à 8 ci-dessous.

Art. 6 Autorisation journalière

1 L'autorisation journalière est délivrée aux entreprises ayant des nécessités particulières définies à l'article 4 let. c ci-dessus.

2 Elle est octroyée pour une durée minimale de 1 jour et maximale de 1 mois.

3 Elle est limitée à la zone nécessaire pour effectuer l'activité concernée et peut être soumise à des instructions particulières. Sur demande, elle peut être assortie de dérogations particulières (par exemple, stationnement sur le trottoir ou sur une zone à stationnement interdit).

Art. 7 Autorisation sectorielle annuelle

1 L'autorisation sectorielle annuelle est délivrée aux habitants et aux commerçants définis à l'article 4 let. a et b ci-dessus.

2 Elle est délivrée pour une durée d'une année et pour l'année civile en cours uniquement.

3 Elle s'étend, en principe, à 3 secteurs :

a. le parking de la Place de la Foire ;
b. le parking de la Place Monsieur ;
c. le parking de la Place de l'Etang.

[3] Exceptionnellement, pour les commerçants qui effectuent des livraisons quotidiennes de biens de consommation (par exemple : aliments, fleurs, etc.) l'autorisation pourra inclure la rue de leur magasin.

Art. 8 Autorisation spéciale

[1] L'autorisation spéciale est délivrée aux services d'urgence, aux personnes exerçant une activité de service à la personne, et aux employés ainsi qu'aux services de l'administration communale définis à l'article 4 let. d, e et f ci-dessus.
[2] Elle est octroyée pour une durée d'une année, renouvelable chaque année à condition que l'activité professionnelle en question soit encore exercée ou, pour les services communaux et le personnel communal, que la nécessité perdure.
[3] Elle s'étend à toute la ville, mais est limitée au secteur utile au demandeur.
[4] Toute cessation d'activité doit être annoncée dans un délai de 10 jours à la Police municipale.
[5] L'autorisation spéciale ne peut être utilisée que dans le cadre de l'exercice de la fonction professionnelle concernée.

Art. 9 Pièces justificatives

[1] Les pièces justificatives suivantes sont requises pour :

a. L'autorisation journalière :
   i. permis de circulation du véhicule concerné ;
   ii. nom de l'entreprise déployant l'activité ;
   iii. secteur demandé, type et le lieu de l'activité déployée ;
   iv. durée requise ;
   v. éventuelles autres immatriculations qui seraient incluses dans la demande d'autorisation (max. 3 véhicules par autorisation).

b. L'autorisation sectorielle annuelle :
   i. attestation de domicile du Contrôle des habitants ou bail à loyer si l'inscription n'est pas encore effective ;
   ii. pour les commerçants, une preuve d'inscription au Registre du commerce ou le bail à loyer du local commercial ;
   iii. permis de circulation du véhicule au nom de la personne effectuant la demande d'autorisation ou de l'entreprise concernée ;
   iv. éventuelles autres immatriculations qui seraient incluses dans la demande d'autorisation (max. 3 véhicules par autorisation).

c. L'autorisation spéciale :
   i. demande écrite et motivée émanant de l'employeur ou de l'indépendant, ainsi qu'un justificatif d'activité pour les indépendants ;
   ii. l'employeur doit attester de l'obligation d'utilisation du véhicule à des fins professionnelles et indiquer l'immatriculation du ou des véhicules concernés.

Art. 10 Format et utilisation

[1] L'autorisation est délivrée en la forme électronique ou d'une carte physique.
[2] La carte physique doit être placée de manière visible derrière le pare-brise.

Art. 11 Restrictions

1 L'autorisation de stationnement ne confère à son titulaire aucune garantie à l'obtention d'un emplacement de stationnement.
2 En particulier, elle ne libère pas de l'obligation de respecter les limitations provisoires de stationnement, notamment en raison de travaux ou de manifestations.
3 L'autorisation est intransmissible, l'immatriculation du véhicule du titulaire faisant foi.
4 Seule une autorisation par entreprise et par ménage peut être délivrée. L'autorisation peut toutefois inclure jusqu'à 3 immatriculations différentes.
5 L'autorisation incluant plusieurs immatriculations ne peut couvrir qu'un seul véhicule à la fois. Une utilisation simultanée des véhicules avec la même autorisation n'est pas autorisée.

Art. 12 Restitution

Le bénéficiaire d'une autorisation qui ne remplit plus les conditions d'octroi de l'autorisation est tenu d'en informer la Police municipale dans un délai de 10 jours et de restituer la carte physique qui lui a été délivrée.

Art. 13 Retrait

1 L'autorisation est retirée lorsque :
   a. le secteur concerné par l'autorisation est supprimé ;
   b. le bénéficiaire ne remplit plus les conditions fixées pour l'octroi de l'autorisation ;
   c. le bénéficiaire fait un usage illicite de son autorisation (modification, reproduction, usage de l'autorisation pour un autre véhicule, revente, etc.) ou lorsqu'il a été dénoncé pour contravention aux dispositions du présent règlement ;
   d. le bénéficiaire ne s'acquitte pas de l'émolument résultant de l'octroi d'une autorisation prolongée de stationnement.
2 En cas de retrait de l'autorisation, aucun remboursement de l'émolument n'est octroyé.
3 En cas de déménagement ou de cessation d'activité, l'émolument sera remboursé au pro rata de sa durée de validité restante, à l'exception du mois en cours.

Art. 14 Amendes

Les infractions aux dispositions de la présente ordonnance sont sanctionnées par une amende pouvant aller jusqu'à 1'000.-.

IV. Tarifs

Art. 15 Emolument

1 Le Tarif des émoluments fixe le montant des autorisations comme suit :

Autorisation journalière

	1 jour	10.-
	1 semaine	40.-
	1 mois	160.-

Autorisation sectorielle annuelle

• Habitants	1 an	200.-

• Commerçants et professions libérales	1 an	200.-
• Commerçants avec place de stationnement dans la rue du commerce	1 an	400.-
Autorisation spéciale		
	1 an	Gratuit Exception : pour les services externes à but lucratif, 200.-

V. Dispositions finales

Art. 16 Voies de droit

1 Les décisions prises par l'administration communale en application de la présente ordonnance peuvent faire l'objet d'une opposition auprès du Conseil communal dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la décision.
2 Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Juge administratif dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la décision.

Art. 17 Entrée en vigueur

1 La Police municipale est chargée de l'exécution de la présente ordonnance.
2 La présente ordonnance a été approuvée par le Conseil communal lors de sa séance du 21 novembre 2023.
3 Elle entre en vigueur le 1 janvier 2024.
4 Elle remplace et annule l'ordonnance du Conseil communal sur le parcage prolongé dans les zones bleues du 2 avril 1997.