



VILLE DE COGOLIN

ARRETE DU MAIRE

publication n° 2023/908
du 18 juillet 2023

N° 2023/939

REGLEMENT RELATIF A L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le maire de la commune de Cogolin,

Conformément au code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), plusieurs principes régissent l'occupation du domaine public.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2212-1, L. 2212-2 et suivants ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment les articles L. 2122-1 et suivants et L. 2125-1 et suivants ;

Vu le code de commerce ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu le code pénal ;

Vu le code de l'environnement ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques ;

Vu le règlement sanitaire départemental du Var en vigueur ;

Vu l'arrêté Préfectoral en date du 22 mars 2022 portant réglementation de la police générale des débits de boissons dans le département du Var ;

Vu le règlement de voirie communale ;

Vu le règlement local de publicité ;

Vu la délibération du conseil municipal fixant les tarifs des occupations du domaine public ;

Vu la décision du maire n° 2023/025 du 27 juin 2023 portant création de tarifs pour établissement de procédures spécifiques pour non-respect des autorisations d'occupation du domaine public,

Considérant que nul ne peut occuper une dépendance du domaine public sans titre l'y autorisant (article L 2122-1 CG3P) ;

Considérant que l'occupation ou l'utilisation du domaine public ou de ses dépendances ne peut être que temporaire (article L 2122-2 CG3P). ;

Considérant que l'autorisation d'occupation présente un caractère précaire et révocable (article L2122-3 CG3P) ;

Considérant que toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance sauf cas de dérogation fixés par la loi (article L 2125-1 CG3P) ;

Considérant qu'il convient de définir et réglementer les conditions d'occupation du domaine public, sous quelle que forme que ce soit, afin de favoriser l'activité commerciale tout en préservant l'esthétisme de la ville ;

Le présent règlement fixe les règles administratives, techniques et financières régissant les différentes occupations du domaine public.

ARRETE

Article 1 :

Le règlement relatif à l'occupation du domaine public applicable pour la commune de Cogolin figurant en annexe est approuvé.

Article 2 :

Le règlement relatif à l'occupation du domaine public est notifié à l'ensemble des professionnels et commerçants sollicitant une autorisation d'occupation de l'espace public.

Article 3 :

Madame la directrice générale des services, Monsieur le chef de la police municipale, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera publiée.

Fait à Cogolin, le 06 juillet 2023

Le maire,

Marc Etienne LANSADÉ



Le maire,

Certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,

Précise que suivant les dispositions des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent (Toulon - 5 rue Racine - BP 40510 - 8301 TOULON cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Formalités de publication :



REGLEMENT RELATIF A L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

CHAPITRE I - Définitions :

Les différents termes utilisés dans le présent règlement répondent aux définitions suivantes :

- AOT : Autorisation d'occupation temporaire.
- Echafaudage : aucune distinction ne sera faite entre les différents types d'échafaudages (échafaudage de pied, échafaudage volant en surplomb du domaine public ...).
- Equipements de commerces alimentaires : sont considérés comme des équipements de commerces alimentaires, tous les appareils et/ou installations permettant de vendre, conserver ou de fabriquer des produits destinés à la vente ou la consommation de produits alimentaires. Sont concernés notamment les comptoirs et vitrines de vente, bacs à glace, rôtissoires ...
- Etalages : surface d'espace public destinée à la présentation, l'exposition ou la vente sur le domaine public de tous les objets ou denrées dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur du fonds de commerce devant lequel il est établi. Cela comprend notamment les équipements de commerces alimentaires.
- Permissionnaire ou bénéficiaire : titulaire d'une AOT du domaine public.
- Emprise réservée au chantier : est considérée comme telle la surface occupée par les équipements et matériels réservés au chantier (toilettes et baraques de chantier, engins de levage, nacelle, compresseur, monte-charge, toupie, pompe à béton et autres...).
- Stands pour des manifestations exceptionnelles en rapport avec un commerce existant : sont considérés comme tels les installations durant les périodes de soldes, braderies, etc...
- Terrasses : surface d'espace public destinée à la consommation alimentaire de clients assis, sur laquelle peuvent être disposés tout élément permettant cette consommation tels que des tables, chaises et un certain nombre d'accessoires comme parasols, porte-menus, jardinières, cendriers, etc...
Sont également considérées comme des terrasses, les surfaces non accolées à la façade commerciale de l'établissement et séparées par un cheminement piéton, voie etc...
- Terrasse couverte ou fermée : terrasse fermée par des éléments maçonnés ou par des bâches rigides sous forme de véranda ou pergola directement reliés à l'intérieur du commerce.

CHAPITRE II - Champ d'application :

Toute occupation privative du domaine public doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au service gestionnaire de ce dernier.

Un état des lieux pourra être fait avant toute occupation du domaine public par les services gestionnaires de ce dernier.

L'autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public est **personnelle**. Elle n'est donc pas transmissible et ne peut être louée.

L'AOT est **précaire et révocable** et ne confère aucun droit à la propriété au bénéficiaire. Elle peut être abrogée, retirée ou suspendue à tout moment pour tout motif, d'ordre public ou tiré de l'intérêt général, ou en cas de non observation du présent règlement ou des clauses de l'autorisation. Toute abrogation ou suspension d'une AOT entraîne l'obligation de libérer l'espace public de toute occupation et n'ouvre droit à aucune indemnisation. Une remise en état des lieux ou le remboursement des travaux effectués pourront être exigés en cas de dégradation constatée.

L'AOT peut être suspendue provisoirement pour faciliter l'exécution de travaux publics ou privés, un tournage de film, une manifestation organisée par la ville ou en cas de non-respect de la réglementation.

L'AOT étant délivrée pour une **durée déterminée**, les arrêtés d'autorisation précisent les dates de début et de fin. A chaque fin de période, celle-ci devra être renouvelée même si l'objet n'a pas été modifié.

L'AOT ne peut porter atteinte aux droits généraux et individuels fondamentaux et doit répondre également aux prescriptions réglementaires relatives à l'urbanisme, à la sécurité générale, au règlement de voirie ainsi qu'au règlement local de publicité.

L'AOT n'exonère pas des autorisations administratives au regard de l'urbanisme, de la publicité et du respect de la réglementation en la matière.

L'AOT est soumise à une redevance d'occupation du domaine public. En cas de suspension de l'AOT, le permissionnaire s'acquittera de la redevance au prorata de la durée effectivement réalisée.

L'AOT devra être présentée en cas de contrôle des services de la ville.

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT) dépend du type d'occupation. Il en existe 5 types :

❖ Le permis de stationnement :

Il autorise l'occupation sans emprise au sol :

- Ravalement de façade (installation d'échafaudage ou de palissade),
- Pose de benne à gravats ou d'échafaudage sur le trottoir,
- Dépôt de matériaux nécessaires à un chantier (tas de sable...),
- Stationnement provisoire d'engin (grue, camion-nacelle...) ou de baraque de chantier, d'un bureau de vente, d'une camionnette, d'un camion de déménagement ou d'un monte-meubles...

La demande sera faite à l'aide d'un formulaire téléchargeable sur le site de la ville, à transmettre au service gestionnaire, un mois avant le début de l'occupation. Ce formulaire sera accompagné des pièces demandées dans le CERFA ou formulaire.

A défaut, la demande sera réputée incomplète et ne pourra être instruite.

L'arrêté de permis de stationnement engendrera le paiement d'une redevance dans les cas prévus par délibération du conseil municipal.

❖ La permission de voirie :

Elle est nécessaire pour une occupation avec emprise sur le sol et pour des travaux qui modifient le domaine public :

- Création sur un trottoir d'un bateau (ou entrée charretière) d'accès à une propriété privée ou un garage,
- Installation d'un arrêt de bus, d'un kiosque à journaux ou de mobilier urbain (borne, panneau, etc...),
- Pose de canalisations et autres réseaux souterrains,
- Installation de clôtures ou de palissades de chantier scellées dans le sol.

La demande sera faite à l'aide d'un formulaire téléchargeable sur le site de la ville, à transmettre au service gestionnaire, un mois avant le début de l'occupation. Ce formulaire sera accompagné des pièces demandées dans le CERFA ou formulaire.

A défaut, la demande sera réputée incomplète et ne pourra être instruite.

L'arrêté de permis de stationnement engendrera le paiement d'une redevance dans les cas prévus par délibération du conseil municipal.

❖ L'arrêté de circulation :

Si la réalisation des travaux nécessite d'interrompre ou de modifier la circulation, il est nécessaire d'en obtenir l'autorisation par un arrêté temporaire de police de circulation, préalable à la mise en place d'une signalisation spécifique. Les restrictions de circulation peuvent prendre l'une des formes suivantes :

- Fermeture totale de la route à la circulation,
- Circulation alternée par feux tricolores ou manuellement (neutralisation d'une voie),
- Limitation de vitesse, de gabarit, de poids...
- Interdiction du stationnement.

La demande sera faite à l'aide d'un formulaire téléchargeable sur le site de la ville, à transmettre au service gestionnaire, un mois avant le début de l'occupation. Ce formulaire sera accompagné des pièces demandées dans le CERFA ou formulaire. A défaut, la demande sera réputée incomplète et ne pourra être instruite. L'arrêté de permis de stationnement engendrera le paiement d'une redevance dans les cas prévus par délibération du conseil municipal.

❖ L'autorisation d'occupation du domaine public :

L'occupation du domaine public (trottoirs, places) par un commerce doit également répondre à des conditions fixées par l'autorité administrative qui est en charge de sa gestion.

Une autorisation est obligatoire pour les professionnels occupant une partie du trottoir, place, placette, jardins etc... dont l'usage principal est la circulation piétonne.

Les autorisations sont délivrées par Monsieur le Maire de Cogolin sous forme d'arrêté et donnera lieu au paiement d'une redevance dans les cas prévus par délibération du conseil municipal.

❖ Les conventions d'occupation temporaire du domaine public :

Ces conventions sont signées entre des particuliers et la commune pour la jouissance d'espace public. Elles sont généralement établies pour une durée supérieure à un an (prévue par la convention).

CHAITRE III - Procédure d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (autres que les permis de stationnement, permission de voirie et d'arrêté de circulation) :

Article 1 - La demande :

Le dossier de demande est composé :

- D'un formulaire de demande d'autorisation d'occupation du domaine public disponible en Mairie ou téléchargeable sur le site de la ville, portant engagement du respect du présent règlement et de l'acquittement des taxes et redevances afférentes à son occupation privative.
- Des pièces nécessaires à l'instruction du dossier :
 - Plan ou croquis de l'espace occupé avec dimensions,
 - Descriptif avec photographies et mise en situation,
 - Copie du bail commercial,
 - Attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public,

- Copie du certificat d'inscription au registre du commerce ou au registre des métiers,
- Copie du récépissé de licence de débit de boissons, le cas échéant.

Article 2 - L'instruction :

Toute occupation du domaine public, qu'elle soit temporaire ou permanente, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par M. le Maire.

Elle est accordée personnellement à titre précaire et révocable. La décision d'octroi ne peut intervenir seulement si l'occupation envisagée est compatible avec l'affectation et la conservation du domaine. Tout motif d'intérêt général peut justifier le refus d'octroi.

Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation d'urbanisme nécessaire.

Les dossiers incomplets ne sont pas instruits et retournés au demandeur. La demande est instruite par les services municipaux. Le délai d'instruction est de deux mois à compter de la réception du dossier complet.

Article 3 - Durée de l'autorisation :

L'autorisation est valable pour toute la durée fixée dans l'arrêté. A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé devra être libéré des installations et restitué dans son état d'origine.

Les autorisations d'occupation du domaine public pour l'installation à des fins commerciales peuvent être journalières à l'occasion de fêtes ou manifestations exceptionnelles, saisonnières ou annuelles.

Article 4 - Le renouvellement :

L'autorisation ne peut pas être tacitement reconduite.

Pour un renouvellement de l'autorisation, il appartient alors au permissionnaire de renouveler expressément sa demande auprès du gestionnaire du domaine public deux mois minimum avant la date de l'expiration de l'autorisation. En l'absence de cette demande, l'autorisation ne sera pas renouvelée.

En cas de modification de l'installation autorisée, une nouvelle demande devra être déposée. L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation et cela sans indemnité, pour tout motif d'intérêt général ou pour non-respect du présent règlement.

Ne seront renouvelées que les autorisations pour lesquelles les droits d'occupation du domaine public dus au titre des exercices antérieurs ont été acquittés ou font l'objet d'un échéancier auprès des services du Trésor Public.

Article 5 - La suspension :

La suspension de l'autorisation délivrée intervient sur injonction de l'administration, adressée par courrier recommandé au bénéficiaire. Cette suspension se justifie pour l'exécution de travaux, le déroulement de manifestation d'intérêt général, ou dans le cadre de la mise en œuvre de pouvoir de police administrative.

En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement.

En aucun cas, cette suspension de l'autorisation ne pourra donner lieu au paiement d'une quelconque indemnité de dédommagement à son bénéficiaire.

Article 6 - La succession et la cessation d'activité :

A la suite d'une cessation de commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit au bail, l'autorisation d'occupation du domaine public devient caduque.

Le nouvel exploitant doit donc formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occuper le domaine public.

CHAPITRE IV - Responsabilité :

Les bénéficiaires d'une autorisation temporaire d'occupation du domaine public sont seuls responsables tant envers la commune qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations ou de leur exploitation.

Les titulaires d'une terrasse sont également responsables du bon comportement de leur clientèle pendant ses horaires de fonctionnement.

Il appartient au permissionnaire de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble pas la tranquillité des riverains, notamment par des exclamations de voix, des débordements de clientèle ou des mouvements de mobilier et tout particulièrement après 22 heures.

L'exploitant est responsable du bruit généré par sa clientèle à l'extérieur, de jour comme de nuit.

L'installation et le rangement des terrasses doivent se faire de manière à éviter les bruits de chaises et de tables.

CHAPITRE V - Paiement de la redevance :

L'occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance d'occupation du domaine public à la commune conformément aux dispositions du code général de la propriété des personnes publiques en vigueur.

Cette redevance devra être acquittée dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté d'autorisation d'occupation du domaine public de quelque type que ce soit, pour la période autorisée sans remboursement pour non utilisation de l'autorisation ainsi délivrée.

La redevance est établie en fonction de l'emprise au sol, de la nature de l'occupation, et de sa durée et conformément aux tarifs des droits d'occupation du domaine public approuvés chaque année par délibération du conseil municipal.

La redevance est parfois calculée en jour, mois ou année. Aucune distinction n'est faite entre les jours ouvrés, ouvrables et week-end. Les tarifs votés par délibération sont des forfaits non adaptables si l'occupation sur le domaine public est plus courte que celle prévue dans la délibération du conseil municipal. Le bénéficiaire sera redevable du forfait.

En cas de non-paiement de cette redevance, le débiteur ne peut prétendre au renouvellement de son autorisation.

CHAPITRE VI - Dispositions spécifiques aux différentes installations :

Article 7 - Les commerces ambulants :

Les commerces ambulants devront restés en bon état de fonctionnement et de mobilité, quelle que soit la durée de l'autorisation délivrée, et pourront être déplacés à tout moment sur demande de l'administration ou des services de police.

Par ailleurs, ils devront être maintenus en bon état de propreté et ne présenter aucun signe de délabrement ou de rouille. Ils ne devront en aucun cas gêner la libre circulation des piétons.

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir son emplacement et le sol en parfait état de propreté. Cela implique un nettoyage quotidien de son véhicule et de son périmètre, le débarrassage régulier des tables, le ramassage de tous les papiers, mégots ou autres détritrus. Les poubelles doivent être vidées et nettoyées régulièrement.

Article 8 - Les terrasses :

8-1 – Accès :

La libre circulation des piétons doit être assurée. A ce titre, il doit obligatoirement être maintenu un cheminement piétonnier lisible et sans obstacle de 1,40 mètres de large en tenant compte de l'implantation de mobiliers urbains (candélabres, barrières, arbres, ...) et l'encombrement en hauteur (afin de permettre une circulation sans gênes de tous les piétons y compris des personnes à mobilité réduite).

Devant chaque accès d'immeuble, un espace suffisant doit permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

A chaque terrasse, l'agencement des tables doit permettre, à la demande, d'offrir aux personnes à mobilité réduite, au minimum un emplacement de 1,30 m x 0,80 m devant les tables.

L'accès aux portes d'immeubles, d'habitation ou de commerces, ne doit pas être entravé.

Aucun élément de la terrasse ne doit être placé ou installé sur, ou devant, une plaque ou un accès aux réseaux des divers concessionnaires (électricité, assainissement, borne incendie...).

8-2 – Emprise :

Les terrasses sont installées sur la longueur de la façade de l'établissement bénéficiaire du droit de terrasse et ne peuvent déborder. Toutefois, lorsque la configuration des lieux le permet, une extension au-delà du droit du commerce peut être autorisée par la ville, moyennant paiement de la redevance prévue au tarif en vigueur.

8-3 – Horaires d'exploitation et nuisances sonores et visuelles :

L'exploitation de la terrasse est limitée aux horaires d'ouverture de l'établissement. Toutefois, à titre ponctuel et pour des occasions exceptionnelles, une exploitation de la terrasse en dehors des horaires et jours habituels peut être autorisée, après autorisation complémentaire, obtenue auprès de Monsieur le Maire.

Pour préserver la tranquillité des riverains, la pose et la dépose du mobilier à l'ouverture et à la fermeture de l'établissement se feront de manière silencieuse. Sauf dérogation, toute sonorisation de terrasse est strictement interdite et la musique ne doit en aucun cas être audible de l'extérieur.

Toute consommation est interdite en dehors des emprises de la terrasse.

8-4 – Entretien et nettoyage :

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir la terrasse et le sol en parfait état de propreté. Cela implique un nettoyage quotidien de la terrasse et de son périmètre, le débarrassage régulier des tables, le ramassage de tous les papiers, mégots ou autres détritrus.

Les poubelles doivent être vidées et nettoyées régulièrement.

Le mobilier doit être régulièrement entretenu et maintenu en permanence en parfait état.

Si des végétaux entrent dans la composition de la terrasse, ces derniers doivent également recevoir un soin particulier. Tout végétal mort ou non entretenu devra être enlevé.

Il est interdit de déposer ou rejeter des déchets sur le domaine public, ou dans les grilles d'évacuation des eaux ou au pied des arbres ou autre végétation, notamment toutes les graisses ou matériaux gras, et à fortiori tout produit toxique.

Les produits chimiques éventuellement utilisés pour le nettoyage doivent respecter les normes environnementales.

8-5 – Remisage des mobiliers :

Le stockage du mobilier sur le domaine public est strictement interdit. En dehors des horaires de fonctionnement de l'établissement, l'espace public doit être restitué au cheminement piétonnier et libéré de tout mobilier et accessoires (chaises, tables, porte-menus, parasols, etc...).

A la fermeture du commerce, le mobilier et accessoires doivent être remisés dans l'établissement ou dans un local dédié.

8-6- Règles techniques :

Les installations doivent rester amovibles et donc conçues de manière à pouvoir être enlevées à la première demande de la ville.

Un passage sur le trottoir d'1m40 minimum doit rester libre en toute circonstance pour la circulation des piétons.

Toute installation électrique ou de chauffage devra être aux normes en vigueur et ne devra en aucun cas troubler la tranquillité du voisinage.

Les parasols dépliés ne doivent pas dépasser l'emprise au sol de la terrasse autorisée. Leur implantation ne doit pas gêner les panneaux de signalisation verticale.

Les caniveaux doivent être laissés libres pour le bon écoulement des eaux pluviales.

Tous les éléments de mobiliers doivent être homogènes et de bonne qualité.

Tous les revêtements de sol sont interdits.

Article 9 - Les étalages :

Les étalages sont nécessairement installés devant la vitrine au droit du commerce.

Toute extension au-delà du droit du commerce sera étudiée par les services de la ville dans le cadre de la demande d'autorisation d'occupation du domaine public, moyennant paiement de la redevance prévue au tarif en vigueur.

Les installations ne devront en aucun cas gêner la libre circulation des piétons, ni masquer ou gêner l'accès aux équipements de sécurité (bouches ou poteaux incendie, etc...).

Toute exposition à la vente de produits dangereux sur le domaine public est strictement interdite.

Les équipements de commerces alimentaires ne sont autorisés que s'ils sont en relation avec l'activité exercée et doivent être accolés aux façades commerciales. Ils doivent être conformes aux règlements en vigueur en termes d'hygiène et de sécurité. Lors de l'évolution de ces normes, l'exploitant est tenu de mettre ses équipements en conformité et d'en fournir l'attestation.

Les étalages devront être rentrés à la fermeture du commerce.

Article 10 – Ventes au déballage :

Le règlement s'applique aux ventes au déballage au sens de l'article L.310-2 du code de commerce, organisées par les professionnels, particuliers ou associations.

En conséquence, sont concernées par la réglementation des ventes au déballage, les manifestations suivantes :

- Braderie (dont la finalité est de permettre aux commerçants de vendre leurs fins de série à prix cassés),
- Brocante (réservée aux professionnels),
- Vide-greniers (réservé aux particuliers en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés),

10-1- Conditions particulières :

Pour les particuliers, la vente au déballage est limitée à 2 fois par an. A ce titre, les participants devront remettre à l'organisateur une attestation sur l'honneur de non-participation à plus de 2 manifestations au cours de l'année civile consignée dans le registre (cf. 10-3 du présent règlement).

La vente au déballage ne peut excéder plus de 2 mois par an sur un même emplacement.

10-2- Périmètre de la manifestation :

L'administration municipale fixe l'étendue de la surface à accorder et se réserve la possibilité de moduler ou refuser l'autorisation notamment en fonction des motifs liés aux conditions de circulation, à la configuration des lieux, aux conditions de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques.

La manifestation ne pourra sous aucun prétexte se tenir ailleurs qu'aux emplacements indiqués dans l'arrêté municipal.

10-3- Formalités particulières :

Parallèlement à la demande d'occupation du domaine public, l'organisateur doit établir une déclaration préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre avec remise contre récépissé à M. le Maire, dans les conditions énumérées à l'article R.310-8 du code de commerce, dans les deux mois qui précèdent la vente (ce délai est de 15 jours pour les ventes au déballage qui se tiennent sur le domaine privé).

L'organisateur d'un vide-greniers ou d'une brocante doit tenir un registre (article 321-7 du code pénal), permettant l'identification des vendeurs qu'ils soient particuliers (2 ventes au plus par an) ou professionnels. Ce registre doit être tenu à la disposition des autorités compétentes aux fins de contrôle pendant toute la durée de la manifestation et renvoyé par l'organisateur en Mairie après la manifestation, au plus tard dans les 8 jours. Le registre doit répondre aux exigences spécifiées à l'arrêté du 21 juillet 1992 fixant les modèles de registres prévus par le décret n° 88-1040 du 14 novembre 1988 relatif à la vente ou à l'échange de certains objets mobiliers.

Article 11 – Autres types d'occupations commerciales du domaine public :

Il s'agit de tous les objets posés au sol, notamment :

- Ecrans, jardinières, chevalets publicitaires, planchers mobiles, appareils de cuisson, panneaux mobiles, présentoirs, mannequins, distributeurs automatiques de boissons ou de nourriture....

Les équipements et leurs installations doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité, et ne pas gêner la circulation piétonne.

11-1 Cas des chevalets publicitaires :

Les chevalets publicitaires étant des dispositifs mobiles, ceux-ci échappent aux dispositions du règlement local de publicité.

Ils sont autorisés dans les conditions suivantes :

- Surface maximale : 1 m²
- Hauteur maximale : 1 mètre
- Largeur maximale : 0,80 mètre

Par ailleurs, les chevalets publicitaires devront se conformer aux dispositions des articles R 418-2 et R 418-4 du code de la route qui précisent : sont interdites la publicité et les enseignes, enseignes publicitaires et pré-enseignes de nature, soit à réduire la visibilité ou l'efficacité des signaux réglementaires, soit à éblouir les usagers des voies publiques, soit à solliciter leur attention dans des conditions dangereuses pour la sécurité routière.

11-2 Caractéristiques des installations :

Ces équipements doivent être installés au droit du commerce.

Les installations devront être rentrées à la fermeture du commerce et devront respecter un passage minimum d'1m40 pour la circulation piétonne.

Article 12 – Installations sans emprise au sol pour les besoins de travaux :

Toute occupation temporaire du domaine public en lien avec l'exécution de travaux est soumise à un permis de stationnement délivré à titre temporaire, précaire et révocable, par arrêté municipal. Le demandeur devra apporter la preuve qu'il est dans l'impossibilité de positionner son installation sur le domaine privé (notamment bennes, grues mobiles, conteneurs et bureaux provisoires de vente de programmes immobiliers).

L'aspect extérieur des installations devra rester propre, sans affichage sauvage, ni graffiti.

La demande d'autorisation doit être déposée dans les meilleurs délais et au minimum 15 jours avant le début des travaux.

12-1 Sécurisation de la circulation des piétons :

Si la largeur des trottoirs ne permet pas le passage piéton, le titulaire de l'autorisation devra sous sa responsabilité, en fonction des situations :

- Soit matérialiser la signalisation « piétons : traversée obligatoire »
- Soit prévoir un cheminement piéton protégé, notamment dans le cas d'un échafaudage sous lequel le passage est impossible (largeur minimum sous échafaudage : 0,90 m).

12-2 Echafaudages :

L'installation sera réalisée sous l'entière responsabilité de l'entreprise pour ce qui concerne la stabilité et la sécurité de l'ouvrage.

12-3 Bennes :

Les bennes devront être vidées aussi souvent que nécessaire.

12-4 Bureaux provisoires de vente de programmes immobiliers :

L'implantation de bureaux provisoires de vente de programmes immobiliers sur le domaine public en dehors des emprises de chantier autorisées est strictement interdite.

Si, pour des raisons de contraintes techniques avérées, ils ne peuvent pas être intégrés dans cette emprise ou dans un local commercial situé à proximité, un permis de stationnement pourra être délivré au cas par cas et à titre exceptionnel.

12-5 Affichage de l'autorisation d'occupation du domaine public :

Le permis de stationnement délivré devra être affiché sur les lieux de l'occupation du domaine public pendant toute la durée du chantier de manière lisible et visible.

12-6 Remise en état du domaine public :

Dès l'enlèvement de l'installation, le sol du trottoir et de la chaussée concernés par l'installation ainsi que les abords seront remis en état.

A défaut, si les services de la ville devaient intervenir, la personne responsable de la non remise en état du domaine public, sera redevable des frais d'intervention de nettoyage et d'éventuelle réfection.

Article 13 – Occupation non autorisée du domaine public :

Aux termes de l'article L.2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques :

« Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique ou l'utiliser dans les limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous ».

Toute occupation sans autorisation du domaine public est passible de sanctions prévues au code de commerce, au code de la voirie routière et au code pénal.

Article 14 – Contrôle :

Tout bénéficiaire d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public doit tenir à la disposition de toute personne habilitée à effectuer d'éventuels contrôles, l'arrêté ainsi que les plans d'implantation.

Le bénéficiaire s'engage à respecter ces limites pendant les périodes d'exploitation.

Toute occupation abusive sans autorisation ou contrevenant au présent règlement fera l'objet de poursuites devant les juridictions compétentes.

Article 15 – Sanctions :

Autorisation déjà délivrée :

L'autorisation est révocable et peut être retirée à tout moment sans indemnité et sans délai, notamment :

- pour non-respect de l'autorisation accordée
- pour non-paiement de la redevance
- pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général
- pour tout motif de sécurité, de salubrité ou de tranquillité publique
- en cas de mauvais entretien préjudiciable au bon aspect du domaine public
- pour non-respect du présent règlement ou non observation de toute disposition législative ou réglementaire.

Le non-respect de l'autorisation délivrée est passible de sanctions de 2 types :

15-1 Sanctions pénales :

Les infractions au présent règlement et aux textes qu'il vise seront relevées par un procès-verbal de contravention.

Le contrevenant s'expose entre autres aux sanctions suivantes :

- Contravention de 1ère classe (art R 610-5 du code pénal) pour les installations non conformes à l'autorisation délivrée :

➤ Violation d'une interdiction ou manquement à une obligation édictée par décret ou arrêté de police

- Contravention de 3ème classe (art R 633-6 du code pénal) pour abandon, dépôt ou jet de papiers, détritiques ou emballages vides sur la voie publique :

➤ Dépôt ou abandon d'ordures, de déchets, de matériaux ou d'objets hors des emplacements autorisés

➤ Contravention de 4ème classe pour débordement, dépôt de matériaux ou objets quelconques qui entravent ou diminuent la liberté de passage : « art R 644-2 du code pénal – Embarras d'une voie publique par dépôt ou abandon sans nécessité d'objets ou matériaux entravant la libre circulation »

➤ Contravention de 4ème classe pour vente de marchandises sans autorisation article R. 644-3 du code pénal

➤ L'acquisition de produits du tabac manufacturé vendus à la sauvette est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 4ème classe.

- Contravention de 5ème classe pour occupation sans titre du domaine public routier art R 116-2 du code de la voirie routière :

« 1° Sans autorisation, auront empiété sur le domaine public routier ou accompli un acte portant ou de nature à porter atteinte à l'intégrité de ce domaine ou de ses dépendances, ainsi qu'à celle des ouvrages, installations, plantations établis sur ledit domaine ;

2° Auront dérobé des matériaux entreposés sur le domaine public routier et ses dépendances pour les besoins de la voirie ;

3° Sans autorisation préalable et d'une façon non conforme à la destination du domaine public routier, auront occupé tout ou partie de ce domaine ou de ses dépendances ou y auront effectué des dépôts ;

4° Auront laissé écouler ou auront répandu ou jeté sur les voies publiques des substances susceptibles de nuire à la salubrité et à la sécurité publiques ou d'incommoder le public ;

5° En l'absence d'autorisation, auront établi ou laissé croître des arbres ou haies à moins de deux mètres de la limite du domaine public routier ;

6° Sans autorisation préalable, auront exécuté un travail sur le domaine public routier ;

7° Sans autorisation, auront creusé un souterrain sous le domaine public routier »

15-2 Sanctions administratives :

L'autorité municipale se réserve le droit de suspendre ou de ne pas renouveler l'autorisation d'occupation du domaine public, après la mise en place d'une procédure contradictoire, pour non-respect du présent règlement, notamment concernant l'hygiène, le bruit ou les heures de fermeture, l'accessibilité ou les conditions prévues par l'autorisation individuelle comme par exemple le remisage du mobilier.

En outre, ces manquements seront pris en compte dans l'examen de toute demande ultérieure de renouvellement.

Ainsi, toute infraction ou manquement dûment constaté fera l'objet des sanctions suivantes,

- 1er constat d'infraction : Courrier d'avertissement notifié auprès de l'établissement (délai de 5 jours pour régulariser)

- 2ème constat d'infraction : Etablissement d'un procès-verbal par un agent assermenté à l'encontre du contrevenant et/ou notification auprès de l'établissement d'un courrier de mise en demeure avec démarrage de la procédure contradictoire (délai de 48h pour mise en conformité) + pour les frais de gestion et de contrôle des infractions constatées en matière d'occupation du domaine public

- 3ème constat d'infraction : Sans courrier écrit du gérant ou mise en conformité, établissement d'un PV par un agent assermenté avec notification d'un courrier et d'un arrêté suspensif du droit de terrasse / autorisation pour 3 mois

- 4ème constat d'infraction : Si récidive, établissement d'un PV par un agent assermenté avec notification d'un courrier suspensif du droit de terrasse / autorisation pour une année.

15-3 Non-paiement de la redevance :

En l'absence de paiement de l'intégralité de la redevance aux échéances prévues, le retrait de l'autorisation pourra être prononcé et aucune nouvelle demande d'autorisation ne pourra être délivrée tant que le paiement est dû.

En fin d'année si le paiement n'est pas effectué en régie, un titre de recette sera émis par le Trésor Public avec une majoration de 10% de la redevance due.

15-4 Dépassement de la surface autorisée :

Tout constat d'occupation excédant les termes de l'autorisation délivrée fait l'objet d'une perception de droits d'occupation égaux aux droits annuels correspondant à la surface occupée constatée et à la nature de l'installation.

La facturation d'office ne vaut ni droit, ni titre.

15-5 Autorisation non conforme à l'autorisation ou au présent règlement :

Toute constatation de cette nature fait l'objet d'une perception de droits d'occupation égaux aux droits annuels correspondant à la nature de l'installation.

La facturation d'office ne vaut ni droit, ni titre.

15-6 Installation causant des nuisances :

En cas d'occupation illicite ou non de la voie publique provoquant une gêne pour la circulation, des troubles pour la tranquillité des riverains ou compte tenu de la nature des lieux, une nuisance pour le site, la ville pourra requérir l'enlèvement immédiat des installations concernées, ou faire procéder d'office à leur suppression, sans que le contrevenant ne puisse réclamer aucune indemnité.

15-7 Mobilier non remisé :

S'il est constaté que l'exploitant ne rentre pas son mobilier de terrasse ou d'étalage, conformément au descriptif de son autorisation, celui-ci s'expose à une sanction administrative, telle qu'exposée à l'article ci-dessus du présent règlement.

15-8 Occupation illégale du domaine public :

En cas de non retrait des dispositifs sans autorisation sur le domaine public, ceux-ci seront soumis à la tarification annuelle, sans que celle-ci n'ait valeur d'autorisation.

- 1er constat d'infraction :

Courrier d'avertissement notifié auprès de l'établissement. Retrait immédiat du mobilier en infraction et dépôt d'un dossier dans les 10 jours.

- 2ème constat d'infraction :

Etablissement d'un procès-verbal de 5ème classe par un agent assermenté à l'encontre de l'exploitant.

Article 16 – Application

L'autorisation d'occupation du domaine public est délivrée sous réserve du respect par le permissionnaire du présent règlement ainsi que des autres réglementations applicables, notamment en matière d'urbanisme.