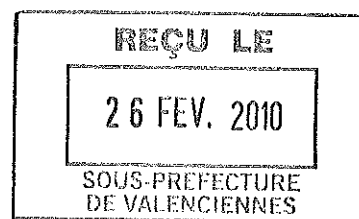


N° 66

REPUBLIQUE FRANCAISE

Liberté – Egalité – Fraternité

ARRETE DU MAIRE



**ARRETE DU MAIRE PORTANT REGLEMENT
D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES COMMERCES FIXES ET
SEDENTAIRES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2122-28,
L. 2212.2 et 5 et L. 2213.1 et 6, L.2213-1

Vu le Code de la Route,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Vu le décret n°65.48 du 8 janvier 1965 modifié, portant règlement d'administration publique
pour l'exécution des dispositions du livre 2 du Code du Travail,

Vu l'arrêté préfectoral du 12 avril 1979 modifié par les arrêtés préfectoraux des 12 octobre
1981, 20 octobre 1982, 8 novembre 1984 et 14 février 1985 portant règlement sanitaire
départemental,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 16 décembre 2009 fixant le montant des
redevances d'occupation du domaine public,

Considérant qu'il convient de fixer les conditions générales des occupations privatives
du domaine public, sans emprise, liées aux commerces fixes de façon à ce que les droits
ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et de prévention des espaces
publics ainsi que, des règles de sécurité publique et de circulation.

Considérant que les règles administratives, techniques et financières de ces
occupations sont définies dans le présent arrêté

ARRETE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Dans le cadre de son pouvoir de gestion du domaine public, le maire règlemente les conditions d'utilisation privative du domaine public.

Le présent arrêté a pour objet de définir les dispositions administratives, techniques et financières relatives aux autorisations d'occuper le domaine public, délivrées pour les besoins des activités commerciales fixes et sédentaires.

Il s'applique sur la voirie communale, à toute occupation du domaine public et de ses dépendances affectées à l'usage du public (chaussées, trottoirs, places, parcs de stationnement, etc....), par ou pour le compte des personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

Sont concernées les occupations du domaine public suivantes :

LES COMMERCES FIXES :

- Terrasses ouvertes
- Etalages, rôtissoires
- Panneaux, bannes, stores, chevalets ou autres

Les exceptions au principe de non gratuité en vertu de l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques sont :

Les déménagements
Les entreprises missionnées par la Ville
Les aires de stationnement des taxis

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'OCTROI DE L'AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC

Toute occupation temporaire du domaine public est soumise à **autorisation préalable par voie d'arrêté municipal** délivré par le maire ou son représentant.

Elle est subordonnée à la présentation d'une demande écrite, établie par le pétitionnaire suivant les prescriptions définies ci-après.

La délivrance de l'autorisation ou permis de stationnement est soumise aux règles précisées ci-dessous.

Article 2-1 Demande d'occupation du domaine public

Toute occupation du domaine public fait l'objet **d'une demande préalable** d'arrêté municipal d'occupation du domaine public.

Cette demande doit être adressée au maire, à l'attention du service Urbanisme – Foncier au **moins 3 semaines avant la date prévue de l'événement.**

La municipalité se réserve le droit de refuser l'instruction des demandes arrivées tardivement.

a) Dépôt de la demande

Le formulaire de demande est disponible auprès du service Urbanisme – Foncier et sur le site internet de la Ville

Il comporte les mentions suivantes :

- Nom et adresse de l'établissement
- Nom, adresse et téléphone du demandeur
- Lieu et objet de l'occupation du domaine public
- La surface d'occupation souhaitée et arrondie au mètre supérieur
- Description précise de l'étalage ou de l'installation projetée
- Les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Plan ou croquis
- Descriptif du mobilier ou support utilisé
- Pour les commerçants, une copie de l'extrait d'inscription au registre du commerce
- Pour les artisans et les artistes, une copie de l'inscription au registre des métiers
- Le certificat de conformité du matériel exposé
- L'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public

b) Instruction de la demande

L'occupation du domaine public sera délivrée uniquement si les conditions de sécurité et de circulation sont respectées.

Une réponse sera rendue au minimum 1 semaine avant la date de l'évènement par le service Urbanisme – Foncier.

Ce délai s'appliquera dès la réception, 3 semaines avant la date de l'évènement, du dossier complet, accompagné des pièces annexes à produire (cf. article 2-1-a).

Article 2-2 Délivrance et validité des autorisations d'occuper le domaine public

L'autorisation d'occuper le domaine public est délivrée au regard du respect des règles d'occupation du domaine public et notamment du Code de la Voirie Routière, du Code Général des Collectivités Territoriales au regard des articles L 2211-1, L 2212-2 et suivants.

Toute occupation des voies publiques doit faire l'objet d'une autorisation de voirie dès lors que l'occupation ne modifie pas profondément l'emprise de la voie.

Cette autorisation (ou permis de stationnement) est personnelle, précaire et révocable. Elle ne peut être vendue, cédée ou louée, même à titre gratuit. Elle n'est valable que pour l'emplacement pour lequel elle est délivrée.

ARTICLE 3 – MODALITES FINANCIERES

Toute autorisation d'occupation de la voirie donne lieu à la perception d'une redevance établie conformément aux tarifs des droits d'occupation du domaine public approuvés chaque année par le Conseil Municipal.

Les bénéficiaires acquitteront directement auprès du service fêtes et cérémonies une redevance d'occupation du domaine public due suivant les tarifs de l'année en cours, et ce, préalablement à toute occupation du domaine public.

Sauf prescription contraire, la redevance est due préalablement à l'occupation effective du terrain.

En cas d'abandon ou de cessation d'activité, les droits de voirie ne sont pas remboursables.

Tout défaut d'acquittement des droits d'occupation du domaine public dans les délais d'exigibilité portés sur la facture conduira au retrait immédiat de l'autorisation

Toute surface inférieure à 1 mètre sera facturée au mètre supérieur.

Compte tenu de la délibération du 16 décembre 2009 fixant les tarifs d'occupation du domaine public, le présent règlement est applicable au 01 janvier 2010.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 4-1 Responsabilités

Le bénéficiaire doit maintenir en bon état les installations. La surface occupée doit être dans un état de propreté irréprochable.

Aucun produit corrosif ou nocif pour la santé et l'environnement ne devra être utilisé. L'utilisation de l'eau courante est fortement recommandée.

Le bénéficiaire ne doit jeter aucun détrit sur le sol et est tenu de nettoyer quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation ainsi que, les caniveaux au droit de son établissement et de la terrasse. A cet égard, il devra également inciter sa clientèle à respecter la propreté des lieux.

Les gérants ou propriétaires d'établissements devront informer leur clientèle, à la sortie de leur commerce, de la nécessité de préserver la tranquillité du voisinage en s'abstenant de tout tapage ou bruit intempestif.

Tout occupant du domaine public est responsable vis-à-vis de la Ville et des tiers, des dommages, des préjudices ou accidents qui peuvent résulter de cette occupation. Il est assuré et il garantit la Ville en cas de recours émanant de tiers et assume seul la responsabilité des faits en cas de sinistre.

Le titulaire d'une autorisation de voirie doit supporter, sans indemnité ni contrepartie, la gêne et les frais qui peuvent résulter des travaux effectués dans l'intérêt de la voirie, soit par les services municipaux, soit par des entreprises privées.

Les ouvrages et réseaux qui se trouvent dans le sous-sol ou la voie publique, devront demeurer accessibles et être protégés. L'écoulement des eaux de ruissellement devra être assuré correctement.

Toute autorisation est donnée, sous réserve, et peut être révoquée par la Ville à tout moment pour des raisons non prévues dans le présent règlement et résultant de la réglementation en vigueur.

Article 4-2 Hygiène et salubrité

La vente de tous les produits exposés sur les étalages, sur les terrasses et autres lieux, est soumise aux conditions fixées par les règlements concernant l'hygiène et la salubrité.

Les bénéficiaires doivent donc respecter les conditions générales et particulières de vente de leurs produits, sous peine de se voir retirer, après mise en demeure restée infructueuse, leur autorisation.

Article 4-3 Sanctions et infractions

Le retrait de l'autorisation est automatiquement prononcé, sans indemnité dans les cas suivants :

- Sous-location d'un emplacement
- Occupation abusive et illégale
- Inobservations des conditions imposées à l'occupant

- Refus de faire réparer les dégradations commises par le bénéficiaire, son personnel ou encore ses clients

Toute installation ou travail effectué sans autorisation ou en non-conformité d'une autorisation fera l'objet d'un procès-verbal transmis au procureur.

Les installations devront alors être enlevées immédiatement et, dans tous les cas dès la première mise en demeure de la Ville.

Article 4-4 Rangement et stockage

En dehors **des horaires d'ouverture des établissements** et des périodes d'utilisation du domaine public les mobiliers seront rangés dans l'établissement ou remisés dans le local. Le stockage de mobilier sur le domaine public est **strictement interdit pendant la période de non utilisation**. En cas de non démontage, le bénéficiaire sera redevable de la taxe relative à l'occupation du domaine même si le matériel n'est pas utilisé à des fins commerciales.

Article 4-5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2010.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TERRASSES ET ETALAGES

La municipalité délivre des autorisations d'occupation du domaine public afin d'y placer une terrasse ou étalage dans la mesure où la topographie rend possible ce dispositif, lequel doit tenir compte de l'environnement urbanistique et architectural et, sous réserve que toutes les conditions relatives à la sécurité publique et à la circulation soient réunies.

SECTION 1 : OBLIGATIONS

Une **terrasse** est une disposition cohérente de tables, de chaises et d'accessoires divers (parasols, porte-menus, bacs à fleurs...) sur le domaine public. Un **étalage** est une exposition de marchandises que l'on veut vendre.

L'implantation des terrasses et étalages s'effectue exclusivement au droit des façades des établissements et en aucun cas leur accès ne doit nécessiter le franchissement d'une voie ouverte à la circulation. Ce type d'implantation doit préserver à tout moment le libre cheminement de piétons sur le trottoir

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS QUALITATIFS EN MATIERE D'EXPLOITATION DE L'AUTORISATION

Article 5-1 Assurance et responsabilités

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de tous les risques et litiges pouvant provenir de son activité. La responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant soit de l'activité commerciale, soit avec des passants, soit par suite de tout accident sur la voie publique.

L'occupant est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit et doit être assuré en conséquence. Il sera également responsable envers la Ville pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et accessoires et tout incident, dommage ou sinistre résultant de son installation.

Article 5-2 Entretien des installations

L'établissement ainsi que la terrasse doivent être maintenus en parfait état de propreté. Le mobilier doit être parfaitement entretenu ainsi que, les végétaux, plantes et arbustes. Le mobilier endommagé devra être enlevé ou remplacé immédiatement.

De même, les graffitis, tags ou autres marquages devront être effacés par le bénéficiaire sans délai.

Le bénéficiaire est tenu de nettoyer quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation ainsi que, les caniveaux au droit de son établissement et de la terrasse. Aucun produit corrosif ou nocif pour la santé et l'environnement ne devra être utilisé. L'utilisation de l'eau courante est fortement recommandée.

Une poubelle en accord avec le mobilier urbain utilisé devra être installée sur chaque terrasse, vidée et nettoyée chaque jour par l'exploitant.

Article 5-3 Nuisances sonores

Les bénéficiaires d'autorisation s'engagent à informer leur clientèle et à garantir le respect, l'environnement et la tranquillité des abords de leur établissement. Ils devront prendre toutes les précautions pour ranger leur mobilier et matériel, au moment de la fermeture d'une manière silencieuse.

L'autorisation d'occupation du domaine public n'ouvre pas droit à l'utilisation de systèmes de sonorisation des terrasses ou à l'organisation de spectacles sauf demandes exceptionnelles.

Article 5-4 Rangement et stockage

En dehors des horaires d'ouverture des établissements et des périodes d'utilisation du domaine public, les mobiliers constituant la terrasse et autres accessoires seront rangés dans l'établissement ou remisés dans un local. Le stockage de mobilier sur le domaine public est strictement interdit pendant la période de non utilisation. En cas de non démontage, le bénéficiaire sera redevable de la taxe relative à l'occupation du domaine, même si le matériel n'est pas utilisé à des fins commerciales

Article 5-5 Commerces accessoires

La vente sur la terrasse de produits non commercialisés dans l'établissement est strictement interdite.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX TERRASSES ET ETALAGES

Article 6-1 Délimitation

Toutes les emprises empiétant sur le domaine privé ou sur les mitoyennetés requièrent l'accord préalable des riverains ou établissements concernés. Les accès aux immeubles riverains, aux bouches d'incendie ou sorties de secours devront être dégagés.

Les terrasses et étalages sur trottoir sont autorisés sous réserve d'un passage libre de tout obstacle de 1. 50 mètre, réservé à l'usage des piétons et notamment entre la façade et la terrasse ou l'étalage. Le trottoir ne pourra être occupé qu'au 2/3 de sa largeur.

A proximité d'un passage piétons, la visibilité devra être dégagée entre 0.60 et 2.30 de hauteur.

Les terrasses fermées ainsi que les terrasses nécessitant la neutralisation de places de stationnement ne sont pas autorisées.

Les limites de terrasses pourront être matérialisées par des garde-corps pour protéger les personnes.

En tout état de cause et afin de préserver le plus possible les règles de visibilité et de transparence, ces éléments ne devront pas dépasser 1.50 mètre de hauteur avec obligation de rendre le dispositif transparent au-delà d'une hauteur de 1 mètre.

Des bacs et jardinières mobiles peuvent être également installés à l'intérieur de l'espace attribué. Ils doivent être conformes à ceux installés par la Ville dont les végétaux seront parfaitement entretenus.

Les végétaux interdits sont les épineux et les arbustes dont la taille est supérieure à 1m.

- les mobiliers, accessoires et éléments de décoration à l'exception des parasols ne doivent pas dépasser 1.20 m de hauteur. Dans tous les cas, ils ne doivent entraver ni la visibilité des usagers de la route ni l'accès des piétons aux passages protégés et/ou aux équipements de voirie, comme notamment : les boutons d'appel des feux tricolores, les bandes rugueuses au droit des passages piétons...
- les bacs seront constitués de bois avec une hauteur maximale de 1.20 m de hauteur, végétation comprise.
- les sols conserveront leur revêtement d'origine

Article 6-2 Fixation

La fixation d'éléments au sol n'est pas autorisée.

Article 6-3 Publicité et enseignes

L'utilisation d'enseignes posées au sol, mobiles ou fixes, lumineuses ou non quels que soient leurs dimensions et emplacements ainsi que, la publicité sont strictement interdites.

En cas de retrait d'un commerce par rapport à la voirie, une dérogation de signalisation pourra être exceptionnellement accordée après étude de la demande.

Le porte-menu est le seul présentoir extérieur autorisé dont les dimensions sont validées par la Municipalité.

Article 6-4 Mobilier

Table et chaises

Le mobilier utilisé devra être maintenu en parfait état et présenter des qualités esthétiques permettant sa parfaite intégration dans l'environnement du site.

Une seule couleur pour l'ensemble du mobilier, opter pour une ligne uniforme.

Store et parasols

Les parasols et stores qui constituent un élément essentiel du paysage urbain devront être en harmonie avec l'ensemble de la terrasse. Ils devront avoir la même couleur, l'inscription publicitaire devra être la même pour tous. Ils ne doivent pas cacher de panneaux de signalisation, ni constituer une gêne pour les piétons et autres usagers de la voirie. Ainsi, ils ne devront pas dépasser le périmètre de la terrasse.

Les stores bannes pourront avoir une forme rectangulaire ou carrée.

Eclairage

Les installations implantées sur le domaine public seront alimentées en basse tension de préférence. Tout matériel doit être accompagné d'un certificat de conformité. La puissance, le nombre et l'orientation des luminaires doivent être pensés de façon à éviter l'éblouissement des automobilistes, des piétons ou des riverains.

Aucun éclairage ne doit être installé en dehors du périmètre d'emprise des terrasses et aucun branchement en aérien n'est autorisé. Le type d'éclairage doit être soumis pour avis aux services de la Ville.

Chauffage

Le matériel de chauffage extérieur est autorisé à condition qu'il soit fixé sous le store et éventuellement sur pied, en conformité avec les normes de sécurité en vigueur.

Alimentation et tableaux électriques

L'installation de prises de courant et de tableaux de protection sur la façade et sur le domaine public est interdite. Seules sont envisageables les prises encastrées dans le mur et protégées d'un dispositif de verrouillage. En aucun cas, les fils électriques ne pourront courir sur le sol. Mobilier d'étalage : les chariots à roulettes sont strictement interdits sur le domaine public.

SECTION 2 : L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES TERRASSES ET ETALAGES

ARTICLE 7 – INSTRUCTION DES DEMANDES ET DELIVRANCE DES AUTORISATIONS

La demande doit être adressée 3 semaines avant l'événement à Monsieur le Maire en vue d'obtenir une autorisation d'occupation du domaine public, sous réserve des dispositions précédentes.

Après instruction, l'autorisation sera délivrée dans un délai d'une semaine avant l'événement.

ARTICLE 8 – HORAIRES D'EXPLOITATION

L'exploitation des terrasses est autorisée pendant les horaires d'ouverture du commerce et en tout état de cause pas après sa fermeture

ARTICLE 9 – DROIT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les modalités financières sont précisées dans l'article 3, chapitre 1, du règlement d'occupation du domaine public.

ARTICLE 10 – SANCTIONS

Toutes les infractions au présent arrêté seront relevées par un procès-verbal de contravention qui sera transmis à Monsieur Le Procureur de la République.

Le renouvellement de la demande sera étudié sous réserve qu'aucune infraction au présent règlement ne soit relevée.

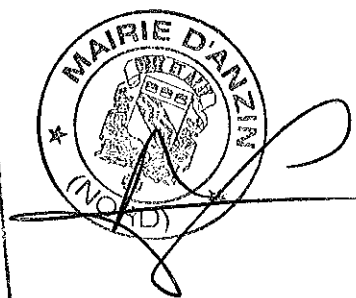
ARTICLE 11 – APPLICATION

Monsieur le Directeur Général des services de la Mairie, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie, les agents de la Police Municipale, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Anzin, le 26 février 2010

Le Maire,

Pierre-Michel BERNARD



ANNEXE 1 – MONTANT DES REDEVANCES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC CONFORMEMENT A LA DELIBERATION DU 16 DECEMBRE 2009

**TARIFICATION APPLICABLE
A L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES TERRASSES
ET LES ETALAGES
ANNEE 2010**

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	PERIODICITE	EUROS
Etalages et terrasses des commerçants sédentaires	Par mois et par mètre ²	1.07 €
	Par jour et par mètre ²	0.60 €
Extension occasionnelle de terrasses et des étalages existants depuis au moins 3 mois	Par jour : de 1 à 10 m ²	20 €
	Par jour : de 11m ² à 20 m ²	25 €
	Par jour : de 21m ² à 40 m ²	30 €
	Par jour : de 41m ² à 60m ²	35 €
	Au-delà de 60m ² 10€ par tranche de 10 m ² supplémentaires	
Forfait minimum de perception par an pour une surface < à 1m²		17 €
DIVERS		
TAXES JOURNALIERES :		
- tarif applicable pour toute occupation pour laquelle un tarif n'est pas expressément prévu dans le présent règlement	M ² /jour	2 €
- tarif pour non démontage de matériel en dehors des heures d'ouverture ou de non utilisation du domaine public		50 €