



République Française
Département LOIRET
Canton de Montargis
VILLE DE VILLEMANDEUR

Envoyé en préfecture le 28/11/2022

Reçu en préfecture le 28/11/2022

Publié le

ID : 045-214503385-20221020-2022_0664-AR



ARRETE N° 2022_0664 PORTANT REGLEMENTATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2212-1 et suivants,
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment les articles L.2121-1 et suivants,
Vu le Code Pénal, et notamment les articles R 644-2 et suivants,
Vu le Code de Commerce, et notamment les articles L.442-8 et suivants,
Vu le Code de la Voirie Routière et notamment les articles L.116-1 et suivants,
Vu le Règlement sanitaire départemental,
Vu l'arrêté préfectoral relatif à la lutte contre le bruit,
Vu la délibération du Conseil Municipal 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 fixés, mobiles, aux travaux, chantiers et animations liées aux associations et aux particuliers de façon à ce que les droits ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et de préservation 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.

Champ d'application du règlement :

Les propriétaires ou exploitants de fonds de commerce ouverts au public en rez-de-chaussée peuvent, au droit de leur établissement, obtenir dans les conditions du présent règlement, et sous réserve du droit des tiers, des autorisations d'étalage sur la voie publique pour leur commerce.

Le présent règlement fixe les règles administratives et techniques régissant l'installation des terrasses, étalages et objets divers sur le domaine public (exemple : terrasses, comptoirs de vente, présentoirs à journaux ou cartes postales, caissons d'arbustes...).

Titre 1 – Dispositions générales

Article 1 – Objet et champ d'application

L'espace public appartient à tous et doit rester un lieu privilégié d'échange et de partage. Toutes les fonctions (cheminement des piétons, activités publiques et privées...) doivent pouvoir cohabiter sur l'espace public. Les dispositions contenues dans ce présent règlement sont applicables dans leur intégralité sur tout le territoire communal.

Ce présent règlement a pour objet d'intégrer harmonieusement les occupations du domaine public dans l'environnement urbain.

Article 2 – Définition des occupations

Les propriétaires ou exploitants de fonds de commerce ouverts au public en rez-de-chaussée peuvent, au droit de leur établissement, obtenir dans les conditions du présent règlement, et sous réserve du droit des tiers, des autorisations d'étalage sur la voie publique pour leur commerce.

Toutefois, l'autorisation de terrasse sur le domaine public concerne uniquement les exploitants de débits de boissons ou de restauration. Sont notamment concernées les occupations du domaine public suivantes :

LES COMMERCES FIXES :

- Terrasses ouvertes
- Panneaux, bannes, stores
- Etalages, rôtissoires,
- Supports publicitaires, chevalets ou autres (voir occupation du trottoir)

LES COMMERCES MOBILES :

- Marchands ambulants,
- Ventes au déballage,
- Supports publicitaires, chevalets ou autres (voir occupation du trottoir)

LES TRAVAUX ET CHANTIERS :

- Installation d'échafaudage, bennes, grues ou autres
- Dépôts de matériaux
- Stationnement de véhicule au lieu des travaux

LES ASSOCIATIONS :

- Fêtes et animations
- Bars
- Vide greniers
- Manifestations de rue
- Manifestations diverses

LES AUTRES :

- Cirques (Emprise)
- Expositions itinérantes
- Forains
- Véhicules liés à une activité

LES PARTICULIERS :

- Repas de quartiers
- Fêtes
- Emménagement-Déménagement

L'autorisation d'occuper le domaine public est délivrée au regard du respect des règles d'occupation du domaine public 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, et du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

En cas d'emprise, toute occupation des voies publiques doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de voirie.

Article 3 – Autorisation préalable

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code de la Voirie Routière, toute activité commerciale ou professionnelle qui souhaite utiliser la voie publique à titre personnel doit formuler une demande d'autorisation préalable auprès du Maire. Toute occupation du domaine public fait donc l'objet d'une demande préalable d'arrêté municipal d'occupation du domaine public.

- A) Pour les particuliers**, cette demande doit être adressée au Maire, à l'attention des services de la Mairie, 2 semaines avant la date prévue de l'événement et en tout état de cause au moins 72 heures avant le dit événement. Les présents délais ne s'appliquent pas en cas d'urgence dont la notion sera laissée à l'appréciation des services.

Dans le cadre d'une vente au déballage, la demande doit être adressée au minimum 1 mois avant la date prévue, en même temps que la déclaration préalable.

- B) Pour les professionnels**, cette demande doit être formulée par écrit, 2 mois avant le début de l'exploitation. Cette autorisation est délivrée par arrêté. L'absence de réponse de l'administration ne peut être considérée comme un accord tacite, elle équivaut à un refus.

L'occupation du domaine public devra respecter les règles d'urbanisme et de protection des sites en la matière, mais également les règles nationales en matière d'enseignes, de pré-enseignes et de publicité, ainsi que le règlement communal d'affichage publicitaire. Tout détenteur d'une autorisation ne peut modifier la nature de son installation, la surface attribuée ou la période de l'occupation s'il n'est pas détenteur d'une autorisation nouvelle le lui permettant expressément.

Article 4 - Demandes

Le formulaire de demande est disponible auprès des services de la Mairie ou 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 m² supérieur
- Les dates prévisionnelles de début et fin d'occupation du domaine public

La demande devra être accompagnée, si besoin, des pièces suivantes :

- Plan ou croquis si nécessaire
- 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

Concernant l'instruction de la demande, l'occupation du domaine public sera délivrée uniquement si les conditions de sécurité publique et de circulation sont respectées.

En fonction du type de demande et de sa complexité, une réponse sera rendue par les services de la Mairie dans un délai de huit jours à compter du dépôt du dossier complet.

Article 5 – Caractère de l'Occupation du domaine public

L'autorisation est personnelle

L'autorisation est établie à titre personnel. Elle n'est pas transmissible, elle ne peut être cédée, louée, vendue à l'occasion d'une mutation commerciale. Elle est résiliée de plein droit en cas de mutation commerciale ou de disparition de l'activité commerciale. Lors d'une cessation de commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou d'un changement de gérance, l'autorisation est annulée de plein droit. Le nouvel exploitant du fonds doit alors demander une nouvelle autorisation, cette demande est instruite dans les conditions du présent règlement.

L'autorisation est révocable

L'autorisation peut être retirée ou suspendue à tout moment pour motif d'ordre public ou d'intérêt général ou en cas de non-observation des conditions réglementaires d'exploitation ou de non-paiement des redevances en temps voulu. L'autorisation peut être suspendue, après information préalable de l'exploitant, pour une durée déterminée pour des travaux et manifestations de toute nature autorisés par la Ville.

Si des travaux occasionnent la suspension des étalages ou terrasses pendant au moins quinze jours consécutifs, un dégrèvement des droits de voiries au « prorata temporis » pourra être accordé sur demande. Tout retrait ou suspension d'une autorisation entraîne l'obligation de libérer immédiatement l'espace public de toute occupation et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

L'autorisation est précaire

Il appartient aux personnes souhaitant une autorisation d'en formuler la demande en temps voulu. Chaque année avant le 30 septembre, l'exploitant est tenu de renouveler sa demande d'autorisation, par écrit. Si l'exploitant souhaite modifier le type de terrasse, sa composition, sa surface, sa durée, il doit adresser une demande de modification aux services de la Mairie.

Des autorisations temporaires ou saisonnières sont admises. Les demandes d'autorisation doivent être faites sous les mêmes formes que les autorisations permanentes. Les droits d'occupation sont facturés au « prorata temporis » par durée minimum d'un mois.

Article 6 – La redevance d'occupation du domaine public

- Le calcul de la redevance

L'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques impose que toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance établie conformément aux tarifs des droits d'occupation du domaine public approuvés chaque année par le Conseil Municipal. Sont exonérées de la redevance, les associations à but non-lucratif régies par la loi de 1901, ne bénéficiant pas de revenu de l'occupation du Domaine Public mis à disposition.

Les bénéficiaires acquitteront directement, auprès du Trésor Public, la redevance d'occupation du domaine public due suivant les tarifs de l'année en cours. Le montant de la redevance peut être mentionné dans l'arrêté d'occupation. Toute surface inférieure à 1m² sera facturée au m² supérieur. Le Maire a le soin de fixer, au cas par cas, à l'occasion de la délivrance de l'autorisation et « dans les limites déterminées par le Conseil Municipal », les redevances d'occupation du domaine public.

- Les modalités de paiement de la redevance

L'installation des terrasses ne peut avoir lieu qu'après-notification de l'arrêté d'autorisation et du paiement. Les redevances dues pour des occupations temporaires sont dues intégralement pour la durée autorisée lors de la remise de l'arrêté. Ces redevances peuvent être réduites dans les cas suivants :

- En cas de résiliation anticipée de l'autorisation notamment à la suite d'un changement dans le cas d'une mutation commerciale. Le montant est alors calculé en nombre de mois entre la date d'effet et la date de résiliation, tout mois commencé étant dû.
- Dans le cas où l'activité débute en cours d'année. Le montant est alors calculé en nombre de mois entre la date d'effet et le 31 décembre. Toutefois, tout mois commencé est dû.

La redevance peut être exigible par avance en fonction des cas. L'absence d'occupation effective par le titulaire de l'autorisation n'ouvre pas droit à remboursement de la redevance acquittée par avance.

Exception au principe de non gratuité

Sont délivrées gratuitement les autorisations d'occupation du domaine public :

- Pour l'exécution de travaux ou pour la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous,
- Qui contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même,
- Délivrées aux associations à but non-lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général (associations caritatives et sociales, culturelles, éducatives, etc.)

Article 7– Les formalités de demande d'occupation du domaine public

La demande doit permettre à la ville de se représenter la future occupation, d'en mesurer l'impact exact sur l'environnement urbain et les incidences sur la vie des riverains.

7.1- La forme de la demande

Chaque demande doit être faite sur le formulaire spécialement établi à cet effet (à retirer auprès des services de la commune).

7.2- Pièces à joindre :

A) Obligatoire pour les professionnels (pièce d'identité, original du certificat d'inscription au Registre du Commerce ou au Registre des métiers datant de moins de trois mois. Le Kbis avec mention « vente à emporter et à consommer sur place » sera impérativement requis pour toute demande d'autorisation de terrasse formulée par les boulangeries, pâtisseries, sandwicheries, traiteurs et commerces restauration rapide. La licence de vente de boissons au nom du demandeur pour les établissements concernés ; une copie du bail commercial ; l'assurance responsabilité civile relative à l'installation extérieure prévue ; l'imprimé type dûment complété et signé.

La demande devra également être accompagnée d'un certain nombre d'éléments techniques, une photo récente de la devanture de l'établissement en plan large, une photo montage permettant d'évaluer le positionnement et l'intégration du projet dans l'environnement urbain ; la surface intérieure de l'établissement en m² ; la largeur de la façade en mètres, un plan détaillé et coté, de l'implantation de la terrasse ou de l'étalage, comprenant le nom des rues, la largeur du ou des trottoirs et des rues, les entrées d'immeubles, le mobilier urbain présent sur l'espace public, les commerces voisins, l'emplacement désiré et les emprises des terrasses environnantes. L'ensemble du mobilier et accessoires doit figurer sur le plan. Pour les terrasses, le nombre de mobiliers prévus (tables, chaises, parasols, jardinières, platelage, paravents...) et leur description (matériaux, couleurs) accompagnée de photos.

Les activités accessoires sollicitées (dessertes, conservateurs...) ainsi que leurs dimensions, la localisation et les dimensions du lieu de stockage des accessoires de la terrasse également.

B) Obligatoirement pour les particuliers et associations (pièce d'identité, statut de l'association, l'assurance responsabilité civile relative à l'installation extérieure prévue, l'imprimé type dûment complété et signé.

La demande devra également être accompagnée d'un certain nombre d'éléments techniques, une photo récente de l'emplacement souhaité en plan large, un photo montage permettant d'évaluer le positionnement et l'intégration du projet dans l'environnement urbain, un plan détaillé de l'implantation comprenant le nom des rues, la largeur du ou des trottoirs et des rues, les entrées d'immeubles, le mobilier urbain présent sur l'espace souhaité.

7.3 - Instruction de la demande

Les demandes sont soumises à l'avis préalable des services municipaux. Le dépôt du dossier ne vaut en aucun cas autorisation tacite. Tout dossier incomplet ou inexact ne sera pas instruit et retourné à l'expéditeur. L'autorisation de nouvelle installation ou de renouvellement n'est accordée qu'après enquête et approbation par les services intéressés sur la qualité du projet, le respect des règles de sécurité, de libre circulation et de salubrité publique.

7-4 - Délai d'instruction.

Le délai d'instruction légal est de deux mois et de trois mois pour les sites protégés, compte tenu des consultations obligatoires supplémentaires. Le délai court à compter de l'émission de l'accusé de réception du dossier complet.

Article 8 – Conditions d'octroi des autorisations

Le fait de présenter une demande ne présage pas de la nature de la réponse de la commune. Pour être acceptée, celle-ci doit satisfaire plusieurs conditions.

8.1- Ayants-droits.

Les établissements bénéficiant d'un droit de terrasse doivent exercer une partie de leur activité au rez-de-chaussée, avec un accès et une visibilité directe à la terrasse et par conséquent, ils doivent disposer d'une façade sur le domaine public. Par ailleurs, la superficie en salle doit être suffisante pour permettre le rangement du matériel de la terrasse. A défaut, une réserve doit être disponible à cet effet. L'autorisation d'installer une terrasse n'est accordée que si cette dernière constitue un complément à la capacité d'accueil de l'activité principale de brasserie, restaurant, glacier ou salon de thé. La capacité d'accueil d'un établissement est déterminée par la présence permanente de tables et de chaises à l'intérieur de ce dernier.

8.2 - Dimension des zones autorisables

Le périmètre des zones autorisables est laissé à la libre appréciation de la municipalité. Les demandes sont analysées au cas par cas.

Le périmètre sera établi en tenant compte en priorité de la topographie des lieux, de telle sorte que les accès privés soient maintenus libres, qu'un passage suffisant permette la libre circulation des personnes sur les trottoirs et notamment celle des personnes à mobilité réduite, personnes aveugles, mal voyantes, des personnes âgées et des poussettes d'enfants. La largeur du passage, laissée à l'appréciation du Maire, ne pourra en aucun cas être inférieure à la réglementation nationale (1.40 minimum) relative à l'accessibilité. Ce périmètre pourra être augmenté ou réduit si des contraintes locales l'exigent (sécurité, flux de piétons, configuration des lieux, manifestations ponctuelles, aménagements urbains...).

L'autorisation délivrée fixe le périmètre à ne pas dépasser pour l'exploitation de la terrasse (chaises occupées, mobilier installé, etc.). La surface utilisée ne peut, en aucune manière, excéder les caractéristiques définies dans l'arrêté d'autorisation.

TITRE 2 – Dispositions particulières

Article 9 – Les dépôts de matériels

L'ensemble de ces éléments sont acceptés et subordonnés au respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à la publicité : porte-menus, chevalets, annonces, pancartes, écran, jardinières, etc...

Aucune fixation au sol ou perforation de celui-ci ne sera admise. Les porte-menus ou encore les chevalets publicitaires sont autorisés (au nombre de 1 par commerce) dans le périmètre de l'installation ou contre la façade des établissements concernés et lorsque la largeur du trottoir le permet. Toutefois, ne sont autorisés que les porte-menus dont la hauteur totale n'excède pas un 1.60m et dont la largeur maximale est de 1.00m.

Les présentoirs et autres divers mobiliers publicitaires déposés sur le trottoir doivent faire l'objet d'une

autorisation de la municipalité. Ils doivent impérativement être rentrés le soir. Tout matériel ne répondant pas à ces exigences sera susceptible d'enlèvement par les services municipaux.

9.1– Eclairage

Les installations électriques sur façade, situées à portée de main ou implantées sur le domaine public, sont obligatoirement limitées à 24 volts. Doit être joint à chaque demande l'avis d'un organisme agréé sur les problèmes de sécurité. Un certificat de conformité, établi par le même organisme, doit être fourni après installation. Ces dispositifs ne peuvent être autorisés qu'après examen du projet par la Municipalité.

Article 10 – Terrasses ouvertes et commerces accessoires

Une terrasse est une occupation du domaine public par des chaises, tables, parasols, bacs à fleurs ou éventuellement d'autres accessoires permettant la consommation sur place. Ces installations sont réservées aux personnes physiques ou morales exploitant des établissements de restauration ou des débits de boissons. Il s'agit, à titre principal, de cafés, brasseries, glaciers, restaurants ou salons de thé. Les terrasses autorisées sont réparties en plusieurs catégories.

10.1- Délimitation

Ce sont des terrasses simples délimitées par des éléments non fixés au sol et dépourvues d'équipements autres que le strict nécessaire à la consommation de la clientèle (tables, chaises, parasols disposés sans scellement au sol). Des éléments de délimitation tels que les brise vent, inférieurs à 1.20 mètre de hauteur sont admis.

Tous les éléments constituant la terrasse doivent être rangés à l'intérieur du commerce, ou de ses dépendances, pendant les heures de fermeture. Les aménagements spécifiques tels que les jardinières, écrans, arbustes, etc. sont soumis à l'autorisation préalable de la municipalité aussi bien pour la disposition que pour le nombre et la nature de ces équipements. En dehors des aménagements de voirie déjà réalisés, des terrasses ouvertes peuvent être délimitées, selon les prescriptions de la Mairie.

10.2 – Terrasses aménagées

Des autorisations peuvent être accordées pour l'installation de tables et de chaises sur les places situées à proximité immédiate de l'établissement demandeur, après autorisation expresse de la municipalité.

10.3- Terrasses aménagées de manière permanente

Ce sont des terrasses délimitées, perpendiculairement aux façades, par des dispositifs mobiles ou pourvues d'accessoires de confort de l'emplacement. Dans cette catégorie, les éléments de ces terrasses tels que les paravents, jardinières, écrans, platelages, portiques ne sont pas rentrés tous les soirs.

10.4- Terrasses aménagées de manière saisonnière

Durant la période hivernale et strictement du 1er octobre au 31 mars, le commerçant peut protéger sa terrasse des intempéries par l'installation de bâches. Celles-ci seront installées parallèlement ou/et perpendiculairement à la façade sans dépasser.

10.5- Terrasses entièrement fermées

Ce sont les terrasses délimitées, perpendiculairement aux façades, par des panneaux menuisés comparables à des châssis fixes ancrés au sol, et équipées d'éléments de confort. Ces terrasses doivent être conçues pour être démontées à la demande de la ville sans altération du domaine public. Elles sont permanentes au cours de l'année.

Article 11 – Etalages

Un « étalage » est une installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique, tout objet ou denrées dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur d'un local commercial devant lequel il est établi. Toute installation d'étalage (et/ou de contre-étalage) est soumise à autorisation préalable. La mise en place des étals ne doit pas apporter de gêne à la circulation, au stationnement ou à l'arrêt des véhicules.

Article 12 – Parasols

Les parasols publicitaires sont interdits. La couverture peut être circulaire, carrée ou rectangulaire sous réserve que sa hauteur ajoutée à celle de la base et du pied n'excède pas une hauteur totale hors tout de 2.70m. Les tombants ou festons sont limités à 0.20m de hauteur et situés à une distance du sol au moins égale à 2m.

Les parasols doivent être sur pied unique, de dimension excluant tout lest et cordage aux angles. Aucun scellement ne doit être effectué dans le revêtement du trottoir. Pour les grands modèles, des fixations par douilles au sol peuvent être admises avec un système d'amarrage constitué de targettes descendues dans des douilles fixées dans le sol et dont le diamètre n'excède pas 2 cm et la longueur 8 cm, avec un dispositif d'obturation pendant les périodes de non utilisation. Les frais de remise en état du trottoir lors de la dépose définitive seront à la charge du titulaire.

Par dérogation, les grands modèles pourront rester sur l'espace public pendant les heures de fermeture à condition qu'ils soient repliés et sur des emplacements prévus et autorisés. Les parasols sont recommandés pour les espaces publics de petite taille et de configuration irrégulière. Sur certaines places, la commune se réserve le droit d'imposer une couleur unique pour la toile. Une harmonisation générale est imposée par la Municipalité. La commune se réserve un droit de regard et d'appréciation sur l'implantation de ces éléments.

Article 13 – Platelages ou planchers

Le platelage est uniquement destiné à rattraper le devers du sol et non à exhausser la terrasse au niveau du seuil de l'établissement. Il ne doit en aucun cas aggraver les non-conformités vis-à-vis de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

La paroi périphérique comporte des ouvertures grillagées pour assurer le libre écoulement des eaux de ruissellement et la ventilation. Les dispositions propres à chaque installation sont arrêtées par la Municipalité et définies par ses services techniques, avec le concours éventuel de toute commission ad-hoc qu'elle estimera utile de consulter.

Titre 3 – Conditions d'applications

Aucune installation ne doit être susceptible de gêner ou d'empêcher l'accès des secours aux façades des immeubles, aux bouches d'incendie, aux barrages de gaz, aux émergences, réseaux et ouvrages des concessionnaires et aux entrées des bâtiments.

Les installations ou occupations doivent présenter toutes les garanties propres à assurer la sécurité et le respect des réglementations. Elles seront réalisées en matériaux arrondis ou souples, sans angles vifs et détectables à la canne pour les personnes déficientes visuelles.

Article 14 – Démontage et remisage des étalages et terrasses

Les étalages de marchandises, les dépôts de matériel, les tables et chaises, de terrasses peuvent être maintenus, jusqu'à la fermeture des établissements, à condition d'être convenablement éclairés. Dès la fermeture, ils doivent être démontés et remis à l'intérieur de l'établissement considéré. Aucun stockage ni gerbage de tables ou de chaises n'est autorisé sur la surface normalement dévolue aux étalages et terrasses lors des heures et jours ouvrables.

Pour des motifs d'ordre public ou bien en cas de fermeture tardive, la dépose et le remisage des installations pourront être exigés avant l'heure de fermeture ainsi que le cas échéant, la libération immédiate de la voie publique.

De même, à l'occasion de manifestations organisées ou autorisées par la Ville, les permissionnaires

devront sur présentation d'un arrêté municipal procéder au retrait. Les jardinières peuvent être maintenues la nuit, sur le trottoir dans les voies éclairées, à condition toutefois d'être visibles.

Article 15 – Ancrage au sol

Aucun ancrage au sol n'est toléré pour les installations prévues au présent règlement. Aucune fixation au sol ou perforation n'est envisageable. Toutefois, les équipements et matériels divers installés sur les terrasses et étalages devront être stabilisés par des moyens alternatifs sécurisés, intégralement situés à l'intérieur de la surface d'occupation autorisée.

Chaque permissionnaire a la responsabilité de s'assurer que les équipements et matériels soient en mesure de résister aux intempéries sans compromettre la sécurité du public.

En cas de fortes intempéries ou lorsque la sécurité du public ne paraîtra pas suffisamment assurée, les services municipaux pourront imposer le démontage et le rangement immédiats de ces équipements et matériels divers.

Article 16 – Nuisances

Toute sonorisation d'étalage ou de terrasse est strictement interdite. Il appartient au permissionnaire de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble pas la tranquillité ou le repos des habitants, par des bruits causés sans nécessité ou par un défaut de précaution, par expression musicale de quelque nature que ce soit.

L'exploitant doit informer sa clientèle du nécessaire respect de l'environnement nocturne. Il doit intervenir auprès de celle-ci lorsqu'elle génère des bruits de discussion (cas des fumeurs qui sortent de l'établissement) sur le domaine public, devant son établissement.

Toute consommation est interdite en dehors des emprises de la terrasse. La commune pourra imposer au pétitionnaire toute mesure visant à réduire le bruit dans son établissement. La manipulation du mobilier placé sur le domaine public ne doit pas être source de nuisances sonores pour le voisinage.

Le non-respect de ces conditions d'exploitation édictées dans cet article expose les bénéficiaires à se voir suspendre ou retirer leur autorisation. En cas de manifestations exceptionnelles, une autorisation peut être autorisée par la commune.

Article 17 - Entretien et hygiène

Les mobiliers et équipements doivent toujours présenter un aspect en adéquation avec le site, avec la sécurité et être maintenus en bon état. Les étalages, terrasses ainsi que leurs abords seront maintenus en permanence en état de propreté durant la journée et le soir à la fermeture. Les exploitants doivent enlever tous les papiers, détritiques, mégots ou emballages qui viendraient à être jetés par leur clientèle ou par leur personnel.

Cendriers et poubelles de table doivent être mis autant que besoin à la disposition de la clientèle. Le rangement des terrasses sera effectué à l'aide de chariot ou par portage. Aucun trainage au sol n'est admis. Aucun matériel ou dispositif ne doit empêcher l'écoulement des eaux de lavage et de pluie.

Les denrées alimentaires vendues sur les étalages sont soumises aux conditions générales et particulières du Règlement Sanitaire Départemental les concernant. Les denrées alimentaires ne peuvent être exposées aux étalages qu'à la condition d'être efficacement protégées contre les poussières et souillures. Par ailleurs, l'étalage ne peut servir à la découpe ou à la préparation de nourriture, viande, volaille, poisson. Aucune rôtissoire n'est admise sur le domaine public.

Des négligences exposent les bénéficiaires à se voir suspendre ou retirer leur autorisation. Toute émanation entraînant des nuisances (fumées, odeurs, etc.) est interdite et conduirait au retrait de l'autorisation.

Article 18 - Respect de la morale.

Il est formellement interdit d'exposer, sur les étalages, des livres, brochures, publications, photographies, gravures ou autres objets attentatoires à l'ordre public, à la décence ou à la morale. Toute infraction pourra entraîner la suspension ou le retrait de l'autorisation d'étalage.

Article 19 – Responsabilités

Les exploitants d'étalages et de terrasses 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. La Commune ne les garantit en aucun cas pour les dommages causés à leurs dispositifs du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

Ils doivent souscrire une assurance en responsabilité civile les couvrant pour tous les risques pouvant en découler. Ils sont tenus de la présenter à toute demande des agents municipaux.

Article 20 - Engagement formel du pétitionnaire.

Le pétitionnaire doit se conformer aux dispositions du règlement et à celles contenues dans son arrêté d'autorisation.

Article 21 - Contrôle de l'administration

La Commune se réserve le droit d'interdire l'installation de certains dispositifs. La sécurité, l'encombrement ou le manque d'esthétisme avec le milieu environnant sont des éléments pour refuser l'implantation de dispositifs sur le domaine public.

Les titulaires d'autorisation sont tenus de présenter leur titre aux agents accrédités toutes les fois qu'ils en sont requis. L'arrêté d'autorisation d'occupation du domaine public doit être affiché sur la vitrine de manière visible à l'extérieur de l'établissement.

En cas d'occupation illicite 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 commune se réserve le droit de procéder à l'enlèvement immédiat des installations concernées, ou faire procéder d'office à leur suppression, sans que le contrevenant ne puisse réclamer aucune indemnité.

Article 22 - Situations irrégulières

Les constats d'infractions sont notifiés aux contrevenants. La mise en demeure indique un délai de mise en conformité au présent règlement. Au défaut de mise en conformité dans le délai imparti, la commune procédera à la suspension ou au retrait de l'autorisation à l'issue d'une procédure contradictoire. Sans préjudice des dispositions énoncées ci-dessus, l'administration peut dresser procès-verbal de contravention en vue de poursuites pénales.

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

Par ailleurs, la ville se réserve le droit de suspendre, de retirer ou de ne pas renouveler l'autorisation en cas de manquements répétés aux lois et règlements, notamment ceux relatifs à l'hygiène, au bruit ou au respect des heures de fermeture.

Article 22 - Sanctions

Le cas échéant, des procès-verbaux seront dressés et transmis au Procureur de la République en application des dispositions suivantes :

- Contravention de 1ère classe pour les installations non conformes à l'autorisation délivrée (Art R 610-5 du code pénal). (38 euros)
- Contravention de 4ème classe au titre de l'article R 644-2 du code pénal, pour débordement portant atteinte à la sécurité et à la commodité de passage des personnes (750 euros).
- Contravention de 5ème classe, au titre de l'article R 116-2 du code de la voirie routière pour occupation sans titre du domaine public routier (ce dernier comprend l'ensemble des biens du domaine public des communs affectés aux besoins de la circulation terrestre, à l'exception des voies ferrées) (1500 euros au maximum -3000 euros de récidive).
- En cas de délit de construction sans autorisation d'urbanisme (permis de construire ou déclaration préalable) ou de construction en méconnaissance de l'autorisation délivrée, un procès-verbal d'infraction sera dressé et transmis au Procureur de la République en application des dispositions des

Envoyé en préfecture le 28/11/2022

Reçu en préfecture le 28/11/2022

Publié le



ID : 045-214503385-20221020-2022_0664-AR

articles L 480-1 et suivants du code de l'urbanisme.

- Les peines applicables en cas d'infractions aux règles d'urbanisme, sont comprises entre 6.000 euros et 300.000 euros d'amende maximum. En cas de récidive, outre la peine d'amende, un emprisonnement d'un à six mois pourra être prononcé (art L.480-4 du code de l'urbanisme).
- Les peines ci-dessus, peuvent être assorties d'une astreinte de 7.5 à 75 euros par jour de retard (art L 480-7 du code de l'urbanisme).

ARTICLE 24 – Recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Caen dans les deux mois à compter de la transmission.

ARTICLE 25 - Exécution

Monsieur le Maire, Monsieur le Commissaire de la police nationale ainsi que la police municipale, sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté, qui fera l'objet de formalités de transmission et de la publicité habituelle et sera en outre publié au recueil des actes administratifs de la commune.

Le Maire

- certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Fait à Commune de Villemandeur, le 20/10/2022

Le Maire,
Denise SERRANO

