

Arrêté municipal

Portant règlement d'occupation du domaine public

Le maire de la commune Plachy-Buyon (Somme)
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L 2212.2 et 5 et L 2213.1 et 6,
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 II du Code du Travail,
Vu l'arrêté préfectoral du 3 février 1982 modifié portant règlement sanitaire départemental,
Vu l'arrêté préfectoral relatif à la lutte contre le bruit,

Considérant qu'il convient de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, sans emprise, liées aux commerces fixes, mobiles ainsi qu'aux travaux, chantiers et animations 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

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 réglemente les conditions d'utilisation privative du domaine public.

Le présent arrêté a pour objet de définir les dispositions administratives et techniques relatives aux autorisations d'occuper le domaine public, délivrées pour les besoins des activités commerciales fixes et mobiles, des travaux, des chantiers et animations, sans emprise.

Il s'applique sur la voirie communale, à toute occupation du domaine public et ses dépendances affectées à l'usage 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 :

1 - LES COMMERCES FIXES

- Terrasses ouvertes, panneaux, bannes, stores, étalages, rôtissoires, supports publicitaires, chevalets ou autres

2 - LES SPECTACLES ET COMMERCES MOBILES

- Les cirques et spectacles ambulants, marchands ambulants, ventes au déballage supports publicitaires, chevalets

3 – LES TRAVAUX ET CHANTIERS

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

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
- Exceptionnellement, la commune pourra décider, par décision dûment motivée, l'exonération totale ou partielle du droit de place

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 de police municipale, au moins 2 semaines avant la date prévue de l'événement.

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

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

Dépôt de la demande

Le formulaire de demande est disponible auprès du service de police municipale, au secrétariat de mairie et sur le site internet de la commune de Plachy-Buyon.

Il comporte les mentions suivantes :

- o Nom et adresse de l'établissement
- o Nom, adresse et téléphone du demandeur
- o Lieu et objet de l'occupation du domaine public
- o La surface d'occupation souhaitée et arrondie au mètre carré supérieur
- o Les dates prévisionnelles de début et fin d'occupation du domaine public

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- o Plan ou croquis
- o Descriptif du mobilier ou support utilisé
- o Pour les commerçants, une copie de l'extrait d'inscription au registre du commerce
- o Pour les artisans une copie de l'inscription au registre des métiers
- o Pour les organisateurs de spectacles ou les cirques une copie de la licence d'entrepreneur de spectacle attribuée par la DRAC
- o la fiche technique du chapiteau, le cas échéant (surface, capacité des gradins, temps de montage et démontage, plan)
- o Le certificat de conformité du matériel exposé et un extrait du registre de sécurité dûment complété par l'organisateur-exploitant dans le cas d'une utilisation d'un chapiteau ou d'une structure accueillant du public
- o L'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public et pour le matériel utilisé
- o Le certificat de capacité pour l'entretien et la présentation au public d'animaux vivants non domestiques délivré par le ministère de l'environnement, les cas échéant

Instruction de la demande

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

Une réponse sera rendue au minimum 48h avant la date prévue de l'évènement par le service de police municipale.

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

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 secrétariat de mairie 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.

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

Ces droits seront ensuite adressés au Trésor Public sous forme d'un titre de recette établie par la commune et recouvert par la Trésorerie.

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.

ARTICLE 4 –DISPOSITIONS DIVERSES

Article 4-1 Responsabilités

Le bénéficiaire doit entretenir 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 débris 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 commune et des tiers, des dommages, préjudices ou accidents qui peuvent résulter de cette occupation. Il est assuré et il garantit la commune 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, 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 sur 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 commune 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 :

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

Article 4-4 : Rangement et stockage

En dehors des périodes d'utilisation du domaine public les mobiliers 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 - SANCTIONS

Toutes infractions aux dispositions du présent règlement, aux règles d'hygiène et de sécurité, aux obligations en matière de propreté et d'entretien du domaine public ainsi que du mobilier qui le compose, toutes exploitations provoquant des nuisances sonores ou des troubles à l'ordre public seront poursuivies devant les tribunaux compétents.

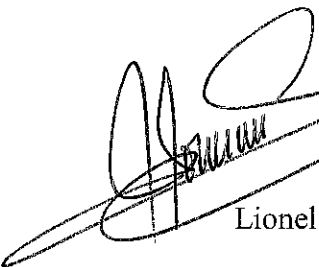
Les infractions au présent arrêté seront relevées par un procès-verbal de contravention qui sera transmis à Monsieur Le Procureur de la République.

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

ARTICLE 11 - APPLICATION

Monsieur Le Secrétaire de mairie, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie, Monsieur le Garde champêtre territorial, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

A Plachy-Buyon, le 2 juin 2014



Le maire
Lionel NORMAND