



REÇU LE
- 4 FEV. 2011
SOUS-PREFECTURE
de LANGON-GDE

COMMUNE DE CADILLAC

REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

SOMMAIRE

Article 1er : Objet et champ d'application.....	4
Article 2 : Conditions d'octroi de l'autorisation du domaine public.....	5
Article 2.1 : Demande d'occupation du domaine public.....	5
Article 2.2 : Délivrance et validité des autorisations d'occuper le domaine public.....	6
Article 3 : Modalités financières.....	6
Article 4.1 : Redevance.....	6
Article 4.1 : Modalités de perception.....	6
Article 4 : Dispositions diverses.....	7
Article 4.1 : Responsabilités.....	7
Article 4.2 : Entretien.....	7
Article 4.3 : Hygiène et salubrité.....	7
Article 4.4 : Rangements et stockage.....	7
Article 4.5 : Garanties d'accès.....	8
Article 4.6 : Sanctions et infractions.....	8
Article 5 : Dispositions générales relatives aux terrasses.....	9
Article 6 : Conditions d'octroi de l'autorisation.....	9
Article 7 : Mobilier.....	9
Article 8 : État des lieux.....	10
Article 9 : Engagements qualitatifs en matière d'exploitation de l'autorisation.....	10
Article 9.1 : Assurances et responsabilités	10
Article 9.2 : Entretien des installations	10
Article 9.3 : Nuisances sonores	11
Article 9.4 : Rangement et stockage	11
Article 9.5 : Commerces accessoires	11
Article 10 : Horaires d'exploitation.....	11
Article 11 : Sanctions.....	11
Article 12 : Instruction des demandes de délivrance des autorisations.....	12
Article 13 : Autorisation partiellement ou non-utilisée.....	12
Article 14 : État des lieux.....	12
Article 15 : Périmètres de sécurité.....	12
Article 16 : Grues.....	13
Article 17 : Publicité.....	13

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2212-2 ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment ses articles L. 2125-1 et suivants ;

Vu le Code de l'Environnement, et notamment ses articles L. 571-1 et suivants ;

Vu le Code de la Santé Publique, et notamment ses articles L. 3331-1 et suivants et R. 1337-6 et suivants ;

Vu le Code de la Voirie Routière, et notamment son article L. 113-2 ;

Vu le Code Pénal ;

Vu la loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu la délibération n° 11-04 du 19 janvier 2011 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 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.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{ER} : 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
- Étalages, rôtissoires,
- Supports publicitaires, chevalets ou autres

2 - LES COMMERCES MOBILES

- Marchands ambulants
- Ventes au déballage
- Supports publicitaires, chevalets

3 - TRAVAUX ET CHANTIERS

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

Le présent règlement n'est pas applicable aux commerçants uniquement présents sur le marché hebdomadaire du samedi matin. Seul le règlement du marché leur est applicable.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'OCTROI DE L'AUTORISATION DU 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'occupation du domaine public.

Cette demande doit être adressée au maire 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 commune se réserve le droit de refuser l'instruction des demandes arrivées tardivement.

a) Dépôt de la demande

Le formulaire de demande est disponible auprès de la police municipale et sur le site internet de la commune. 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 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
- Pour les auto-entrepreneurs, une copie de l'inscription au registre des métiers
- 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 publique et de circulation sont respectées.

Une réponse sera rendue au minimum 48h avant la date prévue de l'évènement.

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 et 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 dès lors que l'occupation ne modifie pas profondément l'emprise de la voie.

Cette autorisation 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 : MODALITÉS FINANCIÈRES

ARTICLE 4.1 : REDEVANCE

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 par le conseil municipal.

Les bénéficiaires acquitteront auprès de la police municipale 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 m² sera facturée au m² 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.

ARTICLE 4.1 : MODALITÉS DE PERCEPTION

La redevance est due :

- soit au titre de l'année civile pour les commerces fixes ou mobiles
- soit au titre de la période des occupations ponctuelles (travaux, manifestations, ...)

En cas d'abandon ou de cessation d'activité, la redevance d'occupation du domaine public n'est pas remboursable.

En cas de création d'une activité commerciale fixe ou mobile en cours d'année, le créateur sollicitant une autorisation d'occupation est soumis à la redevance pour l'occupation du domaine public au prorata par 1/12^{ème} au plus avantageux pour le demandeur.

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

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.

L'occupant du domaine public 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.

Article 4.2 : Entretien

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.

Le bénéficiaire ne doit jeter aucun détritrus 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. 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.

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 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 4.3 : 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 4.4 : Rangements 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.

Article 4.5 : Garanties d'accès

Quelles que soient les particularités du site, le bénéficiaire organise et aménage ses installations et/ou ses divers dispositifs autorisés de manière à maintenir et sécuriser en permanence :

- le cheminement des piétons en respectant la réglementation relative à l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite
- l'accès direct aux riverains à leur habitation ainsi que l'accès direct aux commerçants et de leur clientèle aux commerces jointifs.

Article 4.6 : 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 ses clients

Les infractions au présent arrêté seront relevées par un procès-verbal de contravention qui sera transmis au Procureur de la République. Les installations n'ayant pas obtenues d'autorisation devront être enlevées dès la première mise en demeure.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TERRASSES

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX TERRASSES

La commune de Cadillac délivre des autorisations d'occupation du domaine public afin d'y placer une terrasse 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.

Une terrasse est une disposition cohérente de tables, de chaises et accessoires divers (parasols, portemenus, paravents, bacs à fleurs...) sur le domaine public.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OCTROI DE L'AUTORISATION

Les accès aux immeubles riverains, les bouches d'incendie ou sorties de secours devront être dégagés. Les terrasses sur trottoir sont autorisées sous réserve d'un passage libre de tout obstacle de 1.40 mètres minimum, réservé à l'usage des piétons.

Les limites de terrasse pourront être matérialisées par des gardes corps ou paravents pour protéger les personnes. En tout état de cause, 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 afin de préserver le plus possible les règles de visibilité et de transparence. Des bacs et jardinières mobiles peuvent être également installés à l'intérieur de l'espace attribué.

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

ARTICLE 7 : MOBILIER

Tables 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.

Stores et parasols :

Les parasols et stores qui constituent un élément essentiel du paysage urbain devront être en harmonie avec l'ensemble de la terrasse et ne pourront être qu'en toile. Ils ne doivent pas cacher de panneaux de signalisation, ni constituer une gêne pour les piétons et autres usagers de la voirie. Ils ne devront pas dépasser le périmètre de la terrasse.

Éclairage :

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.

Alimentation et tableaux électriques :

L'installation de prise de courant et de tableau 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 ou en aérien sans protection.

Dans tous les cas, la commune se réserve le droit de faire enlever tout équipement qui ne serait pas conforme aux règles d'urbanisme et de sécurité en vigueur.

ARTICLE 8 : ÉTAT DES LIEUX

Toute occupation du domaine public nécessite un état des lieux préalable et contradictoire dans les jours précédant l'occupation en présence d'un représentant de la commune. De même, à la fin de l'occupation, un constat contradictoire sera effectué. Toute dégradation constatée entre les deux états sera considérée comme imputable au titulaire de l'autorisation et la remise en état du domaine public sera à sa charge. Il en sera de même en cas d'absence de constat contradictoire du fait de l'occupant.

ARTICLE 9 : ENGAGEMENTS QUALITATIFS EN MATIÈRE D'EXPLOITATION DE L'AUTORISATION

Article 9.1 : Assurances et responsabilités

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de tous les risques et litiges pouvant provenir de son activité. La responsabilité de la commune 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 commune pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et accessoires et tout incident dommage ou sinistre résultant de son installation.

Article 9.2 : 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 enlevés 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 9.3 : Nuisances sonores

Les bénéficiaires d'autorisation s'engagent à informer leur clientèle et à l'inciter à respecter 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.

Article 9.4 : Rangement et stockage

En dehors 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 sauf dérogation accordée par la commune. 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 redevance relative à l'occupation du domaine public même si le matériel n'est pas utilisé à des fins commerciales.

Article 9.5 : Commerces accessoires

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

ARTICLE 10 : 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 11 : 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 au Procureur de la République.

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

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TRAVAUX ET CHANTIERS

ARTICLE 12 : INSTRUCTION DES DEMANDES DE DÉLIVRANCE DES AUTORISATIONS

Une demande écrite doit être adressée au Maire en vue d'obtenir une autorisation d'occupation du domaine public, sous réserve des dispositions du chapitre 1. La demande doit préciser la durée de l'occupation, la surface concernée et la nature de l'occupation.

Dans le cadre d'importantes opérations de travaux (occupation du domaine public supérieur à 1 mois ou occupation nécessitant des aménagements spécifiques pour assurer la sécurité publique), la demande doit être déposée au moins 30 jours avant la date prévisionnelle d'implantation. A cette occasion, la commune pourra exiger un plan de masse et solliciter l'organisation d'une réunion préalable à l'installation du chantier sur le domaine public.

L'autorisation d'occuper le domaine public devra être affiché sur les lieux de l'occupation pendant toute la durée du chantier de manière lisible et visible du domaine public.

ARTICLE 13 : AUTORISATION PARTIELLEMENT OU NON-UTILISÉE

Aucun remboursement ne sera effectué dans le cas d'une autorisation non-utilisée ou utilisée partiellement.

ARTICLE 14 : ÉTAT DES LIEUX

Toute occupation du domaine public nécessite un état des lieux préalable et contradictoire dans les jours précédant l'occupation en présence d'un représentant de la commune. De même, à la fin de l'occupation, un constat contradictoire sera effectué. Toute dégradation constatée entre les deux états sera considérée comme imputable au titulaire de l'autorisation et la remise en état du domaine public sera à sa charge. Il en sera de même en cas d'absence de constat contradictoire du fait de l'occupant.

ARTICLE 15 : PÉRIMÈTRES DE SÉCURITÉ

A l'occasion des travaux de démolition ou pour les immeubles présentant un danger pour la sécurité publique, les emprises constituant des périmètres de sécurité sont soumises à autorisation mais sont exonérées de redevance.

Sont considérés comme périmètre de sécurité tous les dispositifs (passage protégé, tunnel, platelage, ...) permettant de garantir la sécurité des piétons et des véhicules en mouvement ou en stationnement sur le domaine public à l'occasion des travaux de démolition ou d'immeubles dangereux.

ARTICLE 16 : GRUES

L'autorisation d'occupation du domaine public concerne uniquement l'emprise du chantier sur le domaine public. En cas d'installation d'une grue, cette autorisation ne vaut pas autorisation d'installation de cet équipement, une demande spécifique devant être adressée à la commune de Cadillac.

ARTICLE 17 : PUBLICITÉ

Le présent règlement sera affiché en permanence sur le tableau d'affichage de la mairie.

Cadillac, le 31 janvier 2011

Le Maire


Hervé LE TAILLANDIER DE GABORY