ville de fonsorbes

Règlement d'occupation du domaine public à usage commercial

La Maire de Fonsorbes

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2211-1 à L.2213-6,

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

Vu le code des relations entre le public et l'administration,

Vu le code de la voirie routière, et notamment les articles L.116-1 à L.116-8,

Vu le code pénal, notamment son article R.644-2 réprimant l'embarras sur la voie publique,

Vu le code de commerce, notamment son article L.442-8,

Vu le de l'urbanisme,

Vu le code de la construction et de l'habitation,

Vu le code du patrimoine,

Vu le code de l'environnement,

Vu le code de santé publique,

Vu les décrets n°2006-1657 et 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatifs à l'accessibilité de la voirie aux personnes handicapées,

Vu l'arrêté municipal du 21 décembre 2021 portant règlementation sur le bruit,

Considérant qu'il importe de prendre des mesures de nature à assurer l'ordre et la sécurité ainsi que l'hygiène et la santé publique ;

Considérant qu'il convient de fixer des conditions générales d'occupation privative du domaine public pour les activités économiques.

ARRETE

Article 1 : Objet - Définitions

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation privative du domaine public pour l'exercice d'activités économiques.

Le domaine public est l'ensemble des biens (immeubles ou meubles) appartenant à l'Etat, à des collectivités locales et à des établissements publics ou à d'autres personnes publiques, et affectés à une utilité publique.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la ville de FONSORBES.

Toute occupation du domaine public, à des fins commerciales, doit faire l'objet d'une autorisation préalable, d'un permis de stationnement (sans emprise au sol) ou d'une permission de voirie délivrée par la Mairie.

Les personnes morales ou physiques pouvant obtenir des autorisations d'occupation du domaine public sont les propriétaires ou exploitants de fonds de commerce bénéficiaires d'une immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers.

L'autorisation d'occupation du domaine public n'est pas nécessaire pour un comptoir donnant sur la rue.

Article 3 : Conditions d'occupation du domaine public

L'occupation n'est consentie qu'à titre temporaire (art. L2122-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques), uniquement pour l'emplacement et la durée pour laquelle l'autorisation est délivrée. Cette autorisation est précaire et révocable à tout moment, sans indemnité. Elle ne confère à l'exploitant aucun droit à propriété commerciale. Elle peut être retirée ou suspendue sans indemnité pour des motifs d'intérêt général ou de non-respect de l'autorisation individuelle consentie ou du présent règlement.

L'autorisation est personnelle, et spécifique au site objet de la demande. Elle n'est pas transmissible sous quelque forme que ce soit. La sous-location est interdite. Lors d'un changement d'activité ou d'une cession de fonds de commerce, l'autorisation d'occupation du domaine public n'est plus valable. Une nouvelle demande devra être déposée.

3-1 Périmètre

Les installations devront en permanence permettre la libre circulation des piétons, poussettes et fauteuils roulants. Un passage minimum de 1,40 mètre doit être assuré sur le trottoir ou sur la place. La continuité des cheminements piétons doit être maintenue.

L'installation ne doit pas gêner l'accès aux bornes incendies, aux entrées et sorties des habitations, des entreprises ou de parkings et aux voiries de sécurité. Les réseaux doivent rester accessibles.

3-2 Horaires et nuisances sonores

Les horaires d'utilisation du domaine public devront respecter l'arrêté préfectoral du 6 décembre 2011.

Le titulaire devra respecter l'arrêté municipal du 21 décembre 2021 (disponible sur www.fonsorbes.fr) portant réglementation sur le bruit.

L'occupant devra veiller à ce que sa clientèle n'occasionne aucune nuisance sonore susceptible de perturber la tranquillité des riverains. En cas de nuisances répétées, les horaires d'exploitation pourront être restreints par Madame la Maire.

La sonorisation de terrasses est interdite sauf demande expresse pour une manifestation exceptionnelle.

3-3 Aménagement

L'agencement du mobilier et autres composants de la terrasse doit s'intégrer parfaitement à l'espace public et à l'architecture du bâtiment.

Le titulaire de l'occupation devra en tout état de cause laisser le sol et l'emplacement propre et en parfait état.

Dans tous les espaces, le sol d'origine doit rester apparent, sauf accord exprès des services de la ville.

Le mobilier des terrasses fera l'objet d'un agrément préalable par la ville, délivré en même temps que l'autorisation d'occupation. Aucune publicité n'est autorisée sur le mobilier. Le mobilier doit être de bonne qualité et réalisé dans des matériaux nobles (exemple : bois, rotin, résine, aluminium, acier et fonte).

Les parasols peuvent uniquement porter le nom de l'établissement, les parasols publicitaires ne sont pas autorisés.

Les étalages doivent présenter toute garantie en termes de solidité et sécurité, ils ne peuvent servir de supports publicitaires ou d'enseignes.

Les mobiliers de rue de type chevalet ou panneau mobile doivent également respecter un passage minimum de 1m40 libre de tout obstacle. Un seul dispositif est autorisé par établissement. Leurs dimensions n'excèderont pas 1.20m de hauteur et 0.80m en largeur avec une emprise au sol de 0.80m maximum. Une demande d'autorisation n'est pas nécessaire si l'occupation porte uniquement sur l'installation de ce type de mobilier.

Comme l'indique l'article 181 de la loi climat et résilience du 22 août 2021, les systèmes de chauffage et de climatisation installés sur le trottoir seront interdits à partir du 31 mars 2022.

Les places de stationnement peuvent faire l'objet d'une demande d'occupation du domaine public, à l'occasion d'un événement particulier, et à titre très exceptionnel.

Article 4 : Modalités de demande d'autorisation

L'autorisation est soumise au dépôt d'une demande écrite, signée par le représentant du pétitionnaire, accompagnée des justificatifs nécessaires.

La Maire ou son représentant délivre l'autorisation d'occupation du domaine public, après examen de la conformité de la demande aux conditions de sécurité, de salubrité et de circulation.

La demande d'autorisation devra être déposée au moins 1 mois avant la date d'occupation effective du domaine public.

Elle doit être accompagnée des documents suivants :

- Le formulaire de demande d'autorisation dûment complété et signé,
- Une copie du certificat d'inscription au registre du commerce ou au registre des métiers : extrait KBIS ou d'immatriculation des répertoires des métiers de moins de 3 mois,
- Pour les débitants de boissons et les restaurateurs, une copie de la licence au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce,
- Une copie du bail commercial ou du titre de propriété,
- Une attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public
- Descriptif de la terrasse ou de l'étalage et des matériaux utilisés comportant un plan d'implantation détaillé indiquant la largeur du trottoir et l'emplacement souhaité avec les dimensions (largeur,

longueur) avec si possible des photos d'illustration du mobilier envisagé.
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

Article 5 : Durée de l'autorisation

L'occupation est valable pour la durée fixée dans l'autorisation. A l'expiration de celle-ci et à défaut de renouvellement, l'emplacement devra être restitué en bon état.

Article 6 : Renouvellement

Le renouvellement peut être demandé par écrit 1 mois avant l'échéance. Il n'y aura aucun renouvellement par tacite reconduction.

Article 7 : Refus, suspension ou retrait de l'autorisation

L'autorisation pourra être refusée ou retirée pour tout motif d'intérêt général tel que :

- Condition de circulation
- Exécution de travaux sur le domaine public
- Raisons de sécurité ou de salubrité publique
- Non-respect des termes du présent règlement

En cas de retrait, celui-ci est matérialisé par arrêté municipal adressé par courrier recommandé ou déposé contre récépissé au pétitionnaire.
L'autorisation peut être suspendue en cas de travaux sur le domaine public. Dans la mesure du possible, l'administration informe l'occupant de la décision de suspension dans un délai de 15 jours.
En cas d'urgence, les bénéficiaires libèrent le domaine public, sur simple demande.

Article 8 : Redevance

Toute autorisation d'occupation du domaine public donne lieu à perception d'une redevance. Cette redevance est exigible d'avance. Elle est fixée par délibération du conseil municipal ou par Mme la Maire dans le cadre de la délégation du conseil municipal.

L'absence d'occupation par le titulaire n'ouvre pas droit au remboursement.

L'article L2125-1 du CG3P prévoit des exceptions limitatives au caractère onéreux de l'occupation privative du domaine public. Afin que certaines occupations privatives du domaine public soient consenties à titre gratuit, il convient qu'un intérêt public le justifie.

Article 9 : Sécurité et responsabilité

Le bénéficiaire de l'autorisation est seul responsable des accidents, incidents, dégâts, dommages et litiges survenant du fait de son installation.

Il est également seul responsable des éventuelles dégradations de la voirie et des réseaux causées par son activité.

Il s'assure que les installations présentent toutes les garanties en termes de sécurité et de respect des règlements y afférant. Il est tenu de posséder ou de souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et de fournir à la ville l'attestation de souscription lors du dépôt et du renouvellement de la demande.

Le titulaire prend à sa charge l'ensemble des frais afférents à la consommation des fluides ainsi qu'aux branchements électriques, d'eau, d'assainissement et aux déchets. Il prendra l'attache des gestionnaires compétents pour ce faire. Par dérogation, les droits de place pour certaines manifestations incluront ces charges dans les droits de place.

Le titulaire est responsable des installations électriques et des ancrages de mobilier (parasols...) et devra bénéficier des certifications nécessaires.

Article 10 : Contrôles

Le bénéficiaire sera tenu de présenter l'autorisation d'occupation du domaine public aux agents municipaux ou aux autorités compétentes chaque fois qu'ils en feront la demande.

Article 11 : Maintien des lieux en bon état

Le bénéficiaire devra maintenir l'emplacement en bon état. Il procédera à son nettoyage régulier et quotidien. Il procédera lui-même à l'enlèvement des détritus de tous types. Le mobilier installé devra être maintenu propre et en bon état.

Dans le cas d'installation de terrasse, le bénéficiaire mettra à la disposition de sa clientèle des cendriers.

Il s'abstiendra de tous travaux (perforations, perçages) ou aménagements de nature à endommager ou à dégrader les voiries, accotements, mobiliers urbains et/ou marquages. Dans le cas où son activité nécessite des travaux particuliers d'installation, il recueillera au préalable la validation des services de la ville.

Article 12 : Fin d'occupation

L'autorisation prend fin au terme fixé par l'acte individuel délivré.

A l'issue de la durée d'occupation, le bénéficiaire s'engage à rendre les lieux en parfait état. Les services de la ville contrôleront la bonne tenue des lieux.

Le bénéficiaire s'expose à ce que la remise en état soit effectuée à ses frais dans le cas où les services de la ville constateraient des dégradations ou l'absence de remise en état des lieux.

Article 13 : Sanctions

Toute occupation abusive, sans autorisation est passible de sanction administrative et pénale.

Après constatation, la procédure est la suivante :

- Médiation orale afin de faire cesser l'infraction
- Courrier d'avertissement
- Mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception
- Action en référé devant le tribunal.

Le cas échéant, des procès-verbaux seront dressés et transmis au Procureur de la République.

Article 14 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au jour de sa publication.

Article 15 : Règlement des litiges

Les litiges pouvant apparaître dans l'application du présent règlement seront portés à la connaissance du Tribunal Administratif, après une conciliation préalable obligatoire tenue par une personne désignée par madame La Maire.

Fait à Fonsorbes le17 février 2022

MAIRIE DE FONSORBES (Haute-Garonne)

Madame la Maire

Françoise SIMÉON