



# Règlement d'occupation du Domaine Public

## **PREAMBULE**

Le présent règlement a pour objet de définir les dispositions administratives et techniques relatives aux autorisations d'occuper le domaine public délivrées pour les besoins d'une part des activités commerciales fixes, mobiles et d'autre part des travaux et des chantiers. Il ne s'applique pas aux emplacements des marchés forains.

## **I / DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 - Objet et champ d'application**

Il s'applique sur la voirie communale de la commune de Mornant, à toute occupation du domaine public et de ses dépendances affectées à l'usage du public (chaussée, 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,
  - terrasses fermées,
  - panneaux, portiques, automates,
  - étalages et contre-étalages, et objets divers (chevalet, tourniquet, cartes postales, pots de fleurs, ...),
  - places d'expositions commerciales,
  
- ✓ Les commerces mobiles (hors marchés forains cf. arrêté 267/17),
  - les commerces ambulants
  
- ✓ Les animations de la ville :
  - manèges,
  - attractions foraines,
  - stands, fêtes commerciales,
  - manifestations non lucratives,
  
- ✓ Les travaux et chantiers :
  - échafaudages, palissades, bennes, emprises de chantier,
  - bureaux de vente.

### **Article 2 - Définition**

#### **Terrasse et contre terrasse**

La terrasse est l'occupation du domaine public ou privé ouvert au public sur lequel sont disposés des tables, des chaises, éventuellement des accessoires, permettant de consommer.

Elle peut être simple, aménagée ou sur stationnement.

La contre-terrasse est la partie d'une terrasse placée du côté chaussée d'un trottoir.

#### **Terrasse simple**

Elle est composée uniquement de tables et chaises.

#### **Terrasse aménagée**

Elle est composée de tables, chaises et d'un certain nombre d'accessoires tels que paravents, parasols, bacs à fleurs, porte menus, appareils de chauffage, etc.

Ces accessoires doivent répondre aux prescriptions réglementaires relatives à la protection des sites, à la sécurité générale et faire l'objet d'un accord spécifique.

### **Terrasse sur stationnement**

Il s'agit d'une terrasse placée sur un emplacement de stationnement.

### **Étalage et contre-étalage**

L'étalage est une installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique, tous objets ou denrées dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur du fonds de commerce devant lequel elle est établie.

Le contre-étalage est la partie d'un étalage placé du côté chaussé d'un trottoir.

### **Objets divers**

Sont considérés comme objets divers, tous les objets posés au sol, tels que panneau indicatif, chevalet, meuble à glace, appareil de cuisson, caisse d'arbustes, tourniquet de cartes postales, etc.

## **II / AUTORISATION D'OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC**

### **Article 3 - Conditions d'octroi de l'autorisation d'occuper le domaine public**

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable par voie d'arrêté municipal délivré par Monsieur 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.

En ce qui concerne les autorisations pour les terrasses, la liste est limitée aux restaurants, débitants de boissons, glaciers, salons de thé, boulangeries, pâtisseries, sandwicheries, traiteurs.

Les établissements concernés doivent être aménagés en conséquence et pouvoir fonctionner, portes ouvertes, sans nuisances, notamment, sonores, pour l'environnement, le voisinage et les riverains.

La délivrance de l'autorisation est soumise aux règles suivantes.

### **Article 4 - Demande d'arrêté d'occupation du domaine public liée aux commerces fixes et mobiles**

Ce type d'occupation du domaine public fait l'objet d'une demande écrite d'arrêté municipal d'occupation du domaine public adressée à Monsieur Le Maire, à l'adresse suivante : Mairie de Mornant - BP6 - 69440 MORNANT.

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

#### **4-1 : Dépôt de la demande**

La demande doit comporter les informations suivantes :

- le nom et l'adresse de l'établissement,
- le nom, adresse et téléphone du pétitionnaire,
- la surface d'occupation du domaine public souhaitée et arrondie au mètre carré supérieur,
- la situation de l'occupation du domaine public,
- les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public.

Elle devra en outre être accompagnée des pièces suivantes :

- le plan ou croquis idéalement à l'échelle (1/100 -ème),
- le descriptif du mobilier ou support utilisé dans la surface d'occupation,

- pour les commerçants revendeurs, l'extrait d'inscription au registre du commerce,
- pour les artisans et les artistes, un récépissé d'inscription au répertoire national des métiers,
- le certificat de conformité du matériel exposé,
- l'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public.

#### **4-2 : Instruction de la demande**

Le délai d'instruction de la demande est de deux mois au maximum. Ce délai court à compter de la réception en mairie du dossier complet accompagné des pièces annexes à produire (cf. article 4-1).

#### **Article 5 - Demande d'arrêté d'occupation du domaine public liée aux travaux, chantiers et animations**

Ce type d'occupation du domaine public fait l'objet d'une demande écrite d'arrêté municipal d'occupation du domaine public adressé à Monsieur Le Maire, à l'attention du service technique, à l'adresse suivante : Mairie de Mornant - BP 6 - 69440 Mornant.

La demande d'autorisation doit permettre à la commune de Mornant de se représenter la future occupation, d'en mesurer l'impact sur l'environnement et les incidences sur la vie de riverains.

#### **5-1 : Dépôt de la demande**

La demande comporte les informations suivantes :

- le nom et l'adresse de l'établissement,
- le nom, adresse et téléphone du pétitionnaire,
- la surface d'occupation du domaine public souhaitée et arrondie au mètre carré supérieur,
- la situation de l'occupation du domaine public,
- les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public.

#### **5-2 : Instruction de la demande**

Le délai d'instruction de la demande est d'un mois au maximum. Ce délai court à compter de la réception d'un dossier complet (cf. article 5-1).

#### **Article 6 - Délivrance 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 Route, du Code de la voirie routière, et du Code Général des Collectivités Territoriales au regard des articles L 2211-1, L2212-2 et suivants.

#### **Article 7 - Caractère des autorisations d'occuper le domaine public**

Cette autorisation est personnelle, précaire et révocable. Elle est non transmissible, elle ne peut donc être vendue, cédée ou louée, même à titre gratuit. Elle n'est valable que pour l'emplacement pour lequel elle est délivrée.

Elle peut être retirée ou suspendue à tout moment, pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général, ou en cas de non-observation du présent règlement ou des termes de l'autorisation délivrée.

L'autorisation peut être suspendue pour une durée déterminée pour faciliter l'exécution de travaux publics ou privés, un tournage de film, une manifestation autorisée par la commune de Mornant, etc.

Tout retrait ou suspension d'une autorisation entraîne l'obligation de libérer l'espace public de toute occupation et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

Les autorisations d'occuper le domaine public ne peuvent porter atteinte aux droits des tiers sur le domaine public considéré.

Il est rappelé que les dispositions des documents d'urbanisme doivent être respectées.

### **Article 8 - Validité de l'autorisation d'occuper le domaine public**

Cette autorisation fait l'objet d'un arrêté municipal individuel notifié au bénéficiaire.

Cet arrêté fixe le montant des droits de voirie dus et comprend les prescriptions particulières de l'occupation du domaine public (nom et domiciliation du bénéficiaire, entrée en vigueur, période, durée, localisation et surface de l'occupation, mesures particulières concernant l'hygiène, la sécurité, l'esthétique...).

Pour les occupations liées aux commerces fixes et mobiles sur une durée annuelle, l'autorisation est accordée au titre de l'année civile, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre et ne peut être modifiable par le bénéficiaire, au cours de cette période.

Pour les occupations liées aux commerces sur une durée ponctuelle et celles relatives aux travaux, chantiers, l'autorisation sera délivrée pour la période concernée.

L'arrêté devra être affiché sur les lieux et tenu à disposition de toute réclamation de la sécurité publique ou d'un représentant de la ville.

À l'expiration du délai indiqué dans l'autorisation, l'emplacement occupé doit être libéré des installations sans délai et restitué dans son état d'origine.

### **Article 9 - Renouvellement de l'autorisation**

L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement et ne confère jamais un droit acquis.

Deux mois avant la date d'expiration de l'autorisation, le bénéficiaire qui le souhaite, doit solliciter le renouvellement qui fera l'objet d'une décision écrite dans les mêmes formes et conditions que l'autorisation initiale.

Lorsque l'autorisation a pris fin, et n'a pas été renouvelée, l'occupant n'est pas fondé à se prévaloir de la législation sur la propriété commerciale pour soutenir qu'il a droit au maintien dans les lieux ou à une indemnité d'éviction.

Par ailleurs, l'autorisation peut être retirée pour des motifs d'intérêt général, de sécurité publique, pour travaux, etc.

## **III / MODALITES FINANCIERES**

### **Article 10 - Droits de place**

Les occupations du domaine public faisant l'objet du présent règlement sont soumises à la perception d'un droit de place.

Ce droit de voirie est calculé et fixé par arrêté municipal notifié au bénéficiaire sur la base du Règlement des tarifs communaux en application de la dernière délibération en vigueur.

Le non-paiement de ces droits de voirie entraînera le retrait de l'autorisation en cours ainsi que le non-renouvellement de l'autorisation pour l'année suivante.

## **Article 11 - Modalités de perception des droits de place**

Les droits de voirie sont dus :

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

En ce qui concerne les terrasses et les étalages, la redevance est calculée sur la base de la surface d'occupation maximum du domaine public.

Ces droits doivent être acquittés à compter de l'émission d'un titre de recette établi par la ville et recouvert par la trésorerie municipale.

Les droits de place ne sont pas remboursables, sauf dispositions particulières énoncées à l'**article 12**.

## **Article 12 - Dispositions particulières**

### ***En cas d'abandon ou de cession de l'activité commerciale fixe ou mobile :***

Le pétitionnaire peut prétendre à un remboursement au prorata de la période abandonnée, après avis des services municipaux.

La demande de retrait de cette autorisation doit être adressée à la Mairie – secrétariat général, en respectant un préavis de deux mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

A défaut, le montant des droits reste dû pour l'année entière.

### ***En cas de création d'une activité commerciale fixe ou mobile en cours d'année :***

Le créateur d'une activité commerciale sollicitant une autorisation d'occupation du domaine public est soumis à la redevance pour occupation du domaine public au prorata du temps d'occupation.

## **IV / DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 13 - Responsabilité**

Le bénéficiaire doit entretenir en bon état ses installations et la surface occupée qui doit être dans un constant état de propreté et de bon entretien.

Il ne doit jeter aucun détritrus sur le sol (papiers, emballages...), et ne pas endommager la voirie publique.

Les mobiliers doivent toujours présenter un aspect compatible avec le site et la sécurité.

Il est responsable des accidents qui pourraient survenir de leurs faits.

Il est expressément stipulé que le pétitionnaire assume seul, tant envers la ville de Mornant, qu'envers les tiers ou usagers, la responsabilité pour tous dommages, accidents, dégâts ou préjudices quels qu'ils soient (matériels, corporels...) résultant directement ou indirectement de l'occupation du domaine public.

En outre, il ne pourra appeler la ville en garantie pour les dommages causés à ces installations du fait des tiers ou de tout accident sur la voie publique.

### **Article 14 - 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 à titre provisoire.

#### **Article 15 - 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 le retrait définitif ou la suspension provisoire de l'autorisation d'occupation.

#### **Article 16 - Limitation du bruit**

Sauf dérogation, toute sonorisation d'étalage ou de terrasse est interdite.

Il appartient au permissionnaire de veiller à ce que l'occupation du domaine public ne trouble pas la tranquillité ou le repos des habitants, par des bruits causés sans nécessité ou par un défaut de précaution, de quelque nature que ce soit.

La commune de Mornant pourra imposer à la charge du pétitionnaire toute mesure visant à réduire le bruit.

#### **Article 17 - Les caractéristiques des installations**

Les installations doivent être conçues de manière à pouvoir être enlevées à la première demande de la commune de Mornant.

#### **Article 18 - La délimitation des terrasses**

##### **Article 18 -1 Longueur des terrasses**

La terrasse est délimitée dans sa longueur par les limites latérales du fonds de commerce. Son extension devant un immeuble, un mur ou un fonds de commerce voisin est interdite.

##### **Article 18 -2 Largeur des terrasses sur trottoirs**

La largeur du trottoir à prendre en compte pour le calcul des distances précisées aux alinéas suivants, est celle restant, après déduction des obstacles rigides présents sur l'espace : rampes d'accès, arrêts de bus, arbres, feux de signalisation, émergences de réseaux, stationnement de véhicules, ...

Sur les trottoirs d'une largeur inférieure ou égale à 2 mètres, un passage minimum de 1,40 mètre doit rester libre pour la circulation des piétons.

Sur les trottoirs d'une largeur comprise entre 2 et 5 mètres, l'emprise autorisée peut être portée à la moitié de la largeur du trottoir. Si une contre-terrasse est aménagée, le passage des piétons ne peut être inférieur à 2 mètres.

#### **Article 19 - La composition des terrasses**

Ne peuvent être acceptés en terrasse que des mobiliers dont les dimensions et le nombre sont compatibles avec l'emprise au sol autorisée.

Pour établir la composition de la terrasse et la disposition des mobiliers, il est tenu compte des largeurs théoriques suivantes :

- 0,60 mètre pour une rangée de guéridons avec chaises adossées à la devanture et une rangée parallèle de guéridons ;
- 1 mètre pour une rangée de chaises adossées à la devanture et une rangée parallèle de guéridons ;
- 1,30 mètre pour une rangée de chaises adossées à la devanture, une rangée parallèle de guéridons et l'ajout d'une troisième chaise par guéridon, non adossée à la circulation ;
- 1,50 mètre pour une rangée de guéridons et deux rangées parallèles de chaises.

## **Article 20 - La délimitation des étalages**

### **Article 20 - 1 La longueur des étalages**

Elle est définie par les limites latérales du fonds de commerce. Ces limites ne peuvent être dépassées.

### **Article 20 - 2 La largeur des étalages**

La largeur de l'étalage est limitée au tiers de la largeur du trottoir.

Sur les trottoirs d'une largeur égale ou inférieure à 2 mètres, un passage minimum de 1,40 mètre doit rester libre pour la circulation des piétons.

## **Article 21 - Les chevalets publicitaires**

### **Article 21 - 1 Le respect de la réglementation relative à la publicité**

L'implantation sur le domaine public des chevalets publicitaires est subordonnée au respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à la publicité.

### **Article 21 - 2 La réglementation de l'occupation de l'espace public**

Les chevalets publicitaires seront plaqués contre la façade, devant le commerce.

Ils ne devront en aucune manière gêner la circulation piétonnière. Le passage réservé à la circulation des piétons ne saurait être inférieur à 1,40 mètre.

## **Article 22 - Écrans de protection**

La pose perpendiculairement aux façades d'écrans de protection, pourra être exigée par la commune de Mornant, pour les terrasses aménagées, afin de protéger les entrées d'allées ou les vitrines voisines. Ces écrans pourront être constitués, notamment, de grilles largement ajourées ou d'écrans vitrés.

Ils doivent être retirés ou repliés pendant la fermeture de l'établissement.

## **Article 23 - Porte-menu**

Un seul porte-menu par établissement et par façade sera autorisé.

## **Article 24 - Parasols**

Les parasols et assimilés doivent être installés de telle sorte qu'une fois déployés, ils ne dépassent pas l'aplomb des limites de l'emprise autorisée et ne constituent pas une gêne pour la circulation des piétons, ou pour les autres commerces.

## **Article 25 - Terrasse sur stationnement**

Les tables, les chaises et les accessoires sont disposés sur une estrade en bois ou platelage.

Ce platelage sera muni d'un évidement au niveau du caniveau pour permettre l'écoulement des eaux usées. Il sera également muni de barrières de protection latérales et côté circulation des véhicules.



## **Article 26 - Caisses d'arbustes - bacs à fleurs**

Ils doivent être disposés de façon à ne pas gêner les commerces voisins, les riverains, et le passage des piétons.

## **Article 27 - Commerces accessoires**

Les titulaires d'autorisation de terrasse ou d'étalage peuvent être autorisés à exploiter sur une partie de ceux-ci des commerces accessoires tels que glaces, sandwiches, crêpes, huîtres et coquillages.

## **Article 28 - Rangement des installations**

En dehors des périodes et des horaires de fonctionnement, les installations seront fermées, rangées dans l'établissement, ou remisées dans un local.

Le stockage du mobilier sur le domaine public ou privé ouvert au public est strictement interdit.

## **Article 29 - Les horaires d'exploitation**

L'exploitation des installations est autorisée de 6 heures à la fermeture des commerces et en tout état de cause, pas après 1 heure du matin.

## **Article 30 - Titre d'autorisation**

Les titulaires d'autorisation sont tenus de présenter leur titre aux agents accrédités de la ville de Mornant, à chaque fois qu'ils en feront la demande.

## **Article 31 - Sanctions**

Le retrait de l'autorisation est automatiquement prononcé, sans indemnités, 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 ou son personnel.

Toute occupation du domaine public sans autorisation donnera lieu, au-delà de la mise en œuvre d'une procédure coercitive à l'encontre du contrevenant, au paiement des droits correspondants. Cette taxation d'office ne constitue en aucun cas une autorisation implicite d'occuper le domaine public.

Lorsqu'une installation est installée en infraction aux règles du présent règlement et/ou à l'autorisation individuelle délivrée par le Maire, le contrevenant s'expose aux sanctions suivantes :

- Contravention de 1<sup>ère</sup> classe pour les installations non conformes à l'autorisation délivrée (article R610-5 du code pénal) ;
- Contravention de 4<sup>ème</sup> classe, au titre de l'article R.644-2 du code pénal, pour débordements portant atteinte à la sécurité et à la commodité de passage des personnes ;
- Contravention de 4<sup>ème</sup> classe, au titre de l'article R.644-3 du code pénal, pour vente de marchandises sans autorisation ou en violation des dispositions réglementaires sur la police des lieux ;
- Contravention de 5<sup>ème</sup> classe, au titre de l'article R.116-2 du code de la voirie routière pour occupation sans titre du domaine public routier ;

### **Article 32 - Entrée en vigueur de l'arrêté**

Le présent règlement entrera en vigueur le 1er juin 2023 et sans limitation de durée.

### **Article 33 - Infractions**

Les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux et poursuivies, conformément aux lois et règlements en vigueur.

### **Article 34 - Exécution**

Madame la Directrice Générale des Services,  
Monsieur le Commandant de Brigade de gendarmerie de Mornant,  
Monsieur l'Agent de Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément aux dispositions de l'article L212-29 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Fait à Mornant, le 30 juillet 2023,  
Le Maire,  
  
  
Renaud PFEFFER