



VILLE DE VERNOUILLET
MANAGEMENT COMMERCIAL ET MARKETING TERRITORIAL
ESPLANADE DU 8 MAI 1945 – MAURICE LEGENDRE

REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le Maire de la Ville de Vernouillet

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29, L.2212-1, et L.2212-2, L.2213-6 et L.2224-18 ;

Vu le Code de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu le Code du Commerce ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu le Code Pénal ;

Vu le Règlement Sanitaire Départemental ;

Vu l'arrêté du ministre de l'Économie du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement aux consommateurs ;

Vu l'arrêté interministériel du 1^{er} février 1974 régissant l'aménagement des véhicules frigorifiques, voitures, boutiques, etc... ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé le XXX ;

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

Considérant qu'il convient de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, liées aux commerces fixes, mobiles ainsi qu'aux travaux, chantiers, animations, marchés de façon 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 pour ces motifs et dans le respect des lois garantissant la liberté du commerce, ainsi que pour la bonne gestion du domaine public, il convient de préciser les conditions d'occupation du domaine public et de déterminer les réglementations suivantes ;

ARRÊTE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES A TOUTES LES OCCUPATIONS

Article 1 : Objet

Dans le cadre de son pouvoir de police, le Maire réglemente les conditions d'utilisation privative du domaine public.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la commune de Vernouillet en respect des principes généraux de :

- Partage de l'espace public ;
- Respect des emprises autorisées ;
- Respect du cheminement piéton et des personnes à mobilité réduite ;
- Respect des accès aux immeubles riverains, aux bouches d'incendie et aux sorties de secours ;
- Respect des espaces verts, jardins et parcs municipaux ;
- Respect de la tranquillité des riverains ;
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité afférentes à leurs activités ;
- Respect du règlement relatif aux marchés de plein air ;
- Utilisation d'équipements de qualité.

Sont concernées, les occupations privatives du domaine public par :

- Les commerces non sédentaires (commerces ambulants, fêtes foraines, cirques ...) ;
- Les ventes au déballage (braderies, vide-greniers et brocantes) ;
- Les commerces sédentaires (étals, terrasses, bac à glace, rôtissoire, supports et véhicules publicitaires ...) ;
- Le marché ;
- Les installations pour travaux.

Article 3 : Conditions d'occupation du domaine public

Conformément à l'article L 3111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le domaine public demeure inaliénable et imprescriptible. L'occupation du domaine public ne peut être que temporaire (ArLL2122-2 du Code général de la Propriété des Personnes Publiques).

L'autorisation est accordée à titre précaire et révoquée à tout moment (Art.L2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) sans indemnités.

L'autorisation est incessible et ne constitue pas un droit acquis définitif sous réserve de l'application des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques. Elle n'est valable que pour l'emplacement et pour la durée pour lesquels elle est délivrée. Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation nécessaire par ailleurs.

Les installations devront, en permanence, permettre la libre circulation des piétons, poussettes, fauteuils roulants ... Les installations ne devront en aucun cas gêner l'accès aux bornes à incendie, aux

coffrets électriques ni empêcher l'accès aux entrées et sorties des immeubles, parkings et voies de Sécurité.

L'emplacement et le sol devront être laissés en parfait état de propreté.

Article 3.1 : Définition du cheminement piéton

Il est entendu par cheminement piéton, le passage minimum nécessaire à la libre circulation des piétons, poussettes, fauteuils roulants, caddies ... C'est le réel espace utilisable pour les piétons libre de tout obstacle.

L'emplacement du cheminement piéton est défini suivant la configuration et géométrie des lieux. Dans tous les cas, il sera obligatoire et devra être le plus rectiligne possible. Un passage minimum de 1,40 m libre de mobilier ou de tout autre obstacle éventuel, permettant la libre circulation des personnes, doit être assuré. La largeur minimale du cheminement piéton peut être réduite à 1,20 m en l'absence de mur ou d'obstacle de part et d'autre du cheminement.

Article 3.2 : L'accès des véhicules de secours

L'accès des véhicules d'interventions devra être impérativement préservé. En cas d'incident ou accident, la responsabilité du titulaire de l'occupation du domaine public en infraction pourra être recherchée du fait du non-respect de ce principe élémentaire.

Article 4 : Autorisation

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable par voie d'arrêté municipal délivrée par le Maire ou son représentant uniquement si les conditions de sécurité publique et de circulation sont respectées (passage des véhicules de secours et communaux).

Article 4.1 : Dépôt et instruction de la demande

L'autorisation est subordonnée à la présentation d'une demande écrite, accompagnée d'un dossier complet, établie par le pétitionnaire. Les formulaires des différentes occupations sont téléchargeables sur le site internet de la commune www.vernouillet28.fr ou peuvent-être retirés en Mairie.

La demande initiale, signée par la personne physique ou le représentant légal de la personne morale, doit être déposée dans le délai imparti nécessaire à son instruction, en fonction du type d'occupation, auprès des services de la Mairie.

Par principe et sauf disposition contraire, le délai d'instruction est de 2 mois à compter de la réception du dossier complet afin de permettre l'examen de la demande. Ce délai est ramené à un mois pour les demandes de travaux.

La délivrance de l'autorisation est soumise au respect des règles précisées dans le présent règlement.

Article 4.2 : Durée de l'autorisation

L'autorisation est valable pour toute la durée fixée dans l'arrêté. A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé devra être libéré des installations et restitué en bon état.

Article 4.3 : Renouvellement de l'autorisation

L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement et ne constitue pas un droit acquis définitif. Elle est renouvelable sur demande écrite du titulaire déposée un mois avant échéance pour les occupations pour travaux et suivant le tableau ci-dessous pour les autres demandes concernant les commerces non sédentaires et sédentaires.

Type de demande	Délais pour la demande de renouvellement	Délais d'instruction
Occupation permanente	Date de réception : 31 octobre de chaque année	2 mois
Occupation saisonnière	Date de réception : 31 mars de chaque année	2 mois
Marché - abonnement	Date de réception : 31 octobre de chaque année	2 mois

En cas de modification de l'installation ou de la nature de l'activité autorisée, une nouvelle demande devra être déposée.

Article 4.4 : Motifs de refus d'autorisation ou de renouvellement

L'autorisation ou le renouvellement peuvent être refusés pour tout motif d'intérêt général comme :

- Conditions de circulation ;
- Exécution de travaux sur le domaine public ;
- Evolution de la configuration ou nature des lieux ;
- Raisons de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques ;
- Non-respect des dispositions du présent règlement et de toute réglementation à laquelle le pétitionnaire est soumis, notamment le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire de l'autorisation ;
- Si l'emplacement, objet de la demande, fait l'objet d'une autorisation en cours de validité.

Article 4.5 - Suspension ou retrait de l'autorisation

La suspension ou le retrait de l'autorisation délivrée peut intervenir à tout moment par arrêté municipal adressé par courrier recommandé. La suspension ou le retrait peuvent être prononcés pour tout motif d'intérêt général et notamment :

- Tout motif d'ordre public ;
- Non-respect des dispositions du présent règlement et de toute réglementation à laquelle le pétitionnaire est soumis ;
- Nuisances occasionnées par le commerce ;
- Déroulement d'une manifestation d'intérêt général ou dans le cadre de la mise en œuvre des pouvoirs de police administrative ;
- Exécution de travaux sur le domaine public ;

En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement. La suspension ou le retrait ne donnent pas droit à indemnisation.

Article 5 : Modalités financières

Article 5.1 : Dispositions générales

Toute autorisation d'occupation du domaine public donne lieu à perception d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal conformément à l'article L.2213-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 5.2 : Exceptions au principe de non-gratuité

Sont délivrés à titre gratuit les autorisations d'occupation du domaine public (Art. 1.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques :

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

Article 5.3 : Exigibilité

La redevance est exigible à réception du titre. L'absence d'occupation effective par le titulaire de l'autorisation n'ouvre pas droit à remboursement de la redevance acquittée par avance.

Article 6 : Sécurité et responsabilité

Le bénéficiaire de l'autorisation est seul responsable des accidents, incidents, dégâts, dommages et litiges qui pourraient survenir du fait de son installation sur le domaine public. Il est également seul responsable des dégradations de la voirie et des réseaux du fait de son activité.

Les installations doivent présenter toutes les garanties requises en tenue de sécurité et de respect de la réglementation y afférente. Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile.

Article 7 : Occupation non autorisée du domaine public

Aux termes de l'article L.2122-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques « *nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L1 du dit Code ou l'utiliser dans les limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous. Toute occupation sans autorisation du domaine public est passible de sanctions prévues aux Code du commerce, Code de la voirie routière et Code pénal. L'occupant sans titre devra mettre fin à cette occupation irrégulière.* »

Toute constatation d'occupation excédant les dimensions de la zone autorisée fera l'objet d'une mise en demeure d'enlèvement des installations situées sur la surface non autorisée dans un délai de 48 heures. En cas de maintien au-delà du délai imparti dans la mise en demeure, le Maire pourra faire procéder à l'enlèvement du matériel aux frais du contrevenant.

Le non-respect du présent règlement, des règles d'hygiène et de sécurité, des obligations en matière de propreté ou d'entretien du domaine public, les nuisances en tout genre ainsi que les troubles à l'ordre public sont sources d'infractions et peuvent donner lieu, selon leur gravité, à des sanctions au regard des textes de loi en vigueur.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES PAR TYPE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

1/ DISPOSITIONS APPLICABLE AU COMMERCE NON SEDENTAIRE

Article 8 : Définition du commerce ambulante et forain

Est considéré comme activité ambulante au sens de l'article L.123-29 du code de commerce, toute activité (vente, attraction foraine, présentation d'un spectacle ...) exercée sur la voie publique, marchés*, champs de foire ou par voie de démarchage dans les lieux privés (loi n°69-3 du 3 janvier 1969).

** sont exclues de cette section les activités ambulantes exercées par les professionnels dans le cadre des marchés hebdomadaires qui font l'objet d'une section spécifique.*

Article 9 : Réglementation applicable aux activités non sédentaires

L'activité non sédentaire sur la voie publique est réglementée, même s'il s'agit d'une activité saisonnière. Le commerçant non sédentaire doit être en possession d'une carte de commerce ambulante s'il exerce son activité hors de sa commune de résidence (Art. L. 123-29 et R 123-208- 2, 3 et 4 du Code de Commerce).

Article 10 : Pièces à fournir

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Copie de la pièce d'identité du demandeur ;
- Un descriptif détaillé des installations précisant tous les éléments soumis à autorisation ;
- Une photo du secteur concerné montrant l'emplacement envisagé et son environnement ;
- Le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers en cours de validité ;
- Une copie de la carte de commerçant non sédentaire en cours de validité ;
- Pour les sociétés, la copie des statuts ;
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité.

Article 11 : Champ de l'autorisation

L'Autorisation ne confère pas de droits acquis et l'activité commerciale ne peut s'exercer que :

- Sur l'emplacement défini dans l'arrêté de stationnement ;
- Pour l'activité déclarée (tout changement d'activité doit faire l'objet d'une nouvelle demande).

Article 12 - Règles relatives aux emplacements

L'arrêté municipal fixe l'emplacement faisant l'objet de l'autorisation, l'étendue de l'occupation ainsi que sa durée. Sont autorisés à stationner sur cet emplacement notamment les véhicules spécialement aménagés et les équipements pour l'activité commerciale ainsi que leur terrasse éventuelle, les étals ou autres dispositifs de vente.

Les commerces non sédentaires doivent être maintenus en bon état de propreté et de fonctionnement, de mobilité le cas échéant et ne présenter aucun signe de délabrement ou de rouille.

Le pétitionnaire devra maintenir son emplacement et le sol en parfait état (nettoyage régulier du véhicule et équipements et quotidien de son périmètre, débarrassage régulier des tables,

ramassage de tout papier, mégot ou détritius) et procéder lui-même à l'enlèvement des déchets et des emballages.

Il devra par ailleurs se conformer à la réglementation afférente aux horaires d'ouverture des débits de boissons prévus par arrêté préfectoral.

Article 13 : Le contrôle

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

Le titulaire du permis de d'occupation devra, de plus, lors des contrôles, présenter sa carte ou son livret de circulation en cours de validité ainsi qu'une pièce justifiant de son identité.

Article 14 : Dispositions spécifiques aux fêtes foraines, aux cirques et aux autres spectacles itinérants

Article 14.1 : Les pièces à fournir

Toute demande devra être accompagnée des documents suivants

- Copie de la carte de commerce ambulancier ;
- Copie de la pièce d'identité du demandeur ;
- Copie de la licence d'entrepreneur de spectacle ;
- Extrait KBIS du registre de commerce en cours de validité ;
- Attestation d'assurance garantissant les risques relatifs à l'activité en cours de validité ;
- Plan des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation ;
- Photos des installations ;
- Registre de conformité des installations ;
- Le certificat de capacité pour l'entretien et la présentation au public d'animaux vivants non domestiques délivré par le ministère de l'Environnement, le cas échéant.

Article 14.2 : Dispositions relatives aux emplacements et aux installations

Le pétitionnaire devra maintenir son emplacement et le sol en parfait état (nettoyage quotidien de son périmètre et des équipements, débarrassage régulier des tables, ramassage de tout papier, mégot ou détritius) et procéder lui-même à l'enlèvement des déchets d'emballages.

Il devra respecter le périmètre qui lui aura été attribué

2/ DISPOSITIONS APPLICABLES AUX VENTES AU DÉBALLAGE

Article 15 : Définition des ventes au déballage

« Sont considérés comme ventes au déballage au sens de l'article L.310-2 du code de commerce, les ventes de marchandises effectuées dans les locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi qu'à partir des véhicules spécialement aménagés à cet effet ».

En conséquence, sont concernées par la réglementation des ventes au déballage, les manifestations suivantes :

- Braderie (dont la finalité est de permettre aux commerçants de vendre leurs fins de série à prix cassés) ;

- Brocante (réservée aux professionnels) ;
- Vide-grenier (réservé aux particuliers en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés).

Article 16 : Champ d'application

Le règlement s'applique aux ventes au déballage organisées par :

- Les professionnels ;
- Les non-professionnels : particuliers ou associations.

Article 17 : Périmètre de la manifestation

L'administration municipale fixe l'étendue de la surface à accorder et se réserve la possibilité de moduler ou refuser l'autorisation notamment en fonction des motifs liés (article 4 du présent règlement) :

- Aux conditions de circulation ;
- A la configuration des lieux ;
- Aux conditions de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques.

La manifestation ne pourra sous aucun prétexte se tenir ailleurs qu'aux emplacements indiqués dans l'arrêté municipal.

Article 18 : Demande d'occupation du domaine public

La demande doit notamment être établie :

- Au nom de l'organisateur ;
- Indiquer le but de la manifestation ainsi que les caractéristiques de la vente avec adresse du lieu de vente ;
- Comporter la date de début et de fin de vente ;
- La surface occupée ;
- Comporter la durée totale de la vente au déballage en nombre de jours.

La demande devra être déposée au moins 1 mois avant la date de la vente au déballage.

Article 19 : Pièces à fournir

La demande devra être accompagnée notamment des pièces suivantes :

- Copie de la pièce d'identité du demandeur ;
- Le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers ;
- Un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation ;
- Pour les personnes morales, la copie des statuts ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Article 20 : Formalités particulières applicables aux ventes au déballage sur le domaine public

Les ventes au déballage sur le domaine public sont soumises aux obligations suivantes :

- Concomitamment à la demande d'occupation du domaine public, l'organisateur (particulier, professionnel ou association) doit établir une déclaration préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre avec remise contre récépissé à Monsieur le Maire dans les conditions énumérées à l'article R.310-8 du code de commerce, dans les 2 mois qui

précèdent la vente (ce délai est de 15 jours pour les ventes au déballage qui se tiennent sur le domaine privé).

- L'organisateur d'un vide-grenier ou d'une brocante doit tenir un registre (article 321 -7 du code pénal), permettant l'identification des vendeurs qu'ils soient particuliers (2 ventes au plus an) ou professionnels. Ce registre doit être tenu à disposition des autorités compétentes en termes de contrôle pendant toute la durée de la manifestation et transmis en préfecture au plus tard dans les 8 jours. Le registre doit répondre aux exigences réglementaires.

Article 21 : Délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public

Le déclarant est informé que le dépassement de la durée autorisée d'une vente au déballage dans un même local ou sur un même emplacement l'expose à une contravention de 5ème classe (3° de l'art. R.310-19 du code de commerce).

L'organisateur affichera, 72 heures avant le démarrage de la manifestation, sur le lieu de déroulement, l'arrêté municipal d'occupation du domaine public.

Article 22 : Sanctions spécifiques

Est passible d'une amende de 15 000 € le fait de procéder à une vente au déballage sans déclaration (art. L.310-5 du code de commerce). Amende aggravée pour les personnes morales. Est puni d'une amende de 5ème classe, le fait de réaliser une vente au déballage en méconnaissance de la durée de vente autorisée à l'art. L.310-2 du code de commerce (Art. R.310-19 du code de commerce et 131-13 du code pénal).

3/ DISPOSITIONS APPLICABLES A L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES COMMERCES SEDENTAIRES (TERRASSES, ETALAGES ET AUTRES OCCUPATIONS COMMERCIALES)

Article 23 : Objet de l'autorisation

Le présent règlement fixe les dispositions administratives et techniques régissant l'installation par les commerces sédentaires :

- De terrasses pour les débits de boissons ou de restauration ;
- Etalages (comptoirs de vente, véhicules proposés à la vente...) ;
- Autres occupations commerciales du domaine public (chevalets publicitaires, appareils de cuisson, bac à glace...).

Sont désignés comme étalages terrasses et commerces accessoires, les différents types d'extensions du commerce privé sur l'espace public.

Article 24 : Destinataires du règlement

Conditions :

- Personnes physiques ou morales, propriétaires de fonds de commerce exerçant leurs activités en rez-de-chaussée d'un immeuble donnant directement sur le domaine public, disposant d'une salle intérieure ;
- Commerçants ou artisans sédentaires inscrits au registre du commerce ou des métiers ;
- Les produits vendus par le titulaire de l'autorisation doivent également être commercialisés à l'intérieur de l'établissement.

Article 25 : Durée de validité de l'autorisation d'occupation du domaine public

Les autorisations sont accordées pour une période qui ne peut excéder un an, cas des demandes d'occupation permanente. A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé devra être libéré des installations et restitué dans son état d'origine.

Lorsqu'une autorisation est accordée pour une occupation saisonnière, celle-ci ne peut dépasser le délai fixé dans l'arrêté individuel d'occupation du domaine public. L'emplacement occupé pendant cette période devra être remis dans son état d'origine dès l'expiration de l'autorisation.

Article 26 : Le renouvellement de l'autorisation

Les autorisations sont renouvelables tous les ans sur demande expresse écrite du titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public. La demande de renouvellement devra être adressée à la Mairie de Vernouillet au plus tard le 1^{er} novembre de l'exercice antérieur pour les autorisations permanentes ou au plus tard le 1^{er} mars de chaque année pour les commerces saisonniers.

Seules les autorisations pour lesquelles la redevance due au titre de l'exercice antérieur a été acquittée pourront faire l'objet d'un renouvellement. En cas de modification apportée par le détenteur de l'autorisation à sa terrasse ou son étalage, une nouvelle demande d'occupation du domaine public devra être adressée auprès de l'autorité compétente.

L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation et cela sans indemnité, pour tout motif d'intérêt général, ou pour le non-aspect du règlement.

Article 27 : Cessation ou changement d'activité

A la suite d'une cessation d'activité, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit de bail, l'autorisation d'occupation du domaine public devient caduque.

Le nouveau propriétaire doit formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occuper le domaine public. Il appartient aux intéressés d'informer le nouveau propriétaire de la caducité de l'autorisation d'occupation du domaine public et de l'inviter à se rapprocher des services municipaux compétents qui l'informeront, après consultation du dossier fourni, du renouvellement ou non de l'autorisation d'occupation du domaine public.

Article 28 : Exigibilité de la redevance

La redevance due par le bénéficiaire de l'autorisation est payable à réception du titre et au plus tard sous 30 jours. La redevance est émise pour la durée totale de la durée d'occupation du domaine public suivant la demande initiale. Le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire de l'autorisation est un motif de non-renouvellement ou de retrait de celle-ci.

La redevance est due, même en l'absence d'utilisation effective de l'autorisation d'occupation accordée à son titulaire quel qu'en soit le motif.

Article 29 : Modalités de la demande d'occupation du domaine public

Article 29.1 : Demande écrite

La demande d'occupation du domaine public doit être remplie et signée par :

- La personne physique ou le représentant légal de la personne morale, propriétaire du fonds de commerce ;
- Le représentant légal de la société qui est le seul titulaire de l'autorisation.

Article 29.2 : Pièces à fournir

La demande doit comporter :

- Un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation ;
- Une photo du secteur concerné montrant le bâtiment et son environnement ;
- Le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers ;
- La copie du bail commercial ou du titre de propriété,
- La copie des statuts (pour les sociétés) ;
- La copie de l'assurance de l'établissement ;
- La copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation.

Les débits de boisson et les restaurants devront se conformer aux dispositions en vigueur sur la ville.

Article 29.3 : Date limite de dépôt de la demande

La demande doit être déposées au plus tard le 1^{er} novembre de l'année pour devenir exécutoire le 1^{er} janvier de l'année suivante. A titre dérogatoire, une demande pour l'année en cours pourra être instruite si cela concerne un nouvel établissement ou une 1^{ère} demande (reprise d'établissement).

Article 29.4 : Délais d'instruction de la demande

Une réponse à la demande d'autorisation d'occupation du domaine public est rendue dans un délai de 2 mois à la réception du dossier complet.

Article 30 : Entretien des installations

Les installations et le mobilier qui les composent doivent être maintenus constamment en bon état. Les graffitis et affichage sauvage seront enlevés sans délai. Les mobiliers posés au sol ne devront pas endommager le revêtement de surface du domaine public, ni provoquer de salissures persistantes sous peine de réparation effectuée sous maîtrise d'ouvrage ou rejeter des déchets sur le domaine public ou dans les grilles d'évacuation des eaux.

Les installations doivent être, soit rentrées, soit enchaînées à la fermeture du commerce.

Article : 31 Disposition spécifiques aux terrasses

Article 31.1 : Définition de la terrasse

Une terrasse est une occupation commerciale du domaine public de voirie située

- Devant le commerce ;
- Et sur laquelle sont disposés des tables, chaises, parasols et accessoires destinés à l'usage des clients.

Article 31.2 : Bénéficiaires

L'utilisation d'une terrasse est destinée aux exploitants :

- De débits de boissons ou restaurants ;
- De glaciers, salons de thé, sandwicheries, traiteurs, boulangeries, pâtisseries.

Article 31.3 : Superficie de la terrasse

La superficie de la terrasse sera calculée en m² et limitée à 45 m². La superficie ainsi calculée est celle qui correspond à un déploiement maximal de la terrasse (installations comprises) et ne pourra en aucun cas aller au-delà.

Un plan côté ou à l'échelle présentant la superficie de la terrasse devra permettre de s'assurer de la présence d'un cheminement piéton d'une largeur minimale de 1,40 m libre de mobilier ou de tout autre obstacle éventuel. La largeur minimale du cheminement piéton peut être réduite à 1,20 m en l'absence de mur ou d'obstacle de part et d'autre du cheminement.

Article 31.4 : Mobilier de la terrasse

Tous les composants de la terrasse sont soumis à autorisation de la mairie de Vernouillet.

Article 31.4.1 - Mobilier

L'ensemble du mobilier accessoire de la terrasse doit être pris en compte pour le calcul de la superficie et participe à l'harmonie d'ensemble de la terrasse. Le mobilier sur les surfaces autorisées doit présenter un aspect qualitatif permanent, des matériaux durables et faciles d'entretien doivent être privilégiés pour en faciliter l'entretien.

Le matériel doit être mobile. Il est interdit de sceller le mobilier au sol. Le placement sur le domaine public devra permettre le cheminement piéton d'une largeur minimale dans les conditions prévues à l'article 3.1 du présent règlement.

Article 31.4.2 : Mobilier de délimitation de la terrasse

La pose d'éléments séparatifs latéraux est autorisée dans les conditions suivantes : Les mobiliers de délimitation et les jardinières doivent être installés dans le périmètre de l'emprise autorisée.

Article 31 .5 Horaires d'exploitation des terrasses

L'exploitation de la terrasse est autorisée pendant les horaires et jours d'ouverture. Les horaires d'occupation du domaine public par les terrasses coïncident avec ceux du commerce qui ne pourront excéder l'amplitude horaire prévue par arrêté préfectoral. Toutefois, le dépositaire de l'autorisation s'assure de limiter les nuisances notamment sonores pour la tranquillité publique.

Article 32 : Définition et dispositions spécifique aux étalages

Un étalage est une occupation délimitée du domaine public de voirie. Les étalages sont destinés à la vente sur le domaine public de denrées ou objets que l'on trouve également à l'intérieur des commerces devant lesquels ils sont installés, vendues par le commerçant lui-même ou pour son propre compte. L'étalage est nécessairement installé devant la vitrine au droit du commerce.

Toute extension au-delà du droit du commerce sera étudiée par les services de la Ville dans le cadre de la demande d'autorisation d'occupation du domaine public, moyennant paiement de la redevance prévue au tarif en vigueur.

Article 33 : Dispositions relatives aux autres types d'occupations commerciales du domaine public.

Article 33.1 - Définition

Des équipements en relation avec l'activité commerciale exercée inscrite au registre du commerce ou au répertoire des métiers peuvent être autorisés. Il s'agit de tous les objets posés au sol tels que :

- Ecrans ;
- Jardinières, chevalets publicitaires, planchers mobiles, appareils de cuisson, panneaux mobiles, présentoirs, mannequins, distributeurs automatiques de boissons ou de nourritures, bac à glaces ...

Les équipements et leurs installations doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Article 33.2 : Cas des chevalets publicitaires

Les chevalets publicitaires sont autorisés dans les conditions suivantes :

- Un chevalet par établissement est autorisé et doit être placé de préférence au droit de l'établissement, moyennant redevance prévue au tarif en vigueur ;
- Tout chevalet supplémentaire sera facturé le double de la redevance prévue ;
- Une autorisation doit être délivrée par arrêté municipal.

Par ailleurs, les chevalets publicitaires devront se conformer aux dispositions des articles R. 418-2 et R.418-4 du code de la route.

4/ DISPOSITIONS TECHNIQUES APPLICABLES AUX MARCHES DE PLEIN AIR

Article 34 : Principes généraux

Toute occupation temporaire du domaine public dédié au marché est soumise à un permis de stationnement délivré à titre temporaire, précaire et révocable, par arrêté municipal. L'aspect des installations devra rester propre, sans affichage sauvage, ni graffiti.

L'attribution est réservée aux commerçants titulaires d'une carte d'identité professionnelle.

Le marché public se déroule comme suit :

- Chaque samedi matin, de chaque semaine, avenue Marc Chappey – Place du 19 mars 1962, aux Corvées ;
- Les horaires autorisés sont :
 - o Horaires d'arrivée à partir de 6h30 ;
 - o Attribution des places libres à partir de 8h30 ;
 - o Arrêt des ventes à 13h00 ;
 - o Fin de marché 13h30 (marchandises enlevées, place nette) ;
 - o Evacuation totale des commerçants à 14h00 dernier délai.

Le marché sera maintenu les jours fériés. Il pourra être déplacé en raison de manifestations organisées par la Ville.

Article 35 : Attribution des emplacements

Article 35.1 : Attribution des emplacements pour abonnés

Les emplacements pourront être concédés par le régisseur du marché aux commerçants désireux de s'assurer, sur la durée, l'attribution d'un même emplacement payable au trimestre. Ils devront alors avoir une année minimum de présence sur le marché et n'avoir fait l'objet d'aucun incident ou accident sur la période de référence. La demande écrite du commerçant doit être adressée à Monsieur le Maire ; la décision d'abonnement revenant à ce dernier.

L'abonnement seul donne droit d'occuper d'une manière habituelle le même emplacement. Il se reconduit tous les ans par demande écrite adressée à Monsieur le Maire 2 mois avant la date anniversaire, sous réserve d'être à jour des paiements.

Les titulaires d'un abonnement sont tenus d'exercer leurs activités à chaque marché. Dans le cas contraire, pour toute absence injustifiée, ou reconnue non valable, le règlement de leur emplacement ne leur sera pas déduit de leur facturation trimestrielle.

Les commerçants désireux d'interrompre leur activité pour une période excédant deux semaines devront en informer à l'avance le régisseur en précisant la date de reprise de son activité afin que cette période leur soit déduite de leur abonnement et faciliter l'organisation du marché.

En cas d'absence non justifiée excédant deux semaines, le régisseur adressera par courrier une mise en demeure d'exercer. Sans réponse ou reprise d'activité de la part du titulaire dans un délai de 15 jours, sa déchéance sera effective et son emplacement ré attribué sans nouvel avis.

Le titulaire désireux de ne pas renouveler son emplacement doit en avertir le régisseur par écrit 2 mois avant son expiration.

Dans tous les cas, le non-paiement de la redevance trimestrielle entrainera la suppression de l'autorisation accordée sans indemnité financière pour la ville ; les sommes non acquittées restant dues.

L'emplacement ainsi libéré pourra être attribué à un autre commerçant.

Article 35.2 : Attribution des emplacements dites volantes

Les emplacements libres d'abonnement ou les places abonnées non occupées le jour même par leur titulaire seront attribués à partir de 8h30 par le régisseur ou l'agent placier, aux commerçants de passage. Le titulaire d'un abonnement se présentant après 8h30 sur le marché ne pourra réclamer sa réintégration sur son emplacement si ce dernier a déjà été attribué.

Ces derniers devront présenter obligatoirement, préalablement à une attribution de place, tous les documents en cours de validité les autorisant à exercer personnellement une activité commerciale non sédentaire sur le domaine public. A défaut, il ne sera pas attribué d'emplacement.

Article 37 : Modalités de la demande d'attribution

Article 37.1 : Emplacement abonné

La demande écrite doit être adressée à Monsieur le Maire et comporter :

- Une copie de la pièce d'identité du demandeur ;
- Un descriptif détaillé des installations précisant tous les éléments soumis à autorisation ;
- La nature des produits vendus ;
- Une copie de la carte de commerçant non sédentaire en cours de validité ;
- Pour les sociétés, la copie des statuts ;
- Un certificat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans le cadre de son activité : dommages causés à autrui, corporels ou naturels ainsi qu'aux véhicules ou marchandises.

En cas d'accord, une convention sera signée avec la ville.

Article 37.2 : Emplacements attributions commerces volants

Les commerçants désireux d'obtenir une place à l'abonnement ou à la journée (place volante) devront fournir le jour même aux placiers :

- La carte nationale d'identité ;
- La carte de commerçant non sédentaire en cours de validité ;
- Un extrait KBIS du registre du commerce en cours de validité ;
- Un certificat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans le cadre de son activité : dommages causés à autrui, corporels ou naturels ainsi qu'aux véhicules ou marchandises.

Article 38 : Perception de la redevance

La redevance due par le bénéficiaire de l'autorisation est payable à réception du titre et au plus tard sous 30 jours. La redevance est émise chaque trimestre, terme à échoir. Le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire de l'autorisation est un motif de suspension, de non-renouvellement ou de retrait de celle-ci.

Les placiers seront présents de 8h00 à 9h00. La redevance est payable le jour même pour les attributions volantes ou banales.

Article 39 : Disposition relatives aux installations

Les installations doivent présenter toutes les garanties requises en tenue de sécurité et de respect de la réglementation y afférente.

Les commerçants devront respecter :

- Le métrage concédé ;
- Les alignements.

Les installations devront respecter strictement les espaces et périmètres attribués afin de faciliter les cheminements piétons, personnes à mobilité réduite, poussettes ...

Les commerçants devront toujours maintenir et laisser leur emplacement personnel en parfait état de propreté ». Les commerçants devront recueillir et entreposer dans des récipients, dès le déballage, en cours de vente et au fur et à mesure de la matinée tous les déchets, détritrus, papiers,

Le bénéficiaire de l'autorisation est seul responsable des accidents, incidents, dégâts, dommages et litiges qui pourraient survenir du fait de son installation sur le domaine public. Il est également seul responsable des dégradations de la voirie et des réseaux du fait de son activité.

Article 40 : Obligation d'étalage

Tous les emplacements doivent servir uniquement à l'exposition, à l'étalage et à la vente des marchandises pour lesquels ils ont été attribués. Il est interdit aux commerçants de changer la nature de leur commerce ou des articles proposés. De même d'y adjoindre la vente d'articles nouveaux sans avoir fait préalablement une demande écrite auprès de Monsieur Le Maire et d'avoir obtenu son accord.

Article 40 : Modalités particulières

Installations électriques des commerçants : Les commerçants désirant disposer de l'énergie électrique pour les besoins de leur activité, devront en faire la demande auprès du régisseur. Les demandes devront désigner les équipements envisagés (éclairages, appareillages) ainsi que la nature et la puissance unitaire nécessaire. L'ensemble des installations électriques personnelles devra rester en conformité aux normes de sécurité en vigueur.

Les installations devront en outre assurer une protection contre les nuisances dues :

- Aux fumées et odeurs ;
- Aux projections et écoulement sur le sol ;
- Aux rayonnement dangereux de chaleur.

L'usage de chauffage électrique est rigoureusement interdit ainsi que le fonctionnement de tout appareil ou éclairage qui n'aurait pas été déclaré ou autorisé.

Utilisation des appareils de cuisson à gaz : Les commerçants ont l'obligation de respecter et faire respecter par leur personnel, les dispositions du règlement départemental en matière de protection contre l'incendie.

Par mesure de sécurité, ils devront respecter les mesures suivantes :

- Les installations devront être placées hors d'atteinte du public, en poste fixe avec des écrans de protection nécessaire ;
- Une bouteille de gaz ne pourra alimenter qu'un seul appareil ;
- Les tuyaux de raccordement devront toujours être en parfait état et ne jamais atteindre la date de péremption ;
- Avoir un extincteur personnel et adéquat à porter immédiate ;
- L'usage du gaz est strictement limité à l'alimentation d'appareils de cuisson nécessaire à la confection de marchandises vendues sur le marché.

Article 41 : Police sur marché

La police générale des marchés est du ressort de l'autorité municipale, à laquelle le régisseur pourra faire appel pour faire respecter les dispositions du présent règlement s'il en était besoin.

Les commerçants sont tenus de se conformer aux indications et observations de l'administration municipale comme de son représentant « régisseur » quant à l'application du règlement, chacun pour ce qui le concerne.

Le prix des marchandises devra être affiché sur chaque produit de façon lisible. Le pesage et mesurage des marchandises vendues seront fait de façon que le client puisse facilement vérifier. Toute tromperie sur le poids, nombre, volume ou nature de la marchandise vendue sera rigoureusement réprimée et entraînera le retrait immédiat de l'autorisation d'occupation.

Il est strictement interdit aux commerçants et à leur personnel d'aller au-devant des passants pour leur offrir leurs marchandises ou de les attirer par des gestes des bras.

Il est également expressément défendu de troubler la tranquillité et l'ordre sur les marchés par des querelles, injures, cris, coups sur quelque personne que ce soit.
Tout manquement à cette règle sera constaté par procès-verbal et poursuivis conformément à la loi.

En plus des dispositions prévues au présent règlement, les marchandises doivent se conformer à tous règlements de police et sanitaire en vigueur et notamment :

- Au règlement sanitaire départemental ;
- Au règlement des services vétérinaires en ce qui concerne l'inspection des denrées alimentaires.

Article 42 : Sanctions

Pour manquement au présent règlement, le Maire se réserve le droit après examen des cas délictueux de suspendre provisoirement ou définitivement l'autorisation de s'installer aux commerçants.

1^{ère} infraction : Avertissement verbal assorti d'un courrier simple relatant l'évènement délivré par le régisseur.

2^{ème} infraction : Avertissement écrit par lettre recommandée avec avis de réception, assorti d'une exclusion temporaire de 15 jours.

3^{ème} infraction : Avertissement écrit par lettre recommandée avec avis de réception assorti d'une exclusion temporaire d'un mois.

4^{ème} infraction : Exclusion définitive du marché notifiée par lettre recommandée avec avis de réception.

5/ DISPOSITIONS TECHNIQUES APPLICABLES AUX INSTALLATIONS POUR LES BESOINS DE TRAVAUX

Article 43 : Principes généraux

Toute occupation temporaire du domaine public en lien avec l'exécution de travaux est soumise à un permis de stationnement délivré à titre temporaire, précaire et révocable, par arrêté municipal. L'aspect extérieur des installations devra rester propre, sans affichage sauvage, ni graffiti.

Article 44 : Modalités de la demande d'occupation du domaine public

Article 44.1 : Demande écrite et responsabilité

La demande d'occupation du domaine public doit être remplie et signée par le propriétaire ou le locataire ou le représentant légal de la personne morale en charge des travaux. L'arrêté municipal sera cependant établi au nom de l'entreprise. En cas de substitution d'entreprise en cours du chantier, une nouvelle demande devra être formulée.

Dans le cas contraire, le bénéficiaire de l'occupation sera présumé être le même et il en demeurera responsable. En cas de dépassement de délai, une nouvelle demande devra être déposée avant échéance.

Article 44.2 : Pièces à fournir

La demande doit comporter notamment :

- Le formulaire dûment rempli et signé ;
- Une copie du bail ou du titre de propriété ;
- Une copie de la pièce d'identité du représentant légal de la société prestataire ;
- Un KBIS en cours de validité pour les entreprises prestataires ;
- Un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation ;
- Une attestation d'assurance garantissant les risques relatifs à son activité.

Article 44.3 : Instruction de la demande

Le dossier complet de demande d'autorisation doit être déposé dans les meilleurs délais et au minimum 3 semaines avant le début des travaux.

Article 45 : Principe de sécurisation de la circulation des piétons et usagers de la route

Si la largeur des trottoirs ne permet pas le passage piéton, le titulaire de l'autorisation devra sous sa responsabilité, en fonction des situations :

- Soit matérialiser la signalisation « piétons, traverser obligatoire » ;
- Soit prévoir un cheminement piéton protégé, notamment dans le cas d'un échafaudage sous lequel le passage est impossible (largeur minimum sous échafaudage : 1,20 mètre).

Article 46 : Dispositions spécifiques aux échafaudages

L'installation sera réalisée sous l'entière responsabilité de l'entreprise pour ce qui concerne la stabilité et la sécurité de l'ouvrage.

Article 47 : Dispositions spécifiques aux bennes

Les bennes devront être vidées aussi souvent que nécessaire.

Article 48 : Dispositions spécifiques aux grues mobiles

En cas d'installation d'une grue mobile, l'arrêté municipal vaut autorisation d'installation de cet équipement.

Article 49 : Affichage obligatoire de l'autorisation d'occupation du domaine public

Le permis de stationnement délivré devra être affiché sur les lieux de l'occupation pendant toute la durée du chantier de manière lisible et visible du domaine public.

Article 50 : Remise en état du domaine public

Dès l'enlèvement de l'installation, le sol du trottoir et de la chaussée, ainsi que les abords seront remis en état.

CHAPITRE 3 - RESPONSABILITE ET SANCTIONS

Article 51 : Responsabilité personnelle de l'occupant

Les exploitants de terrasses et commerces sont responsables, tant envers la Ville qu'envers les tiers, de tout accident, dégât, dommage ou litige de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations ou du fait de leur activité.

La responsabilité de la ville ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant soit de l'activité commerciale, soit de litiges avec les passants, soit par suite de tout accident sur la voie publique.

Les occupants sont seuls responsables et doivent être assurés en conséquence. Ils seront également responsables envers la ville pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et accessoires et pour incident, dommage ou sinistre résultant de leurs installations.

La Ville ne les garantit en aucun cas des dommages causés à leurs mobiliers et accessoires du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

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 public, toutes les nuisances sonores, tous les troubles de l'ordre public dûment constatés seront poursuivis devant les tribunaux compétents.

L'engagement d'une procédure pour infraction peut constituer un motif de non-renouvellement ou de suspension temporaire ou définitif de l'autorisation d'occupation du domaine public.

Article 52 : Nuisance sonore

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 veiller à être le plus silencieux possible au moment du rangement de leur matériels et de la fermeture de leur établissement.

L'installation de systèmes de sonorisation des terrasses ou l'organisation de spectacles sur terrasse devra faire l'objet d'une demande complémentaire auprès de la ville deux mois avant la date.

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS FINALES

Article 53 : Entrée en vigueur et application du règlement

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication. Tout occupant installé ou sollicitant une occupation du domaine public, accepte sans recours ni restriction ou réserve, toutes clauses et conditions du présent règlement et doit se conformer aux prescriptions de la législation et des réglementations en vigueur.

Article 54 : Contestations

Toute contestation du présent règlement est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 55 : Exécution

Monsieur le Directeur général des services de la ville de Vernouillet, Monsieur le commandant de police de Dreux ainsi que Monsieur le Chef de service de la police municipale seront chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet de Dreux.