



Ville de
Sainte-Maxime

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU VAR
ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN
CANTON DE SAINTE-MAXIME

19-0767

ODP 19/0182

A R R E T E

FIXANT LES REGLES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES ACTIVITES COMMERCIALES SEDENTAIRES

Le maire de la commune de SAINTE-MAXIME,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-21 et L2122-22, L2212-1, L2212-2 et L 2213-2,
VU le Code de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L2122-1-1, L2122-2 et L 2122-3 ainsi que L2125-1 et L2125-4,
VU le Code pénal,
VU l'article L113-2 du Code de la Voirie Routière,
VU le Code de l'environnement et le règlement national de publicité (RNP),
VU la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme,
VU la loi n° 2005-102 du 11 février 2005, les décrets n° 2006-1657 et 1658 du 21 décembre 2006 et l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2006 relatifs à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite,
VU la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises (loi « Pinel »),
VU l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 laquelle rend obligatoire la mise en concurrence pour les occupations du domaine public qui permettent à leur titulaire d'exercer une activité économique,
VU le règlement local de publicité en vigueur (RLP),
VU la délibération du Conseil Municipal relative aux tarifs communaux d'occupation du domaine public,
VU l'arrêté municipal n° 03-0289 du 18 février 2003 relatif à la lutte contre le bruit et les nuisances sonores,
VU l'arrêté municipal n° 19-0004 du 26 décembre 2018 portant délégation de fonctions et de signature à Madame Hélène BERNARDI, adjointe déléguée à l'économie, au commerce et à l'artisanat,
VU l'arrêté municipal n°13-0237 du 4 mars 2013 portant amendement de la charte de qualité pour les terrasses et devantures maximoises,
CONSIDERANT qu'il est nécessaire de fixer les règles d'occupation du domaine public pour les activités commerciales sédentaires,

ARRETE

ARTICLE 1 Dispositions générales

Le présent règlement fixe les règles administratives, techniques et financières régissant l'installation des terrasses, étalages et objets divers sur le domaine public (exemples : terrasses, étalages, présentoirs, saillie de devanture, caisson vitrine, etc.).

Ces règles s'appuient sur les prescriptions fixées par le Code général de la propriété des personnes publiques :

- Article L 2122- 1 : « *Nul ne peut occuper une dépendance du domaine public sans titre l'y autorisant.* »
- Article L 2122- 2 : « *L'occupation ou l'utilisation du domaine public ou de ses dépendances ne peut être que temporaire.* » (pour une durée déterminée)
- Article L 2122- 3 : « *L'autorisation d'occupation présente un caractère précaire et révocable.* » (elle peut être suspendue ou retirée à tout moment, sans préavis, ni indemnité)
- Article L 2125- 1 : « *Toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance.* » (tarifs fixés annuellement par délibération du conseil municipal)

ARTICLE 2 Bénéficiaire

Chaque autorisation d'occupation du domaine public est délivrée à titre personnel pour les besoins exclusifs de l'activité commerciale exercée dans l'établissement concerné, et déclarée lors de la demande d'autorisation.

Cette autorisation n'est pas transmissible à un tiers. Elle ne peut être ni cédée, ni sous-louée, ni vendue à l'occasion d'une mutation du commerce.

Il appartient au bénéficiaire d'aviser l'administration lors d'une cession de fonds de commerce ou d'une mutation commerciale. L'autorisation devient caduque et une nouvelle autorisation est nécessaire à tout autre exploitant.

Cas particulier des sociétés (personnes morales) :

Le représentant légal d'une société (président pour les sociétés anonymes, gérant pour toutes les autres) est le seul interlocuteur de la société.

Tout changement du représentant légal d'une société ou du numéro SIREN rend caduque l'autorisation.

Obligation de présentation :

Chaque autorisation (y compris le plan d'implantation en annexe pour les terrasses et structures modulaires) doit être tenue à disposition de toutes personnes habilitées à effectuer d'éventuels contrôles.

ARTICLE 3 Conditions d'octroi de l'autorisation

Une autorisation de terrasse ne peut être accordée que pour les établissements exerçant leur activité au rez-de-chaussée avec un accès et une visibilité directs à la terrasse (l'établissement doit disposer d'une façade sur le domaine public). L'occupation du domaine public est accordée au droit de la façade commerciale (commerce ouvert au public) - exception fixée par l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017.

A contrario et en application de l'ordonnance susvisée, une procédure de mise en concurrence est lancée afin de garantir l'impartialité, la transparence et la publicité lors de l'octroi d'occupations domaniales en dehors de toute façade commerciale (cf. alinéa précédent).

Chaque bénéficiaire est tenu de respecter les règles suivantes :

- Ne créer aucune gêne pour la circulation du public, notamment les personnes à mobilité réduite ou déficientes visuellement, ou pour les véhicules de secours (les dimensions de la terrasse octroyée dépendent de la largeur du trottoir).
- Laisser libre accès aux immeubles voisins et préserver la qualité des riverains.
- Respecter les dates et les horaires d'installations – le domaine public devant être libéré lors de chaque fermeture des commerces.
- Respecter les règles d'hygiène, notamment pour les denrées alimentaires (chaîne du froid, protection des plats cuisinés).

Formalités :

Chaque commerçant souhaitant disposer d'une autorisation d'occupation du domaine public, ou modifier une autorisation existante doit faire une demande écrite adressée à Monsieur le Maire, au moins deux mois avant la date de l'installation projetée.

Le dossier de demande d'autorisation doit impérativement comporter :

- Le formulaire (à retirer au service occupation du domaine public ou à télécharger sur le site de la ville (www.ville-sainte-maxime.fr), daté et signé mentionnant les dimensions souhaitées et la description précise de tous les éléments de mobilier de la terrasse et des enseignes (matériaux, couleurs) ;
- La photocopie de la licence de l'établissement ;
- L'assurance responsabilité civile professionnelle (intégrant l'ODP) ;
- La conformité électrique délivrée par un organisme agréé ;
- L'extrait KBIS de moins de trois mois mentionnant s'il y a lieu la consommation sur place ;
- La copie du bail commercial ou du titre de copropriété ;
- Une photo du site concerné qui doit permettre d'appréhender tout l'environnement de la future terrasse ou devanture accompagnée du descriptif des matériaux qui devraient être utilisés ;
- Un plan côté suffisamment large pour montrer l'insertion de la terrasse ou de la devanture dans son environnement (vues de face, dessus, droite, gauche, coupes longitudinales et transversale) avec implantation des différents réseaux existants (eau, électricité, téléphone, pluvial, assainissement, etc.) ;
- Toute pièce manquante et/ou non-respect de la date de dépôt du dossier bloquera la procédure d'autorisation du domaine public.

Autorisation administrative :

Chaque commerçant désirant construire un ouvrage, entreprendre des travaux ou installer un élément sur la façade (enseigne, saillie de devanture, etc.) est tenu d'adresser préalablement son projet au service Occupation du Domaine Public.

Le projet proposé doit respecter les normes réglementaires en vigueur. En aucun cas ces travaux ne doivent donner lieu à des dégradations visuelles du bâti et du site. Les installations en façade ne doivent ni masquer, ni entrecouper les principaux éléments d'architecture remarquable et les perspectives.

Le cas échéant, le cerfa afférent doit être déposé auprès de la Direction de l'Urbanisme laquelle est chargée d'instruire le dossier.

Tous travaux réalisés sans l'autorisation administrative afférente est une infraction aux règles en vigueur.

ARTICLE 4 Redevance

L'autorisation d'occupation du domaine public est soumise au paiement d'une redevance fixée annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Son non-paiement entraîne de facto le retrait de l'autorisation et par conséquent la libération du domaine public.

ARTICLE 5 Sanctions

L'autorisation délivrée est précaire et révocable. Elle peut être retirée à tout moment, sans indemnité et sans délai, notamment :

- Pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général.
- Pour le non-respect des limites et obligations mentionnées dans l'arrêté individuel.
- Pour non-paiement de la redevance.
- Pour non-respect du présent arrêté ou non observation de toute disposition législative ou réglementaire.
- En cas de mauvais entretien préjudiciable au bon aspect de la voie publique.

L'autorisation pourra être suspendue sans indemnité, à tout moment et sur notification avec accusé de réception, pour faciliter l'exécution de travaux publics ainsi qu'à l'occasion de manifestations organisées ou autorisées par la commune ; mais également en cas d'infractions lourdes (situation dangereuse, agression physique, etc.)

De plus, il est rappelé que toute occupation du domaine public sans autorisation préalable et d'une façon non conforme à sa destination est passible d'une contravention de 5ème classe, soit une amende de 1 500 euros conformément à l'article R.116-2 du Code de la voirie routière.

ARTICLE 6 Responsabilité

Tout bénéficiaire d'une autorisation d'occupation du domaine public est seul responsable tant envers la commune qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de son installation ou de son exploitation.

Il doit être couvert par une assurance « Responsabilité Civile » (pour le commerce et l'occupation du domaine public afférente).

Il est également responsable du bon comportement de sa clientèle pendant ses horaires de fonctionnement.

Le mobilier doit être sorti à l'ouverture du commerce et installé de façon à pouvoir accueillir des clients et rentré à sa fermeture. Le périmètre alloué doit strictement être respecté (tant par les employés que par la clientèle).

Le bénéficiaire doit veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble pas la tranquillité des riverains, notamment par des exclamations de voix, des débordements de la clientèle ou des mouvements de mobilier. Il est responsable du bruit généré par sa clientèle à l'extérieur, de jour comme de nuit.

ARTICLE 7 Respect de la charte de qualité pour les terrasses et devantures maximoises

Tout nouveau bénéficiaire d'une autorisation d'occupation du domaine public ou tout bénéficiaire engageant des travaux de rénovation de son commerce est tenu de respecter les prescriptions fixées par la charte de qualité pour les terrasses et devantures maximoises.

Avant toute occupation du domaine public, l'avis du service gestionnaire doit être sollicité. L'instruction de chaque dossier s'appuyant sur les prescriptions susvisées. Sans autorisation écrite, l'avis est réputé défavorable.

ARTICLE 8 Respect du règlement local de publicité

Le remplacement, la modification ou l'installation d'une enseigne est soumise à **autorisation préalable**.


De plus, toute installation de publicité sur le domaine public, à savoir en application de l'article L.581-3 du Code de l'environnement « *toute inscription, forme ou image destinée à informer le public ou attirer son attention* » soit tout dispositif installé au-delà du périmètre imparti est passible d'une suppression d'office (article L.581-8) aux frais du contrevenant et d'une contravention de la 3ème classe (450 euros conformément à l'article 131-13 du Code pénal).

ARTICLE 9

Monsieur Le Directeur Général des Services, Monsieur Le Directeur Général des Services Techniques, Monsieur le Commandant de la Brigade Territoriale, Monsieur le Directeur de la Police Municipale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A SAINTE-MAXIME, le **21 MARS 2019**

Signé : Pour le Maire ~~et par délégation,~~
Hélène BERNARDI



Adjointe au Maire
Déléguée à l'Economie,
au Commerce et à l'Artisanat

Le présent arrêté est susceptible d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulon dans un délai de deux mois à compter de la dernière des formalités effectuée en vue de lui conférer un caractère exécutoire.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site « www.telerecours.fr ».

Publié le :