

RÈGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

1/ Conditions générales d'occupation du domaine public

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement fixe des prescriptions administratives et techniques qui s'appliquent aux demandes d'occupation du domaine public. Il prévoit un ensemble de dispositions qui tendent à assurer une harmonie urbanistique des installations autorisées.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la commune de Milhaud. Sont concernées les occupations du domaine public suivantes :

1 Les commerces fixes

- Terrasses ouvertes, comptoirs extérieurs
- Étalages, rôtissoires
- Supports publicitaires, chevalets ou autres

2 Les commerces mobiles

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

3 Travaux, chantiers et divers

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

Article 3 : Autorisation

1.1 Nécessité d'une autorisation et dépôt de la demande

Toute occupation du domaine public, qu'elle soit temporaire ou permanente, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par Monsieur le maire. Elle est accordée à titre précaire et révoquée à tout moment sans indemnité pour tout motif d'ordre public, d'intérêt général, ou en cas de non observation du présent règlement. De plus, elle est incessible et ne constitue pas un droit acquis définitif.

La demande doit être adressée au maire, à l'attention du service ODP au moins 1 mois avant la date prévue de l'événement.

Le formulaire de demande est disponible auprès du service ODP et le site de la ville en téléchargement.

Il comporte les mentions suivantes :

- Nom et adresse de l'établissement
- Nom, adresse et téléphone du demandeur
- Lieu et objet de l'occupation du domaine public
- La surface d'occupation souhaitée et arrondie au m² supérieur
- Les dates prévisionnelles de début et fin d'occupation du domaine public

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Plan ou croquis
- Descriptif du mobilier
- Pour les commerçants, une copie de l'extrait d'inscription au registre du commerce
- Pour les artisans et les artistes, une copie de l'inscription au registre des métiers
- Le certificat de conformité du matériel exposé
- L'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public

Les demandes incomplètes ne seront pas instruites.

1.2 Droits de place

Les autorisations délivrées font obligation, pour leur titulaire, de s'acquitter des droits de place fixés chaque année par le conseil municipal.

Le non paiement de cette redevance par le titulaire est un motif de non renouvellement de son autorisation.

1.3 Durée de l'autorisation

L'autorisation est valable pour toute la durée fixée dans l'arrêté.

Les autorisations d'occupation du domaine public pour l'installation d'une terrasse peuvent être journalières à l'occasion de fêtes ou manifestations exceptionnelles ou annuelles.

1.4 Le renouvellement

L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement et ne constitue pas un droit acquis définitif. Elle est renouvelable au terme de l'autorisation accordée sur demande écrite du titulaire, avant le mois de décembre de l'année en cours.

En cas de modification de l'installation autorisée, une nouvelle demande devra être fournie.

1.5 La suspension

La suspension de l'autorisation délivrée intervient sur injonction de l'administration, adressée par courrier recommandé. Cette suspension se justifie pour l'exécution de travaux, le déroulement de manifestations d'intérêt général, ou dans le cadre de la mise en œuvre de pouvoirs de police administrative.

En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement.

En aucun cas, cette suspension ne pourra donner lieu au paiement d'une quelconque indemnité de dédommagement à son titulaire.

1.6 La succession et la cessation d'activité

A la suite d'une cessation d'un commerce, 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 ou exploitant doit donc formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occuper le domaine public.

Article 4 : Sécurité, responsabilité et assurances

Le bénéficiaire de l'autorisation est seul responsable des incidents, dommages et litiges qui proviendront, du fait de son installation, sur le domaine public.

La responsabilité de la ville ne pourra donc être engagée même si l'accident ou le dommage se produit sur l'emprise du domaine public mise à disposition.

Il est également responsable envers la ville de Milhaud et Nîmes Métropole des dégradations de la voirie et des réseaux ayant pour origine l'activité autorisée.

En conséquence, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile.

Article 5 : Dispositions spécifiques aux commerces ambulants

Les commerces ambulants devront rester en bon état de fonctionnement et de mobilité, quelque soit la durée de l'autorisation délivrée et pourront être déplacés à tout moment sur

demande de l'administration ou des services de police.

Par ailleurs, ils devront être maintenus en bon état de propreté et ne présenter aucun signe de délabrement ou de rouille. Ils ne devront aucunement gêner la libre circulation des piétons et, pour ce faire, devront respecter les prescriptions de l'article 6.

L'emprise accordée pour chaque commerce ambulancier ne pourra excéder une superficie de 20 m².

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir son emplacement et le sol en parfait état de propreté. Cela implique un nettoyage quotidien de son véhicule et de son périmètre, le débarrassage régulier des tables, le ramassage de tous les papiers, mégots ou autres débris.

Les poubelles doivent être vidées et nettoyées régulièrement.

2/ Les terrasses et étalages

Article 6 : Accès

La libre circulation des piétons doit être assurée. A ce titre, il doit obligatoirement être maintenu un passage piétonnier sans obstacle de 1,60 mètres en tenant compte de l'implantation de mobiliers urbains (candélabres, barrières, arbres.....) et de l'encombrement en hauteur risquant de gêner les piétons notamment handicapés. Devant chaque immeuble, un espace suffisant doit permettre la circulation et le retournement de fauteuils roulants.

A chaque terrasse, l'agencement des tables doit permettre d'offrir aux personnes à mobilité réduite, au minimum un emplacement de 1,30m x 0,80m devant les tables.

L'accès aux portes d'immeubles ne doit pas être entravé, même pour un fauteuil roulant (largeur du passage : 1,40m, espace de manœuvre devant les portes : 1,70m x 1,40m).

Aucun élément de la terrasse ne doit être placé ou installé sur, ou devant, une plaque ou un accès aux réseaux des divers concessionnaires (électricité, gaz, assainissement, borne incendie...).

Article 7 : Emprise

Les terrasses sont installées sur la longueur de la façade de l'établissement bénéficiaire du droit de terrasse et ne peuvent déborder.

En aucun cas, la terrasse ne pourra avoir une superficie supérieure à celle de l'établissement.

Concernant la largeur, il convient de respecter les préconisations du paragraphe ci-dessus dans les limites éventuellement fixées au cas par cas par l'autorisation.

Article 8 : Horaires d'ouverture et nuisances visuelles et sonores

L'installation de la terrasse ne peut avoir lieu avant 7h00. La terrasse doit être entièrement libérée à 22h. Toutefois, à titre ponctuel et pour des occasions exceptionnelles, une exploitation de la terrasse en dehors de ces horaires et jours habituels sera autorisée, après autorisation complémentaire, délivrée par Monsieur le maire.

Pour préserver la tranquillité des abords de l'établissement, la pose et la dépose du mobilier à l'ouverture et à la fermeture se feront de manière silencieuse. L'utilisation de dispositifs de diffusion sonore est interdite sauf dérogation accordée par le maire ou le préfet lors de circonstances exceptionnelles.

Article 9 : Entretien et nettoyage

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir la terrasse et le sol en parfait état de propreté. Cela implique un nettoyage quotidien de la terrasse et de son périmètre, le ramassage de tous les papiers, mégots ou autres débris. Le mobilier doit être régulièrement entretenu et maintenu en permanence en parfait état.

Si l'emploi de végétaux entre dans la composition de la terrasse, ces derniers doivent également recevoir un soin particulier et ainsi témoigner d'un entretien satisfaisant et approprié. Tout végétal mort ou non entretenu devra être enlevé ; les végétaux en plastique sont interdits.

Il est interdit de déposer ou rejeter des déchets sur le domaine public, ou dans les grilles

d'évacuation des eaux ou au pied des arbres, notamment toutes les graisses ou matériaux gras et à fortiori tout produit toxique. Les produits chimiques éventuellement utilisés pour le nettoyage doivent respecter les normes environnementales (écolabel).

Article 10 : Rangement et stockage

En aucun cas, il ne pourra s'effectuer sur le domaine public. Le mobilier doit être stocké dans un lieu privé.

Article 11 : Affichage

Un chevalet et un porte-menu sont autorisés par établissement et chaque dispositif ne pourra dépasser le format de 1m².

Ce mobilier doit être placé sur l'emprise de la terrasse, sans empiéter sur le domaine public ; il doit être mobile et rentré tous les soirs et ne pas présenter de dangerosité.

Il est strictement interdit d'apposer du fléchage signalant l'établissement ou des messages à caractère publicitaire (totem, stop-arrêt, chevalet....). De même, aucune publicité ne pourra être apposée sur les balustrades, coupe-vent, arbres ou mobilier urbain.... Tout affichage devra se conformer à la réglementation en matière de publicité, d'enseignes et de pré-enseignes en vigueur. Aucune publicité lumineuse n'est autorisée. Les affichages défilant de même que les clignotements intempestifs sont à bannir.

Article 12 : Composition du mobilier

La couleur et le matériau des mobiliers (tables et chaises) devront être uniformes sur l'ensemble de la terrasse. Le mobilier accessoire, type parasols ou stores-bannes, devra également être uniforme et ne supporter aucune publicité, seul le nom de l'activité ou du commerce étant autorisé.

Pour le mobilier de terrasse, au centre ville, une couleur foncée, type marron ou noir, ou à défaut type alu, devra être utilisée.

Les planchers, balustrades, coupe-vent ou autres agencements « privatisant » l'espace public ne sont pas autorisés.

3/ La réglementation des vides greniers

Article 13 : Modalités de la demande

Toute demande doit être adressée à Monsieur le maire de Milhaud, par écrit.

Seules les associations dont le siège social est implanté sur le territoire de la commune de Milhaud se verront autorisées à organiser ce type de manifestation.

Article 14 : Lieux d'implantation

Des lieux d'implantation ont été précisément identifiés par les services municipaux afin d'organiser les vide-greniers dans les meilleures conditions de sécurité et de limiter la gêne occasionnée à la circulation publique :

- la place Frédéric Mistral
- le boulodrome
- les Platanettes
- le parking du stade

Article 15 : Mise à disposition de matériel

La ville s'engage à prêter des barrières à l'organisateur afin d'assurer la sécurité de la manifestation. Des containers seront également mis à disposition sur le site par les services municipaux. L'organisateur devra impérativement rendre les lieux propres. Le cas échéant, les utilisateurs devront se conformer aux règles du tri sélectif.

Article 16 : Sécurité

L'organisateur devra veiller à ce que les allées aient une largeur minimale de 3 mètres pour permettre l'intervention des services de secours.

4/ Exécution

Article 17 : Contrôle et mesures de police

Le bénéficiaire de l'autorisation la présentera aux agents de la police municipale à chaque fois qu'ils en feront la demande.

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 des infractions qui peuvent donner lieu à des sanctions :

- l'établissement d'un procès verbal avec paiement d'une amende ;
- le retrait de l'autorisation, accompagné de la dépose de la terrasse par le titulaire à ses frais, sans versement d'aucune indemnité.

Lors du renouvellement de l'autorisation, il sera tenu compte de toute procédure d'infraction engagée.

Article 18 : Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par délibération **N°2016-03-029** du Conseil Municipal du **23 mars 2016**. Il pourra faire l'objet d'un recours administratif dans un délai de 2 mois à compter de son affichage.

Article 19 : Exécution

Madame la Directrice générale des services de Milhaud et le service de Police municipale sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à MILHAUD, le 1^{er} avril 2016



Le Maire de MILHAUD

Jean-Luc DESCLOUX

