

**ARRETE MUNICIPAL**  
**PORTANT REGLEMENTATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**  
**PAR LES COMMERCES SEDENTAIRES, AMBULANTS (hors marchés forains et marchés couverts ou assimilés),**  
**ET POUR LES TRAVAUX, CHANTIERS, ANIMATIONS ET INSTALLATIONS AU SOL**

Le Maire,

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et suivants ;

VU le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.2122-1 et suivants, L.2125-1 à 6 ;

VU le code de la route ;

VU le code de la voirie routière ;

VU le code pénal ;

VU le règlement sanitaire départemental ;

VU la délibération du conseil municipal adoptant les tarifs municipaux (redevances d'occupation du domaine public - droits de voirie ...) ;

**CONSIDERANT QU'il** est nécessaire de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, liées aux commerces sédentaires, ambulants, aux travaux, chantiers, installations au sol et animations (manifestations), de façon à ce que les droits ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et préservation des espaces publics,

**CONSIDERANT QUE** les occupations du domaine public relatives aux marchés forains extérieurs et marchés couverts ou assimilés organisées par la commune sont régies par un règlement spécifique,

**CONSIDERANT QUE** les règles administratives, techniques et financières de ces occupations sont définies dans le présent arrêté,

Sommaire de l'arrêté :

Articles	Désignation	Pages
1	Objet et champ d'application	2
2	Conditions d'octroi de l'autorisation d'occuper le domaine public	3
2-1	Demande d'arrêté d'occupation du domaine public	3
2-2	Délivrance et validité des autorisations d'occuper le domaine public	4
2-3	Les mentions apparaissant dans l'arrêté	4
3	Modalités financières	5
3-1	Droits de voirie – Redevance d'occupation	5
3-2	Calcul des droits à payer	5
3-3	Modalités de perception des droits de voirie	5
4	Dispositions particulières	5
4-1	Responsabilité	5
4-2	Respect du droit d'usage du domaine public - Continuité d'itinéraires	6
4-3	Hygiène et salubrité	6
4-4	En cas d'abandon ou de cession de l'activité commerciale fixe ou mobile	6
4-5	En cas de suspension de l'activité commerciale fixe ou mobile à l'initiative du commerçant	6
4-6	En cas de modification de l'emplacement, du ou des jours, ou des horaires à l'initiative de la Mairie	6
4-7	En cas de création d'une activité commerciale fixe ou mobile en cours d'année	7
5	Sanctions	7
6	Infractions	7
7	Entrée en vigueur de l'arrêté	7
8	Exécution	7

**ARRETE :**

**Article 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Le présent arrêté a pour objet de définir les dispositions administratives et techniques relatives aux autorisations d'occuper le domaine public délivrées pour les besoins :

- des activités commerciales sédentaires,
- des activités commerciales ambulantes ou mobiles,
- des travaux, chantiers,
- des installations au sol,
- des animations.

*Il ne s'applique pas aux occupations du domaine public relatives aux marchés forains extérieurs et marchés couverts ou assimilés organisés par la commune et régies par un règlement spécifique,*

Il s'applique sur le domaine public communal et notamment la voirie communale de NUELLES-AUBIERS et ses dépendances ainsi que sur les dépendances (trottoirs) de la voirie départementale en agglomération, à toute occupation du domaine public et de ses dépendances affectées à l'usage du public (chaussées, trottoirs, places, parcs de stationnement, ...etc...), par, ou, pour le compte des personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

Sont concernées toutes les occupations du domaine public se rapportant aux :

**1) Commerces :**

**a) Commerces sédentaires (fixes) :**

- terrasses ouvertes,
- terrasses fermées,
- panneaux, portiques, automates,
- étalages, râteliers, cyclomoteurs de livraison,
- emplacements et places d'expositions commerciales (fleurs, tissus, vêtements, véhicules en vente ou en location ...), ...etc....

**b) Commerces ambulants ou mobiles (hors marchés forains organisés par la commune) :**

- les ambulants (pizzaiolos, ostréiculteurs, camions d'outillage, déballage ...) ou mobiles,
- les vendeurs occasionnels, saisonniers, liés aux fêtes calendaires..., ...etc....

**2) Travaux et chantiers :**

- emprises de chantiers, de dépôts de matériaux,
- emprises pour palissades,
- emprises pour stationnement de bennes (matériaux, déchets ...), engins,
- emprises pour bureaux de vente,
- emprise pour mise en place d'échafaudages, ...etc...

**3) Installations au sol :**

- mise en place de dispositifs d'accessibilité (rampes d'accès, paliers de repos, monte personnes, ...),
- mise en place de totems publicitaires, d'enseignes ou pré-enseignes, dispositifs publicitaires, mobiliers divers,
- mise en place terrasses ouvertes, fermées, vérandas, panneaux, portiques, automates ...,
- mise en place de dispositifs de radiodiffusion du haut débit ADSL et équipements associés (postes de comptage, de raccordement ...),
- passage canalisations, réseaux divers, fourreaux, ouvrages divers sous domaine public...etc...

**4) Animations (directes ou indirectes par associations par exemple) de la ville :**

- les manèges, les attractions et fêtes foraines, les stands, les cirques, théâtres, marionnettistes ambulants, ...etc...
- les fêtes de type commercial (marché de Noël, brocantes, braderies, vides greniers, troc et puces ...),
- les activités non lucratives satisfaisant un intérêt général.

**Article 2 : 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 le Maire, ou son représentant. La délivrance de l'autorisation est conditionnée par le respect de l'affectation du domaine public concerné à son utilité publique.

Autrement dit, le domaine public ne peut être utilisé au-delà des limites (physiques, temporelles ...) qui mettraient en cause le droit d'usage qui appartient à tous. L'autorisation est subordonnée à la présentation d'une demande établie par le pétitionnaire, suivant les prescriptions définies ci-après. Sa délivrance est soumise aux règles suivantes.

### **2-1 : Demande d'arrêté d'occupation du domaine public**

Ce type d'occupation du domaine public fait l'objet d'une demande d'arrêté municipal d'occupation du domaine public à adresser à :

Monsieur le Maire  
Service de l'urbanisme - Mairie  
75, Avenue Saint-Hubert  
79250 NUEIL-LES-AUBIERS.

#### **a) Dépôt de la demande :**

Le formulaire de demande de ce type d'occupation du domaine public est disponible auprès du service de l'urbanisme de la ville. Il comporte notamment les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse de l'établissement,
- Le nom, l'adresse et le téléphone du pétitionnaire,
- La surface d'occupation du domaine public souhaitée et arrondie au mètre carré supérieur (quand il y a emprise au sol),
- Le linéaire, en mètres, de l'étalage de vente ouvert au public, et arrondi au décimètre supérieur,
- Le plan de situation de l'occupation du domaine public souhaitée,
- Les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public,
- La périodicité d'occupation.

La demande devra, en outre, être accompagnée des pièces suivantes :

- Le descriptif, avec photographies (ou plans), du mobilier ou support ou véhicule utilisé dans la surface d'occupation sollicitée,
- La photocopie de la carte grise du véhicule si le demandeur en utilise un pour son exploitation commerciale,
- Pour les commerçants revendeurs, l'extrait K-bis d'inscription au registre du commerce, de moins de 3 mois,
- Pour les artisans, un récépissé d'inscription au registre des métiers, de moins de 3 mois,
- Le certificat de conformité du matériel exposé,
- L'attestation d'assurance, en cours de validité, pour l'occupation du domaine public,
- La photocopie recto-verso de la carte d'identité du demandeur.

#### **b) Instruction de la demande :**

Le délai d'instruction de la demande est de 1 mois au maximum. Ce délai court à compter de la réception au service de l'urbanisme, d'un dossier complet accompagné des pièces annexes à produire, le cachet « courrier arrivée » faisant foi. Si des pièces complémentaires sont nécessaires, le départ du délai d'instruction sera repoussé jusqu'à ce que le dossier soit complet.

### **2-2 : Délivrance et validité des autorisations d'occuper le domaine public**

L'autorisation est délivrée au regard du respect des règles d'occupation du domaine public et notamment du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), du code de la route (CR), du code général des collectivités territoriales (CGCT) au regard de ses articles L.2211-1, L.2212-2 et suivants. Cette autorisation est personnelle, précaire et révocable à tous

moments. Elle ne peut être vendue, cédée ou louée, même à titre gratuit. Elle n'est valable que pour l'emplacement pour lequel elle est délivrée. Cette autorisation fait l'objet d'un arrêté municipal individuel délivré et notifié au bénéficiaire.

L'autorisation est accordée :

- pour un an, tacitement renouvelable (avec fourniture de pièces actualisées), en ce qui concerne les activités commerciales sédentaires (fixes) ou ambulantes (mobiles), sauf durée précise et inférieure, inscrite dans son courrier par le demandeur,
- pour une période déterminée, en ce qui concerne les travaux, chantiers, installations au sol et animations,

à compter de la date de signature par le Maire, de l'arrêté d'autorisation signifiant son accord au demandeur. Elle ne peut être modifiable par le bénéficiaire, au cours de cette période.

L'arrêté devra être affiché sur les lieux et tenu à disposition de toute réclamation de la police municipale, ou d'un représentant du Maire et de ses services.

A l'expiration de l'autorisation pour les occupations continues, et après chaque utilisation pour les occupations ponctuelles (1/2 journée ou 1 soirée hebdomadaire par exemple), l'emplacement occupé doit être libéré des installations et restitué dans son état d'origine.

Un (1) mois avant la date d'expiration de l'autorisation, le bénéficiaire qui le souhaite, doit en solliciter le renouvellement qui fera l'objet d'une décision expresse dans les mêmes formes et conditions que l'autorisation initiale. Dans les cas de renouvellement sans aucun changement, la demande de renouvellement ou le renouvellement tacite pourront n'être constitués que d'un courrier de demande auquel seront annexés l'extrait K-bis ou le récépissé d'inscription au registre des métiers, de moins de 3 mois, l'attestation d'assurances, en cours de validité pour l'occupation du domaine public, le demandeur étant, dans ce cas, dispensé de fournir les autres annexes (coordonnées, surfaces, linéaires occupés, plan, dates et périodicité d'occupation).

Lorsque l'autorisation a pris fin, et n'a pas été renouvelée, l'occupant ne pourra, en aucun cas, 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, à tout moment, pour des motifs d'intérêt général, de sécurité publique, de nécessités de travaux entrepris dans l'intérêt du domaine occupé.

### **2-3 : Les mentions apparaissant dans l'arrêté**

Cet arrêté fixe le montant de la redevance initiale (première période pour les autorisations tacitement renouvelables) d'occupation du domaine public (droits de voirie ...) du, les modalités d'évolution de la redevance pour les renouvellements tacites, et comprend les prescriptions particulières de l'occupation du domaine public :

- Nom et domiciliation du bénéficiaire,
- Nature de l'activité, du chantier, de l'installation, ou de l'animation,
- Entrée en vigueur et date de terme de l'autorisation,
- Localisation exacte (nom de la rue, quel trottoir, et toute indication permettant d'identifier avec précision les délimitations de l'emplacement),
- Surface et/ou linéaire de l'occupation,
- Le(s) tarif(s) applicable(s), et le montant de la redevance initiale (première période pour les autorisations tacitement renouvelables),
- Les mesures particulières concernant l'hygiène, la sécurité, l'esthétique ...

### **Article 3 : MODALITES FINANCIERES**

#### **Article 3-1 : Redevances d'occupation du domaine public – (Droits de voirie)**

Les occupations du domaine public faisant l'objet du présent arrêté sont soumises à la perception d'une redevance d'occupation du domaine public (droit de voirie), payable d'avance et annuellement.

Cette redevance est calculée et fixée dans l'arrêté municipal notifié au bénéficiaire sur la base des tarifs d'occupation du domaine public votés par délibération du conseil municipal et susceptibles d'être révisés chaque année. Pour les renouvellements tacites, le montant de la redevance de chaque année ultérieure à la première, ne fera pas l'objet d'un arrêté, mais d'un calcul et d'une fixation par les services municipaux qui apparaîtront dans une annexe au titre de recette établi par la Ville. Le tarif appliqué est celui en vigueur au moment de la délivrance de l'arrêté d'autorisation, ou de la décision expresse de renouvellement, ou de la date anniversaire de l'arrêté initial en cas de renouvellement tacite.

Le non paiement de cette redevance entraîne de plein droit, le retrait de l'autorisation.

### **Article 3-2 : Calcul des droits à payer**

Les droits à payer (redevance) sont calculés, en fonction des tarifs votés, en y appliquant un forfait ou une quantité en fonction des cas, ou encore une grandeur en mesurant soit l'emprise au sol occupée par le demandeur, soit le linéaire occupé ou encore une combinaison de grandeur et de durée...etc.... Pour les camions ou assimilés, il pourra être tenu compte des dimensions du véhicule mentionnées sur la carte grise.

### **Article 3-3 : Modalités de perception des droits de voirie**

Les droits à payer (redevance) sont dus :

- Au titre d'une année civile entière (un an à compter de la date de délivrance de l'arrêté d'autorisation) pour les commerces sédentaires (fixes) ou ambulants (mobiles), les installations au sol, n'ayant pas précisé de période(s),
- Au titre de la (des) période(s) des occupations ponctuelles demandées (travaux, chantiers, animations, manifestations ...).

En ce qui concerne les travaux, chantiers, installations au sol, notamment les terrasses ouvertes, 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 (recette des impôts de Mauléon).

Les redevances (droits) ne sont pas remboursables, sauf dispositions de l'article 4.

## **Article 4 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **Article 4-1 : Responsabilité**

Le bénéficiaire doit entretenir en bon état ses installations et la surface occupée qui doit être dans un constant état de propreté sauf pour les travaux, chantiers. Pour ces derniers, le bénéficiaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour contenir strictement, et de tout temps, les matériaux ou gravats dans l'emprise de la zone occupée et faire le nécessaire, à sa charge, dès la libération des lieux, pour rétablir la zone occupée dans son état initial.

Il ne doit jeter aucun détritrus sur le sol (hormis le cas des travaux et chantiers pour lesquels il s'agit du sol de la zone environnante), et ne pas endommager la voirie publique.

Il est responsable des accidents qui pourraient survenir de son fait.

Il est expressément stipulé que le pétitionnaire assume seul, tant envers la Ville de NUELLES-AUBIERS, 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. Pour ce faire, il contracte donc toutes polices d'assurances nécessaires à l'exercice de ses activités sur le domaine public, avec des garanties suffisantes, et devra en justifier l'existence sur simple demande de la Ville.

En outre, il ne pourra appeler la Ville en garantie pour tous les dommages causés à ces installations du fait des tiers.

#### **Article 4-2 : Respect du droit d'usage du domaine public - Continuité d'itinéraires**

Comme il est dit en préambule de l'article 2, le domaine public ne pouvant être utilisé au-delà des limites (physiques, temporelles ...) qui mettraient en cause le droit d'usage qui appartient à tous, le bénéficiaire devra notamment laisser un passage d'un mètre et quarante centimètres (1,40m) de largeur minimum pour permettre la libre circulation des usagers (piétons, poussettes-landaus, fauteuils roulants ...) sur le domaine public réservé à ces fins. En cas d'impossibilité, l'autorisation pourra être délivrée à condition que le pétitionnaire aménage à ses frais, un itinéraire de substitution conforme aux normes et adapté aux circonstances des lieux.

#### **Article 4-3 : Hygiène et salubrité**

La vente de tous les produits exposés 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 4-4 : En cas d'abandon ou de cession de l'activité commerciale sédentaire (fixe) ou ambulante (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 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.

#### **Article 4-5 : En cas de suspension de l'activité commerciale sédentaire (fixe) ou ambulante (mobile) à l'initiative du commerçant**

Le pétitionnaire peut solliciter une suspension de son autorisation par courrier en précisant la raison. La Mairie se réserve le droit d'y répondre favorablement ou non. Dans le cas d'une réponse positive, le terme sera prolongé d'autant, en cas de réponse négative, le demandeur devra poursuivre son exploitation ou libérer l'emplacement accordé.

Au cas où le demandeur déciderait d'arrêter son exploitation, il pourra prétendre à un remboursement de la période restant à courir.

#### **Article 4-6 : En cas de modification de l'emplacement, du ou des jours, ou des horaires à l'initiative de la Mairie**

La ville de NUEIL-LES-AUBIERS se réserve le droit d'apporter toutes modifications provisoires ou non, concernant l'emplacement, les jours et les horaires, pour des motifs d'intérêt général, de sécurité publique, de travaux entrepris dans l'intérêt du domaine occupé. Toute modification à l'initiative de la mairie sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par notification directe à l'intéressé.

En cas de désaccord avec le bénéficiaire de l'autorisation et si ce dernier décidait de quitter l'ancien emplacement sans exploiter sur le nouveau, il pourra prétendre au remboursement du délai restant à courir. Il en est de même en cas de suppression définitive de l'autorisation avant son terme.

#### **Article 4-7 : En cas de création d'une activité commerciale sédentaire (fixe) ou ambulante (mobile) en cours d'année**

Le créateur d'une activité commerciale sollicitant une autorisation d'occupation du domaine public est de suite soumis à la redevance pour occupation de domaine public dans les conditions définies à l'article 3.

## **Article 5 : SANCTIONS**

Le retrait de l'autorisation est automatiquement prononcé, sans indemnité, 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 ou par le fait de ses activités qu'il en soit responsable ou non.

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 autorisation implicite d'occuper le domaine public.

## **Article 6 : INFRACTIONS**

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

## **Article 7 : ENTREE EN VIGUEUR DE L'ARRETE**

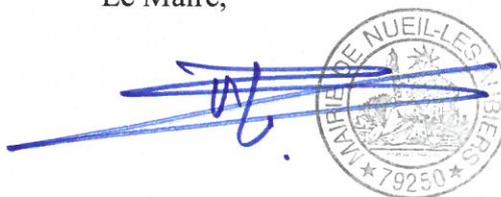
Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022.

## **Article 8 : EXECUTION**

Le Directeur général des services, le Chef de la Brigade de gendarmerie, la Police Municipale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, et dont ampliation sera adressée à Madame la Sous-Préfète de Bressuire.

Fait à Nueil-Les-Aubiers, le 29 septembre 2022

Le Maire,



Serge BOUJU

