



DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Soumise à redevance

Nature de la demande

- 1^{ère} demande Modificatif Renouvellement

Motif

- Terrasse Benne Grille chantier
 Dépôt de matériel Dépôt de gravas Échafaudage
 Autres à préciser.....

Renseignements concernant le demandeur

(Particulier ou Professionnel)

Raison sociale.....
Numéro de **Siret**.....
Nature du commerce.....
Adresse personnelle.....
Adresse Mail@.....
Numéro de téléphone / / / / / / / / / / / / / / / /

Je m'engage à respecter les dimensions qui me seront autorisées, à me conformer strictement au règlement des occupations commerciales du domaine public en vigueur, à acquitter la redevance correspondante et à supprimer cette installation lorsque l'administration le jugera utile.

Cadre réservé à l'administration

Date de la réception
___/___/20__

Date de traitement
___/___/20__

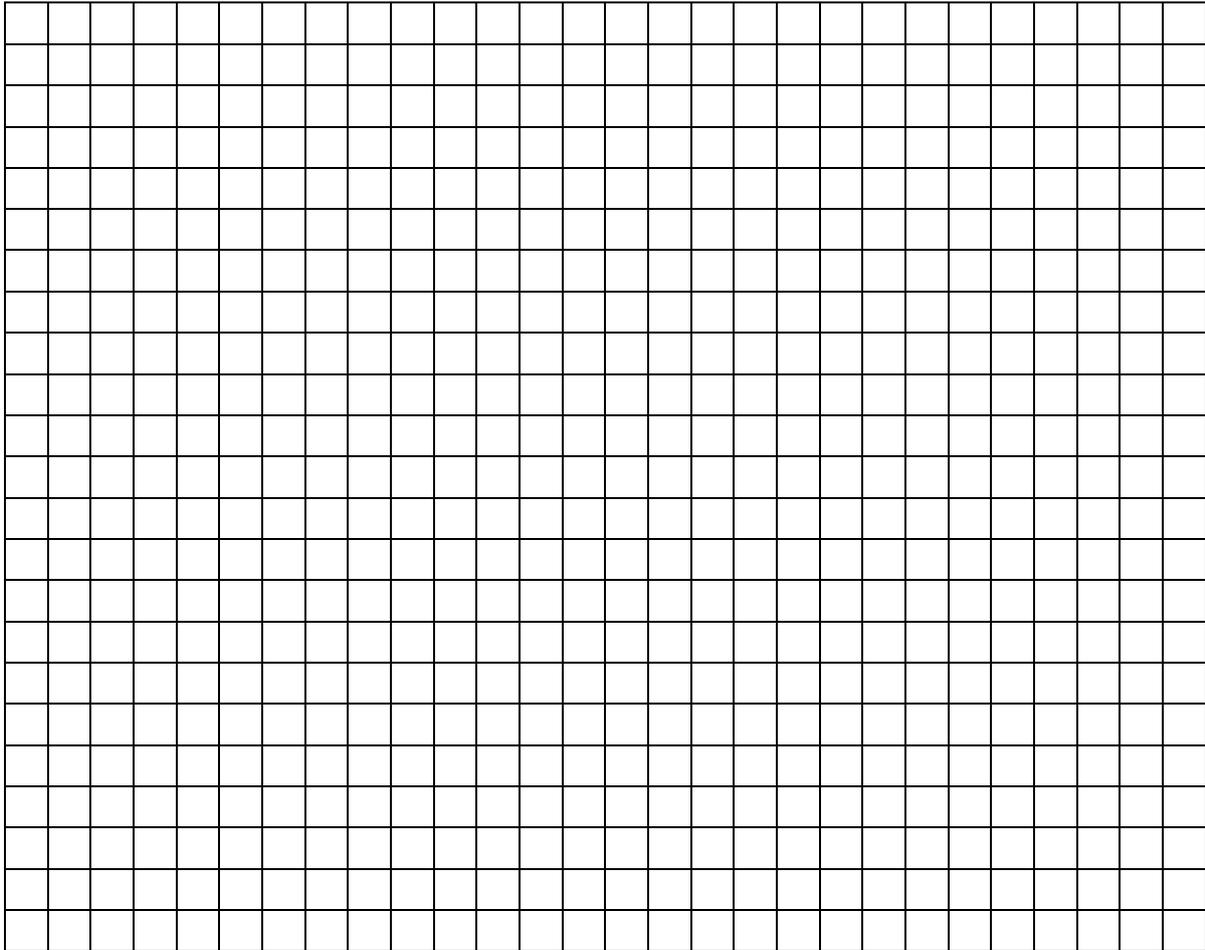
Numéro d'arrêté

- Éléments contrôlés et validés par les Services Techniques.
 Qualités et coordonnées du pétitionnaire.
 Nature de l'occupation du domaine public.
 Emprise au sol.

Pièces constitutives du dossier

Plan détaillé de l'occupation demandée devant faire figurer :

- Le nom des rues,
- Largeur du/ou des trottoirs,
- Les installations publiques (poteaux de signalisation, candélabres, compteur EDF, abris bus, etc...).



Plan de situation

Nature de l'occupation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Contrôlé le/...../20.... Par :.....

Mobilier pour terrasse

	Nombre	Couleur	Matériau
Tables			
Chaises			
Parasol simple			
Parasol double			
Écran ou paravent			
Jardinière			
Porte-menus			
Autres			

Pièces et renseignements à fournir obligatoirement avec la demande :

- Photo récente de l'établissement concerné et de l'emplacement sollicité sur le domaine public,
- Un extrait du registre du commerce daté de moins de trois mois,
- Copie de la déclaration de la licence d'autorisation de débit de boisson,
- Copie de l'assurance de l'établissement,
- Copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation.

***Joindre l'ensemble des photos du mobilier.**

Occupation du domaine public

	Dates	Superficie occupée	Total
Cabane de chantier	Du.....au.....		
Benne	Du.....au.....		
Échafaudage	Du.....au.....		
Dépôt de matériaux	Du.....au.....		
Clôture de chantier	Du.....au.....		
Autres	Du.....au.....		

Avertissement

La présente demande ne vaut en aucun cas autorisation tacite.

- L'autorisation qui peut être délivrée est nominative, personnelle, précaire et révocable. Elle cesse de plein droit en cas de vente du fonds de commerce.
- Elle n'est ni cessible, ni transmissible.
- Elle fait obligation à son titulaire d'acquitter les taxes et droits qui y affèrent (paiement de la redevance d'occupation du domaine public fixée par arrêté).
- Il est interdit de modifier le sol sans autorisation.
- Le domaine public devra être impérativement entretenu et nettoyé.
- L'autorisation peut être révoquée à tout moment et sans indemnité, pour tout motif d'ordre public ou tiré de l'intérêt général ou en cas de non-respect de l'autorisation accordé et de l'arrêté municipal portant réglementation de l'occupation du domaine public. Le titulaire devra alors cesser l'occupation sans délai et remettre les lieux dans leur état d'origine.
- Un contrôle sera effectué suite à la déclaration.
- Toute occupation sans autorisation écrite préalable, donne lieu au paiement d'une astreinte par jour d'occupation irrégulière. **(50 €par m²/jour).**

Je soussigné(e), Madame/Monsieur (nom et prénom) _____

Certifie exacts les renseignements qui sont dans la présente déclaration et m'engage à informer l'administration municipale de tout changement.

Je m'engage à me conformer strictement à l'arrêté municipal portant réglementation d'occupation du domaine public et à acquitter les redevances correspondantes.

Fait, à : _____ le / ___ / ___ /20____

Le bénéficiaire, lu et approuvé

Signature :

Toute demande incomplète ou inexacte ne sera pas prise en compte.

La présente demande est à adresser à la Direction des Services Techniques et de l'Urbanisme.

Le délai d'instruction du dossier est de 1 mois à compter de sa date de réception.

Le règlement d'occupation du domaine public est disponible auprès des services de la mairie.

TARIFS 2019
Occupation du domaine public
(extrait de la délibération n° 18-080 du 17 décembre 2018)

- Droit de place au marché dominical (facturation au mètre linéaire de l'étal) : 0,64 €
- Droit de place journalier pour véhicule d'exposition vente : 166,00 €
- Droit au titre de l'occupation du domaine public

Type tarifs	2019
Commerces ambulants de bouche	25,00€/j
Terrasse	15,00€/m ² /an
Affichage spectacle	Gratuité
Cirque et spectacle ambulant	2,00€/m ² /j
Enlèvement de débris/dépôt sauvage (déchets divers, gravas)	<i>Forfait enlèvement 310,00€ + traitement 150,00 €/tonne</i>
Traitement des déchets enlevés	
Enlèvement de débris/dépôt sauvage (déchets verts)	<i>Forfait enlèvement 310,00 € + traitement 90,00 €/tonne</i>
Enlèvement de débris/dépôt sauvage amiantés	<i>Forfait enlèvement + traitement 4 500,00 €</i>
Occupation du DP constatée sans demande préalable	<i>50,00€/constat et 20,00€/j non régularisé</i>
Demande d'occupation du DP : forfait frais de dossier	<i>10,00€/chantier</i>
Caution	<i>500,00€</i>
Cabane de chantier, bungalow, benne	<i>0,80€/m²/j</i>
Dépôt de matériaux, petit matériel	
Echafaudage	
Palissade, clôture chantier, balisage...	
Camion-grue	
Autre occupation DP	
Mise en sécurité du chantier par la commune	<i>200,00€ par intervention</i>

RÈGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC



ARRÊTÉ PORTANT RÉGLEMENTATION PERMANENTE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

N° 16 / 48

Le Maire de la commune de Nieul-sur-Mer,

VU la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, version complétée et consolidée au 1^{er} mai 2012,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2, L.2213-1 à L.2213-4,

VU le Code de la route,

VU le Règlement Sanitaire Départemental,

VU l'arrêté municipal n°14/55 du 17/09/2014 sur la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques,

VU le règlement général de voirie du 18 octobre 2013,

CONSIDÉRANT qu'il convient de fixer les conditions d'occupation du domaine public, liées aux commerces fixes, mobiles ainsi qu'aux travaux, chantiers, animations, de façon à ce que les droits ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et de préservation de l'espace public.

CONSIDÉRANT la nécessité de réglementer le stationnement et la circulation sur la commune.

CONSIDÉRANT qu'il incombe au Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de Police de la circulation, de veiller à la sécurité des usagers de la voie publique, de réglementer et de coordonner l'exécution des travaux sur les voies publiques,

SUR proposition de la Directrice Générale des Services,

ARRÊTE

TITRE 1 : Principes Généraux

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 a pour but d'assurer un partage harmonieux de l'espace public entre les différents usagers.

ARTICLE 2 : Champ d'application

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la commune de Nieul-sur-Mer.

TITRE 2 : Les Terrasses

ARTICLE 3 : Définition et conditions requises

1. Définition

La terrasse est l'occupation du domaine public ouvert au public sur lequel sont disposés des tables, des chaises, des parasols, etc

Ces accessoires doivent répondre aux prescriptions réglementaires relatives à la sécurité générale et faire l'objet d'un accord spécifique de la commune.

2. Conditions requises

Toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par l'administration municipale. Elle est accordée à titre précaire et révocable à tout moment sans indemnité pour tout motif d'ordre public, d'intérêt général, ou en cas de non-respect du présent règlement. De plus elle est incessible et ne constitue pas un droit acquis définitif.

Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation d'urbanisme nécessaire.

ARTICLE 4 : Délivrance de l'autorisation

L'autorisation d'occupation du domaine public fait l'objet d'un arrêté municipal. Les demandes d'autorisations d'aménagement de terrasse nécessitant des travaux sont soumises à l'article R-421-17 du Code de l'Urbanisme, exigeant le dépôt d'une déclaration préalable.

Les autorisations de terrasses sont limitées aux restaurants, débitants de boisson, glaciers, brasseries, boulangeries, etc...

ARTICLE 5 : Pièces à fournir lors de la demande

Lors de la première demande, le demandeur devra fournir les pièces suivantes :

- Un extrait K bis de moins de trois mois,
- La demande d'autorisation d'occupation du domaine public dûment complétée et signée,
- Une photo de l'emplacement de la future terrasse,
- Un plan montrant l'insertion de la terrasse dans son environnement.

ARTICLE 6 : Durée de l'autorisation

L'autorisation est valable pour la période indiquée dans l'arrêté municipal. Les autorisations de terrasse peuvent être journalières à l'occasion de fêtes ou manifestations exceptionnelles, saisonnières ou annuelles.

ARTICLE 7 : Modalités financières

Toute occupation de la voirie communale donne lieu à la perception d'une redevance établie conformément aux tarifs des droits d'occupation du domaine public approuvés annuellement par délibération du conseil municipal.

Les bénéficiaires acquitteront directement auprès du service concerné de la commune une redevance d'occupation du domaine public.

Ces droits seront ensuite adressés au Trésor Public sous forme d'un titre de recette établi par la commune et recouvert par le Trésor Public.

En cas de cessation d'activité, les droits d'occupation ne sont pas remboursables.

Tout défaut d'acquittement des droits d'occupation du domaine public dans les délais d'exigibilité portés sur la facture conduira au retrait immédiat de l'autorisation.

ARTICLE 8 : Le renouvellement

L'autorisation ne constitue pas un droit acquis définitif, elle n'est jamais reconduite tacitement. Elle est renouvelable sur demande du titulaire trois mois avant le terme de celle-ci.

Une nouvelle demande devra être fournie en cas de modification de l'installation autorisée au préalable.

ARTICLE 9 : Nature de l'autorisation

Elle est établie à titre rigoureusement personnel, pour les besoins exclusifs de l'activité commerciale exercée dans l'établissement concerné. Elle ne constitue en aucun cas un droit de propriété commerciale et ne peut être concédée ou faire l'objet d'une promesse à l'occasion d'une transaction.

En outre, lors d'une cession de fonds de commerce ou d'une mutation commerciale, il appartient au titulaire de l'autorisation initiale d'aviser l'autorité municipale, cette autorisation n'est plus valable et une nouvelle autorisation doit être demandée par le nouvel exploitant.

ARTICLE 10 : L'autorisation est précaire

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

- Pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général,
- Pour le non-respect des prescriptions mentionnées dans l'arrêté municipal individuel,
- Pour le non-paiement de la redevance,

- Pour le non-respect du présent arrêté ou non observation de toute disposition législative ou réglementaire.
- En cas de dégradation de la voie publique.

ARTICLE 11 : Emprise et agencement de la terrasse

La terrasse est installée sur la longueur de la façade de l'établissement bénéficiaire du droit de terrasse et ne peut déborder.

La terrasse ne pourra en aucun cas avoir une superficie supérieure à celle de l'établissement bénéficiaire. L'agencement du mobilier et autres composants de la terrasse doivent s'intégrer à l'esthétique des lieux, notamment dans le secteur des bâtiments de France.

Des jardinières, pots ou vasques peuvent être autorisés dans l'emprise de la terrasse. Les dimensions sont limitées à 0,50 m x 1,20 m x 0,60 m de hauteur. La hauteur totale, végétation comprise, ne pouvant excéder 1,50 m.

Les mobiliers de délimitation ou écrans sont autorisés. Ils ont une hauteur maximale de 0,80 m pour les écrans pleins et peuvent atteindre une hauteur de 1,40 m pour les écrans transparents.

Les mobiliers de délimitation et les jardinières doivent être installés dans le périmètre de l'emprise autorisée et ne peuvent masquer la terrasse pour en faire une occupation privative.

Toute publicité est interdite sur les mobiliers composant la terrasse (tables, chaises, parasols, etc...). Seul le nom de l'établissement peut être mentionné sur les parasols et les mobiliers de délimitation, sur une hauteur de 0,20 m.

Les émergences de réseaux devront rester accessibles (chambres, vannes, etc...).

L'ensemble des composants de la terrasse doit être rentré à la fermeture de l'établissement, en aucun cas il ne pourra être stocké sur le domaine public. Les jardinières devront être maintenues en bon état d'entretien.

Les éléments de chauffage sur pied sont autorisés pendant les horaires d'exploitation. Le matériel de chauffage doit être conforme aux normes de sécurité en vigueur et recueillir l'avis favorable d'un organisme officiel d'agrément. Aucun ancrage ou scellement au sol est autorisé.

Un porte-menu est autorisé sur l'emprise de la terrasse, sans empiéter sur le domaine public, il doit être 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.

ARTICLE 12 : Horaires d'exploitation, nuisances sonores et visuelles

L'installation de la terrasse ne peut avoir lieu avant 06 h 30.

La terrasse doit être rangée à 2 h 00 du matin, mais en fonction de circonstances particulières, des horaires plus restrictifs peuvent être appliqués à une zone géographique définie.

Toutefois, à titre ponctuel et pour des occasions exceptionnelles, une exploitation de la terrasse en dehors de ces horaires et jours habituels pourra être autorisée après demande auprès des autorités municipales.

Pour préserver la tranquillité des abords de l'établissement, la pose et la dépose du mobilier à l'ouverture et fermeture se feront de manière silencieuse.

L'utilisation de dispositifs de diffusion sonore est interdite sauf dérogation accordée par l'autorité municipale ou la préfecture lors de circonstances exceptionnelles.

L'exploitant de l'établissement devra informer sa clientèle, à la sortie de son établissement, de la nécessité de préserver la tranquillité des riverains en s'abstenant de tout tapage ou bruit intempestif.

La sonorisation intérieure devra respecter les dispositions réglementaires sur le bruit, et ne pourra en aucune façon voir son intensité augmentée pour être audible sur la terrasse.

L'éclairage de la terrasse devra être alimenté en basse tension. Tout matériel devra être accompagné d'un certificat de conformité. La puissance, le nombre et l'orientation des luminaires doivent être pensés de façon à éviter l'éblouissement des automobilistes, piétons et riverains.

ARTICLE 13 : Nettoyage de la terrasse

La terrasse doit être maintenue dans un bon état de propreté et son nettoyage quotidien assuré par l'exploitant, en particulier lors de la fermeture.

L'exploitant de la terrasse doit en particulier enlever tous les papiers, débris, emballages ou mégots qui viendraient à être laissés par leur clientèle. Des cendriers doivent être mis à la disposition de la clientèle sur les terrasses ouvertes.

Le mobilier doit être régulièrement entretenu et maintenu en permanence en parfait état.

Il est interdit de déposer ou rejeter des déchets sur le domaine public, ou dans les grilles d'évacuation des eaux pluviales, au pied des arbres ou autres végétations, notamment toutes les graisses ou matériaux gras.

TITRE 3 : Marché dominical, commerçants ambulants, brocante

ARTICLE 14 : Horaires et lieu du marché dominical

Le marché dominical a lieu sur la place de la Liberté François Mitterrand de 08 h 00 à 13 h00.

ARTICLE 15 : Dispositions spécifiques au marché dominical

Les commerces ambulants devront rester en bon état de fonctionnement et de mobilité, quel que soit la durée de l'autorisation délivrée, et pourront être déplacés à tout moment sur demande de l'autorité municipale ou des services de Police.

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.

Les commerçants devront respecter les horaires de déballage et emballage.

Ils devront également respecter le métrage.

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir son emplacement et ses abords en parfait état de propreté, pour ce faire des containers sont installés sur le site.

ARTICLE 16 : Camions, commerçants ambulants

Le stationnement des camions ambulants est soumis à autorisation. Des emplacements spécifiques sont réservés pour pouvoir leur permettre d'exercer leur activité et d'assurer la sécurité des clients.

L'emprise accordée pour chaque commerce ambulants sera accordée en fonction des spécificités du commerce.

Les lieux devront être tenus en bon état de propreté. L'utilisation d'un groupe électrogène est autorisée et doivent être installés et aménagés de telle sorte que leur fonctionnement ne puisse en aucun cas troubler la tranquillité des habitants.

ARTICLE 17 : Brocante

Les brocantes sont autorisées dans le parc municipal, une demande préalable doit être faite auprès des services de la mairie.

Les brocantes se déroulant sur le domaine privé doivent faire l'objet d'une déclaration en mairie avec la liste des participants.

TITRE 4 : Dispositions relatives aux travaux et chantiers

ARTICLE 18 : Modalité de la demande

La demande doit préciser la durée de l'occupation, la surface concernée et la nature de l'occupation (à indiquer sur le plan joint à la demande d'autorisation). Lorsque les travaux nécessitent une occupation

supérieure à un mois, la demande doit être déposée le plus tôt possible et au moins 30 jours avant la date prévisionnelle d'implantation.

L'arrêté de stationnement devra être affiché sur les lieux durant toute la durée du chantier de manière lisible et visible du domaine public.

ARTICLE 19 : État des lieux

Toute occupation du domaine public nécessite un état des lieux préalable dans les jours précédant l'occupation en présence du surveillant du domaine public ou de la Police Municipale. De même, à la fin de l'occupation, un constat contradictoire sera effectué.

À défaut d'un état des lieux préalable, le domaine public est réputé en parfait état et toute dégradation sera automatiquement portée contre l'entreprise ou le particulier réalisant les travaux ou le chantier.

ARTICLE 20 : Bennes à gravats, cabane de chantier

La dépose de benne ou cabane de chantier à défaut de sécurisation et hors emprise close de chantier est interdite du vendredi 20 h 00 au lundi 08 h 00.

Toute présence constatée sera verbalisée et la benne sera retirée aux frais du titulaire de l'autorisation.

L'arrêté de stationnement doit être affiché sur toute benne ou cabane déposées sur le domaine public.

ARTICLE 21 : Échafaudage

Toute installation d'échafaudage restant durant le week-end ou la nuit sur le domaine public devra être signalée par un dispositif lumineux et clos à l'aide de clôture de chantier.

ARTICLE 22 : Bureaux de vente immobiliers provisoires

L'implantation de bureaux de vente immobiliers provisoires sur le domaine public hors emprise close de chantier est interdite.

ARTICLE 23 : Clôture de chantier

Lors de travaux de démolition ou de construction, la clôture constituant l'enceinte du chantier est soumise à une autorisation.

Sont considérés comme périmètre de sécurité tous les dispositifs (grille, passage protégé, platelage, tunnel, etc...) permettant de garantir la sécurité des piétons et celle des véhicules en mouvement ou en stationnement sur le domaine public.

ARTICLE 24 : Grues

Le permis concerne uniquement l'emprise du chantier sur le domaine public. En cas d'installation d'une grue, une demande spécifique devra être demandée.

ARTICLE 25 : Assurances et responsabilités

Tous les demandeurs d'une autorisation doivent détenir une police d'assurance à responsabilité civile, pour elle-même et les tiers en cas d'accident et pour les dommages affectant les biens ou les matériels.

Tout demandeur est responsable des accidents pouvant survenir par défaut ou insuffisance de signalisation.

Toutes les précautions devront être prises pour ne pas dégrader les éléments du domaine public, faute de quoi l'auteur des faits aura à supporter les dépenses entraînées par les travaux de remise en état des ouvrages et revêtement de la voie publique qui auraient été causés par les travaux (chaussée, trottoir ou mobilier urbain).

ARTICLE 26 : Redevance

Toute occupation du domaine public est soumise à redevance, les tarifs sont joints en annexe du présent arrêté.

ARTICLE 27 : Infractions

Toute occupation du domaine public sans autorisation devra être régularisée dans la journée du constat ou au plus tard sous 24 heures.

Les infractions au présent arrêté seront constatées et poursuivies conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 28 : La Directrice Générale des Services, les agents de la force publique, le surveillant du domaine public sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié conformément à la loi

ARTICLE 29 : Abroge l'arrêté n°15/37 du 15 juin 2015.

ARTICLE 30 : Ampliation de cet arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Directeur des Services Techniques Communaux,
- Monsieur le Commandant de Brigade de la Gendarmerie Nationale,
- Archives.

Fait à Nieul-sur-Mer le 09 novembre 2016

Le Maire,
Henri LAMBERT.

Commune de Nieul-sur-Mer B.P.13- 17137 Nieul-sur-Mer / Téléphone 05 46 37 40 10

Site internet : www.nieul-sur-mer.fr