

ARRETE PORTANT REGLEMENTATION MUNICIPALE DES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

Le Maire de la Ville de La Madeleine

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2212-1 à L.2213-1,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment ses articles L.2121-1, L.2122-1 et suivants, L.2125-1 et suivants,

Vu le Code de la Voirie Routière, notamment son article L.113-2,

Vu le Code de la Route,

Vu le Règlement Général de Voirie Communautaire,

Vu le Code Pénal,

Vu l'arrêté du 15 janvier 2007 portant application du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics,

Vu l'arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la déclaration préalable des ventes au déballage,

Vu l'arrêté du 04 juillet 2002, relatif aux heures de fermeture des débits de boissons dans le Nord,

Vu le décret n° 2006-1099 du 31 août 2006 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage,

Vu l'arrêté municipal n° 2000.0865 du 28 juillet 2000 relatif au bruit,

Vu le règlement sanitaire départemental,

Vu l'arrêté du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur,

Vu le règlement des marchés communaux et autres manifestations du 22/06/2015,

Vu la convention de gestion déléguée des marchés et autres manifestations communales du 18/06/2015,

Vu la décision du Maire n° 72 du 7 décembre 2015 intéressant la revalorisation des tarifs municipaux relatifs à l'occupation temporaire du domaine public.

Vu la délibération n° 9/1 du Conseil Municipal en date du 8 décembre 2015 portant sur le règlement d'attribution des aides financières municipales aux particuliers en matière de développement durable

Considérant qu'il est nécessaire de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, liées aux commerces fixes, mobiles ainsi qu'aux travaux, chantiers, manifestations diverses et réservations de stationnement,

Considérant que les règles administratives, techniques et financières de ces occupations sont définies dans le présent règlement

ARRETE

TITRE 1 : Objet et champ d'application

Le présent arrêté a pour objet de définir les dispositions administratives, techniques et financières relatives aux autorisations d'occuper le domaine public pour les besoins d'une part des activités commerciales fixes, non sédentaires et d'autre part des travaux,

chantiers, manifestations diverses, réservations de stationnement et occupations particulières des habitants.

Il ne s'applique pas :

- Aux marchés communaux et autres manifestations de type fêtes foraines, foires, cirques, théâtres... repris dans un règlement spécifique (règlement des marchés communaux et autres manifestations du 22/06/2015)
- A la signalétique publique et commerciale et les mobiliers urbains publicitaires et d'information faisant tous deux l'objet de redevances particulières, en application de précédentes délibérations du Conseil Municipal (délibérations n° 2/10 du Conseil Municipal du 31/05/2012 et n° 1/1 du Conseil Municipal du 26/06/2006) prises préalablement à la conclusion de marchés pluriannuels
- Aux enseignes, réglementées par l'arrêté du 6 mars 2006 portant réglementation spéciale de la publicité sur le territoire de La Madeleine
- Aux ordures ménagères (collectées en porte à porte ou déposées par les habitants en des lieux de réception désignés à cet effet), réglementées par l'arrêté n° 2003.175 du 10 mars 2003, aux dépôts clandestins d'ordures réglementés par l'arrêté n° 2003.172 du 7 mars 2003, aux encombrants réglementés par l'arrêté n° 2003.168 du 7 mars 2003
- Aux réseaux souterrains faisant l'objet de convention de concession pour le service public (distribution de gaz et électricité), au réseau câblé (Délégation de Service Public)

Il s'applique sur l'ensemble du territoire de la Ville de La Madeleine, aux occupations du domaine public relevant de la voirie et des espaces publics (chaussée, trottoirs, places, parcs et jardins ...), par ou pour le compte des personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

Sont concernées les occupations du domaine public suivantes :

- 1) Les commerces fixes :
 - terrasses permanentes (fermées),
 - terrasses non permanentes (ouvertes),
 - chevalets publicitaires, balises amovibles, panneaux, portiques, automates, plumes
 - étalages, râteliers, fleurs ou tout autre dispositif mobile de ce type...
- 2) Les commerces non sédentaires (hors marché d'approvisionnement) de type friteries, pizzerias, poissonneries, glaciers...
- 3) Les travaux et chantiers (échafaudages, bennes, palissades, emprises de chantier, dépôt de matériaux et matériels, voirie, bases vie, bureaux de vente...),
- 4) Les réservations de stationnement (déménagements, emménagements, livraisons, nacelles articulées...)
- 5) Les ventes au déballage : ex : braderies, brocantes, vide grenier, vente de muguet
- 6) Les manifestations diverses :
 - animations ponctuelles (en dehors des fêtes foraines, des foires, des cirques, des théâtres), fêtes des voisins, carnaval, défilé, opérations commerciales ...
 - tournages de film...

7) Les occupations particulières des habitants (pots de fleurs, façades végétalisées...)

TITRE 2 : Dispositions communes

Toute occupation ou exécution d'ouvrage réalisée sans autorisation constitue une contravention de voirie pouvant entraîner la poursuite de leurs auteurs. A ce titre, toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable par voie d'arrêté municipal délivré par le Maire ou son représentant.

Elle est subordonnée à la présentation d'une demande établie par le pétitionnaire, suivant les prescriptions définies par le présent règlement.

La délivrance de l'autorisation est soumise aux règles du présent règlement.

Article 1 : Délivrance et validité des autorisations d'occupation du domaine public

Article 1-1 : Caractères généraux de l'autorisation

L'autorisation d'occuper le domaine public est délivrée au regard du respect des règles d'occupation du domaine public, et notamment du Code de la Route, du Code de la Voirie Routière, du Code Général des Collectivités Territoriales, de l'arrêté municipal n°2000.0865 du 28 juillet 2000 relatif au bruit, de l'arrêté du 15 janvier 2007 portant application du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics.

Cette autorisation est personnelle, précaire et révocable. Elle ne peut être vendue, cédée ou louée, même à titre gratuit. Elle n'est valable que pour la durée et l'emplacement pour lequel elle est délivrée.

Lors d'une cessation d'activité d'un commerce, d'un changement d'activité d'une cession de fonds, de droit au bail, il appartient aux intéressés d'informer le nouveau propriétaire de la caducité de l'autorisation du domaine public et de l'inviter à se rapprocher des services municipaux compétents. Le nouveau propriétaire du fonds doit alors demander une nouvelle autorisation.

Les autorisations d'occupation du domaine public ne peuvent avoir de caractère tacite. Elles font l'objet d'un arrêté municipal individuel notifié au bénéficiaire.

Cet arrêté fixe éventuellement le montant des droits de voirie dus et comprend les prescriptions particulières de l'occupation du domaine public : nom et domiciliation du bénéficiaire, entrée en vigueur, période, durée, localisation et surface de l'occupation, mesures particulières concernant le libre passage des piétons et personnes à mobilité réduite sur la voie publique, le bruit, l'hygiène, la sécurité...

Tout bénéficiaire d'une autorisation est tenu de respecter les dispositions du présent règlement ainsi que celles contenues dans l'arrêté individuel d'autorisation le concernant.

Article 1-2 : Validité de l'autorisation

Pour les occupations liées aux commerces fixes, l'autorisation est accordée pour trois ans à compter de la date de prise de l'arrêté. Toute modification de l'occupation au cours de cette période devra donner lieu au dépôt d'une nouvelle demande.

Pour les occupations ponctuelles liées aux commerces mobiles et travaux, chantiers, manifestations diverses et réservations de stationnement, l'autorisation sera délivrée pour la période concernée. L'arrêté devra être affiché sur les lieux par le bénéficiaire de l'autorisation et tenu à disposition de toute réclamation de la Police Municipale.

A l'expiration de l'autorisation, l'emplacement occupé doit être libéré des installations et restitué dans son état d'origine.

Deux 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.

L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation et cela sans indemnités.

Lorsque l'autorisation a pris fin, et n'a pas été renouvelée, l'occupant n'est pas fondé à 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.

En tout état de cause ne pourront être renouvelées que les autorisations pour lesquelles les droits de place dus au titre des exercices antérieurs ont été acquittés et dès lors qu'aucune procédure n'a été engagée pour infractions aux règlements régissant les occupations du domaine public.

Par ailleurs, l'autorisation peut être retirée pour des motifs d'intérêt général, de sécurité, de tranquillité ou de salubrité publique.

Article 1-3 : Modalités de dépôt d'une demande d'autorisation d'occuper le domaine public

Toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'une demande d'arrêté municipal d'occupation du domaine public adressée à Monsieur le Maire, à l'attention du Service Urbanisme, à l'adresse de l'Hôtel de Ville, rue du Général de Gaulle - BP 218 - 59562 La Madeleine Cedex.

La demande d'occupation du domaine public doit comporter les mentions suivantes :

- les nom et adresse de l'établissement
- les nom, adresse et téléphone du pétitionnaire
- la surface d'occupation du domaine public souhaitée et arrondie au mètre carré supérieur
- la situation de l'occupation du domaine public
- les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public pour les occupations ponctuelles

Le délai d'instruction de la demande est de deux mois maximum. Ce délai court à compter de la réception d'un dossier complet accompagné des pièces annexes mentionnées ci-dessus. Passé ce délai, le demandeur ne pourra se prévaloir d'un accord tacite.

Pour toutes les occupations impliquant une modification extérieure (ravalement de façade, pose de stores, bannes...) ou des travaux d'extension, de démolition ..., les demandeurs devront être en règle au regard des autorisations d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis de démolir, autorisations de travaux) sous peine de se voir refuser l'autorisation d'occuper le domaine public.

Cas particulier : Emprise au sol

Dans le cas où une occupation du domaine public donne lieu à une emprise (ex : terrasse avec ancrage au sol), elle doit faire préalablement l'objet d'une demande de permission de voirie auprès de La Métropole Européenne de Lille, qui délivre ou non l'autorisation.

Article 2 : Responsabilités

Article 2-1 : En matière de Sécurité et de Tranquillité publique

Les bénéficiaires de l'autorisation doivent entretenir en bon état leurs installations et la surface occupée. Ils sont responsables des accidents qui pourraient survenir de leurs faits.

Chaque installation doit être rentrée à l'intérieur de l'établissement en dehors des heures d'utilisation.

Les bénéficiaires doivent également prendre toutes mesures pour qu'aucun bruit lié à leurs activités ne soit susceptible de troubler la tranquillité du voisinage, qu'il s'agisse de bruit gênant ou irritant, de jour comme de nuit.

Il est expressément stipulé que le pétitionnaire assume seul, tant envers la Ville de La Madeleine qu'envers les tiers ou usagers, la responsabilité pour tous dommages, accidents, dégâts ou préjudice quels qu'ils soient (matériels, corporels,...) résultant directement ou indirectement de l'occupation du domaine public.

Le cheminement des piétons devra être organisé et maintenu à travers les occupations du domaine public dans la continuité du trottoir existant. Le trottoir restera disponible au passage des piétons et personnes à mobilité réduite avec un **espace libre d'au moins 1,40m**. Les limites à respecter pourront alors faire l'objet d'un marquage au sol effectué par les services municipaux.

La Ville se réserve également le droit d'exiger un passage plus large lorsque les caractéristiques de la rue, telle que l'importance du flux piétons, l'exigent.

Les accès aux immeubles d'habitation pour les riverains, aux vitrines, aux garages, aux bouches d'incendie, ou aux sorties de secours, devront être dégagés en permanence.

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

Article 2-2 : En matière d'Hygiène et de Salubrité publique

La surface occupée ainsi que le matériel exposé doivent être tenus dans un état constant de propreté. Lorsque que le cas s'y prête, la surface devra être munie d'une corbeille de propreté à l'usage des clients ainsi que d'un cendrier.

Les saletés déplacées ne doivent en aucun cas être déposées dans les caniveaux en raison du risque de bouchage des avaloirs, mais ramassées et traitées comme les autres déchets.

La vente de tous les produits exposés sur les étalages, sur les terrasses et autres lieux, est soumise aux conditions fixées par les règlements concernant l'hygiène et la salubrité publique. 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 3 : Sanctions

Le retrait de l'autorisation est automatiquement prononcé, sans indemnités dans les cas suivants :

- Sous-location d'un emplacement
- Occupation abusive et illégale
- Inobservation des conditions imposées à l'occupant, notamment en matière de Sécurité, de Tranquillité et de Salubrité publiques
- Refus de faire réparer les dégradations commises par le bénéficiaire ou son personnel
- Défaut de paiement de la redevance due au titre de l'occupation dans les délais prescrits

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 4 : Constatations des infractions

Les infractions au présent arrêté seront constatées par la Police Municipale ou tout autre agent de la force publique habilité à cet effet.

Les constatations d'infractions seront notifiées aux contrevenants. Une mise en demeure leur sera adressée et indiquera un délai de mise en conformité ou de suppression des installations irrégulières.

Au terme de ce délai, à défaut de régularisation, un procès - verbal sera dressé, conformément aux lois et règlements en vigueur et une suppression de l'autorisation pourra être prononcée conformément à l'article 3 du Titre II du présent règlement.

TITRE 3 : Dispositions Spéciales

Article 1 : Demandes liées aux commerces

Article 1-1 : Définition

Les autorisations délivrées peuvent concerner des occupations permanentes (terrasse avec ou sans ancrage...) ou temporaire (terrasse ponctuelle, chevalets publicitaires, balises amovibles, panneaux, portiques, automates, étalages, rôtissoires ...) liées aux commerces fixes.

Remarque : les véhicules promotionnels des entreprises et commerçants, ainsi que les scooters de livraison doivent respecter les règles de stationnement et de circulation en vigueur.

Les autorisations délivrées peuvent également concerner des commerces non sédentaires de type friteries, pizzerias, glaciers...

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

Ce type d'occupation du domaine public nécessite que la demande soit accompagnée des pièces suivantes :

- le plan ou croquis idéalement à l'échelle (1/100^{ème}) par rapport au trottoir et la chaussée (libre passage d'un 1,40 m minimum pour les piétons et personnes à mobilité réduite)
- le descriptif du mobilier ou support utilisé dans la surface d'occupation
- pour les commerçants revendeurs, l'extrait d'inscription au registre du commerce
- le certificat de conformité du matériel exposé
- l'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public

Articles 1-3 : Obligations particulières liées aux terrasses

1) Installation :

La terrasse ne peut être implantée qu'au droit de la façade commerciale, sauf dérogation exceptionnelle liée à la configuration du domaine public et son environnement. Les accès aux immeubles d'habitation pour les riverains, aux vitrines, aux garages, aux bouches d'incendie, ou aux sorties de secours, devront donc être dégagés en permanence.

Dans des cas exceptionnels, la terrasse pourra être déportée sur le trottoir opposé à l'unité commerciale. Il s'agit d'hypothèses dans lesquelles tout risque d'incident est écarté notamment lorsqu'une interdiction de circuler est prononcée dans la rue lors d'une manifestation.

Il sera alors nécessaire d'effectuer une **demande d'occupation du domaine public spécifique** et ce même si le demandeur bénéficie déjà d'une autorisation pour installer une terrasse face à son unité commerciale.

La terrasse sera installée conformément aux limites fixées par l'arrêté municipal. Pour ce faire, une matérialisation au sol sera effectuée par les services municipaux. Au-delà, le domaine public restera affecté à l'usage exclusif de la circulation piétonne et/ou automobile.

Le non respect de cette disposition constitue un motif de suppression de l'autorisation, tel que prévu à l'article 3 du titre 2.

2) Mobilier des terrasses :

Tout élément composant une terrasse et présent sur le domaine public est soumis à autorisation.

Le mobilier des terrasses doit présenter une harmonie d'ensemble et être adapté à la devanture de l'unité commerciale et au caractère de l'espace public.

Sont autorisées :

- **les terrasses classiques** composées de tables, de chaises et de parasols. Ceux-ci doivent être installés de façon à ce qu'une fois déployés, ils ne dépassent pas l'aplomb des limites des zones autorisées et ne constituent pas une gêne pour la circulation.

- les terrasses aménagées démontables délimitées par des dispositifs mobiles non ancrés dans le sol. Les éléments de délimitation de la terrasse peuvent être des jardinières, des pare vents ou des joues rétractables.

La mise en place de stores bannes est également autorisée. Conformément au règlement de voirie communautaire, ceux-ci ne devront pas être installés à moins de 2.50 m au-dessus du trottoir pour la partie la plus basse. Leurs parties les plus en saillie doivent être à au moins 0.50m de l'arrête du trottoir et à au moins 0.80m lorsque des arbres sont implantés sur le trottoir. Enfin, la saillie du store banne sur le domaine public ne peut être supérieure à 4m et ce quelque soit la largeur du trottoir. (Voir schémas : annexe du règlement)

Chaque élément devra être installé en limite intérieure de la terrasse. **Un seul dispositif mobile de type chevalet, porte menu ou portique est autorisé dans l'emprise de la terrasse.**

Sont formellement interdits :

- les terrasses encloses délimitées par des dispositifs fixes de type véranda
- les terrasses fermées de type auvent.
- tout revêtement de sol ou planchers.

Chaque fois que l'exécution de travaux prévus, notamment les opérations de voirie ou des différents concessionnaires, entraîne le déplacement de la terrasse, le pétitionnaire sera tenu de faire droit à cette demande et d'effectuer les opérations à ses frais conformément aux indications qui lui sont données et ceci sans pouvoir se prévaloir d'aucune indemnité pour quelque motif que ce soit.

3) Sécurité et Tranquillité Publique :

L'exploitation des terrasses est autorisée en journée pendant la période d'ouverture du commerce. Chaque soir, le mobilier qui la compose devra être retiré au plus tard à 23h pour les établissements entrant dans le cadre de l'arrêté préfectoral relatif aux heures de fermeture des débits de boissons dans le Nord du 04 juillet 2002.

La manipulation du mobilier placé sur la terrasse ne doit pas être source de nuisances sonores pour le voisinage.

Il ne devra pas être sorti à l'extérieur de l'établissement quelque moyen de sonorisation que ce soit. En cas de musique diffusée à l'intérieur de l'établissement, celle-ci ne doit en aucun cas être audible à l'extérieur.

Article 1-4 : Obligations particulières liées aux dispositifs mobiles de type chevalets, panneaux publicitaires, plumes, oriflammes publicitaires et autres

Les dispositifs constitutifs de l'occupation ne peuvent être implantés qu'au droit de la façade commerciale, sauf dérogation exceptionnelle liée à la configuration du domaine public et son environnement.

Le cheminement des piétons devra être organisé et maintenu à travers la terrasse dans la continuité du trottoir existant. Le trottoir restera donc disponible au passage des piétons et personnes à mobilité réduite avec un **espace libre d'au moins 1,40 m**. (Voir schémas annexes). Les accès aux immeubles d'habitation pour les riverains, aux vitrines, aux garages, aux bouches d'incendie, ou aux sorties de secours, devront donc être dégagés en permanence.

-Sont interdits sur l'ensemble du territoire :

Les plumes, et oriflammes publicitaires.

Toutefois, l'implantation de ce type d'équipement pourra être autorisée dans les cas suivants :

-Animations commerciales ponctuelles pour une période ne pouvant excéder

1 mois

-Ouverture d'une nouvelle enseigne commerciale ou changement de propriétaire pour une période ne pouvant excéder 1 mois.

Les demandes seront examinées au cas par cas. Un seul dispositif de type oriflamme ou plume pourra être autorisé dans le cadre des dérogations précitées.

Chaque soir, les objets constituant l'occupation devront être rangés à l'intérieur de l'établissement. La manipulation du mobilier ne doit pas être source de nuisances sonores pour le voisinage.

Il ne peut être installé sur le domaine public qu'un seul dispositif mobile de type chevalet, balise, panneaux, porte-menu ou portique par unité commerciale.

Article 2 : Demandes liées aux travaux et chantiers

Article 2-1 : Définition

Les autorisations délivrées concernent des travaux de voirie et autres occupations liées à des chantiers (échafaudages, bennes, palissades, emprises de chantier, dépôt de matériaux et matériels, bases vie, bureaux de vente...).

Article 2-2 : La Demande de Renseignements (DR) et la Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) concernant les travaux touchant la voirie

Dans le cadre des mesures à prendre lors de l'élaboration de projets de travaux, une DR sur l'existence et l'implantation d'ouvrages souterrains, aériens et subaquatiques, est à adresser aux exploitants d'ouvrage (concessionnaires) au moins un mois avant le début des travaux.

Cette formalité ne dispense pas l'exécutant des travaux de souscrire une DICT auprès de chaque exploitant d'ouvrage concerné par le projet, au moins dix jours avant la date du début des travaux.

Article 2-3 : La demande d'Accord Technique Préalable

Certains travaux doivent avoir obtenu un **Accord Technique Préalable (ATP)** de la part du gestionnaire de la voie. Il s'agit des travaux qui ont pour objet d'effectuer des tranchées, des terrassements ou des fouilles. Les cas les plus fréquents sont les travaux de concessionnaires réseaux pour des branchements gaz, électricité ou eau.

Un ATP doit donc être accordé :

- pour les voies communautaires, par La Métropole Européenne de Lille,
- pour les voies départementales, par le Conseil Départemental du nord (Subdivision de Tourcoing).

Aucun arrêté municipal ne peut être délivré sans Accord Technique Préalable.

Article 2-4 : Obligations particulières

L'entreprise ou le bénéficiaire de l'autorisation devra prendre des précautions pour éviter de salir les abords du chantier en cause, ainsi que les chaussées empruntées éventuellement par ses transports de terre ou de matériaux. Ceux-ci devront être chargés conformément aux directives données afin de ne pas perdre en cours de route leur contenu.

Des protections efficaces devront être mises en place pour empêcher la diffusion de poussière sur les propriétés voisines. L'entreprise ou le bénéficiaire procédera au besoin à des nettoyages périodiques, voire journaliers, des abords des chaussées intéressées.

Les dispositifs mécaniques bruyants ne pourront être utilisés entre 20 heures et 7 heures sauf en cas d'intervention urgente (arrêté municipal du 28 juillet 2000).

Dans le cas de travaux de voirie touchant les trottoirs directement ou indirectement et ne permettant plus le passage suffisant et normal des piétons, l'entreprise sera tenue de mettre en place un couloir de circulation de 1,40 m au moins de largeur, à l'usage des piétons et de le protéger efficacement.

Des barrières de type heras portant la mention « Piétons veuillez traverser » devront être implantées au droit d'un passage pour piétons existant, ou au besoin, un nouveau passage piéton provisoire en peinture auto-effaçante devra être matérialisé, afin d'inviter les piétons à emprunter le trottoir d'en face.

L'entreprise chargée des travaux devra assurer l'installation des barrages d'interdiction conformément aux prescriptions édictées par l'article R. 411-25 du Code de la route 48 heures avant le début des travaux et faire constater leur présence par la Police Municipale.

Lorsque les travaux engagés ont d'importantes conséquences sur la circulation, le stationnement et la tranquillité aux alentours, les riverains devront en être avisés par courrier de l'entreprise au minimum 8 jours avant le début des travaux.

En cas de non respect de la prescription sur l'information des riverains, tout déplacement ou mise en fourrière de véhicules se fera à la charge de l'entreprise.

Elle devra également mettre à une extrémité du chantier les poubelles des riverains si la société en charge de la collecte ne peut pénétrer dans la voie.

Article 3 : Demandes liées aux réservations de stationnement

Article 3-1 : Définition

Les autorisations délivrées peuvent concerner des demandes de particuliers pour des déménagements, emménagements, livraisons..., des demandes d'organismes pour des opérations d'intérêt général (ex : stationnement d'un car pour le don du sang...).

Article 3-2 : La réservation du stationnement

Les particuliers peuvent bénéficier d'un prêt de panneaux d'interdiction de stationnement mis à disposition par la Police Municipale. Seules les demandes de particuliers pour des déménagements et des emménagements sont concernées.

Néanmoins, cette disposition ne fait pas l'objet d'un constat par la Police Municipale lors de l'installation des panneaux, ni d'une mise en fourrière en cas de stationnement gênant.

En cas de disparition du ou des panneaux, ceux-ci seront facturés à hauteur du barème adopté par le Conseil Municipal en fonction du coût d'un panneau de ce type.

Article 4 : Demandes liées aux ventes au déballage

Article 4-1 : Déclaration

Dans le cadre d'une vente au déballage sur le domaine public (ex : braderie, brocante, vide - grenier, vente de muguet lors du 1^{er} mai, vente de chrysanthèmes lors de la Toussaint, vente de ballons lors des festivités du 14 juillet, etc...), une déclaration préalable doit être adressée par l'organisateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre récépissé au Maire, concomitamment à la demande d'autorisation d'occupation du domaine public.

Cette déclaration comporte les mentions suivantes :

- Déclarant (nom, prénom, dénomination sociale)
- Caractéristiques de la vente au déballage (adresse détaillée du lieu de vente, marchandises vendues, date de la vente, durée de vente)
- Engagement du déclarant.

Article 4-2 : La demande d'autorisation d'occupation du domaine public

La demande d'autorisation devra être accompagnée d'un plan ou croquis idéalement à l'échelle (1/100^{ème}) afin de constater l'occupation du domaine public par rapport au trottoir et la chaussée (libre passage d'un 1,40 m minimum pour les piétons et personnes à mobilité réduite).

Article 5 : Demandes liées aux manifestations diverses

Article 5-1 : Définition

Les autorisations délivrées peuvent concerner des manifestations diverses telles que des fêtes ponctuelles empiétant sur le domaine public (Fête des Voisins, repas de rue, inauguration ou anniversaire d'un établissement, fête d'un groupement de commerçants, carnivals, défilés, spectacles...), des tournages de film...

Article 5-2 : Responsabilités

L'organisateur prendra toutes dispositions afin d'assurer la sécurité des participants, des usagers et des spectateurs. Il sera tenu pour seul et entièrement responsable de tout incident ou accident causé au tiers pendant le déroulement et du fait de la manifestation.

Article 6 : Demandes liées à des occupations particulières des habitants

Les autorisations délivrées peuvent concerner des empiétements sur le domaine public (ex : pots de fleurs sur le trottoir, façade végétalisée...)

Le cheminement des piétons devra être organisé et maintenu à travers la terrasse dans la continuité du trottoir existant. Le trottoir restera donc disponible au passage des piétons et personnes à mobilité réduite avec un espace libre d'au moins 1,40 m.

TITRE 4 : Modalités financières

Article 1 : Droits de voirie

Les occupations suivantes faisant l'objet du présent arrêté sont soumises à la perception d'un droit de voirie :

- les **commerces ambulants** (friteries, pizzerias, glaciers..) hors commerçants des marchés communaux faisant l'objet d'un règlement spécifique et d'une Délégation de service Public)
- les **bennes, échafaudages, dépôts de matériaux ou de matériels et autres types d'occupation** liés à des travaux engagés par des particuliers ou des professionnels
- les **bases de vie**, emprises de chantier
- les **palissades de chantier**
- **travaux de voirie sur le sol, en sursol et aérien, barrage temporaire des voies**
- **tournage de films**

Ce droit de voirie est calculé et fixé dans l'arrêté municipal notifié au bénéficiaire sur la base des tarifs d'occupation du domaine public votés par délibération du Conseil Municipal.

Le non-paiement de ces droits de voirie peut entraîner le retrait de l'autorisation.

Article 2 : Modalités de perception des droits de voirie

Les droits de voirie sont dus :

- au titre de l'année civile pour les commerces fixes ou mobiles
- au titre de la période des occupations ponctuelles (travaux et chantiers, commerces ambulants...)

Ces droits doivent être acquittés à compter de l'émission d'un titre de recette établi par la Ville et recouvert par le comptable assignataire.

Les droits de voiries ne sont pas remboursables sauf dispositions particulières.

Article 3 : Dispositions particulières

- *En cas d'abandon ou de cession de l'activité commerciale fixe ou 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 2 mois par lettre recommandée.

A défaut, le montant des droits reste dû pour l'année entière.

- *En cas de création d'une activité commerciale fixe ou mobile en cours d'année :*

Le créateur d'une activité commerciale sollicitant une autorisation d'occupation du domaine public est soumis à la redevance pour occupation du domaine public au prorata.

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

La Ville de La Madeleine 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 et/ou par notification à l'intéressé.

Le bénéficiaire pourra prétendre au remboursement du délai restant à courir en cas de suppression définitive de l'autorisation avant son terme sauf dans le cas où cette suppression n'est que la conséquence d'une sanction prononcée à l'encontre du bénéficiaire au titre de l'article 3 du Titre 2.

-En cas de modification de l'emplacement, du ou des jours ou des horaires de l'occupation du domaine public à l'initiative de l'occupant :

Toute modification à l'initiative de l'occupant ayant des conséquences importantes sur les droits de voirie applicables, peut faire l'objet d'une demande de remboursement auprès de la Ville.

La demande devra être motivée et effectuée par voie de lettre recommandée avec accusé réception. Les services municipaux étudieront la demande en fonction des éléments transmis par le demandeur prouvant la fin ou la modification de l'occupation du domaine public.

TITRE 5 : Exécution

Les dispositions de l'arrêté portant réglementation municipale des occupations du domaine public du 28 juin 2010 et du 27 mai 2014 sont abrogées.

Article 1 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur à compter des formalités de publicité et d'affichage.

Article 2 : Voies et délais de recours

Conformément à l'article R.421-1 et suivant du code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Article 3 : Exécution

M. le Directeur Général des Services de la Mairie, Mme le Commandant de Police de La Madeleine, M. le Chef de la Police Municipale et les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié et affiché, et prendra effet à compter de sa publication.

Affiché le 13 MAI 2016



Annexe relative aux dispositions des terrasses

Afin de ne pas gêner le fonctionnement de l'espace public ni les activités des immeubles mitoyens, chaque type d'occupation du domaine public, y compris les éléments les délimitant, doivent se tenir à l'intérieur des limites autorisées.

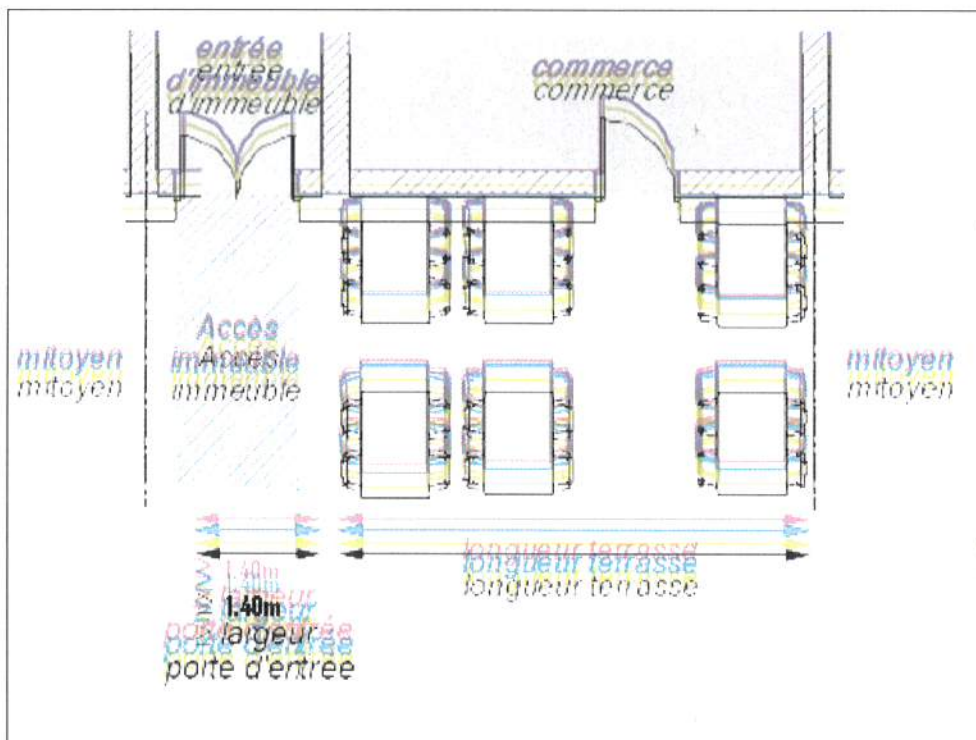
Le piéton reste l'usager prioritaire des trottoirs et des places de la ville.

Chaque type d'occupation du domaine public nécessite de laisser un passage pour la circulation des piétons et personnes à mobilité réduite. Celui-ci ne doit jamais être inférieur à 1,40 m de large (arrêté du 31/08/1999 relatif aux prescriptions techniques concernant l'accessibilité aux personnes handicapées de la voirie publique).

Ci-dessous quelques exemples concrets d'occupation du domaine public permettant de comprendre ces règles impératives à respecter :

Les Terrasses :

Longueur de la terrasse :



La dimension de la terrasse doit être en proportion avec la taille de l'espace public.

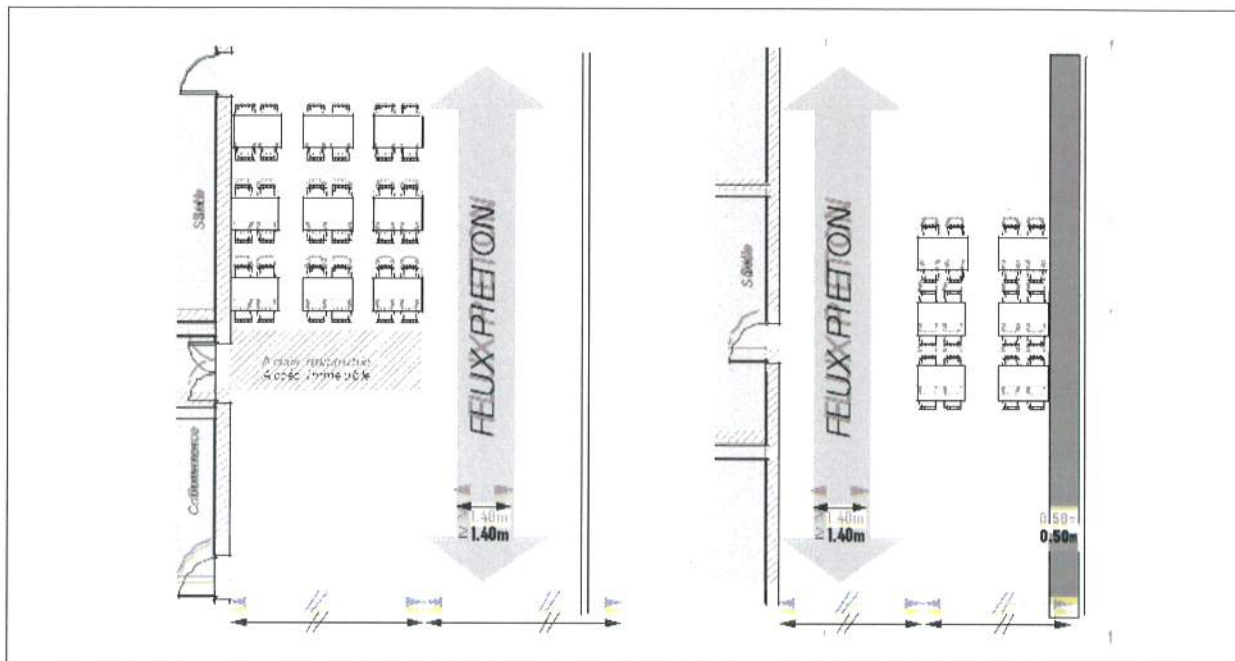
La longueur de la terrasse ne peut excéder celle de la façade du commerce, déduction faite de la largeur du passage permettant l'accès à l'immeuble.

Le passage permettant l'accès à l'immeuble ne doit pas être de largeur inférieure à celle de la porte d'entrée de l'immeuble, ni inférieure à 1,40 m.

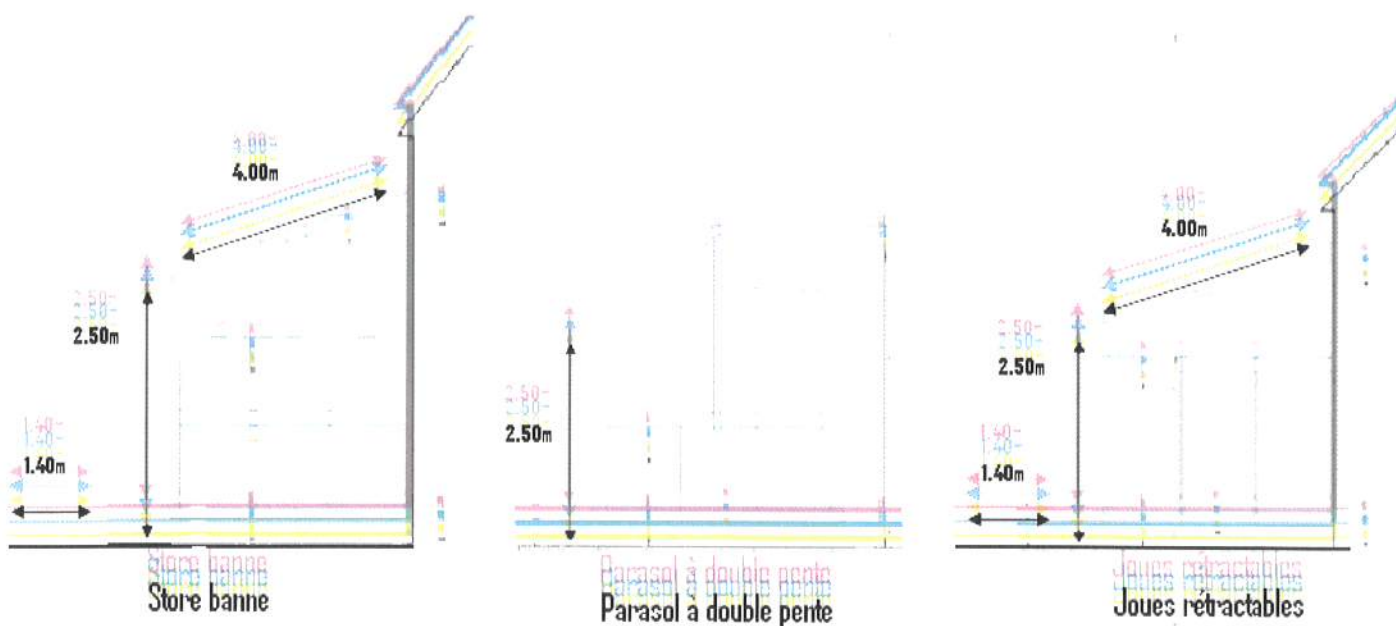
Largeur de la terrasse :

La continuité des cheminements piétons doit être maintenue.

La terrasse ne doit pas occulter la perception des commerces voisins ni gêner leur accès.



Un espace minimal (environ 0.50 m) doit être maintenu entre la voie et la terrasse lorsque cette dernière est située côté chaussée.

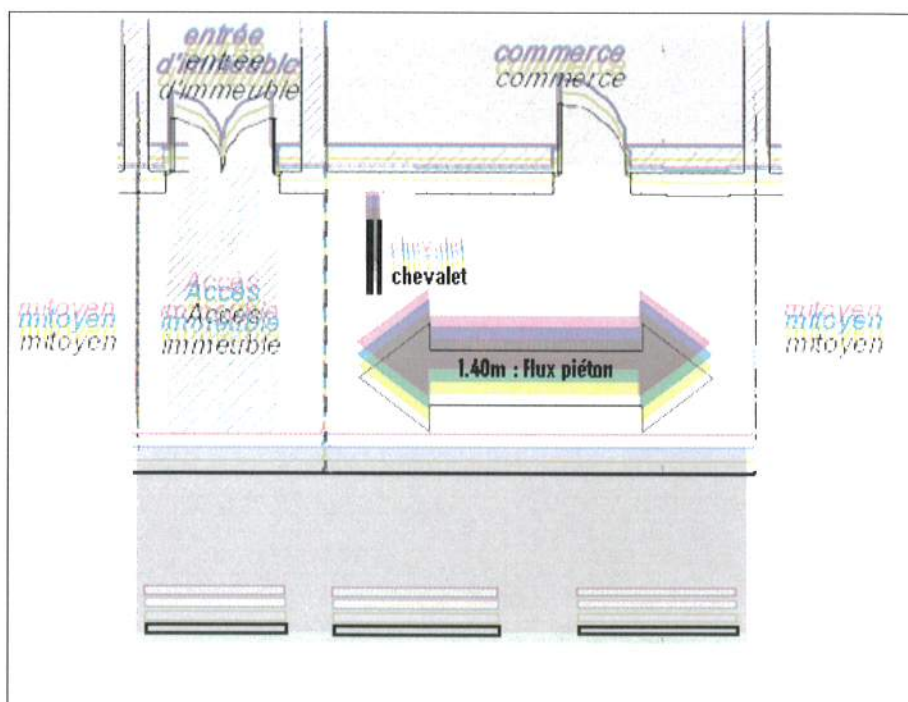




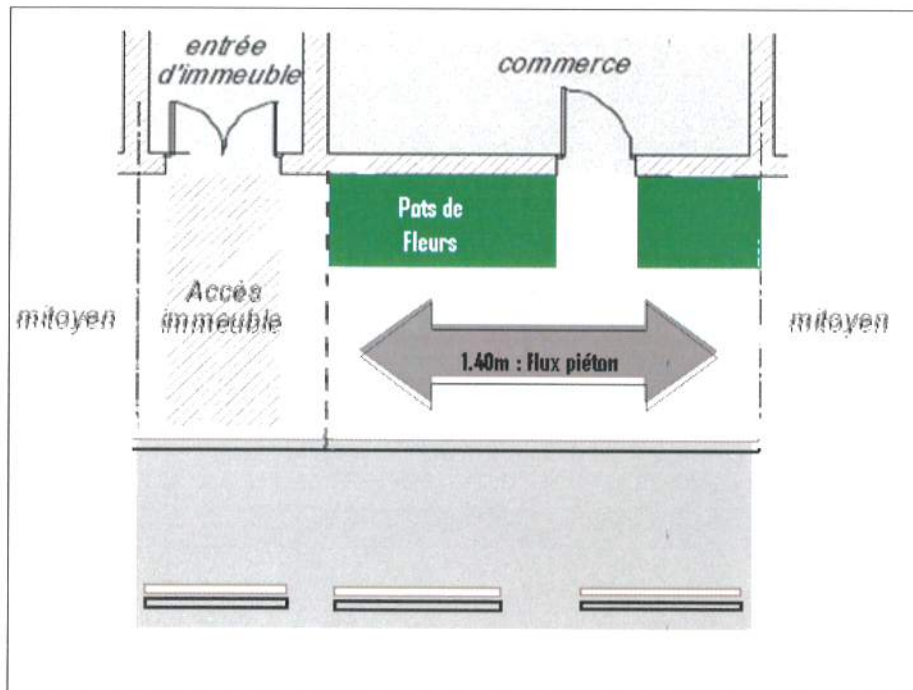
L'exemple à proscrire :

Sur cette photo, la terrasse occupe totalement le trottoir et les chaises figurent dans le mauvais sens. Un panneau publicitaire est également installé sur la chaussée.

Chevalet, Porte-menu ou Portique.... :



Pots de fleurs :



L'exemple à proscrire :
Sur cette photo, le trottoir est totalement couvert de pots de fleurs, obligeant les piétons à marcher sur la chaussée.

Etalages, rôtissoires... :

