



Règlement d'occupation temporaire du domaine public

Le Maire de La Bassée,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des Propriétés des Personnes Publiques,

Vu le Code du Commerce,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le Code Pénal,

Vu le Code de l'Environnement,

Vu le Règlement Local de Publicité intercommunal,

Considérant qu'il convient de définir et réglementer les conditions d'occupation du domaine public sous quelle que forme que ce soit et d'en fixer les redevances,

I/ Conditions générales d'Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public (AOT)

Article 1 - Objet du règlement

Le présent règlement fixe les conditions et les procédures qui s'appliquent aux demandes d'occupation du domaine public de la ville de La Bassée : voiries, trottoirs, places...

Il vise à assurer une gestion harmonieuse et équilibrée de l'utilisation de l'espace public, en garantissant la sécurité, la commodité et l'esthétique des lieux.

Article 2 - Champ d'application

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la commune de La Bassée. Il s'applique à toutes les occupations temporaires du domaine public, y compris les installations, les emplacements de vente, les étalages, les terrasses, les échafaudages, les dépôts de matériaux, les bennes, les manifestations événementielles et toute autre utilisation qui empiète sur l'espace public.

Article 3 - Autorisation

3.1 Nécessité d'une autorisation

Toute occupation du domaine public temporaire, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par Monsieur le Maire.

Selon l'article L1311-5 du CGCT, elle est accordée personnellement à titre précaire et révocable à tout moment sans indemnités pour tout motif d'ordre public, d'intérêt général, ou en cas de non observation du présent règlement. De plus elle est personnelle et incessible. La décision d'octroi est prise seulement si l'occupation envisagée est compatible avec l'affectation et la conservation du domaine. Tout motif d'intérêt général peut justifier un refus d'octroi. Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation d'urbanisme nécessaire.

3.2 Droits de place/Redevances

Les autorisations délivrées font obligation, pour leur titulaire, de s'acquitter des droits de place. Les redevances établies par décision du Maire prennent en compte l'ensemble des avantages procurés au titulaire de l'autorisation en raison de l'occupation.

Le non-paiement de cette redevance par le titulaire est un motif de non renouvellement ou de retrait de l'autorisation.

3.3 Durée de l'autorisation

L'autorisation est valable pour la durée fixée dans l'arrêté d'octroi et ne peut en aucun cas dépasser un an. Les autorisations d'occupation temporaire du domaine public à des fins commerciales peuvent être journalières à l'occasion de fêtes ou manifestations exceptionnelles, saisonnières ou annuelles.

3.4 Renouvellement

L'autorisation n'est pas renouvelable tacitement mais suite à une demande écrite du titulaire. La demande doit être adressée à Monsieur le Maire trois mois avant la fin de l'autorisation.

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

L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation et cela sans indemnité, pour tout motif d'intérêt général ou pour le non- respect du présent règlement.

Nota : *A la suite d'une cessation de commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit de bail, l'autorisation d'occupation en cours devient caduque. Il appartient au nouveau propriétaire de formuler une nouvelle AOT en son nom propre.*

3.5 Suspension

La suspension de l'autorisation délivrée intervient sur injonction de l'administration (mairie). Cette suspension se justifie pour l'exécution de travaux, le déroulement d'une manifestation d'intérêt général, ou dans le cadre de la mise en œuvre de pouvoirs de police administrative.

En cas d'urgence et pour les opérations de nettoyage de la voirie ou pour tous cas de nuisances impactant le bon ordre public, la tranquillité et la salubrité, le domaine public devra être libéré immédiatement.

La suspension ne donne droit à aucune indemnité de dédommagement au titulaire.

3.6 Contrôle par l'autorité

Le bénéficiaire présentera son autorisation d'occupation aux agents municipaux assermentés ou aux autorités compétentes à chaque fois qu'ils en feront la demande. Les titulaires propriétaires de commerces itinérants (food-truck, pâtisseries, friteries...) devront de plus être en mesure de présenter leur carte ou livret de circulation en cours de validité, extrait du registre du commerce, Kbis, attestation d'assurance et d'une pièce justifiant de leur identité.

Article 4 - Modalités de la demande

Hormis l'année 2023, année de mise en place du présent règlement, toute demande d'occupation du domaine public (première demande ou renouvellement) doit faire l'objet d'un courrier adressé par écrit à Monsieur le Maire dans les délais prévus au paragraphe 3.4 supra. Ce courrier devra comporter un descriptif précis des surfaces à occuper et des activités envisagées.

La réponse est rendue par Monsieur le Maire dans les huit jours maximums après réception de la demande.

Article 5 - Responsabilités et assurances

Le bénéficiaire de l'autorisation est seul responsable des incidents, accidents, dommages ou litiges qui proviendraient du fait de l'exercice de son activité sur l'espace du domaine public qui lui a été concédé. En conséquence le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile **incluant l'installation des terrasses** et d'en remettre une attestation à la municipalité au dépôt de l'AOT. En aucun cas la responsabilité de la ville ne pourra être engagée.

II/ Dispositions spécifiques aux différentes installations

Article 6 - Les commerces ambulants

Les véhicules des commerces ambulants devront rester en bon état de fonctionnement et de mobilité, quelle que soit la durée de l'autorisation délivrée, de manière à pouvoir être déplacés à tout moment sur demande de la mairie ou des services de police.

Ils ne devront aucunement gêner la libre circulation des piétons et pour ce faire respecter les prescriptions de l'article 7.1 du présent arrêté.

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu en outre de maintenir son emplacement et son périmètre immédiat en parfait état de propreté et de restituer le domaine public en son état premier dès la fin de l'autorisation.

Article 7 - Les terrasses

7.1-Accès

Pour assurer la libre circulation des piétons et des personnes à mobilité réduite (PMR) un cheminement sans obstacle de 1m50 de large doit obligatoirement être maintenu en tenant compte de l'implantation du mobilier urbain (candélabres, potelets, barrières...). Une attention particulière est portée sur l'utilisation des rampes d'accessibilité PMR qui ne doivent en aucun cas être fixées au sol. Toute disposition particulière d'installation doit faire l'objet de la visite préalable de la Police Municipale. De plus, certaines particularités imposent des autorisations de la Métropole Européenne de Lille.

L'accès aux portes d'immeubles, d'habitations ou de commerces ne doit pas être entravé.

7.2 - Emprise

Les terrasses sont installées devant l'établissement bénéficiaire de l'autorisation et ne peuvent en déborder.

Concernant la largeur il sera tenu compte des préconisations du paragraphe 7.1 relatives au cheminement des piétons et des PMR.

7.3 - Horaires d'exploitation

Les horaires d'exploitation des terrasses sont identiques aux horaires d'ouverture des commerces auxquels elles sont rattachées. Toutefois, en cas de troubles à l'ordre public, l'autorité se donne le droit de retirer l'AOT.

7.4 - Entretien et nettoyage

A la fermeture du commerce, le mobilier des terrasses doit être rentré et le sol nettoyé.

Article 8 - Etalages

Les étalages sont obligatoirement installés au droit du commerce. Ils devront être rentrés à la fermeture du commerce et ne pas gêner la libre circulation des piétons et PMR conformément à l'article 7.1 supra.

Article 9 - Ventes au déballage

Le règlement s'applique aux ventes au déballage au sens de l'article L310-2 du code du commerce, organisées par des professionnels, particuliers ou associations. Sont concernées les manifestations suivantes : les braderies, les brocantes, les marchés aux puces, les vides greniers.

Article 9.1 Périmètre de la manifestation

L'administration municipale fixe l'étendue de la surface à accorder et se réserve la possibilité de moduler ou de refuser l'autorisation notamment en fonction des motifs liés aux conditions de circulation, à la configuration des lieux, aux conditions de sureté, de sécurité et de salubrité publiques.

La manifestation ne pourra sous aucun prétexte se tenir ailleurs qu'aux emplacements indiqués dans l'arrêté municipal.

Article 10 - Autres types d'occupation commerciales du domaine public

Il s'agit de tous les emplacements réservés tracés au sol en zébras jaunes devant les agences bancaires, ou de tous les objets posés au sol, notamment : jardinières, chevalets publicitaires, appareils de cuisson, présentoirs, distributeurs automatiques de boissons ou de nourriture...etc

Les équipements et leurs installations doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité, et ne pas gêner la circulation piétonne ou PMR.

Article 10.1 - Cas des chevalets publicitaires

Les chevalets publicitaires devront se conformer aux dispositions du Règlement Local de Publicité Intercommunal en vigueur, notamment son article 1 qui autorise un dispositif installé au sol dont la largeur est limitée à 0.80 m et la hauteur à 1.20 m.

Article 10.2 - Caractéristiques des installations

Ces équipements doivent être installés au droit des commerces. Ils devront respecter les dispositions de l'article 7.1 supra et être rentrés à la fermeture des commerces.

Article 11 - Installations avec ou sans emprise au sol pour les besoins de travaux

Toute occupation temporaire du domaine public en lien avec l'exécution de travaux est soumise à un permis de stationnement délivré à titre temporaire, précaire et révocable, par arrêté municipal.

Le demandeur devra apporter la preuve qu'il est dans l'impossibilité de positionner son installation sur le domaine privé (bennes à gravats, grues mobiles, bureaux provisoires de vente de programmes immobiliers...etc). La demande d'autorisation devra être déposée au minimum 10 jours ouvrables avant le début des travaux. Il appartiendra au demandeur de matérialiser personnellement l'occupation du domaine public. En aucun cas, la mairie ne délivrera ou n'installera le matériel.

Nota : Cet article concerne également les permis de stationnement pour cause d'emménagement ou de déménagement.

Article 11.1 - Sécurisation de la circulation des piétons et PMR

Si la largeur des trottoirs ne permet pas le passage piéton, le titulaire de l'autorisation devra sous sa responsabilité, en fonction des situations :

- soit matérialiser la signalisation « piétons : traversée obligatoire » et prévoir un cheminement protégé provisoire pour piétons,
- soit prévoir un cheminement piétons protégé, notamment dans le cas d'un échafaudage sous lequel le passage est impossible.

Tout contrôle faisant apparaître un manquement à ces dispositions fera l'objet d'un retrait immédiat à l'AOT.

Article 11.2 - Echafaudages

L'installation sera réalisée sous l'entière responsabilité de l'entreprise pour ce qui concerne la stabilité et la sécurité de l'ouvrage selon la réglementation en vigueur.

Article 11.3 - Bennes à gravats

Les bennes doivent être rendues visibles de jour comme de nuit. Des panneaux de signalisations réglementaires devront être mis en place par le pétitionnaire conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle du 24 novembre 1967.

Article 11.4 - Affichage

Le permis de stationnement délivré devra être affiché sur les lieux de l'occupation du domaine public pendant toute la durée du chantier de manière visible et lisible.

Article 11.5 - Remise en état des lieux

Dès l'enlèvement de l'installation, les sols du trottoir et de la chaussée concernés ainsi qu'éventuellement les abords immédiats seront remis en son état premier.

A défaut, après constat des services municipaux ou agents assermentés, si les services de la ville ou de la MEL devaient intervenir, la personne responsable de la non remise en état du domaine public sera redevable des frais de nettoyage et d'éventuelle réfection.

Article 12 - Occupation non autorisée du domaine public

Aux termes de l'article L2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques :

« Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L1 ou l'utiliser dans les limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous. »

Toute occupation sans autorisation est donc passible des sanctions prévues aux codes du commerce, code de la voirie routière, code pénal et code de la propriété.

Article 13 - Sanctions

L'inobservation du présent règlement pourra entraîner le retrait de l'autorisation d'occupation du domaine public en cours ou son renouvellement.

Article 14 -Tarifications

Aux termes de l'article L2125-1 du Code général de la propriété et des personnes publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'*article L. 1(Le présent code s'applique aux biens et aux droits, à caractère mobilier ou immobilier, appartenant à l'Etat, aux collectivités territoriales et à leurs groupements, ainsi qu'aux établissements publics)* donne lieu au paiement d'une redevance sauf lorsque l'occupation ou l'utilisation concerne l'installation par l'Etat des équipements visant à améliorer la sécurité routière ou nécessaires à la liquidation et au constat des irrégularités de paiement de toute taxe perçue au titre de l'usage du domaine public routier.

Le barème des tarifications pour chaque cas figure en annexe.

Article 15 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le 9 juin 2023 (date du Conseil Municipal)

Article 16 - Exécution

Monsieur le maire, monsieur le chef de la police municipale et les agents sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent Règlement.

Article 17 - Copie du présent arrêté sera adressé à :

Monsieur le Préfet,
Monsieur le commandant de brigade de Gendarmerie de La Bassée,
Monsieur le chef de la Police municipale,
Madame la Directrice Générale des Services et ses services associés.

A La Bassée le.....

Le Maire

Frédéric CAUDERLIER.



Le présent règlement est susceptible de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de 2 mois à compter de son entrée en vigueur.