



VILLE DES NOËS PRES TROYES

# Règlement général d'autorisation d'occupation du domaine public

## Article premier - Objet et champ d'application

Le présent règlement organise l'occupation du domaine public sur certaines parties du territoire de la commune de LES NOËS-PRES-TROYES, notamment en ce qui concerne les aménagements, les terrasses des activités commerciales et professionnelles, les étalages, les dépôts de matériels, de mobiliers et d'objets divers.

Sont considérés comme des dépôts, les matériels et objets servant d'accessoires à l'exercice d'une activité commerciale ou professionnelle.

## Article 2 - Définition des occupations

Les propriétaires ou exploitants de fonds de commerce ouverts au public en rez-de-chaussée peuvent, au droit de leur établissement, obtenir dans les conditions du présent règlement, et sous réserve du droit des tiers, des autorisations d'étalages sur la voie publique pour leur commerce.

Les terrasses sont des installations permises, dans les mêmes conditions, aux restaurateurs et débitants de boissons, pour disposer des tables et des chaises devant leur établissement.

Les autres activités professionnelles, situées ou non en rez-de-chaussée, peuvent obtenir au droit de leur établissement des autorisations de dépôt (annonces immobilières, menus, etc.) sur la voie publique dans les conditions du présent règlement et sous réserve du droit des tiers.

## Article 3 - Autorisation préalable

Toute activité commerciale ou professionnelle qui souhaite utiliser la voie publique à d'autres fins que sa destination normale, qui est de servir à la circulation publique, doit être formulée par écrit, au minimum un mois avant le début de l'exploitation, sauf urgence, et obtenir une autorisation préalable délivrée par le maire.

La délivrance de l'autorisation donnera lieu à la perception d'une redevance d'occupation du domaine public selon le tarif qui sera fixé par décision municipale.

Tout détenteur d'une autorisation ne peut modifier la nature de son installation, la surface attribuée ou la période de l'occupation s'il n'est détenteur d'une autorisation nouvelle le lui permettant expressément.

L'autorisation est délivrée par arrêté. L'absence de réponse de l'administration ne peut être interprétée comme un accord tacite, elle équivaut à un refus.

Les autorisations ne sont délivrées qu'à titre précaire et révocable. Elles sont personnelles et ne peuvent en aucun cas être cédées à un tiers.

Le retrait d'une autorisation pour non-respect des prescriptions imposées, ou non-conformité avec l'autorisation préalablement accordée ainsi que l'annulation par le détenteur de l'autorisation pour cession, cessation d'activité ou autres motifs, ne donne pas lieu à indemnisation ou remboursement.

#### **Article 4 - Conditions d'octroi des autorisations**

Chaque demande doit être faite sur papier libre ou sur le formulaire spécialement établi à cet effet (joint en annexe).

Elle doit être obligatoirement accompagnée des pièces exigées.

Les demandes sont soumises à l'avis préalable des services municipaux qui se prononcent sur les tracés et/ou la surface utilisable.

L'autorisation de nouvelle installation ou de renouvellement n'est accordée qu'après enquête et approbation par les services intéressés sur la qualité du projet, le respect des règles de sécurité, de libre circulation et de salubrité publique.

#### **Article 5 - Retrait des installations**

Les installations doivent être conçues de manière à pouvoir être enlevées dans un délai de 48 heures en cas de non-renouvellement de l'autorisation, voire immédiatement, à la première demande de l'administration en cas de nécessité liée au maintien du bon ordre et de la sécurité publique.

#### **Article 6 - Durée des autorisations**

La durée d'occupation du domaine public est fixée par arrêté municipal. Elle est délivrée pour une durée déterminée. Elle ne se substitue en aucun cas aux autorisations d'urbanisme requises pour toute construction. 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.

L'autorisation devient exécutoire après réception par les services de la préfecture et notification à l'intéressé.

Elle doit faire obligatoirement l'objet d'une demande de renouvellement avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année en cours pour l'année suivante.

À l'issue de la période autorisée, et faute d'avoir reçu un arrêté de prolongation, il est immédiatement procédé à la dépose des installations.

#### **Article 7 - Dépose pour travaux**

Les titulaires de terrasses, d'étalages et de dépôts doivent se conformer aux injonctions de libérer la voie publique qui leur sont données par l'administration pour faciliter l'exécution de travaux publics ou privés, sans pouvoir prétendre à aucun dédommagement.

#### **Article 8 - Redevance du domaine public**

L'occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance à la commune conformément aux dispositions du code général de la propriété des personnes publiques.

La redevance est établie en fonction de l'emprise au sol, de la nature de l'occupation, et de sa durée conformément aux tarifs des droits d'occupation du domaine public approuvés par délibération du conseil municipal.

En cas de non-paiement de cette redevance, le bénéficiaire ne peut prétendre au renouvellement de son autorisation.

La redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public par le bénéficiaire d'une autorisation est payable d'avance et annuellement (article L2125-4 modifié par la loi du 10/03/2023).

En cas de retard dans le paiement de la redevance, les sommes restant dues sont majorées d'intérêts moratoires au taux légal.

### **Article 9 – Responsabilités**

Les bénéficiaires d'une autorisation temporaire d'occupation du domaine public sont seuls responsables tant envers la commune qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations ou de leur exploitation.

Les titulaires d'une terrasse sont également responsables du bon comportement de leur clientèle pendant ses horaires de fonctionnement. Le mobilier doit être sorti à l'ouverture du commerce, et installé de façon à pouvoir accueillir des clients, et rentré à sa fermeture.

Il appartient au bénéficiaire de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble pas la tranquillité des riverains, notamment par des exclamations de voix, des débordements de clientèle ou des mouvements de mobilier et tout particulièrement après 22 heures.

L'exploitant est responsable du bruit généré par sa clientèle à l'extérieur, de jour comme de nuit. L'installation et le rangement des terrasses doivent se faire de manière à éviter les bruits de chaises et de tables.

### **Article 10 – Règles techniques**

Les installations doivent rester amovibles et donc être conçues de manière à pouvoir être enlevées à la première demande de la ville.

Chaque fois que la configuration des lieux le rend possible, un passage sur le trottoir d'1,40m minimum doit rester libre en toute circonstance pour la circulation des piétons et des personnes à mobilité réduite.

Les parasols dépliés ne doivent pas dépasser l'emprise au sol de la terrasse autorisée. Leur implantation ne doit pas gêner les panneaux de signalisation verticale. Tout dispositif de scellement au sol est interdit.

Les terrasses sont maintenues en bon état de propreté durant la journée d'utilisation, et le soir à la fermeture. Cette propreté inclut le nettoyage régulier des tables, la collecte des débris situés dans le périmètre de la terrasse, ainsi que le lavage de toute souillure consécutive à l'utilisation de la terrasse.