

République Française  
DEPARTEMENT DES LANDES  
-----  
VILLE DE SAINT-PIERRE-DU-MONT  
-----

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DEL112\_2023**

Séance du 13 décembre 2023 - Salle du conseil municipal - Hôtel de Ville  
1 avenue Georges Sabde - Saint-Pierre-du-Mont

**Date de convocation : 7 décembre 2023**

**PRESENTS :**

M. BONNET Joël, Maire, M. BAYLE Jean-Marie, Mme SALEMBIER Delphine, M. KRUYNSKI Bernard, Mme LALLAU Ghislaine, M. PALLAS Philippe, Mme PAYNEAU Nadine, M. TRIBOUT Michel, Mme DUVERGER Josette, M. LEBLAY Jean-François, Mme DESENFANTS Bernadette, Mme PORTUGHESE Martine, M. SAUBADE Laurent, M. BOISSÉ Olivier, Mme RUQUOIS Nathalie, M. RUQUOIS Vincent, Mme JUNCA Mireille, Mme ESCAFFRE Elodie, Mme BEAUMONT Patricia, M. PARIS Julien, M. DA COSTA Frédéric, M. PETER Cédric

**ABSENTS EXCUSES :**

Mme TOMAIUOLO Béatrice procuration à M. BONNET Joël  
M. THOMAS Eddie procuration à M. KRUYNSKI Bernard  
Mme BOUCHILLOUX Elisabeth procuration à Mme DESENFANTS Bernadette  
M. VANNERAU Marc procuration à Mme PAYNEAU Nadine  
M. LEBRETON Philippe procuration à Mme RUQUOIS Nathalie  
Mme BACHO Marie procuration à Mme LALLAU Ghislaine  
Mme LEBRETON Martine procuration à Mme SALEMBIER Delphine

**Secrétaire de séance** : Monsieur Jean-François LEBLAY

numéro d'ordre : 20

Rapporteur : M. KRUYNSKI Bernard

**Objet : REGLEMENTATION DES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC**

**Dispositions générales**

Le domaine public et son usage sont définis dans le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P).

L'utilisation du domaine public peut être commune, c'est à dire collective, ou privative. En effet, par définition, le domaine public doit bénéficier à l'ensemble des citoyens dans les mêmes conditions (circulation des piétons et des automobilistes sur la voie publique, navigation sur les cours d'eau, etc...). Toutefois, certaines dépendances du domaine public peuvent être soustraites à cet usage commun au profit d'un particulier déterminé (terrasses de café, kiosque à journaux, canalisations d'eau ou de gaz, etc...).

L'usage privatif du domaine public est personnel. Il suppose l'octroi d'un titre d'occupation délivré par le propriétaire ou le gestionnaire de la dépendance domaniale occupée. Ce titre confère à son titulaire un droit exclusif (il est seul à pouvoir utiliser l'emplacement qui lui a été réservé sur le domaine public) et permanent. En effet, bien que les autorisations d'occupation du domaine public soient délivrées à titre précaire et révocable (article L 2122-3 du CG3P), l'usager privatif peut occuper l'emplacement qui lui a été attribué jusqu'à la fin la révocation de son titre.

Enfin, l'occupation privative est soumise au paiement d'une redevance (article L 2125-1 du CG3P), en contrepartie des avantages spéciaux consentis à l'occupant.

**Procédure préalable de sélection**

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2017, la délivrance de titres permettant à son utilisateur d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique est soumise à l'organisation d'une « procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester » (article L 2122-1-1 du CG3P).

Toutefois, « lorsque l'occupation ou l'utilisation autorisée est de courte durée ou que le nombre d'autorisations disponibles pour l'exercice de l'activité économique projetée n'est pas limité, l'autorité compétente n'est tenue que de procéder à une publicité préalable à la délivrance du titre, de nature à permettre la manifestation d'un intérêt pertinent et à informer les candidats potentiels sur les conditions générales d'attribution » (article L 2122-1-1 du CG3P).

Un courrier du Préfet du 05/08/2019 est venu préciser cette notion de courte durée, notamment pour ce qui concerne les professions foraines et circassiennes. Il est donc possible de considérer que les autorisations d'une durée égale ou inférieure à une durée de quatre mois sont éligibles à la procédure allégée qui permet de ne procéder qu'à une publicité préalable à la délivrance d'occupation du domaine public. Cette durée de quatre mois constitue un ordre de grandeur indicatif qu'il est possible de moduler à la marge.

Envoyé en préfecture le 15/12/2023

Reçu en préfecture le 15/12/2023

Publié le

ID : 040-214002818-20231213-DEL112\_2023-DE



Envoyé en préfecture le 15/12/2023

Reçu en préfecture le 15/12/2023

Publié le



Un certain nombre de dérogations à cette procédure sont limitativement énumérées à l'article L2122-1-3 du CG3P. ID: 040-214002818-20231213-DEL112\_2023-DE

### La fixation des redevances

Le montant des redevances est fixé par le Maire dûment habilité par délégation du conseil municipal, en fonction d'une part fixe, qui correspond à la valeur locative d'une propriété privée comparable à la dépendance du domaine public occupée, et d'une part variable, déterminée selon les avantages retirés par le titulaire du titre d'occupation du domaine public.

Il convient de s'assurer que le montant de la redevance n'est pas disproportionné au regard de ces deux critères, afin que la délibération ne puisse pas être entachée d'une erreur manifeste d'appréciation et censurée comme telle par le juge administratif.

Dans le cas des associations, dont l'activité est désintéressée et concourt à la satisfaction d'un intérêt général, l'avantage économique induit par l'occupation du domaine public est extrêmement faible, d'où la possibilité d'instaurer la gratuité.

Afin d'être en conformité avec la législation en vigueur, un règlement des occupations du domaine public est joint à la présente délibération.

Entendu l'exposé de son rapporteur, le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

Article 1<sup>er</sup> : D'adopter le règlement tel qu'annexé à la présente délibération,

Article 2 : D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à tous documents à intervenir.

Nombre de membres en exercice : 29  
Nombre de membres présents : 22  
Nombre de suffrages exprimés : 29  
POUR : 23      CONTRE : 6      Votants : 29

VOTE :  main levée

Saint-Pierre-Mont-de-Meyrie le 14 décembre 2023

Le Secrétaire de séance

Le Maire,

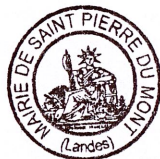
Jean-François LEBLAY



Joël BONNET

Pour extrait certifié conforme et certification par le Maire que le présent acte est devenu exécutoire par :

- Dépôt à la Préfecture le 15 DEC. 2023
- Mise en ligne sur site Internet le 15 DEC. 2023
- Notifié le 15 DEC. 2023



Pour le Maire,  
L'Adjoint délégué

B. KRUIZYNSKI

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction compétente dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, par courrier ou par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



Saint Pierre  
du Mont  
Landes

## ANNEXE A LA DELIBERATION N°

### REGLEMENT DES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

- 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 2124-32-1 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 Code Pénal,
- Vu** le décret n° 2006-1099 du 31 août 2006 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage,
- 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 préfectoral DSEC/BSI n° 2019-247 du 1<sup>er</sup> avril 2019 fixant les heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons dans le département des Landes,
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2003-763 du 25 novembre 2003 de prévention des nuisances sonores et de lutte contre les bruits de voisinage,
- Vu** le Règlement Sanitaire Départemental,
- Vu** le Règlement Local de Publicité Intercommunal,
- Vu** le Règlement général de voirie communautaire,
- Vu** le Règlement de voirie Départemental,

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

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

#### **ARTICLE LIMINAIRE : Définition du domaine public**

Les biens immobiliers des communes peuvent appartenir au domaine public immobilier général ou à des domaines publics spécifiques (routier par exemple) qui correspondent à des catégories de biens déterminés par la loi.

Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P) confère un fondement législatif à la définition jurisprudentielle du domaine public immobilier. L'article L. 2111-1 du CG3P donne une définition du domaine public : « *Le domaine public d'une personne publique est constitué des biens lui appartenant qui sont soit affectés à l'usage direct du public, soit affectés à un service public pourvu qu'en ce cas ils fassent l'objet d'un aménagement indispensable à l'exécution des missions de ce service public.* »

Cette définition repose tout d'abord sur un critère permanent, à savoir celui de l'appartenance exclusive du bien à une personne publique.

Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, article L 2111-2 : « *Font également partie du domaine public les biens des personnes publiques qui, concourant à l'utilisation d'un bien appartenant au domaine public, en constituent un accessoire indissociable.* »

#### **ARTICLE 1 : Objet et champ d'application**

Le présent règlement 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 stationnements et occupations particulières des habitants.

Il ne s'applique pas :

- A la signalétique publique et commerciale et aux mobiliers urbains d'information,
- Aux panneaux publicitaires et enseignes, règlementés par le Règlement Local de Publicité Intercommunal du 02 février 2022,
- Aux conteneurs destinés à recevoir les ordures ménagères,
- Aux réseaux souterrains faisant l'objet de conditions d'occupation spécifiques.

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

### **Article 1.1 : Sont concernées les occupations du domaine public suivantes**

- 1) Les commerces fixes : terrasses permanentes ou non, chevalets publicitaires, balises amovibles, panneaux, portiques, automates, étalages, fleurs ou tout autre dispositif accessoire à l'activité du commerce.
- 2) Les commerces non sédentaires : foodtruck, pâtisserie, fruits et légumes, etc...
- 3) Les travaux et chantiers : échafaudages, bennes, palissades, dépôts de matériaux et matériels, installations de chantier, etc...
- 4) Les réservations de stationnement : déménagements, emménagements, livraisons, etc...
- 5) Les ventes au déballage : braderies, brocantes, vides greniers, vide maison,...
- 6) Les manifestations diverses : fête foraine, cirques, manifestations récréatives, etc...

### **Article 1.2 : Procédure de sélection**

Depuis le 1er juillet 2017, la délivrance de titres permettant à son utilisateur d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique est soumise à l'organisation d'une « *procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester* » (article L 2122-1-1 du CG3P).

Les procédures de sélection seront publiées sur le site internet de la commune et/ou tout autre support jugé utile.

### **Article 1.3 : Emplacements des commerces ambulants**

Les commerces ambulants sont accueillis uniquement sur les emplacements ci-après :

- Jardins publics du centre-ville,
- avenue du Président J. F. Kennedy, côté gauche entre l'avenue de Sailhès et le chemin de Lubet, dans la limite de 3 occupants simultanés
- espaces publics du quartier Lamoustey.

Ils pourront également être accueillis dans tout autre lieu de la commune dans le cadre d'une manifestation spécifique.

## **ARTICLE 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.

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

Le formulaire de demande est disponible sur le site internet de la mairie : <https://saintpierredumont.fr/>, rubrique « Mes DEMARCHES ».

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

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

La demande d'occupation du domaine public doit être accompagnée des pièces suivantes :

- le plan ou croquis, idéalement à l'échelle 1/100<sup>ème</sup>, des installations par rapport au trottoir et à la chaussée,
- 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.

Le délai d'instruction de la demande est de **6 semaines 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.

## **Article 2.2 : Responsabilités**

### **Article 2.2.1 : 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. Il est expressément stipulé que le pétitionnaire assume seul, tant envers la Ville de Saint-Pierre-du-Mont qu'envers les tiers ou usagers, la responsabilité pour tous dommages, accidents, dégâts ou préjudice quels qu'ils soient (matériel, corporel,...) résultant directement ou indirectement de l'occupation du domaine public. Le pétitionnaire ne pourra en outre appeler la Ville en garantie pour les dommages éventuels causés à ses installations du fait des tiers.

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, de jour comme de nuit.

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 1,40 m**. les limites à respecter pourront alors faire l'objet d'un marquage au sol effectué par les services municipaux.

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

### **Article 2.2.2 : 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 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.

Tout déchet produit par le pétitionnaire ou ses clients doit être collecté et traité comme en matière d'ordures ménagères.

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

L'autorisation d'occupation est délivrée en application des conditions générales du présent règlement. Toutefois, des conditions particulières spécifiques pourront être précisées dans l'arrêté.

## **Article 2.1 : Délivrance et validité des occupations du domaine public**

### **Article 2.1.1 : Caractères généraux de l'autorisation**

L'autorisation d'occuper le domaine public est délivrée au regard du respect des règles édictées par le présent règlement. **Cette autorisation est personnelle, précaire et révoquée.** 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.

Tout changement dans l'autorisation d'occupation la rend caduque et une nouvelle autorisation doit être sollicitée auprès de la commune.

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 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, etc...

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 2.1.2 : Validité de l'autorisation**

- a) 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.
- b) Pour les occupations ponctuelles liées aux commerces mobiles, 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 des agents municipaux ou élus.

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

- c) Pour les autorisations annuelles, le bénéficiaire qui le souhaite doit en solliciter le renouvellement deux mois avant l'expiration de l'autorisation 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 indemnité. 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 infraction au règlement 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 2.1.3 : 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 adressée à Monsieur le Maire - service urbanisme – Hôtel de Ville – 40280 Saint-Pierre-du-Mont. Cette demande doit être adressée au moins deux mois avant l'installation par mail à : [techniques@saintpierredumont.fr](mailto:techniques@saintpierredumont.fr) ou déposée contre récépissé.

leurs produits, sous peine de se voir retirer, après mise en demeure restée infructueuse, leur autorisation à titre provisoire.

### **Article 2.3 : Sanctions**

Le retrait de l'autorisation est automatiquement prononcé, sans indemnité, 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 ou 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 une autorisation implicite d'occuper le domaine public.

Il pourra également être mis à la charge du contrevenant des frais de nettoyage et/ou de remise en état du domaine public.

### **Article 2.4 : Constatation des infractions**

Les infractions au présent arrêté seront constatées, soit par un agent municipal assermenté, soit par un adjoint au Maire, officier de police judiciaire ou tout autre agent de la force publique habilité à cet effet.

Les constatations d'infraction 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 2.3 du présent règlement.

## **ARTICLE 3 : Dispositions spéciales**

### **Article 3.1 : Demandes liées aux commerces**

#### **Article 3.1.1 : Définition**

Les autorisations délivrées peuvent concerner des occupations permanentes (terrasse avec ou sans ancrage,...) ou temporaires (terrasse ponctuelle, chevalet publicitaire, panneaux, portiques, automates, étalages, fleurs, ou tout autre dispositif accessoire à l'activité du commerce, etc...) liées aux commerces fixes.

Les autorisations délivrées peuvent également concerner des commerces non sédentaires de type foodtruck, pâtisserie, fruits et légumes, etc...

#### **Article 3.1.2 : Obligations particulières liées aux terrasses**

##### **a) Installation**

Les dispositifs constitutifs de l'occupation ne peuvent être implantés qu'au droit de la façade commerciale, sauf dérogation exceptionnelle justifiée par la configuration du domaine public et de son environnement. Les accès aux immeubles d'habitation pour les riverains, aux vitrines, aux garages, aux bouches et poteaux d'incendie ou aux sorties de secours devront être maintenus libres en permanence.

Le cheminement des piétons devra être maintenu à travers ou aux abords de la terrasse dans la continuité du trottoir existant. Elle devra respecter les prescriptions édictées à l'article 2.2.

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 reste affecté à l'usage exclusif des piétons.

Le non-respect de cette disposition constitue un motif de suppression de l'autorisation, tel que prévu à l'article 2.3.

#### **b) 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-vent ou des joues rétractables.

La mise en place de stores bannes muraux est également autorisée. Ceux-ci ne devront pas être installés à une hauteur inférieure à 2,50 m pour la partie la plus basse. La saillie sur le trottoir ne devra pas être supérieure à la largeur du trottoir réduite de 0,50 m.

La mise en place de stores bannes scellés au sol peut également être autorisée. Ils doivent être facilement démontables et n'entraîner aucune dégradation du domaine public.

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 **plancher**.

Si des travaux de voirie ou des travaux liés aux concessionnaires de réseaux nécessitent le déplacement de la terrasse autorisée, le pétitionnaire sera tenu de faire droit à cette demande. Il devra effectuer les travaux de dépose et repose de son mobilier à ses frais conformément aux indications qui lui sont données et ce, sans pouvoir se prévaloir d'aucune indemnité pour quelque motif que ce soit.

#### **c) 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 boisson entrant dans le cadre de l'arrêté préfectoral n° 201-247 relatif aux heures de d'ouverture et de fermeture des débits de boissons dans les Landes.

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 de l'extérieur.

#### **Article 3.1.3 : Obligations particulières liées aux dispositifs mobiles de type chevalet, panneau publicitaire, oriflamme ou autres**

Les dispositifs publicitaires et enseignes scellés au sol ou installés directement sur le sol sont réglementés par le Règlement Local de Publicité intercommunal.



Chaque soir, dès la fermeture, les objets constituant l'occupation devront être rangés à l'intérieur de l'établissement.

Il ne peut être installé sur le domaine public qu'un **maximum de deux dispositifs mobiles** de type chevalet ou porte-menu par unité commerciale.

### **Article 3.2 : Demandes liées aux travaux et chantiers**

#### **Article 3.2.1 : Définition**

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

#### **Article 3.2.2 : La Déclaration de Travaux (DT) et la Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) concernant les travaux touchant la voirie**

Dans le cadre des mesures préalables à prendre lors de l'élaboration d'un projet de travaux, une DT est à adresser aux exploitants ou concessionnaires en vue de connaître l'existence et l'implantation des ouvrages leur incombant. Cette formalité ne dispense pas l'exécutant des travaux de souscrire une DICT auprès de chaque exploitant ou concessionnaire avant tout début d'exécution des travaux.

#### **Article 3.2.3 : La demande de permission ou d'accord de voirie**

Certains travaux doivent avoir obtenu une permission de voirie ou un accord de voirie de la part du gestionnaire de la voie. Il s'agit des travaux qui ont pour objet d'effectuer des tranches, des terrassements ou des fouilles.

Les permissions de voirie ou accords de voirie sont donc accordés par :

- Mont de Marsan Agglomération pour les voies communautaires,
- le Conseil Départemental – UTD de Villeneuve pour les voies départementales.

Aucun arrêté municipal ne pourra être délivré sans permission ou accord de voirie préalable.

#### **Article 3.2.4 : Obligations particulières**

L'entreprise ou le bénéficiaire de l'autorisation devra prendre toutes les précautions pour éviter de salir les abords du chantier en cause, ainsi que les chaussées empruntées éventuellement par ses transports de matériaux ou la circulation de ses engins.

Les horaires des travaux devront respecter l'arrêté préfectoral n° 2003-763 du 25 novembre 2003 de prévention des nuisances sonores et de lutte contre les bruits de voisinage.

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 véhicule se fera à la charge de l'entreprise.

Ces autorisations pourront faire l'objet d'un état des lieux préalable du site d'occupation.

### **Article 3.3 : Demandes liées aux réservations de stationnement**

#### **Article 3.3.1 : Définition**

Les autorisations délivrées peuvent concerner des demandes de particuliers pour des déménagements, emménagements, livraisons, etc..., des demandes d'organismes pour des opérations d'intérêt général ou des demandes d'entreprises pour des travaux.

#### **Article 3.3.2 : La réservation du stationnement**

Les demandes seront formulées selon les prescriptions de l'article 3.2.

## **Article 3.4 : Demandes liées aux ventes au déballage**

### **Article 3.4.1 : Déclaration**

Dans le cadre d'une vente au déballage sur le domaine public (braderie, brocante, vide-grenier,...), une déclaration préalable doit être adressée par l'organisateur 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, dates de début et de fin de la vente et durée,
- engagement du déclarant.

### **Article 3.4.2 : 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<sup>ème</sup>, afin de constater l'occupation du domaine public par rapport au trottoir et la chaussée. Elle devra respecter les prescriptions édictées à l'article 2.2.

## **Article 3.5 : Demandes liées aux manifestations ou occupations diverses**

### **Article 3.5.1 : Définition**

Les autorisations sollicitées peuvent concerner des manifestations diverses telles que des fêtes ponctuelles empiétant sur le domaine public (repas de rue, inauguration d'un établissement, etc...), le tournage de film, ou tout empiètement particulier sur le domaine public...

### **Article 3.5.2 : 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.

Ces manifestations pourront faire l'objet d'un état des lieux préalable du site d'occupation.

## **ARTICLE 4 : Modalités financières**

### **Article 4.1 : 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 (foodtruck, pâtisserie, fruits et légumes, pizzerias, etc...)
- Les commerces ambulants récréatifs (cirque, théâtre, manèges, structures gonflables, etc...)
- Les installations accessoires aux commerces fixes : terrasses permanentes ou non, chevalets publicitaires, balises amovibles, panneaux, portiques, automates, étalages, fleurs, ou tout autre dispositif accessoire à l'activité du commerce.
- Les réservations de stationnement : déménagements, emménagements, livraisons, etc...
- Les ventes au déballage : braderies, brocantes, vides greniers, vide maison, etc...

Ce droit de voirie est calculé et renseigné dans l'arrêté municipal notifié au bénéficiaire sur la base des tarifs d'occupation du domaine public fixés par décision du Maire.

Une actualisation annuelle des tarifs des droits de voirie pourra éventuellement intervenir en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

Le non-paiement de ces droits entraîne le retrait de l'autorisation, conformément à l'article 2.3.

#### **Article 4.2 : Modalités de perception des droits de voirie**

Les droits de voirie sont dus d'avance :

- au titre de l'année civile pour les commerces fixes ou mobiles,
- au titre de la période pour les occupations temporaires.

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 voirie ne sont pas remboursables sauf dispositions particulières prévues ci-après.

#### **Article 4.3 : Dispositions particulières**

##### **Article 4.3.1 : Cessation ou cession de l'activité commerciale fixe ou mobile :**

Le pétitionnaire peut éventuellement prétendre à un remboursement au prorata de la période abandonnée dans le cas d'une demande de cessation de l'autorisation.

La demande de cessation de cette autorisation devra être adressée à la Mairie par lettre recommandée en respectant un préavis de deux mois. A défaut, le montant des droits reste dû pour l'année entière.

##### **Article 4.3.2 : Modification de l'emplacement, du ou des jours ou des horaires à l'initiative de la Mairie :**

La Ville de Saint-Pierre-du-Mont se réserve le droit d'apporter toute modification, provisoire ou non, concernant l'emplacement, les jours ou les horaires d'occupation pour des motifs d'intérêt général, de sécurité publique ou de travaux entrepris dans l'intérêt du domaine occupé. Toute modification à l'initiative de la mairie sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception 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 pour le cas où cette est la conséquence d'une sanction prononcée à l'encontre du bénéficiaire au titre de l'article 2.3.

##### **Article 4.3.2 : Modification de l'emplacement, du ou des jours ou des horaires à l'initiative de l'occupant :**

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

La demande devra être motivée et effectuée par lettre recommandée avec accusé de 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.

#### **ARTICLE 5 : Exécution**

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Monsieur le Directeur Général des Services, Madame la Directrice Départementale de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.