



## VILLE DE DAMMARTIN-EN-GOËLE

# REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

# **RÈGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE DAMMARTIN EN GOELE**

## **Sommaire**

### **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

#### **ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

- 1 - LES COMMERCES FIXES
- 2 - LES COMMERCES MOBILES
- 3 - TRAVAUX ET CHANTIERS

#### **ARTICLE 2 - CONDITIONS D'OCTROI DE L'AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC**

Article 2-1 Demande d'occupation du domaine public

Article 2-2 Délivrance et validité des autorisations d'occuper le domaine public

#### **ARTICLE 3 - MODALITES FINANCIERES**

Article 3-1 Droits de voirie

Article 3-2 Modalités de perception des droits de voirie

#### **ARTICLE 4 - INSTRUCTION DES DEMANDES ET DELIVRANCE DES AUTORISATIONS**

#### **ARTICLE 5 - DROIT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

#### **ARTICLE 6 - ENTRETIEN ET SANCTIONS**

#### **ARTICLE 7 - GARANTIE D'ACCES**

### **TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TERRASSES**

#### **ARTICLE 8 - ENGAGEMENTS QUALITATIFS EN MATIERE D'EXPLOITATION DE L'AUTORISATION**

Article 8-1 : Assurances et responsabilités

Article 8-2 : Entretien des installations

Article 8-3 : Nuisances sonores

Article 8-4 : Rangement et stockage

Article 8-5 : Commerces accessoires

## **ARTICLE 9 - DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX TERRASSES**

Article 9-1 : Délimitation

Article 9-2 : Fixation

Article 9-3 : Publicité et enseignes

Article 9-4 : Mobilier

## **ARTICLE 10- HORAIRES D'EXPLOITATION**

### **TITRE III – DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TRAVAUX ET CHANTIERS**

#### **ARTICLE 11 - MODALITES DE LA DEMANDE**

#### **ARTICLE 12 - AUTORISATION NON OU PARTIELLEMENT UTILISEE**

#### **ARTICLE 13 - ETAT DES LIEUX**

#### **ARTICLE 15 - BENNES A GRAVAS**

#### **ARTICLE 15 - BUREAUX DE VENTE IMMOBILIERS PROVISOIRES**

#### **ARTICLE 16 - PERIMETRES DE SECURITE**

#### **ARTICLE 17 - GRUES**

### **TITRE IV – APPLICATION**

#### **ARTICLE 18 - APPLICATION**

## **ANNEXES**

Tableau des redevances d'occupation du domaine public

Annexe F : Demande d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public

Annexe G : Procès verbal d'état des lieux

Annexe H : Demande d'autorisation d'occupation du domaine public : terrasses ouvertes

Procédure administrative pour les travaux et le stationnement sur la voirie communale

# TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

## ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Dans le cadre de son pouvoir de gestion du domaine public, le maire réglemente les conditions d'utilisation privative du domaine public.

Le présent arrêté a pour objet de définir les dispositions administratives et techniques relatives aux autorisations d'occuper le domaine public, délivrées pour les besoins des activités commerciales fixes et mobiles, des travaux, des chantiers et animations, sans emprise.

Il s'applique sur la voirie communale, à toute occupation du domaine public et ses dépendances affectées à l'usage public (chaussées, trottoirs, places, parcs de stationnement, etc...), 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 ouvertes
- Panneaux, bannes, stores
- Etalages, râtiisseries,
- Supports publicitaires, chevalets ou autres

### 2 - LES COMMERCES MOBILES

- Marchands ambulants
- Ventes au déballage
- Supports publicitaires, chevalets

### 3 - TRAVAUX ET CHANTIERS

- Installation d'échafaudage, bennes, grues ou autres
- Dépôts de matériaux
- Stationnement de véhicules de travaux

La gratuité s'applique, en vertu de l'article L 2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, aux :

- déménagements
- entreprises missionnées par la ville

Ce règlement ne s'applique pas aux emplacements du marché d'approvisionnement.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS D'OCTROI DE L'AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC

Toute occupation temporaire 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 écrite, établie par le pétitionnaire suivant les prescriptions définies ci-après.

La délivrance de l'autorisation ou permis de stationnement est soumise aux règles précisées ci-dessous.

## Article 2-1 Demande d'occupation du domaine public

Toute occupation du domaine public fait l'objet d'une demande préalable d'arrêté municipal d'occupation du domaine public.

Cette demande doit être adressée au maire, à l'attention des Services Techniques de la ville de Dammartin-en-Goële au moins 2 semaines avant la date prévue de l'événement.

Dans le cadre d'une vente au déballage, la demande doit être adressée au moins 1 mois avant la date prévue, en même temps que la déclaration préalable.

La municipalité se réserve le droit de refuser l'instruction des demandes arrivées tardivement.

### a) Dépôt de la demande

Le formulaire de demande est disponible auprès des services Techniques de la ville de Dammartin-en-Goële et sur le site Internet de la Ville [www.mairie-dammartin-en-goele.fr](http://www.mairie-dammartin-en-goele.fr)

Il comporte les mentions suivantes :

- Nom et adresse de l'établissement
- Nom, adresse et téléphone du demandeur
- Lieu et objet de l'occupation du domaine public
- La surface d'occupation souhaitée et arrondie au m<sup>2</sup> supérieur
- Les dates prévisionnelles de début et fin d'occupation du domaine public

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Plan ou croquis
- Descriptif du mobilier ou support utilisé
- Pour les commerçants, une copie de l'extrait d'inscription au registre du commerce
- Pour les artisans et les artistes, une copie de l'inscription au registre des métiers
- Le certificat de conformité du matériel exposé
- L'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public

### b) Instruction de la demande

L'occupation du domaine public sera délivrée uniquement si les conditions de sécurité publique et de circulation sont respectées.

Une réponse sera rendue au minimum 48h avant la date prévue de l'évènement par les Services Techniques de la ville de Dammartin-en-Goële.

Ce délai s'appliquera dès la réception du **dossier complet**, accompagné des pièces annexes à produire (cf article 2-1).

## Article 2-2 Délivrance et validité des autorisations d'occuper le domaine public

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 Voirie Routière, du Code Général des Collectivités Territoriales au regard des articles L 2211-1, L 2212-2 et suivants.

Toute occupation des voies publiques doit faire l'objet d'une autorisation de voirie.

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

Seule la personne physique ou morale occupant le domaine public est habilitée à déposer la demande d'autorisation.

Elle sera responsable de cette occupation toute la durée de validité. En cas de substitution du titulaire, une demande expresse devra être formulée. Dans le cas contraire, le bénéficiaire de l'occupation sera présumé être le même et il en demeurera responsable.

### **ARTICLE 3 - MODALITES FINANCIERES**

#### Article 3-1 Droits de voirie

Toute autorisation d'occupation de la voirie donne lieu à la perception d'une redevance établie conformément aux tarifs des droits d'occupation du domaine public approuvés chaque année par le Conseil Municipal.

Les bénéficiaires acquitteront directement auprès des Services de la ville de Dammartin-en-Goële une redevance d'occupation du domaine public due suivant les tarifs de l'année en cours, et ce, préalablement à toute occupation du domaine public.

Ces droits seront ensuite adressés au Trésor Public sous forme d'un titre de recette établie par la Ville et recouvert par la Trésorerie.

Sauf prescription contraire, la redevance est due préalablement à l'occupation effective du terrain.

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

#### Article 3-2 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 : manifestation, travaux ...

En ce qui les terrasses ouvertes, la redevance est calculée sur la base de la surface d'occupation maximum du domaine public.

En cas d'abandon ou de cessation d'activité, les droits de voirie ne sont pas remboursables.

En cas de création d'une activité commerciale fixe ou mobile en cours d'année, le créateur sollicitant une autorisation d'occupation est soumis à la redevance pour l'occupation du domaine public au prorata par 1/12, au plus avantageux pour le demandeur.

## **ARTICLE 4 - INSTRUCTION DES DEMANDES ET DELIVRANCE DES AUTORISATIONS - annexe F ou H**

Une demande écrite doit être adressée au Maire en vue d'obtenir une autorisation d'occupation du domaine public, sous réserve des dispositions précédentes.

L'autorisation sera délivrée dans un délai d'un mois maximum à compter de la réception de la demande.

## **ARTICLE 5 - DROIT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Les modalités financières sont précisées dans l'article 3 du règlement d'occupation du domaine public.

## **ARTICLE 6 – ENTRETIEN ET SANCTIONS**

Toutes infractions aux dispositions du présent règlement, aux règles d'hygiène et de sécurité, aux obligations en matière de propreté et d'entretien du domaine public ainsi que du mobilier qui le compose, toutes exploitations provoquant des nuisances sonores ou des troubles à l'ordre public seront poursuivies devant les tribunaux compétents.

Le bénéficiaire est tenu de nettoyer quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation ainsi que les caniveaux, aucun produit corrosif ou nocif pour la santé et l'environnement ne devra être utilisé. L'utilisation de l'eau courante est fortement recommandée.

Les infractions au présent arrêté seront relevées par un procès-verbal de contravention qui sera transmis à Monsieur Le Procureur de la République.

Le renouvellement de la demande sera étudié sous réserve qu'aucune infraction au présent règlement ne soit relevée.

## **ARTICLE 7 – GARANTIE D'ACCES**

### **1. pour le cheminement piéton**

Quelles que soient les particularités du site, le bénéficiaire organise et aménage ses installations et/ou ses divers dispositifs autorisés de manière à :

- maintenir et sécuriser en permanence le cheminement des piétons en respectant la réglementation relative à l'accessibilité de la ville aux personnes à mobilité réduite (décret n°2006-1657 du 21 décembre 2006 relatif à l'accessibilité de la voirie et des espaces publics et le décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité à la voirie et aux espaces publics).

Ainsi, le cheminement piéton restant le long de la terrasse devra être au minimum de 1,40m de large sans obstacle.

Toutefois, plus la largeur du trottoir est importante et plus la largeur réservée aux piétons le sera également.

- maintenir et sécuriser en permanence l'accès direct aux riverains à leur habitation ainsi que l'accès direct aux commerçants et de leur clientèle aux commerces jointifs.

## **2. pour les véhicules et aux agents des services publics**

Le bénéficiaire veille à garantir en permanence l'accès de l'ensemble des véhicules des services publics et notamment aux véhicules de secours, de lutte contre l'incendie et de collecte des ordures ménagères.

## **TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TERRASSES - Annexe H**

La municipalité délivre des autorisations d'occupation du domaine public afin d'y placer une terrasse dans la mesure où la topographie rend possible ce dispositif, lequel doit tenir compte de l'environnement urbanistique et architectural et sous réserve que toutes les conditions relatives à la sécurité publique et à la circulation soient réunies.

Une terrasse est une disposition cohérente de tables, de chaises et accessoires divers (parasols, porte-menus, paravents, bacs à fleurs...) sur le domaine public.

L'implantation des terrasses s'effectue exclusivement au droit des façades des établissements et en aucun cas leur accès ne doit nécessiter le franchissement d'une voie ouverte à la circulation. Ce type d'implantation doit garantir à tout moment le libre cheminement des piétons sur le trottoir.

### **ARTICLE 8 – ENGAGEMENTS QUALITATIFS EN MATIERE D'EXPLOITATION DE L'AUTORISATION**

#### Article 8-1 Assurances et responsabilités

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de tous les risques et litiges pouvant provenir de son activité. La responsabilité de la Ville de Dammartin-en-Goële ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant soit de l'activité commerciale, soit avec des passants, soit par suite de tout accident sur la voie publique.

L'occupant est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit et doit être assuré en conséquence. Il sera également responsable envers la Ville pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et accessoires et tout incident dommage ou sinistre résultant de son installation.

#### Article 8-2 Entretien des installations

L'établissement ainsi que la terrasse doivent être maintenus en parfait état de propreté.

Le mobilier doit être parfaitement entretenu ainsi que les végétaux, plantes et arbustes.

Le mobilier endommagé devra être enlevé ou remplacé immédiatement. De même, les graffitis, tags ou autres marquages devront être enlevés par le bénéficiaire sans délai.



Le bénéficiaire est tenu de nettoyer quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation ainsi que les caniveaux au droit de son établissement et de la terrasse. Aucun produit corrosif ou nocif pour la santé et l'environnement ne devra être utilisé. L'utilisation de l'eau courante est fortement recommandée.

Une poubelle et un cendrier en accord avec le mobilier urbain utilisé devront être installés sur chaque terrasse, vidés et nettoyés chaque jour par l'exploitant.

#### Article 8-3 Nuisances sonores

Les bénéficiaires d'autorisation s'engagent à informer leur clientèle et à l'inciter à respecter l'environnement et la tranquillité des abords de leur établissement. Ils devront prendre toutes les précautions pour ranger leur mobilier et matériel, au moment de la fermeture d'une manière silencieuse.

De même l'installation de systèmes de sonorisation des terrasses ou l'organisation de spectacles sur terrasse devra faire l'objet d'une concertation avec les riverains et d'une autorisation complémentaire auprès de la Ville.

#### Article 8-4 Rangement et stockage

En dehors des périodes d'utilisation du domaine public les mobiliers constituant la terrasse et autres accessoires seront rangés dans l'établissement ou remisés dans un local sauf dérogation accordée par la Ville. Le stockage de mobilier sur le domaine public est strictement interdit pendant la période de non-utilisation sauf accord de la Ville. En cas de non démontage, le bénéficiaire sera redevable de la taxe relative à l'occupation du domaine même si le matériel n'est pas utilisé à des fins commerciales.

#### Article 8-5 Commerces accessoires

La vente sur la terrasse de produits non commercialisés dans l'établissement est strictement interdite.

### **ARTICLE 9 - DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX TERRASSES**

#### Article 9-1 Délimitation

Toutes les emprises empiétant sur le domaine privé ou sur les mitoyennetés requièrent l'accord préalable des riverains ou établissements concernés. Les accès aux immeubles riverains, les bouches d'incendie ou sorties de secours devront être dégagés.

Les terrasses sur trottoir sont autorisées sous réserve d'un passage libre de tout obstacle de 1.40 mètres minimum, réservé à l'usage des piétons.

Sauf dérogation exceptionnelle, les terrasses fermées ainsi que les terrasses nécessitant la neutralisation de place de stationnement ne sont pas autorisées.

Les limites de terrasse pourront être matérialisées par des gardes corps ou paravents pour protéger les personnes. En tout état de cause, ces éléments ne devront pas dépasser 1.50 mètre de hauteur avec obligation de rendre le dispositif transparent au-delà d'une hauteur de 1 mètre afin de préserver le plus possible les règles de visibilité et de transparence.

Des bacs et jardinières mobiles peuvent être également installés à l'intérieur de l'espace attribué.

#### Article 9-2 Fixation

La fixation d'éléments au sol n'est pas autorisée.

#### Article 9-3 Publicité et enseignes

L'utilisation d'enseignes posées au sol mobiles ou fixes lumineuses quelles que soient leurs dimensions et emplacements ainsi que la publicité sont strictement interdites.

#### Article 9-4 Mobilier

Tables et chaises :

Le mobilier utilisé devra être maintenu en parfait état et présenter des qualités esthétiques permettant sa parfaite intégration dans l'environnement du site.

Stores et parasols :

Les parasols et stores qui constituent un élément essentiel du paysage urbain devront être en harmonie avec l'ensemble de la terrasse et ne comporteront aucun caractère publicitaire et ne pourront être qu'en toile. Ils ne doivent pas cacher de panneaux de signalisation, ni constituer une gêne pour les piétons et autres usagers de la voirie. Ils ne devront pas dépasser le périmètre de la terrasse.

Eclairage :

Les installations implantées sur le domaine public seront alimentées en basse tension de préférence. Tout matériel doit être accompagné d'un certificat de conformité. La puissance, le nombre et l'orientation des luminaires doivent être pensés de façon à éviter l'éblouissement des automobilistes, des piétons ou des riverains.

Chauffage :

Le matériel de chauffage extérieur n'est pas autorisé.

Alimentation et tableaux électriques :

L'installation de prise de courant et de tableau de protection sur la façade et sur le domaine public est interdite. Seules sont envisageables les prises encastrées dans le mur et protégées d'un dispositif de verrouillage. En aucun cas, les fils électriques ne pourront courir sur le sol ou en aérien sans protection.

Dans tous les cas, la commune se réserve le droit de faire enlever tout équipement qui ne serait pas conforme aux règles d'urbanisme et de sécurité en vigueur.

## **ARTICLE 10 – HORAIRES D'EXPLOITATION**

L'exploitation des terrasses est autorisée strictement pendant les horaires d'ouverture du commerce.

## **TITRE III - DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TRAVAUX ET CHANTIERS- Annexe F**

### **ARTICLE 11 - MODALITES DE LA DEMANDE**

La demande doit préciser la durée de l'occupation, la surface concernée et la nature de l'occupation, elle est à remettre aux Services Techniques de la ville de Dammartin-en-Goële.

Dans le cadre d'importantes opérations de travaux (occupation supérieure à un mois ou occupation nécessitant des aménagements spécifiques pour assurer la sécurité publique), la demande doit être déposée le plus tôt possible et au moins 30 jours avant la date prévisionnelle d'implantation. De plus, les services techniques de la ville de Dammartin-en-Goële pourront exiger un plan de masse, ainsi qu'un plan d'installation au demandeur et solliciter l'organisation d'une réunion préalable à l'installation du chantier sur le domaine public.

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

### **ARTICLE 12 - AUTORISATION NON OU PARTIELLEMENT UTILISEE**

Aucun remboursement ne sera effectué dans le cas d'un permis de stationnement non utilisé en totalité ou partiellement.

### **ARTICLE 13 - ETAT DES LIEUX**

Toute occupation du domaine public nécessite un état des lieux préalable et contradictoire dans les jours précédant l'occupation en présence d'un représentant de la personne publique propriétaire ou gestionnaire dudit domaine. De même, à la fin de l'occupation, un constat contradictoire sera effectué. Toute dégradation constatée entre les deux états sera considérée comme imputable au titulaire du permis de stationnement et la remise en état du domaine public sera à sa charge. Il en sera de même en cas d'absence de constat contradictoire du fait de l'occupant.

### **ARTICLE 14 - BENNES A GRAVATS**

La dépose de bennes hors emprise close de chantier est interdite du vendredi 20h00 au lundi 8h00 (ces dispositions s'appliquent également les jours fériés).

À défaut, elle sera retirée par la ville aux frais du permissionnaire.

Toute benne déposée sur le domaine public doit comporter clairement l'identification du permis de stationner et les noms et coordonnées du propriétaire.

### **ARTICLE 15 - BUREAUX DE VENTES IMMOBILIERS PROVISOIRES**

L'implantation de bureaux de vente immobiliers provisoires sur le domaine public en dehors des emprises de chantier autorisées est interdite.

Si pour des contraintes techniques avérées, ils ne peuvent pas être intégrés dans cette emprise ou dans un local commercial situé à proximité, un permis de stationnement pourra être délivré au cas par cas et à titre exceptionnel.

## **ARTICLE 16 - PERIMETRES DE SECURITE**

À l'occasion des travaux de démolition ou pour les immeubles présentant un danger pour la sécurité publique, les emprises constituant des périmètres de sécurité sont soumises à permis de stationnement mais sont exonérées de toute taxation.

Sont considérés comme périmètre de sécurité tous les dispositifs (emprise, close, passage protégé, platelage, tunnel ...) permettant de garantir la sécurité des piétons ainsi que celle des véhicules en mouvement ou en stationnement sur le domaine public à l'occasion des travaux de démolition ou d'immeubles dangereux.

Conformément à leur destination ces emprises devront être libres de toute occupation et ne pas être accessibles.

## **ARTICLE 17 - GRUES**

Le permis de stationnement concerne uniquement l'emprise du chantier sur le domaine public. En cas d'installation d'une grue, ce permis de stationnement ne vaut pas autorisation d'installation de cet équipement, une demande spécifique doit être adressée aux services techniques de la ville de Dammartin-en-Goële

## **ARTICLE 18 - APPLICATION**

La Directrice Générale des Services de la Mairie, Le Directeur des Services Techniques, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie, Monsieur le Trésorier Principal, Monsieur le Chef du centre de secours de Dammartin-en-Goële, les agents de la Police Municipale, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Dammartin en Goële  
le 23 juin 2010

Le Maire