

REGLEMENT RELATIF A L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

URBA 2026-027

Le Maire de la Ville de SAINT-JORY,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2212-1, L.2122-24, L.2121.29, L.2212-2, L.2213-6, L.2122-1, L.2125-3, L.2125-4,
Vu le Code de la Propriété des Personnes Publiques,
Vu le Code du Commerce,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu le Code de la Santé Publique,
Vu le Code Pénal,
Vu le Règlement Sanitaire Départemental,

Considérant l'augmentation des demandes d'occupation du domaine public sur la commune, il importe de prendre les mesures de nature à assurer l'ordre et la sécurité publique, ainsi que l'hygiène et la santé publique,

Considérant qu'il convient de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, liées aux commerces fixes et mobiles ainsi que les animations ponctuelles dans le respect des principes de gestion et de préservation des espaces publics ainsi que des règles de sécurité publique et de circulation,

Considérant que pour ces motifs et dans le respect des lois garantissant la liberté du commerce, il convient de préciser les conditions d'occupation du domaine public et de déterminer les réglementations suivantes :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES A TOUTES LES OCCUPATIONS

Article 1.1 : OBJET

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

Article 1.2 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la Commune en respect des principes généraux de :

- Partage de l'espace public ;
- Respect des emprises autorisées ;
- Respect du cheminement piéton et des personnes à mobilité réduite ;
- Respect des accès aux immeubles riverains, aux bouches d'incendie et aux sorties de secours ;
- Respect des espaces verts, jardins et parcs municipaux ;
- Respect de la tranquillité des riverains ;
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité afférentes à leurs activités ;
- Utilisation d'équipements de qualité.

Sont concernées, les occupations privatives du domaine public par :

- Les commerces non sédentaires (commerces ambulants, fêtes foraines, cirques...) ;
- Les ventes au déballage (braderies, vide-greniers et brocantes) ;
- Les commerces sédentaires (étals, terrasses, bac à glace, rôtissoire, supports et véhicules publicitaires) ;
- Les installations pour travaux ;

Article 1.3 : CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Conformément à l'article L 3111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le domaine public demeure inaliénable et imprescriptible. L'occupation du domaine public ne peut être que temporaire (Art L2122-2 du Code général de la Propriété des Personnes Publiques).

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable à tout moment (Art. L.2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) sans indemnité.

L'autorisation est incessible et ne constitue pas un droit acquis définitif sous réserve de l'application des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques. Elle n'est valable que pour l'emplacement et pour la durée pour lesquels elle est délivrée. Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation nécessaire par ailleurs.

Les installations devront, en permanence, permettre la libre circulation des piétons, poussettes, fauteuils roulants ... Les installations ne devront en aucun cas gêner l'accès aux bornes à incendie, aux coffrets électriques, ni empêcher l'accès aux entrées et sorties des immeubles, parkings et voies de Sécurité.

L'emplacement et le sol devront être laissés en parfait état de propreté.

L'exploitant devra retirer tous papiers, détritux, emballages ou mégots laissés par leur clientèle.

Des cendriers et des poubelles devront être mis à disposition de la clientèle.

Un état des lieux sera effectué avant et après l'installation sur le domaine public.

Article 1.4 : AUTORISATION

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable par voie d'arrêté municipal délivrée par le Maire ou son représentant uniquement si les conditions de sécurité publique et de circulation sont respectées.

L'autorisation est subordonnée à la présentation d'une demande écrite, accompagnée d'un dossier complet, établie par le pétitionnaire.

La délivrance de l'autorisation est soumise au respect des règles précisées dans le présent règlement.

L'autorisation est valable et redevable pour toute la durée fixée dans l'arrêté.

La municipalité se réserve le droit de procéder à une exonération pour absence due à un cas de force majeure (hospitalisation, évènement climatique...)

A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé devra être libéré des installations et restitué en bon état.

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

La suspension ou le retrait de l'autorisation délivrée peut intervenir à tout moment par arrêté municipal adressé par courrier recommandé. La suspension ou le retrait peuvent être prononcés pour tout motif d'intérêt général.

En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement.

La suspension ou le retrait ne donne pas droit à indemnisation.

Les pièces à fournir selon les cas :

- Copie de la pièce d'identité du demandeur ;
- Un descriptif détaillé des installations précisant tous les éléments soumis à autorisation ;
- Une photo du secteur concerné montrant l'emplacement envisagé et son environnement ;
- Certificat d'inscription au registre du Commerce ou Registre des Métiers en cours de validité (Kbis)
- Une copie de la carte de commerçant en cours de validité,
- Pour les sociétés, la copie des statuts,
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité,
- La copie du Bail commercial (commerces sédentaires),
- Le certificat de capacité pour l'entretien et la présentation au public d'animaux vivants non domestiques délivré par le ministère de l'Environnement, le cas échéant (cirque),
- Attestation de formation à l'hygiène (vente alimentaire)

Article 1.5 : MODALITES FINANCIERES

Toute autorisation d'occupation du domaine public donne lieu à perception d'une redevance dont le montant est fixé par **délibération du Conseil Municipal**.

Sont délivrés à titre gratuit les autorisations d'occupation du domaine public (Art. 1.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) :

- Pour l'exécution de travaux ou pour la présence d'un ouvrage, concernant un service public, qui contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même ;
- Délivrées aux associations à but non lucratif qui concourent à l'intérêt général (associations caritatives et sociales, culturelles, éducatives, sportive...).

Exigibilité :

- Une facture sera établie pour chaque mois et la redevance sera exigible à réception du titre ou au plus tard sous 30 jours.
- L'absence d'occupation est effective quelle qu'elle soit par le titulaire de l'autorisation et n'ouvre pas droit au remboursement de la redevance acquittée par avance et peut être un motif de non-renouvellement ou de retrait de celle-ci.

Article 1.6 : OCCUPATION NON AUTORISEE DU DOMAINE PUBLIC

Aux termes de l'article L.2122-1 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 du dit Code ou l'utiliser dans les limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous. Toute occupation sans autorisation du domaine public est passible de sanctions prévues aux Code du Commerce, Code de la Voirie Routière et Code Pénal.

L'occupant sans titre devra mettre fin à cette occupation irrégulière. »

Toute constatation d'occupation excédant les dimensions de la zone autorisée fera l'objet d'une mise en demeure d'enlèvement des installations situées sur la surface non autorisée dans un délai de 48 heures. En cas de maintien au-delà du délai imparti dans la mise en demeure, le Maire pourra faire procéder à l'enlèvement du matériel aux frais du contrevenant.

Le non-respect du présent règlement, des règles d'hygiène et de sécurité, des obligations en matière de propreté ou d'entretien du domaine public, les nuisances en tout genre ainsi que les troubles à l'ordre public sont sources d'infractions et peuvent donner lieu, selon leur gravité, à des sanctions au regard des textes de loi en vigueur.

Article 1.7 : SECURITE, RESPONSABILITE ET SANCTIONS

Les exploitants du Domaine Public sont responsables, tant envers la Ville qu'envers les tiers, de tout accident, dégâts, dommages ou litiges de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations ou du fait de leur activité. La responsabilité de la Commune ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant soit de l'activité commerciale, soit de litiges avec les passants, soit par suite de tout accident sur la voie publique.

Les occupants sont seuls responsables et doivent être assurés en conséquence. Ils seront également responsables envers la Commune pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et accessoires et pour incident, dommage ou sinistre résultant de leurs installations.

Dans le cas de prêt ou mise à disposition d'éléments de la collectivité (clé, code, matériel...), une décharge sera établie dans laquelle le pétitionnaire engage sa responsabilité en cas de non-restitution.

La Commune ne les garantit en aucun cas des dommages causés à leurs mobiliers et accessoires du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

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 public, toutes les nuisances sonores, tous les troubles de l'ordre public dûment constatés seront poursuivis devant les tribunaux compétents.

L'engagement d'une procédure pour infraction peut constituer un motif de non-renouvellement ou de suspension temporaire ou définitif de l'autorisation d'occupation du domaine public.

Toute absence prolongée devra être signalée au service compétent.

Article 1.9 : 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 veiller à être le plus silencieux possible au moment du rangement de leurs matériels et de la fermeture de leur établissement.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES PAR TYPE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

PROCEDURE ET DUREE DE VALIDITE

Toute occupation ne peut dépasser le délai fixé dans l'arrêté.

Pour une occupation d'une durée inférieure à 4 mois : la demande doit être faite auprès de l'autorité compétente 15 jours avant l'occupation.

Pour une occupation d'une durée supérieure à 4 mois : Celle-ci devra faire l'objet d'une procédure de sélection préalable et la demande devra être faite minimum 2 mois avant l'occupation.

A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé devra être libéré des installations et restitué dans son état d'origine. Un état des lieux devra être effectué avant et après l'occupation.

Une AOT spécifique est nécessaire pour les demandes concernant les installations sur le Marché de Plein Vent.

1/ COMMERCE NON-SEDENTAIRES (AMBULANTS, FORAINS, FOOD-TRUCK...)

Article 2.1.1 : DEFINITION

« Est considéré comme activité ambulante au sens de l'article L. 123-29 du Code de Commerce, toute activité (**vente, attraction foraine, présentation d'un spectacle, food-truck** ...) exercée sur la voie publique, marchés*, champs de foire ou par voie de démarchage dans les lieux privés (loi n°69-3 du 3 janvier 1969) »

Article 2.1.2 : CHAMP D'APPLICATION

L'activité non sédentaire sur la voie publique est réglementée, même s'il s'agit d'une activité saisonnière.

Le commerçant non sédentaire doit être en possession d'une carte de commerce ambulant.

Article 2.1.3 : LE CONTRÔLE

Le titulaire de la permission d'occupation devra être en mesure, lors des contrôles, de présenter en plus de son autorisation, sa carte ou son livret de circulation en cours de validité ainsi qu'une pièce justifiant de son identité.

Article 2.1.4 : QUALITE ET QUANTITE DES INSTALLATIONS

La Commune se réserve le droit de déterminer le nombre d'installations pour chaque secteur prédéfini (place Ivan-Paul Lafont, Parc Urbain, zone industrielle, zone skate-park, secteur le long du Lac -avenue Segusino, Lac de Braguessou...).

Les installations et le mobilier devront être de qualité et respecter l'esthétique local (couleur, matériaux...), à l'appréciation de l'autorité compétente.

2/ VENTES AU DEBALLAGE

Article 2.2.1 : DEFINITION

« Sont considérés comme ventes au déballage au sens de l'article L.310-2 du Code de Commerce, les ventes de marchandises effectuées dans les locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi qu'à partir des véhicules spécialement aménagés à cet effet ».

En conséquence, sont concernées par la réglementation des ventes au déballage, les manifestations suivantes :

- **Braderie** (dont la finalité est de permettre aux commerçants de vendre leurs fins de série à prix cassés) ;
- **Brocante** (réservée aux professionnels) ;
- **Vide-greniers** (réservé aux particuliers en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés).

Article 2.2.2 : CHAMP D'APPLICATION

Le règlement s'applique aux ventes au déballage organisées par des professionnels ou non-professionnels (particulier, associations...)

La demande devra être déposée au minimum 2 mois avant la date de la vente au déballage.

Article 2.2.3 : FORMALITES

- L'organisateur d'un **vide-grenier** ou d'une **brocante** doit tenir un registre (article 321-7 du Code Pénal), permettant l'identification des vendeurs qu'ils soient particuliers (2 ventes maximum/an) ou professionnels. Ce registre doit être tenu à disposition des autorités compétentes en termes de contrôle pendant toute la durée de la manifestation et transmis en préfecture au plus tard dans les 8 jours. Le registre doit répondre aux exigences réglementaires.

3/ COMMERCE SÉDENTAIRES (TERRASSES, ÉTALAGES ET AUTRES OCCUPATIONS COMMERCIALES)

Article 2.3.1 : DEFINITION

Le présent règlement fixe les dispositions administratives et techniques régissant l'installation par les commerces sédentaires :

- De **terrasses** pour les débits de boissons ou de restauration ;
- **D'étalages** (comptoirs de vente, véhicules proposés à la vente...) ;
- **D'autres occupations commerciales du domaine public** (chevalets publicitaires, appareils de cuisson, bac à glace...).

Sont désignés comme étalages, terrasses et commerces accessoires, les différents types d'extensions du commerce privé sur l'espace public

Article 2.3.2 : RENOUELEMENT

Les autorisations sont renouvelables sur demande expresse écrite du titulaire de l'autorisation initiale. Cette demande devra être adressée à la Mairie au plus tard 2 mois avant la fin de l'autorisation précédente, 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 règlement.

Article 2.3.3 : CESSATION OU CHANGEMENT D'ACTIVITE

A la suite d'une cessation d'activité, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit de bail, l'autorisation d'occupation du domaine public devient caduque.

Le nouveau propriétaire doit formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occupation.

Il appartient aux intéressés d'informer le nouveau propriétaire de la caducité de l'autorisation d'occupation du domaine public et de l'inviter à se rapprocher des services municipaux compétents qui l'informeront, après consultation du dossier fourni, du renouvellement ou non de l'autorisation d'occupation du domaine public.

Article 2.3.4 : ENTRETIEN DES INSTALLATION

Tout mobilier posé au sol ne devra pas endommager le revêtement de surface du Domaine Public.

Les installations devront être retirées à la fermeture du commerce.

Article 2.3.5 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX TERRASSES

Une **terrasse** est une occupation commerciale du Domaine Publique de Voirie située devant le commerce, sur laquelle sont disposées des tables, chaises, parasols et accessoires destinés à l'usage des clients.

L'utilisation d'une terrasse est destinée aux exploitants :

- De débit de boisson ou restaurant,
- De glacier, salon de thé, sandwicherie, traiteur, boulangerie et pâtisserie, café, restaurant, boucherie...

La superficie de la terrasse sera calculée en m² et pourra être limitée en fonction de la typologie de l'emplacement.

Cette superficie ainsi calculée est celle qui correspond à un déploiement maximal de la terrasse (installations comprises) et ne pourra en aucun cas aller au-delà.

Un plan côté ou à l'échelle présentant la superficie de la terrasse devra permettre de s'assurer de la présence d'un cheminement piéton ou de tout autre obstacle éventuel.

L'exploitation de la terrasse est autorisée pendant les horaires et jours d'ouverture.

Les horaires d'occupation du domaine public par les terrasses coïncident avec ceux du commerce qui ne pourront excéder l'amplitude horaire prévue par l'arrêté préfectoral.

Toutefois, le dépositaire de l'autorisation s'assure de limiter les nuisances notamment sonores pour la tranquillité publique.

Les installations devront être soit rentrées soit enchaînées à la fermeture du commerce.

Article 2.3.6 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX ETALAGES

Un étalage est une occupation délimitée du Domaine Public de Voirie.

Les étalages sont destinés à la vente sur le Domaine Public de denrées ou objets que l'on trouve également à l'intérieur des commerces devant lesquels ils sont installés, vendus par le commerçant lui-même ou pour son propre compte.

L'étalage est nécessairement installé devant la vitrine au droit du commerce.

Toute extension au-delà du droit du commerce sera étudiée par les services de la Commune dans le cadre de la demande d'autorisation d'occupation du domaine public, moyennant paiement de la redevance prévue au tarif en vigueur.

Accusé de réception en préfecture

031-213104904-20260305-ARRETEURBA2627-AR

Reçu le 12/03/2026



Article 2.3.7 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX AUTRES TYPES D'OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

Des équipements en relation avec l'activité commerciale exercée inscrite au registre du Commerce ou au répertoire des Métiers peuvent être autorisés.

Il s'agit de tous les objets posés au sol tel que :

- Les écrans
- Les jardinières, appareils de cuisson, les mannequins, les distributeurs automatiques de boissons, de nourriture, bacs à glace, présentoirs, panneaux mobiles, chevalets (publicitaires ou autres)

Les équipements et leurs installations doivent être conformes aux normes d'hygiène, de sécurité et de réglementation en vigueur.

Par ailleurs, les chevalets publicitaires devront faire l'objet d'une autorisation auprès du service compétent.

Article 2.3.8 : DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication. Tout occupant installé ou sollicitant une occupation du domaine public, accepte sans recours ni restriction ou réserve, toutes clauses et conditions du présent règlement et doit se conformer aux prescriptions de la législation et des réglementations en vigueur.

Toute contestation du présent règlement est susceptible d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Pour les occupations existantes, le délai de mise en conformité au présent règlement est de 6 mois à compter de son entrée en vigueur.

La Directrice Générale des Services, le Directeur des Services Techniques, le Chef de la Police Municipale, la Responsable du Service Urbanisme, le Commandant de la Communauté de Brigade de Gendarmerie de Saint-Jory sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site de la Commune.

Fait à Saint-Jory, le 05/03/2026.

Transmis en préfecture le : 12 MARS 2026


Le Maire
Victor DENOUVION



Publié le : 16 MARS 2026