

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE**

**AM N° PM/2017/028**

**Objet : arrêté portant réglementation municipale des occupations du domaine public**

Le Maire de SAINGHIN-en-WEPPE,  
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.2125-1 et suivants,  
Vu le Code de la Voirie Routière, notamment son article L.113-2,  
Vu le Code Pénal,  
Vu le Règlement Général de la Voirie Communautaire,  
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 municipal n° 289/ 2014 du 1<sup>er</sup> Août 2014 relatif au bruit,  
Vu, le Règlement sanitaire départemental,  
Vu, le règlement marché n° 169.2016 du 9 août 2016,

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

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

**ARRETE**

**TITRE 1 : Objet et champ d'application**

Le présent arrêté a pour objet de définir les dispositions administratives, techniques et financières 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 stationnement et occupations particulières des habitants.

**Il ne s'applique pas :**

- **Au marché communal repris dans un règlement spécifique (du 09 août 2016)**
- **Aux réseaux souterrains faisant l'objet de convention de concession pour le service public (distribution de gaz et électricité), au réseau câblé (Délégation de Service Public)**

Il s'applique sur l'ensemble du territoire de la Ville de SAINGHIN-en-WEPPE, aux occupations du domaine public relevant de la voirie et des espaces publics (chaussée, trottoirs, places, parcs et jardins...), 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 non permanentes (ouvertes)
  - Chevalets publicitaires, panneaux, fleurs ou tout autre dispositif de ce type.
- 2) Les commerces non sédentaires (hors marché d'approvisionnement) de type friteries, pizzerias, poissonneries
- 3) Les travaux de chantiers (échafaudages, bennes, palissades, emprises de chantier, dépôt de matériaux et matériels, voirie, base de vie, bureaux de vente),
- 4) Les réservations de stationnement (déménagements, emménagements, livraisons, nacelles articulées)
- 5) Les ventes au déballage : ex : braderies, brocantes, vide grenier, vente de muguet
- 6) Les manifestations diverses :
  - Animations ponctuelles (en dehors des fêtes foraines, fêtes des voisins, carnaval, défilé, opérations commerciales)
  - tournages de film
- 7) Les occupations particulières des habitants (pots de fleurs, façades végétalisées)

## **TITRE 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 délivré par le Maire ou son représentant. Elle est subordonnée à la présentation d'une demande établie par le pétitionnaire, suivant les prescriptions définies par le présent règlement. La délivrance de l'autorisation est soumise aux règles du présent règlement.

### **Article 1 : Délivrance et validité des autorisations d'occupation du domaine public**

#### **Article 1-1 : Caractères généraux de l'autorisation**

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 Route, du Code de la Voirie Routière, du Code Général des Collectivités territoriales, de l'arrêté municipal n° 289/ 2014 du 1<sup>er</sup> Août 2014 relatif au bruit.

Cette autorisation est personnelle, précaire et révocable. 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.

Lors d'une cessation d'activité d'un commerce, d'un changement d'activité d'une cession de fonds, de droit au bail, il appartient aux intéressées d'informer le nouveau propriétaire de la caducité de l'autorisation du domaine public et de l'inviter à se rapprocher des services municipaux compétents. Le nouveau propriétaire du fonds doit alors demander une nouvelle autorisation.

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.

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 1-2 : Validité de l'autorisation**

Pour les occupations liées aux commerces fixes, l'autorisation est accordée pour un an 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.

Pour les occupations ponctuelles liées aux commerces mobiles et travaux, 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 de la Police Municipale.

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

Deux mois avant la date d'expiration de l'autorisation, le bénéficiaire qui le souhaite, doit en solliciter le renouvellement, 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 indemnités. 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 le 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 infractions aux règlements 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 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 d'occupation du domaine public adressée au Maire de la commune, à l'attention du service de Police Municipale, à l'adresse de l'Hôtel de Ville, Place du Général de GAULLE 59184 SAINGHIN-en-WEPPEES.

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

- Le nom et l'adresse de l'établissement
- Le nom et l'adresse du pétitionnaire
- La surface d'occupation du domaine public souhaitée et arrondie au mètre carré supérieur
- La situation de l'occupation du domaine public
- Les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public pour les occupations ponctuelles

Le délai d'instruction de la demande est de deux mois 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.

Pour toutes occupations impliquant une modification extérieure (ravalement de façade, pose de stores, bannes) ou des travaux d'extension, de démolition, les demandeurs devront être en règle au regard des autorisations d'urbanisme (déclaration préalable, permise de construire, permis de démolir, autorisations de travaux) sous peine de se voir refuser l'autorisation d'occuper le domaine public.

### **Cas particulier : Emprise au sol**

Dans le cas où une occupation du domaine public donne lieu à une emprise (ex : terrasse avec ancrage au sol), elle doit faire préalablement l'objet d'une demande de permission de voirie auprès de la Métropole Européenne de Lille, qui délivre ou non l'autorisation.

### **Article 2 : Responsabilités**

#### **Article 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.

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, qu'il s'agisse de bruit gênant ou irritant, de jour comme de nuit.

Il est expressément stipulé que le pétitionnaire assume seul, tant envers la ville SAINGHIN-en-WEPPES qu'envers les tiers ou usagers, la responsabilité pour tous dommages, accidents, dégâts ou préjudice quels qu'ils soient (matériels, corporels) résultant directement ou indirectement de l'occupation du domaine public.

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

La Ville se réserve également le droit d'exiger un passage plus large lorsque les caractéristiques de la rue, telle que l'importance de flux piétons, l'exigent.

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

En outre, il ne pourra appeler la Ville en garantie pour les dommages causés à ses installations du fait des tiers.

#### **Article 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.

Les saletés déplacées ne doivent en aucun cas être déposées dans les caniveaux en raison du risque de bouchage des avaloirs, mais ramassées et traitées comme les autres déchets.

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

### **Article 3 : Sanctions**

Le retrait de l'autorisation est automatiquement prononcé, sans indemnités 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 et 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 autorisation implicite d'occuper le domaine public.

### **Article 4 : Constatations des infractions**

Les infractions au présent arrêté seront constatées par la Police Municipale ou tout autre agent de la force publique habilité à cet effet.

Les constatations d'infractions 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 3 du Titre II du présent règlement.

## **TITRE 3 : Dispositions Spéciales**

### **Article 1 : Demande liées aux commerces**

#### **Article 1-1 : Définition**

Les autorisations délivrées peuvent concerner des occupations permanentes (terrasse avec ou sans ancrage) ou temporaire (terrasse ponctuelle, chevalets publicitaires, étalages, fleurs) liées aux commerces fixes.

Remarque : les véhicules promotionnels des entreprises et commerçants, ainsi que les scooters de livraison doivent respecter les règles de stationnement et de circulation en vigueur.

Les autorisations délivrées peuvent également concerner des commerces non sédentaires de type friteries, pizzerias, crêpiers, etc...).

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

Ce type d'occupation du domaine public nécessite que la demande soit accompagnée des pièces suivantes :

- Le plan ou croquis idéalement à l'échelle (1/100<sup>ème</sup>) par rapport au trottoir et la chaussée (libre passage de 1,40 m minimum pour les piétons et personnes à mobilité réduite)
- 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

### **Article 1-3 : Obligations particulières liées aux terrasses**

#### **1) Installation :**

La terrasse ne peut être implantée qu'au droit de la façade commerciale, sauf dérogation exceptionnelle liée à la configuration du domaine public et son environnement. Les accès aux immeubles d'habitation pour les riverains, aux vitrines, aux garages, aux bouches d'incendie, ou aux sorties de secours, devront donc être dégagés en permanence.

Dans des cas exceptionnels, la terrasse pourra être déportée. Il s'agit d'hypothèses dans lesquelles tout risque d'incident est écarté notamment lorsqu'une interdiction de circuler est prononcée dans la rue lors d'une manifestation.

Il sera alors nécessaire d'effectuer une demande d'occupation du domaine public spécifique et ce même si le demandeur au sol sera effectuée par les services municipaux. Au-delà, le domaine public restera affecté à l'usage exclusif de la circulation piétonne et/ou automobile.

Le non-respect de cette disposition constitue un motif de suppression de l'autorisation, tel que prévu A l'article 3 du titre 2.

#### **2) 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, 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 vents ou des joues rétractables.

La mise en place de stores bannes est également autorisée. Conformément au règlement de voirie communautaire, ceux-ci ne devront pas être installés à moins de 2.50 m au-dessus du trottoir pour la partie la plus basse. Leurs parties doivent être à au moins 0.50 m de l'arrêté du trottoir et à au moins 0.80 m lorsque les arbres sont implantés sur le trottoir. Enfin, la saillie du store banne sur le domaine public ne peut être supérieure à 4 m et ce quel que soit la largeur du trottoir.

#### **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 planchers

Chaque fois que l'exécution de travaux prévus, notamment les opérations de voirie ou des différents concessionnaires, entraîne le déplacement de la terrasse, le pétitionnaire sera tenu de faire droit à cette demande et d'effectuer les opérations à ses frais conformément aux indications qui lui sont données et ceci sans pouvoir se prévaloir d'aucune indemnité pour quelque motif que ce soit.

### **3) 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 23h00 pour les établissements entrant dans le cadre de l'arrêté préfectoral relatif aux heures de fermeture des débits de boissons dans le Nord du 04 juillet 2002.

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 1-4 : Obligations particulières liées aux dispositifs mobile de type chevalets, panneaux publicitaires et autres**

Les dispositifs constitutifs de l'occupation ne peuvent être implantés qu'au droit de la façade commerciale, sauf dérogation exceptionnelle liée à la configuration du domaine public et son environnement.

Le cheminement des piétons devra être organisé et maintenu à travers la terrasse dans la continuité du trottoir existant. Le trottoir restera donc disponible au passage des piétons et personnes à mobilité réduite avec un espace libre de 1.40 m. Les accès aux immeubles d'habitation pour les riverains, aux vitrines, aux garages, aux bouches d'incendie ou aux sorties de secours devront donc être dégagés en permanence.

#### **Sont interdits sur l'ensemble de la commune :**

Les plumes et oriflammes publicitaires.

Toutefois l'implantation de ce type d'équipement pourra être autorisée dans les cas suivants :

- Animations commerciales ponctuelles pour une période ne pouvant excéder 1 mois
- Ouverture d'une nouvelle enseigne commerciale ou changement de propriétaire pour une période ne pouvant excéder 1 mois

Les demandes seront examinées au cas par cas. Un seul dispositif de type oriflamme ou plume pourra être autorisé dans le cadre des dérogations précitées.

Chaque soir, les objets constituant l'occupation devront être rangés à l'intérieur de l'établissement. La manipulation du mobilier ne doit pas être source de nuisances sonores pour le voisinage.

Il ne peut être installé sur le domaine public qu'un seul dispositif mobile de type chevalet, panneau.

#### **Article 2 : Demandes liées aux travaux de chantiers**

##### **Article 2-1 : Définition**

Les autorisations délivrées concernant des travaux de voirie et autres occupations liées à des chantiers (échafaudage, bennes, palissades, emprises de chantier, dépôt de matériaux et matériels, base de vie).

## **Article 2-2 : La demande de Renseignements (DR) et la Déclaration d'intention de Commencement de travaux (DICT) concernant les travaux touchant la voirie**

Dans le cadre des mesures à rendre lors de l'élaboration de projets de travaux, une DR sur l'existence et l'implantation d'ouvrages souterrains, aériens et subaquatiques, est à adresser aux exploitants d'ouvrage (concessionnaires) au moins un mois avant le début des travaux.

Cette formalité ne dispense pas l'exécutant des travaux de souscrire une DICT auprès de chaque exploitant d'ouvrage concerné par le projet, au moins dix jours avant la date du début des travaux.

## **Article 2-3 : La demande d'accord technique préalable**

Certains travaux doivent avoir obtenu un Accord Technique Préalable (ATP) de la part du gestionnaire de la voie. Il s'agit des travaux qui ont pour objet d'effectuer des tranchées, des terrassements ou des fouilles. Les cas les plus fréquents sont les travaux de concessionnaires réseaux pour des branchements gaz, électricité ou eau.

**Un ATP doit donc être accordée :**

- pour les voies communautaires, par la Métropole Européenne de LILLE,
- pour les voies départementales, par le conseil Départemental du Nord

Aucun arrêté municipal ne peut être délivré sans Accord Technique Préalable.

## **Article 2-4 : Obligations particulières**

L'entreprise ou le bénéficiaire de l'autorisation devra prendre des précautions pour éviter de salir les abords du chantier en cause, ainsi que les chaussées empruntées éventuellement par ses transports de terre ou de matériaux. Ceux-ci devront être chargés conformément aux directives données afin de ne pas perdre en cours de route leur contenu.

Des protections efficaces devront être mises en place pour empêcher la diffusion de poussière sur les propriétés voisines. L'entreprise ou le bénéficiaire procédera au besoin à des nettoyages périodiques, voire journaliers, des abords des chaussées intéressées.

Les dispositifs mécaniques bruyants ne pourront être utilisés entre 20heures et 7heures sauf en cas d'intervention urgente (arrêté municipal du 1<sup>er</sup> Août 2014).

Dans le cas de travaux de voirie touchant les trottoirs directement ou indirectement et ne permettant plus le passage suffisant et normal des piétons, l'entreprise sera tenue de mettre en place un couloir de circulation de 1.40 m au moins de largeur, à l'usage des piétons et de la protéger efficacement.

Des barrières de type heras portant la mention « **Piétons veuillez traverser** » devront être implantées au droit d'un passage pour piétons existant, ou au besoin, un nouveau passage piéton provisoire en peinture auto-effaçante devra être matérialisé, afin d'inviter les piétons à emprunter le trottoir d'en face.

L'entreprise chargée des travaux devra assurer l'installation des barrages d'interdiction conformément aux prescriptions édictées par **l'article R. 411-25 du Code de la route 48 heures** avant le début des travaux et faire constater leur présence par la Police Municipale.

Lorsque les travaux engagés ont d'importantes conséquences sur la circulation, le stationnement et la tranquillité aux alentours, les riverains devront être avisés **par courrier de l'entreprise 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 véhicules se fera à la charge de l'entreprise.**



Elle devra également mettre à une extrémité du chantier les poubelles des riverains si la société en charge de la collecte ne peut pénétrer dans la voie.

### **Article 3 : Demandes liées aux réservations de stationnement**

#### **Article 3-1 : Définition**

Les autorisations délivrées peuvent concerner des demandes de particuliers pour des déménagements, emménagements, livraisons....., des demandes d'organisme pour des opérations d'intérêt général (ex : stationnement d'un car pour le don du sang...).

#### **Article 3-2 : La réservation du stationnement**

Les particuliers peuvent bénéficier d'un prêt de panneaux d'interdiction de stationnement mis à disposition par les services techniques de la ville après accord du Maire de la commune. **Seules les demandes de particuliers pour des déménagements et emménagements sont concernées.**

Néanmoins, cette disposition n fait pas l'objet d'un constat par la Police Municipale lors de l'installation des panneaux, ni d'une mise en fourrière en cas de stationnement gênant.

### **Article 4 : Demandes liées aux ventes au déballage**

#### **Article 4-1 : Déclaration**

Dans le cadre d'une vente au déballage sur le domaine public (ex : braderie, brocante, vide-grenier, vente de muguet lors du 1<sup>er</sup> mai, vente de chrysanthèmes lors de la Toussaint, etc....), une déclaration préalable doit être adressée par l'organisateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre récépissé au maire, 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, date de la vente, date de la fin de vente, durée de vente)
- Engagement du déclarant.

### **Article 5 : Demandes liées aux manifestations diverses**

#### **Article 5-1 : Définition**

Les autorisations délivrées peuvent concerner des manifestations diverses telles que des fêtes ponctuelles empiétant sur le domaine public (Fête des voisins, repas de rue, inauguration ou anniversaire d'un établissement, fête d'un groupement de commerçants, carnivals, défilés, spectacles...).

#### **Article 5-2 : Responsabilités**

L'organisateur prendra toutes les dispositions afin d'assurer la sécurité des participants, des usagers et des spectateurs. Il sera tenu pour seul net entièrement responsable de tout incident ou accident causé au tiers pendant le déroulement et du fait de la manifestation.

#### **Article 6 : Demandes liées à des occupations particulières des habitants**

Les autorisations délivrées peuvent concerner des empiétements sur le domaine public (ex : pots de fleurs sur le trottoir, façade végétalisée...).

Le Cheminement des piétons devra être organisé et maintenu à travers la terrasse dans la continuité du trottoir existant. Le trottoir restera donc disponible au passage des piétons et personnes à mobilité réduite avec un espace libre d'au moins 1.40 m.

#### **TITRE 4 : Modalités financières**

##### **Article 1 : Droits de voirie**

**Les occupations suivantes sont soumises à la perception d'un droit de voirie :**

- Les commerces ambulants (friteries, pizzerias, crêpiers) hors commerçants du marché communal faisant l'objet d'un règlement spécifique.

**Le non-paiement de ces droits de voirie peuvent entraîner le retrait de l'autorisation.**

##### **Ne font pas l'objet d'une redevance :**

- Les bennes, échafaudages, dépôts de matériaux ou de matériels et autres types d'occupation liés à des travaux engagés par des particuliers ou des professionnels
- Les bases de vie et emprise de chantier
- Les palissades de chantier
- travaux de voirie sur le sol, en sursol et aérien, barrage temporaire des voies
- les terrasses des cafés

##### **Article 2 : Modalités de perception des droits de voirie**

**Les droits de voirie sont dus :**

- **au titre de la période des occupations ponctuelles (commerces ambulants).**

Ces droits doivent être acquittés à compter de l'émission d'un titre de recette établi par la Ville et recouvert par le comptable signataire.

Les droits de voiries ne sont pas remboursables sauf dispositions particulières

##### **Article 3 : Dispositions particulières**

- En cas d'abandon ou de cession de l'activité commerciale fixe ou mobile :

Le pétitionnaire peut prétendre à un remboursement au prorata de la période abandonnée, après avis des services municipaux.

La demande de retrait de cette autorisation doit être adressée à la Mairie en respectant un préavis de 2 mois par lettre recommandée.

A défaut, le montant des droits reste dû pour l'année entière.

- En cas de création d'une activité commerciale fixe ou mobile en cours d'année :

Le créateur d'une activité commerciale sollicitant une autorisation d'occupation du domaine public est soumis à la redevance pour occupation du domaine public au prorata.

- En cas de modification de l'emplacement, du ou des jours, ou des horaires à l'initiative de la Mairie :

La Ville de SAINGHIN-en-WEPPEs se réserve le droit d'apporter toutes modifications provisoires ou non, concernant l'emplacement, les jours et les horaires, pour des motifs d'intérêt général, de sécurité publique, de travaux entrepris dans l'intérêt du domaine occupé.

Toute modification à l'initiative de la mairie sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception et/ou par notification 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 dans le cas où cette suppression n'est que la conséquence d'une sanction prononcée à l'encontre du bénéficiaire au titre de l'article 3 du TITRE 2.

En cas de modification de l'emplacement, du ou des jours ou des horaires et l'occupation du domaine public à l'initiative de l'occupant.

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

La demande devra être motivée et effectuée par voie de 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.

## **TITRE 5 : Exécution**

### **Article 1 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur à compter des formalités de publicité et d'affichage.

Conformément à l'article R.421-1 et suivant du code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commandant de la brigade de Gendarmerie de la BASSEE, Monsieur le Responsable de la Police Municipale et les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté qui sera publié et affiché, et prendra effet à compter de sa publication.

Fait à SAINGHIN-en-WEPPEs le 25 janvier 2017



Le Maire,

**Matthieu CORBILLON**

