



MAIRIE DE GRUISSAN

ARRÊTÉ MUNICIPAL n° 2020-412

Du 08 juillet 2020

Réf. : Service Police Municipale/AHC

Arrêté municipal règlement général Occupation du domaine public/Terrasses commerciales

Le Maire de la commune de Gruissan

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu le Code de l'Urbanisme,
Vu le Code Pénal,
Vu l'arrêté de règlementation des occupations temporaires du domaine public communal n°21 du 10 juillet 1995 ;
Vu l'arrêté municipal n°425 du 07 juin 2017 relatif à la décision fixant les tarifs droits de place, marchés, terrasses et vérandas ;
Vu l'arrêté municipal n°403 du 01 juillet 2020 relatif à l'occupation du domaine public terrasses COVID ;

Considérant qu'il y a lieu de redéfinir les règles de l'occupation temporaire du domaine public pour les terrasses commerciales ;
Considérant qu'il y a lieu de réglementer l'occupation privative et commerciale du domaine public, en vue de l'installation de terrasses afin d'y exercer une activité commerciale,

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

En tenant compte du règlement de voirie, **le présent règlement organise l'occupation du domaine public sur certaines parties du territoire de la commune de Gruissan**, notamment en ce qui concerne les aménagements, les terrasses des activités commerciales et professionnelles, les étalages, les dépôts de matériels, de mobiliers et d'objets divers. Sont considérés comme des dépôts, les matériels et objets servant d'accessoires à l'exercice d'une activité commerciale ou professionnelle.

Article 2 – DÉFINITION DES OCCUPATIONS

Les propriétaires ou exploitants de fonds de commerce ouverts au public en rez-de-chaussée peuvent, au droit de leur établissement, obtenir dans les conditions du présent règlement, et

sous réserve du droit des tiers, des autorisations d'étalages sur la voie publique pour leur commerce.

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

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

Article 3 – AUTORISATION PRÉALABLE

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

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

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

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

Les autorisations ne sont délivrées qu'à titre nominal, précaire et révocable. Elles sont non cessibles à un tiers.

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

Article 4 – CONDITIONS D'OCTROI DES AUTORISATIONS

4.1 – forme de la demande

Chaque demande doit être faite sur le formulaire spécialement établi à cet effet (voir annexe – à retirer auprès de la Police Municipale). Elle doit être obligatoirement accompagnée des pièces suivantes :

- Un original du certificat d'inscription au Registre du Commerce ou au Registre des Métiers datant de moins de trois mois (Le Kbis avec mention « vente à emporter et à consommer sur place » sera impérativement requis pour toute demande d'autorisation de terrasse formulée par les boulangeries, pâtisseries, sandwicheries, traiteurs et commerces restauration rapide).

- La licence de vente de boissons au nom du demandeur pour les établissements concernés.

- Tout certificat de conformité et de sécurité réglementairement requis pour la nature de l'installation ou structure demandée.

- L'assurance responsabilité civile relative à l'installation extérieure prévue.

- L'imprimé type dûment complété et signé.

Toute demande d'autorisation implique par avance pour le demandeur l'acceptation du présent règlement et des dispositions de l'arrêté individuel qui lui sera adressé.

4.2 – instruction de la demande

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

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

4.3 – frais à la charge du pétitionnaire

Toutes les incidences financières découlant de l'autorisation donnée sont à la charge du permissionnaire.

Le titulaire doit, en outre, supporter tous les frais de modification du sol de la voie publique nécessités par l'installation ou son démontage ou le coût du marquage au sol de l'emprise autorisée.

Il supportera également les frais de nettoyage et/ou de remise en état initial éventuels.

Article 5 – DURÉE DES AUTORISATIONS

5.1 – règle générale : la durée d'occupation du domaine public est fixée par arrêté municipal. Elle ne se substitue en aucun cas aux autorisations d'urbanisme requises pour toute construction. Les demandes d'autorisations d'aménagement de terrasse nécessitant des travaux sont soumises à l'article R-421-17 du Code de l'Urbanisme, exigeant le dépôt d'une déclaration préalable.

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable pour la période fixée dans l'arrêté, généralement consentie pour l'année civile en cours. Elle devient exécutoire après transmission au contrôle de légalité et notification à l'intéressé.

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

A l'issue de la période autorisée, et faute d'avoir reçu un arrêté de prolongation, il est immédiatement procédé à la dépose des installations et à la remise en état initial du domaine public.

5.2 – cas particuliers : l'autorisation peut être suspendue pendant les manifestations autorisées par la Ville de GRUISSAN. En conséquence, les dépôts et les terrasses devront être retirés durant ces périodes sans que le bénéficiaire puisse prétendre à remboursement ou à indemnisation.

Article 6 – DÉPOSE POUR TRAVAUX

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

Article 7 – TRANSFERT DES AUTORISATIONS OU CESSATION D'OCCUPATION

L'autorisation d'occuper une partie du domaine public est délivrée à titre rigoureusement personnel pour les besoins du commerce ou de l'activité principale exercé(e) par le bénéficiaire. Elle ne peut être ni cédée, ni transmise, ni faire l'objet d'aucune transaction.

La sous-location est expressément prohibée.

Article 8 – DIMENSION DES ZONES AUTORISABLES

L'autorisation délivrée fixe le périmètre à ne pas dépasser pour l'exploitation de la terrasse (chaises, mobilier installé, etc.). Ce dernier est établi en tenant compte en priorité de la topographie des lieux, de telle sorte que les accès privés soient maintenus libres, qu'un passage suffisant permette la libre circulation des personnes sur les trottoirs et notamment celle des personnes à mobilité réduite, personnes aveugles, mal voyantes, des personnes âgées et des poussettes d'enfants. La largeur du passage, laissée à l'appréciation du Maire, ne pourra en aucun cas être inférieure à la réglementation nationale (1,40 minimum) relative à l'accessibilité.

Cette mesure pourra être augmentée si des contraintes locales l'exigent (sécurité, flux de piétons, configuration des lieux, manifestations ponctuelles, aménagements urbains...).

La surface au sol des étalages et des terrasses est précisée dans chaque autorisation. Elle ne peut, en aucune manière, excéder les caractéristiques définies dans l'arrêté d'autorisation.

8.2 – zones autorisables

Dans les voies piétonnes, places et placettes ou les espaces qui ne font pas l'objet d'aménagements spécifiques à destination des piétons et des voitures, l'emprise des zones susceptibles d'être occupées est définie et précisée par la Ville de Gruissan.

La Municipalité peut établir des normes, des modèles types ou agréés, auxquels les commerçants sont tenus de se conformer.

La configuration de certains lieux peut conduire les autorités municipales à préconiser, par arrêté individuel, des dispositions particulières.

8.3 – autorisations spécifiques

Toute demande d'autorisation spécifique non prévue par le présent règlement notamment en raison d'une configuration géographique particulière sera examinée par l'autorité compétente.

TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les dispositions du présent titre n'exonèrent pas du respect des règles d'urbanisme en vigueur. Dans l'hypothèse d'une contradiction, les règles d'urbanisme prévalent. Le cas échéant l'architecte des bâtiments de France sera concerté.

1 - DEPOTS DE MATERIELS

Article 9 – DÉPOTS

9.1 – porte-menus / chevalets / annonces / pancartes/ cloison paravent / jardinières etc....

Tout dépôt de matériel ne peut dépasser une hauteur de 1m10 plein. Au-dessus de cette hauteur, il faut une transparence totale de la structure.

Ils obéissent aux mêmes prescriptions et règles qui régissent les terrasses, étalages et parasols et qui font l'objet du n°3 du présent titre.

C'est notamment le cas pour la prohibition de toute fixation au sol et de toute perforation de celui-ci.

Pour satisfaire à la publicité des prix des débits de boissons, les tarifs peuvent être affichés sur la façade commerciale ou sur des porte-menus placés dans le périmètre de l'autorisation.

Les porte-menus sont autorisés dans le périmètre de l'installation ou contre la façade des établissements concernés et lorsque la largeur du trottoir le permet, dans le strict respect du passage réservé aux piétons, aux poussettes ou aux personnes à mobilité réduite. Dans tous les cas, un espace minimum de passage d'un mètre quarante (1,40 m) doit être laissé. De même, ces installations ne doivent pas gêner l'accès aux véhicules en stationnement.

L'implantation sur le domaine public des chevalets publicitaires est subordonnée au respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à la publicité.

Les demandes d'autorisation d'étalages devront comporter des indications précises sur les projets d'installation et présenter un aspect esthétique compatible avec le caractère des diverses voies.

Les présentoirs et autres divers mobiliers publicitaires déposés sur le trottoir doivent faire l'objet d'une autorisation de la Municipalité. Ils doivent impérativement être rentrés le soir. Tout matériel ne répondant pas à ces exigences pourra être enlevé par les services municipaux.

9.2 – éclairage

Les installations électriques sur façade, situées à portée de main ou implantées sur le domaine public, sont obligatoirement limitées à 24 volts. Doit être joint à chaque demande l'avis d'un organisme agréé sur les questions de sécurité électrique (*voltage – type de matériel – système de coupure etc.*). Un certificat de conformité, établi par le même organisme, doit être fourni après installation.

Ces dispositifs ne peuvent être autorisés qu'après examen du projet par la Municipalité.

9.3 – dépôts soumis à autorisation

Pour des raisons de sécurité, d'encombrement et d'esthétique, la ville de Gruissan se réserve le droit d'interdire l'installation d'appareils de cuisson, de fabrication de glaces, de vitrines mobiles, comptoirs et autres mobiliers divers etc.... La nature des dépôts autorisés sera précisée par le service de police concerné.

9.4 – prises de courant

L'installation de prises de courant sur la façade commerciale et, d'une manière générale, sur le domaine public, est interdite.

Seules, sont envisageables à titre exceptionnel et justifié, les prises encastrées dans le mur, sous réserve qu'elles soient protégées par un dispositif verrouillable.

La prise doit impérativement être d'un modèle auto-coupeur (*par rotation ou par tout autre système*).

La demande d'autorisation est soumise aux mêmes contraintes d'avis et de conformité d'un organisme agréé, prévues au § 9.2 du présent article.

D'une manière générale, mais plus particulièrement sur les sites exposés au vent, la stabilité de ces équipements ne peut s'obtenir qu'au moyen d'un lest de métal, harmonieusement intégrés dans le pied, base ou piétement, conformément aux dispositions du présent règlement.

2 - TERRASSES ET COMMERCES ACCESSOIRES

Article 10 – TERRASSES OUVERTES

10.1 – délimitation

Les aménagements spécifiques tels que jardinières, cloisons paravents, arbustes, etc. seront soumis à l'autorisation préalable de la Municipalité aussi bien pour la disposition que pour le nombre et la nature de ces équipements.

De même, aucune terrasse en « dur » (structure fixée au sol, mur en briques ou parpaings...) ne pourra être aménagée à même le trottoir.

En dehors des aménagements de voirie déjà réalisés, des terrasses ouvertes peuvent être délimitées, selon les prescriptions de la Mairie de Gruissan.

10.2 – forme de la demande

Les dossiers de demande d'autorisation de terrasses ouvertes doivent, en plus des pièces prévues à l'article 4 du présent règlement, comporter les pièces suivantes :

- une notice descriptive
- un plan côté
- le cas échéant, une déclaration préalable (service urbanisme)

Article 11 – TERRASSES SUR LES PLACES

Des autorisations peuvent être accordées pour l'installation de tables et de chaises sur les places situées à proximité immédiate de l'établissement demandeur, après autorisation expresse de la Municipalité.

Les dispositions du présent règlement leur sont applicables. Chaque autorisation particulière précisera les conditions spécifiques d'installation.

Article 12 – TERRASSES ENTIÈREMENT CLOSES

Les terrasses entièrement closes ou vérandas peuvent être autorisées au droit de l'établissement après en avoir fait une demande écrite motivée en respectant une transparence totale de la structure au-dessus de 1m10.

En revanche les terrasses et contre-terrasses à l'air libre peuvent être délimitées par des jardinières et/ou des cloisons de séparation.

3 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ÉTALAGES, TERRASSES ET LEURS INSTALLATIONS

Article 13 – DÉMONTAGE ET REMISAGE DES ÉTALAGES ET TERRASSES

Les étalages de marchandises, les dépôts de matériels, les tables et chaises, de terrasses peuvent être maintenus, jusqu'à la fermeture des établissements, à condition d'être convenablement éclairés.

Pour des motifs d'ordre public ou bien en cas de fermeture tardive, la dépose et le remisage des installations pourra être exigée avant l'heure de fermeture ainsi que, le cas échéant, la libération immédiate de la voie publique.

De même, à l'occasion de manifestations organisées ou autorisées par la Ville, les permissionnaires devront sur présentation de l'arrêté (*des agents de l'Administration ou de la force publique*) procéder au retrait.

Les jardinières peuvent être maintenues la nuit, sur le trottoir dans les voies éclairées, à condition toutefois d'être visibles et de ne pas présenter d'entrave à la libre circulation ou à la sécurité des usagers.

4 - PRESCRIPTIONS RELATIVES AU MATÉRIEL

Article 14 – AGRÉMENT PRÉALABLE

La demande d'autorisation doit comporter un descriptif très détaillé du matériel envisagé et/ou des éléments de décoration, accompagnés de tout croquis, plan, documentation, photo permettant de juger de sa qualité.

Tout remplacement, ou modification, durant la période d'occupation reste soumis à la même procédure.

Le matériel retenu ne doit présenter aucun danger pour les piétons de par la forme ou les aspérités. Tout dépassement, saillie ou suspension mobile sont interdits. De même, le matériel devra rester visible en toute circonstance notamment à l'égard de la circulation automobile, le cas échéant.

Article 15 – PARASOLS

Les parasols publicitaires sont interdits.

Seuls sont tolérés les parasols d'un modèle à un seul pied central ou déporté ; dans ce dernier cas, le pied est disposé à l'opposé de la circulation piétonne.

Les parasols à double-pente pourront être acceptés à la seule condition que leur utilisation réduise le nombre total de parasols sur la terrasse.

La couverture peut être circulaire, carrée ou rectangulaire, sous réserve que sa hauteur ajoutée à celle de la base et du pied n'exède pas une hauteur totale hors tout de 2,70 m. Les tombants ou festons sont limités à 0,20 m de hauteur et situés à une distance du sol au moins égale à deux mètres.

Une harmonisation générale sera imposée par la Municipalité dans le cadre d'une charte à paraître. Le cas échéant, dans les secteurs concernés, l'avis du service urbanisme et/ou de l'architecte des bâtiments de France seront requis.

Article 16 – ÉTALAGES

Toute installation d'étalage (et/ou de contre-étalage) est soumise à autorisation préalable.

16.1 – dimensions variables

Les étalages sont des installations sur le domaine public destinées à présenter à l'exposition ou à la vente tous objets ou denrées alimentaires dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur des fonds de commerce devant lesquels elle est établie. Ils ne peuvent pas dépasser une hauteur de 1,20 m à partir du niveau du sol. Aucun dépôt devant l'étalage n'est autorisé. Le contre étalage est la partie d'un étalage placé du côté chaussée d'un trottoir. Son installation ne peut être autorisée que dans la mesure où la conformation des lieux et notamment la largeur utile du trottoir le permet.

16.2 – limites à l'occupation

Aucun étal, et/ou contre-étal, ne peut être autorisé si le passage piéton de 1,40 m ne peut être maintenu.

L'étal doit être nécessairement installé devant la vitrine, au droit du commerce.

La mise en place des étals ne doit pas apporter de gêne à la circulation, au stationnement ou à l'arrêt des véhicules.

L'ensemble du matériel doit être rentré à la fermeture de l'établissement et entretenu régulièrement.

16.3 – aspect et matériaux

La nature et l'aspect des matériels et matériaux seront déterminés, ou à défaut acceptés, par l'Administration sans préjudice des dispositions imposées par le règlement sanitaire départemental ou des préconisations du service urbanisme et/ou de l'architecte des bâtiments de France.

Article 17 – PLATELAGE OU PLANCHER

17.1 – sur chaussée

L'installation de platelage sur la chaussée peut être autorisée sous certaines conditions en ayant fait la demande au préalable.

17.2 – sur la devanture des commerces

Le platelage est uniquement destiné à rattraper le dévers du sol et non à exhausser la terrasse au niveau du seuil de l'établissement. Un platelage bois d'une hauteur de 0 à 0.6m est soumis à autorisation du service concerné. Au-delà de 0.6m, le platelage bois doit être déclaré auprès des services d'urbanisme et est soumis à plusieurs autorisations. Il ne doit en aucun aggraver les non-conformités vis-à-vis de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

La paroi périphérique comporte des ouvertures pour assurer le libre écoulement des eaux de ruissellement et la ventilation.

Les dispositions propres à chaque installation sont arrêtées par la Municipalité et définies par ses services techniques, avec le concours éventuel de toute commission ad-hoc qu'elle estimera utile de consulter.

TITRE III : CONDITIONS D'APPLICATION

Article 18 – RESPONSABILITÉS

Les exploitants d'étalages, de terrasses ou dépôts demeurent seuls responsables, tant envers la Ville de Gruissan qu'envers les tiers, de tous accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations.

Ils doivent souscrire une assurance en responsabilité civile les couvrant pour tous les risques pouvant en découler.

Ils sont tenus de la présenter à toute demande des agents municipaux.

Le renouvellement d'une autorisation peut être subordonné à sa présentation. En outre, la Ville de Gruissan ne les garantit en aucun cas à raison des dommages causés à leurs dispositifs du fait des passants, ou de tous accidents survenant sur la voie publique.

Aucune installation ne doit être susceptible de gêner ou d'empêcher l'accès des secours aux façades des immeubles, aux bouches d'incendie, aux barrages de gaz, aux émergences, réseaux et ouvrages des concessionnaires et aux entrées des bâtiments.

Les installations ou occupations doivent présenter toutes les garanties propres à assurer la sécurité et le respect des réglementations. Elles seront réalisées en matériaux arrondis ou souples, sans angles vifs et détectables à la canne pour les personnes déficientes visuelles.

La responsabilité de la commune de Gruissan ne peut en aucun cas être recherchée pour des dommages causés aux dispositifs du fait de tiers.

Article 19 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX NUISANCES, A L'HYGIÈNE ET A LA MORALE

RAPPEL PREALABLE

Tout bénéficiaire d'une autorisation d'occupation du domaine public devra impérativement se conformer aux arrêtés en vigueur qui fixent les dispositions horaires relatives aux débits de boissons.

19.1 – nuisances

Tout détenteur d'une autorisation d'occupation du domaine public doit veiller à ce que son installation n'apporte aucune nuisance au voisinage ou aux usagers.

L'exploitant de terrasse est tenu de veiller à ne pas troubler la tranquillité ou le repos des habitants par des bruits particuliers, par une négligence délibérée, de ne pas prendre les précautions appropriées, par un comportement anormalement bruyant, ou par le fait de ne pas faire obstacle à un comportement de même nature des personnes ou animaux placés sous son autorité, ou des utilisateurs de sa terrasse.

Il est rappelé que sont interdits les bruits gênants par leur intensité et, notamment, ceux susceptibles de provenir d'instruments bruyants ou des dispositifs de diffusion sonore par haut-parleurs. Les animations sur la voie publique doivent faire l'objet d'une autorisation municipale.

19.2 – mesures d'hygiène

Les denrées alimentaires, vendues à l'extérieur des magasins, sont soumises aux conditions générales et particulières du règlement sanitaire départemental les concernant.

Le commerçant ne peut se prévaloir de ces dernières dispositions pour installer sur le domaine public du matériel non conforme aux dispositions du présent règlement. Aucun étalage n'est autorisé à moins de cinq mètres d'un édicule à usage de WC public.

Les exploitants de terrasse doivent obtempérer à toute injonction du Service Départemental d'Hygiène et de Santé, ou des Services Vétérinaires, en ce qui concerne l'hygiène alimentaire et la propreté. Le stockage d'aliments sur l'emprise de la terrasse est notamment interdit.

19.3 – propreté

Les commerçants doivent tenir constamment en parfait état de propreté leurs étalages et terrasses ainsi que leurs abords. Des cendriers doivent être mis à la disposition de la clientèle sur les terrasses où l'on peut fumer.

Ils doivent enlever immédiatement tous les papiers, détritiques ou déchets qui viendraient à être jetés ou abandonnés par leur personnel ou leur clientèle.

Il est procédé au lavage des sols aussi souvent que nécessaire, et à chaque injonction des Services, sans que la sécurité des piétons, leur cheminement puissent être altéré (*arrosage du sol lors de période de gel, éclaboussures etc....*).

Tout nettoyage par les services municipaux, rendu nécessaire du fait de l'activité, sera facturé à l'occupant.

19.4 – maintien en état du domaine public

Les éléments mobiliers posés au sol ne devront pas endommager l'état de surface du domaine public ou sa structure support. Les activités pratiquées sur le domaine public ne devront pas provoquer de salissures persistantes du revêtement du domaine public ou de son environnement proche.

A défaut, le constat de dégradation ou salissures permanentes donnera lieu à réparation effectuée sous maîtrise d'ouvrage de la collectivité territoriale compétente, aux frais exclusifs du bénéficiaire de l'autorisation d'occupation du domaine public.

19.5 – dispositions relatives à la morale et à l'ordre public

Il est formellement interdit d'exposer aux étalages des livres, brochures et publications, des cartes postales, photographies, gravures ou autres objets attentatoires à l'ordre public, ou contraires à la décence.

Article 20 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ASPECT DES ÉTALAGES ET DES TERRASSES

Les étalages, les terrasses et leurs cloisons paravents, et les dépôts doivent présenter un aspect satisfaisant, et être maintenus en bon état d'entretien. En particulier, les peintures sont à refaire aussi souvent que nécessaire, et à chaque injonction dûment motivée des services municipaux concernés.

Des négligences persistantes exposent les bénéficiaires à se voir retirer leurs autorisations sans qu'ils puissent prétendre à indemnisation.

Les étalages, terrasses et dépôts en place qui ne répondent pas aux conditions d'aspect et de présentation, telles que définies au présent règlement, doivent être mis en conformité avec ces dispositions et ce dans un délai de 1 mois après mise en demeure.

Article 21 – REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Toute occupation du domaine public donne lieu à la perception d'une redevance d'occupation du domaine public fixée par délibération du Conseil Municipal.

Cette redevance est perçue durant toute la période prévue dans l'autorisation. Elle peut prendre fin avant la date prévue si le permissionnaire a fait constater, au moins un mois à

l'avance, par le Service des Régies, la libération des lieux ou selon les conditions fixées à l'article 6.

Les déclarations, faites par courrier, ne sont prises en compte qu'à compter du jour de réception au service municipal compétent.

Le non-paiement, dans les conditions fixées par ce tarif et par le présent règlement, entraîne le retrait de l'autorisation, après mise en demeure restée sans effet.

Article 22 – MONTANT DE LA REDEVANCE

Le montant de la redevance est fixé annuellement par décision municipale, au mètre carré de surface ainsi qu'à l'emprise au sol, en tenant compte de la durée d'exploitation annuelle de l'activité.

Les droits sont dus pour l'année civile complète, même au cas de cessation anticipée de l'occupation ou de retrait de l'autorisation survenu en cours d'année. Les autorisations accordées en cours d'année civile se voient appliquer un tarif identique.

Les droits sont appliqués sur la surface d'occupation maximale autorisée par les dispositions du présent règlement, au droit de l'établissement considéré.

Article 23 – REDEVANCES SPECIALES

En période saisonnière, une redevance de 5.70^e/m² est appliquée à tout commerce du vieux village souhaitant en extension de leur terrasse en ayant fait la demande auprès du service concerné.

Article 24 – TITRE D'AUTORISATION

Chaque titulaire d'autorisation de terrasse, d'étalage et de dépôt de matériels divers, doit être muni de l'arrêté général des terrasses, de l'autorisation d'occuper le domaine public ainsi que du reçu du trésor public une fois le paiement acquitté.

Article 25 – INSTALLATIONS DISPOSANT D'UNE AUTORISATION REGULIÈRE

Les installations existantes, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, peuvent rester en place jusqu'à nouvel ordre, lorsque le commerçant est titulaire d'une autorisation. Toutefois, une demande de renouvellement devra être faite chaque année.

Celles installées, sans autorisation, doivent être retirées dans les conditions fixées à l'Article 29.

Article 26 – SITUATIONS IRRÉGULIÈRES

Toute situation irrégulière par rapport au présent règlement ou aux dispositions légales en vigueur pourra donner lieu à des poursuites susceptibles d'être engagées devant les tribunaux compétents, et/ou au retrait de l'autorisation.

La mise en œuvre de ces dispositions n'exonère pas le contrevenant de son obligation de mise en conformité.

Rappel des dispositions légales :

Article L. 2122-1, Article L.2122-2 et Article L.2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Article L.113-2 du Code de la Voirie Routière

Article L. 2213-6 du Code Général des Collectivités Territoriales

Toute modification ultérieure de ces textes sera immédiatement applicable et s'intégrera sans délai au présent règlement.

26.1 – dépassement de la surface autorisée

Toute constatation d'occupation excédant les dimensions de la zone autorisée fait 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, la Mairie de Gruissan peut procéder à l'enlèvement du matériel, aux frais du permissionnaire, conformément aux prescriptions de l'Article 29, voire au retrait de l'autorisation.

En cas de dépassement de la zone autorisée par une structure d'un seul tenant, il sera procédé à l'enlèvement de la totalité de la structure.

26.2 – installation défectueuse ou non conforme aux règles de sécurité

Il est adressé au contrevenant un avertissement suivi, si aucune suite n'y est donnée dans les 48 heures, un procès-verbal de non-respect de la réglementation.

En outre, la Municipalité peut, après avertissement et procès-verbal de non-respect de la réglementation non suivie d'effet, prononcer le retrait temporaire ou définitif de l'autorisation antérieurement accordée.

La commune de Gruissan pourra procéder à l'enlèvement du matériel aux frais du contrevenant, conformément aux prescriptions de l'Article 29, voire au retrait définitif de l'autorisation.

26.3 – étalages / terrasses / dépôts non autorisés

Toute constatation de cette nature fait l'objet d'une mise en demeure d'enlèvement des installations sous quarante-huit heures.

En cas de maintien au-delà du délai imparti lors de la mise en demeure, la Mairie de Gruissan peut procéder à l'enlèvement du matériel aux frais du contrevenant, conformément aux prescriptions de l'Article 29.

En cas de dépassement de la zone autorisée par une structure d'un seul tenant, il sera procédé à l'enlèvement de la totalité de la structure.

Article 27 – MESURES DE POLICE

Nonobstant les dispositions de l'article précédent, en cas d'occupation privative illicite de la voie publique provoquant une gêne pour la circulation, des troubles pour les riverains ou compte tenu de la nature des lieux, une nuisance au site, il est procédé à l'enlèvement immédiat des installations aux frais des intéressés.

Les mêmes dispositions seront appliquées pour toute présence d'étalage, terrasse ou dépôt illicite devant un établissement fermé.

Les agents de la Force Publique peuvent toujours, notamment en cas de troubles ou de manifestations, requérir l'enlèvement immédiat et d'office de tout dépôt illicite, sans que les commerçants ne puissent réclamer, de ce chef, aucune indemnité ou réduction de redevance.

Article 28 – MESURES DE CONTROLE

Les titulaires d'autorisation d'étalages ou de dépôts sont tenus de présenter leur titre d'autorisation aux agents de la Ville de Gruissan et à tous les représentants des services de Police, toutes les fois qu'ils en sont requis. Ils doivent se prêter à toutes les opérations de mesurage ou de contrôle effectuées à cette occasion.

Afin de faciliter ce contrôle, chaque permissionnaire recevra, après paiement de sa redevance, un reçu prouvant la validité de son autorisation. Ce reçu devra être présenté par simple demande d'un agent municipal.

Article 29 – CONDITIONS DE RETRAIT DES AUTORISATIONS

L'administration peut mettre fin à l'occupation avec un préavis de quinze jours.

Les autorisations peuvent être retirées après une première mise en demeure restée sans effet ou suspendues sans indemnité ni délai, pour des raisons d'intérêt public lorsque la sécurité des utilisateurs ou des piétons n'est pas assurée ou est dangereuse, ainsi qu'en cas de mauvais entretien préjudiciable au bon aspect de la voie publique ou d'infraction au présent règlement, si le contrevenant n'a pas déféré aux avertissements qui lui ont été notifiés.

Article 30 – VOIES APPARTENANT AU DOMAINE PRIVÉ COMMUNAL

Les dispositions du présent règlement, autres que celles se rapportant notamment au paiement des redevances, sont applicables aux voies relevant du domaine privé communal et ouvertes au public en tant qu'elles ne sont pas contraires à la législation de la police de ces voies.

Article 31 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent règlement. Etant précisé que ladite abrogation prendra effet à compter de l'entrée en vigueur différenciée du présent règlement telle que prévue par les dispositions de l'article 25.

Les infractions aux dispositions du présent règlement, qui sera affiché et publié selon les conditions réglementaires en vigueur, seront constatées par procès-verbaux et transmises aux tribunaux compétents.

L'arrêté n°21 du 10 juillet 1995 sus visé est abrogé.

Article 32 – Voies et moyens de recours

« La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d'un recours contentieux par courrier adresse au Tribunal administratif de Montpellier 6,rue Pitot Montpellier , ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr ».

Article 33 – Dispositif

Le Directeur Général des Services, la Police Municipale, la Gendarmerie et tout agent habilité de la force publique, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de la publication, de la notification et de veiller au respect et à la bonne exécution du présent règlement qui sera :

- Affiché en mairie

Fait à GRUISSAN
Le 08 juillet 2020

Par délégation l'Adjoint à
l'économie locale et au
développement touristique
Jean-Baptiste BESSE

ACTE RENDU EXECUTOIRE PAR :

Transmission au Représentant de l'Etat le.....

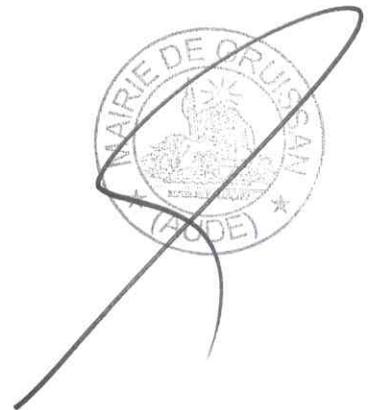
Publication le..... 23 JUL 2020

Notification le.....

Pour le Maire, et par délégation
Le Directeur Général des Services
Joan Manuel BACO



A circular official stamp of the Municipality of Gruissan (Aude) is partially obscured by a large, stylized signature. The stamp contains the text 'MAIRIE DE GRUISSAN' and '(AUDE)' around a central emblem. The date '23 JUL 2020' is stamped over the signature.



A circular official stamp of the Municipality of Gruissan (Aude) is partially obscured by a large, stylized signature. The stamp contains the text 'MAIRIE DE GRUISSAN' and '(AUDE)' around a central emblem. The date '23 JUL 2020' is stamped over the signature.



Régie des Commerces
Police Municipale
Rue René Gimié
11430 GRUISSAN

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE COMMUNAL

Nom de l'exploitant :

Nom de l'établissement :

Nom de la société :

Nom du propriétaire de la cellule :

Adresse : à Gruissan,

demande l'octroi d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour l'année: 2020

Surface de l'occupation : Terrasse simple :m² x 17 € = €

Terrasse aménagée m² x 25€ =€

Vérandas : m² x 38 € = €

Je m'engage à acquitter la redevance qui me sera notifiée pour l'occupation du domaine public et ce avant le 31 juillet 2020.

Adresse du domicile principal :

N° et rue :

Ville

Code postal

Numéros de téléphone : fixe : Portable :

Mail :

Fait à : Gruissan, le/...../ 2020

Signature et cachet du demandeur :

Avis du Régisseur :

Avis de l'Autorité Territoriale :

