

DEPARTEMENT
MEURTHE ET MOSELLE
CANTON
GRAND COURONNE
COMMUNE
PULNOY

REPUBLIQUE FRANCAISE

N°207/2022

Liberté – Egalité – Fraternité

ARRETE DU MAIRE

OBJET : REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE PULNOY

- **Vu** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et régions
- **Vu** le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L 2125-1
- **Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2213-6, L2212-1, L 2212-2
- **Considérant** qu'il est nécessaire de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, de façon à ce que les droits ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et préservation des espaces publics et permettent de garantir la circulation, le stationnement et la sécurité de tous les usagers du domaine public ainsi que la liberté de commerce et d'industrie.

ARRETE

ARTICLE 1 : Les occupations du domaine public sont réglementées suivant les dispositions figurant en annexe.

ARTICLE 2 : Cet arrêté abroge et remplace l'arrêté N°2012/06 du 9 janvier 2012 et N°268/2015 du 8 juin 2015.

ARTICLE 3 : Le Directeur Général des Services de la Mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de Meurthe et Moselle
- Madame la Directrice Générale des Services de la Mairie de PULNOY
- Monsieur le Directeur de la Sécurité Publique
- Police Municipale et Services techniques municipaux
- l'affichage

Fait à PULNOY, le 29 novembre 2022

Le Maire

Marc OGIEZ



REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (Annexe Arrêté N°207/2022)

ARTICLE 1 - AUTORISATION OBLIGATOIRE

Toute occupation privative superficielle du domaine public communal et communautaire est soumise à autorisation préalable délivrée par Monsieur le Maire ou son représentant.

Sont **notamment** concernées par cette autorisation obligatoire :

- Commerces fixes (*pour l'installation de terrasses, porte-menus, chevalet, distributeur automatiques*)
- Commerces ambulants (*ex : camion pizzas au tout commerce ambulont réglementé par la loi du 3 janvier 1969*)
- Vendeurs de produits locaux (*ex : vente directe de la ferme*)
- Cirques
- Echafaudage avec ou sans neutralisation de place de stationnement
- Bennes avec ou sans neutralisation de place de stationnement
- Dépôt ponctuel de matériaux (sable, terre...) sans neutralisation de places de stationnement au-delà du 3^{ème} jour
- Neutralisation de place de stationnement
- Emprise sur le domaine public inférieure à 120 jours (base de vie, toilettes, nacelles, grues, stands...)
- Matériels : échelles, monte-tuiles, monte-charges, bétonnière etc...
- Toute opération nécessitant ponctuellement la fermeture de la rue et/ou la déviation d'un sens de circulation
- Exposition de véhicules hors emplacement de stationnement
- Exposition de véhicules sur emplacement de stationnement
- Poteau, mât lesté, drapeau, kakemonos
- Brocante annuelle
- Droits de raccordement électrique
- Droits de raccordement eau
- Surplomb du domaine public communal (Isolation thermique extérieure...) sous réserve conformité à l'usage PMR.

Ces occupations du domaine public sont soumises à perception d'un droit conformément à l'article 5 du présent règlement mais cette liste n'est ni exhaustive, ni limitative.

Ainsi, toute autre occupation privative du domaine public non soumise à perception de droit n'est pas pour autant exemptée d'une demande d'autorisation préalable.

L'autorisation est subordonnée à la présentation d'une demande établie par le pétitionnaire

ARTICLE 2 - DEMANDE D'AUTORISATION ET DELAIS

Le formulaire de demande est disponible en Mairie ou téléchargeable sur le site Internet de la Ville (www.pulnoy.fr)

Il devra être adressé avec les pièces demandées à l'article 3 à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 2 rue du Tir 54425 PULNOY avant la date souhaitée de l'occupation, au moins :

- **8 jours** avant pour les travaux
- **15 jours** avant pour les commerces fixes, ambulants
- **2 mois** avant pour les cirques

ARTICLE 3 - RENSEIGNEMENTS ET PIÈCES À FOURNIR

3.1) COMMERCES FIXES

- Le nom, adresse, téléphone, fax et courriel du pétitionnaire
- Le nom et l'adresse de l'établissement,
- Le nombre de tables, de porte-menus, de chevalet, distributeurs automatiques
- La situation de l'occupation
- Les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation
- Immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou au répertoire des métiers ou encore à la Mutualité Sociale Agricole
- Attestation d'inscription aux régimes fiscaux et sociaux (pour le propriétaire et les éventuels salariés)

3.2) COMMERCANTS AMBULANTS

- Le nom, adresse, téléphone, fax et courriel du pétitionnaire
- Type du commerce, situation, jour et fréquence d'occupation par semaine, par mois ou par an
- Les besoins en raccordement électrique et eau potable.
- Immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou au répertoire des métiers ou encore à la Mutualité Sociale Agricole
- Copie de la carte permettant l'exercice d'activités de commerçants non sédentaires
- Attestation d'inscription aux régimes fiscaux et sociaux (pour le propriétaire et les éventuels salariés)

3.3) VENDEURS DE PRODUITS LOCAUX (INDIVIDUEL OU ASSOCIATION)

- Le nom, adresse, téléphone, fax et courriel du pétitionnaire
- Type de produits locaux, situation, jour et fréquence d'occupation par semaine, par mois ou par an
- Les besoins en raccordement électrique et eau potable
- Immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou au répertoire des métiers ou encore à la Mutualité Sociale Agricole du producteur ou des producteurs membres de l'association
- Statut de l'association de producteurs

3.4) CIRQUES

Important : Surface maximum autorisée d'occupation = 15 mètres de diamètre (chapiteau)

L'entreprise de Cirque adresse à la Commune une demande d'installation au moins **DEUX MOIS** avant la représentation.

La Commune lui adresse en retour un formulaire de demande avec un questionnaire à remplir et signer indiquant notamment les renseignements suivants : la surface d'occupation maximum, le nombre de jours d'occupation (montage, représentation et démontage), les besoins en raccordement électricité et eau, le nombre de véhicules fixes associés au chapiteau.

Le demandeur y joint les pièces suivantes :

- l'attestation d'assurance en cours de validité pour le risque incendie et la responsabilité civile
- l'extrait de l'inscription au registre du commerce (Kbis)
- l'extrait du registre de sécurité du chapiteau avec attestation de la vérification par un organisme agréé.
- Chèque de caution à l'ordre de la Trésorerie d'ESSEY LES NANCY correspondant au montant fixé par décision du maire.

3.5) TRAVAUX

- Le nom, l'adresse, téléphone du pétitionnaire
- La description de l'occupation : lieu, type (échafaudage ou benne, dépôt de matériaux...), surface en mètre linéaire ou volume.
- Les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public.

ARTICLE 4 : DELIVRANCE ET VALIDITE DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

4.1) CARACTERES DE L'AUTORISATION

Cette autorisation est personnelle (ne peut être cédée), précaire et révocable.

Elle peut être retirée pour des motifs d'intérêt général, de sécurité publique, de travaux entrepris dans l'intérêt du domaine occupé.

4.2) FORMES ET CONTENU DE L'AUTORISATION

Cette autorisation fait l'objet d'un arrêté municipal individuel notifié au bénéficiaire.

Il détermine le montant des droits d'occupation et autres droits (raccordement aux réseaux) et comprend les prescriptions particulières de l'occupation du domaine public : nom et adresse du bénéficiaire, entrée en vigueur, durée de validité, localisation et surface de l'occupation, mesures particulières concernant l'hygiène, la sécurité, la tranquillité...

Le bénéficiaire devra afficher l'autorisation sur le lieu de l'occupation.

4.3) DUREE DE L'AUTORISATION

Pour les commerces fixes et mobiles, l'autorisation est accordée au titre de l'année civile.

Pour les occupations liées aux commerces pour une durée ponctuelle, aux animations et aux travaux et chantiers, l'autorisation est délivrée pour la période concernée.

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

Si à l'expiration de l'autorisation initiale il est constaté par les services de la Commune que l'occupation demeure, le pétitionnaire devra demander une prolongation et la redevance sera augmentée en conséquence.

4.4) RENOUELEMENT DE L'AUTORISATION ANNUELLE

Un 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.

ARTICLE 5 : DROITS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

5.1) PERCEPTION ET REVISION DES DROITS D'OCCUPATION

a) Les occupations privatives du domaine public sont soumises à la perception d'un droit d'occupation. La liste des tarifs des droits d'occupation du domaine public est fixée par décision du Maire.

Le non-paiement de ces droits entraînera le retrait de l'autorisation.

b) Les tarifs des droits d'occupation du domaine public fixés par décision du Maire seront révisés chaque année au 1^{er} janvier par application de l'indice des prix à la consommation (IPC) base 2015 – Ensemble des ménages publié sur le site de l'INSEE à l'identifiant 001759970.

L'indice de référence pour calculer la révision sera celui du mois d'octobre.

5.2) MODALITES DE PERCEPTION

Les bénéficiaires d'une autorisation d'occupation du domaine public s'en acquitteront soit par chèque adressé à l'ordre de la TRÉSORERIE DE NANCY soit directement en espèce auprès des régisseurs. Ils seront perçus au début de l'occupation et pour toute la durée de l'autorisation. Le paiement sera constaté par la délivrance d'une quittance. Les droits ne sont pas remboursables.

5.3) GRATUITE

5.3.1 ASSOCIATION A BUT NON LUCRATIF

Par dérogation aux dispositions de l'article 5.1, l'autorisation d'occupation du domaine public sera délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général ou participent à l'animation de la commune.

5.3.2 SERVICES PUBLICS ET TRAVAUX PUBLICS

Les occupations du domaine public liées à l'exécution d'une mission de service public ou à des travaux publics (ex : bacs et containers destinés aux Ordures Ménagères, Réseaux EDF, GDF, Télécoms, fibres, travaux de V.R.D) seront exonérées de redevance d'occupation.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

6.1) RESPONSABILITE ET SECURITE

Il est expressément stipulé que le pétitionnaire assume seul, tant envers la Ville de PULNOY, 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.

Pour Les occupations liées aux travaux et chantiers, la sécurité des piétons devra être garantie. Si nécessaires, des mesures de sécurité (signalisation, jalonnement piétonnier, éclairage de nuit, passage protégé avec barrières) devront être prises, en accord avec les services municipaux.

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

6.2) HYGIENE ET SALUBRITE

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. 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.

6.3) SANCTIONS

Le retrait de l'autorisation est automatiquement prononcé, sans indemnité dans les cas suivants :

- Sous-location d'un emplacement,
- Occupation abusive et illégale
- Inobservation des conditions imposées à l'occupant
- Refus de faire réparer les dégradations commises par le bénéficiaire ou son personnel
- Non-paiement de la redevance

Toute occupation du domaine public sans autorisation donnera lieu, au-delà de la mise en œuvre d'une procédure coercitive à l'encontre du contrevenant, au paiement des droits correspondants.

Cette taxation d'office ne constitue en aucun cas une autorisation implicite d'occuper le domaine public.