DEPARTEMENT
DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT
DE LENS

**MAIRIE DE
LOISON-SOUS-LENS
62218**

**Tél : 03.21.13.03.48
Fax : 03.21.78.35.45**

Gestion Voirie

BASSIN MINIER
NORD - PAS DE CALAIS
PATRIMOINE MONDIAL

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE AUX ARRETES DU MAIRE

DE LA VILLE DE LOISON-SOUS-LENS

REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le Maire de LOISON SOUS LENS,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 2212-1, L2212-2 et suivants ;
Vu le Code Général des Propriétés des Personnes Publiques, et notamment ses articles L2122-1 et suivants et L2125-1 et suivants ;
Vu le Code du Commerce ;
Vu le Code la Voirie Routière ;
Vu le Code Pénal ;
Vu le Code de l'Environnement ;
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **13 Décembre 2022** fixant les redevances d'occupation du domaine public ;
Considérant qu'il convient de définir et réglementer les conditions d'occupation du domaine public, sous quelle que forme que ce soit,

ARRÊTE

I/Conditions générales d'occupation du domaine public routier

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement fixe des prescriptions administratives et techniques qui s'appliquent aux demandes d'occupation du domaine public routier : voiries, trottoirs, places…

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la commune de Loison-sous-Lens.

Article 3 – Autorisation

3.1 Nécessité d'une autorisation

Toute occupation du domaine public, qu'elle soit temporaire ou permanente, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par Monsieur le Maire.
Elle est accordée personnellement à titre précaire et révocable à tout moment sans indemnités pour tout motif d'ordre public, d'intérêt général, ou en cas de non observation du présent règlement. De plus, elle est incessible.
La décision d'octroi ne peut intervenir seulement si l'occupation envisagée est compatible avec l'affectation et la conservation du domaine. Tout motif d'intérêt général peut justifier le refus d'octroi.
Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation d'urbanisme nécessaire.

3.2 Droits de place / Redevances

Les autorisations délivrées font obligation, pour leur titulaire, de s'acquitter des droits de place fixés par le conseil municipal. Les redevances établies, par décision municipale, prennent en compte l'ensemble des avantages procurés par le titulaire de l'autorisation en raison de l'occupation.
Le non-paiement de cette redevance par le titulaire est un motif de non renouvellement de son autorisation ou de retrait de celle-ci.

3.3 Durée de l'autorisation

L'autorisation est valable pour toute la durée fixée dans l'arrêté et ne peut en aucun cas dépasser 1 an. 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.
Les autorisations d'occupation du domaine public pour l'installation à des fins commerciales peuvent être journalières à l'occasion de fêtes ou manifestations exceptionnelles, saisonnières ou annuelles.

3.4 Le Renouvellement

L'autorisation ne peut être renouvelée tacitement.
Elle est renouvelable au terme de l'autorisation accordée sur demande écrite du titulaire.
La demande de renouvellement devra être adressée à Monsieur le Maire au plus tard trois mois avant son échéance dans l'hypothèse d'une autorisation annuelle sinon la demande de renouvellement pourra être effectuée dans un délai :

- de trois mois avant la fin de l'autorisation si la durée de l'autorisation est égale à 1 an
- de deux mois avant la fin de l'autorisation si la durée de l'autorisation est inférieure à 1 an mais supérieur à 6 mois
- d'un mois avant la fin de l'autorisation si la durée est inférieure à 6 mois.

En cas de modification de l'installation autorisée, une nouvelle demande devra être déposée.
L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation et cela sans indemnité, pout tout motif d'intérêt général ou pour le non-respect du règlement.

3.5 La suspension

La suspension de l'autorisation délivrée intervient sur injonction de l'administration, Cette suspension se justifie pour l'exécution de travaux, le déroulement de manifestation d'intérêt général, ou dans le cadre de la mise en œuvre de pouvoirs de police administrative.
En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement.
En aucun cas, cette suspension de l'autorisation ne pourra donner lieu au paiement d'une quelconque indemnité de dédommagement à son titulaire.

3.6 Le contrôle

A la suite d'une cessation de commerce, 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 donc formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occuper le domaine public.

3.7 Le contrôle par l'autorité

Le bénéficiaire présentera l'autorisation d'occupation du domaine public aux agents municipaux assermentés ou aux autorités compétentes à chaque fois qu'ils en feront la demande.
Le titulaire du permis de stationnement devra, de plus, lors des contrôles, présenter sa carte ou son livret de circulation en cours de validité ainsi qu'une pièce justifiant son identité.

Article 4 – Modalités de la demande

4.1 Demande écrite à Monsieur le Maire

Toute demande et modification de l'occupation du domaine public doivent être adressées à Monsieur le Maire, par écrit, 10 jours ouvrables avant l'occupation à l'aide d'un descriptif précis des surfaces à occuper et des activités envisagées.

4.2 Instruction de la demande

Une réponse à la demande d'autorisation d'occupation du domaine public est rendue par Monsieur le Maire dans un délai de 5 jours maximum.

Article 5 - Responsabilité et assurances

Le bénéficiaire de l'autorisation est seul responsable des incidents, dommages et litiges qui proviendront, du fait de son autorisation, sur le domaine public.
La responsabilité de la ville ne pourra donc pas être engagée même si l'accident ou le dommage se produit sur l'emprise du domaine public mise à disposition.
Il est également responsable envers la ville de Loison-sous-Lens, des dégradations de la voirie et des réseaux ayant pour origine l'activité autorisée.

En conséquence, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile et de transmettre à la ville une attestation d'assurance comprenant la surface du domaine public occupé.

II/ Dispositions spécifiques aux différentes installations

Article 6 – Les commerces ambulants

Les commerces ambulants devront rester en bon état de fonctionnement et de mobilité, quelle que soit la durée de l'autorisation délivrée, et pourront être déplacés à tout moment sur demande de l'administration ou des services de police.
Par ailleurs, ils devront être maintenus en bon état de propreté et ne présenter aucun signe de délabrement ou de rouille.
Ils ne devront aucunement gêner la libre circulation des piétons et, pour ce faire, devront respecter les prescriptions de l'article 7.1 du présent arrêté.
Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir son emplacement et le sol en parfait état de propreté. Cela implique un nettoyage quotidien de son véhicule et de son périmètre, le débarrassage régulier des tables, le ramassage de tous les papiers, mégots ou autres détritus.
Les poubelles doivent être vidées et nettoyées régulièrement.

Article 7 – Les Terrasses

Article 7.1 – Accès

La libre circulation des piétons doit être assurée. A ce titre, il doit obligatoirement être maintenu un cheminement piétonnier lisible et sans obstacle de 1,50 mètres de large en tenant compte de l'implantation de mobiliers urbains (candélabres, barrières, arbres…) et l'encombrement en hauteur (afin de permettre une circulation sans gênes de tous les piétons y compris des personnes à mobilité réduite).
Devant chaque accès d'immeuble, un espace suffisant doit permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.
A chaque terrasse, l'agencement des tables doit permettre, à la demande, d'offrir aux personnes à mobilité réduite, au minimum un emplacement de 1,30 m x 0,80 m devant les tables.
L'accès aux portes d'immeubles, d'habitation ou de commerce, ne doit pas être entravé.
Aucun élément de la terrasse ne doit être placé ou installé sur, ou devant, une plaque ou un accès aux réseaux des divers concessionnaires (électricité, gaz, assainissement, borne incendie...).

Article 7.2 – Emprise

Les terrasses sont installées sur la longueur de la façade de l'établissement bénéficiaire du droit de terrasse et ne peuvent déborder. Toutefois, lorsque la configuration des lieux le permet, une extension au-delà du droit du commerce peut être autorisée par la Ville, moyennant paiement de la redevance prévue au tarif en vigueur.
En aucun cas, la terrasse ne pourra avoir une superficie supérieure à celle de l'établissement bénéficiaire.
Concernant la largeur, il convient de respecter les préconisations du paragraphe ci-dessus dans les limites éventuellement fixées au cas par cas par l'autorisation.
Seules les terrasses ouvertes, sans emprise au sol, sont autorisées.

Article 7.3 – Horaires d'exploitation et nuisances sonores et visuelles

L'installation de la terrasse ne peut avoir lieu avant 07 heures du matin. La terrasse doit être entièrement libérée à 01h00 du matin les jours de semaine et 2 heures les nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche (arrêté préfectoral du 04 Novembre 2016).
Toutefois, à titre ponctuel et pour des occasions exceptionnelles, une exploitation de la terrasse en dehors de ces horaires et jours habituels sera autorisée, après autorisation complémentaire, obtenue auprès de Monsieur le Maire.
Pour préserver la tranquillité des abords de l'établissement, la pose et la dépose du mobilier à l'ouverture et à la fermeture se feront de manière silencieuse.
L'utilisation de dispositifs de diffusion sonore est interdite sauf dérogation accordé par Monsieur le Maire ou le Préfet lors de circonstances exceptionnelles.

Article 7.4 – Entretien et nettoyage

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir la terrasse et le sol en parfait état de propreté. Cela implique un nettoyage quotidien de la terrasse et de son périmètre, le débarrassage régulier des tables, le ramassage de tous les papiers, mégots ou autres détritus.
Les poubelles doivent être vidées et nettoyées régulièrement.
Le mobilier doit être régulièrement entretenu et maintenu en permanence en parfait état.
Si l'emploi de végétaux, plantes ou arbustes, entrent dans la composition de la terrasse, ces derniers doivent également recevoir un entretien particulier. Tout végétal mort ou non entretenu devra être enlevé.
Il est interdit de déposer ou rejeter des déchets sur le domaine public, ou dans les grilles d'évacuation des eaux ou pied des arbres ou autre végétation, notamment toutes les graisses ou matériaux graisseux, et à fortiori tout produit toxique.

Les produits chimiques éventuellement utilisés pour le nettoyage doivent respecter les normes environnementales.

Article 8 – Etalages

Les étalages sont nécessairement installés devant la vitrine au droit du commerce. Toute extension au-delà du droit du commerce sera étudiée par les services de la Ville dans le cadre de la demande d'autorisation d'occupation du domaine public, moyennant paiement de la redevance prévue au tarif en vigueur.
Les installations ne devront aucunement gêner la libre circulation des piétons et, pour ce faire, devront respecter les prescriptions de l'article 7.1. Elles devront être rentrées à la fermeture du commerce.

Article 9 – Ventes au déballage

Le règlement s'applique aux ventes au déballage au sens de l'article L310-2 du code de commerce, organisées par les professionnels, particuliers ou associations.
En conséquence, sont concernées par la réglementation des ventes au déballage, les manifestations suivantes :

- Les braderie
- Les brocantes
- Les Marchés aux puces / Les vide-greniers

Article 9.1 – Périmètre de la manifestation

L'administration municipale fixe l'étendue de la surface à accorder et se réserve la possibilité de moduler ou refuser l'autorisation notamment en fonction des motifs liés aux conditions de circulation, à la configuration des lieux, aux conditions de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques.
La manifestation ne pourra sous aucun prétexte se tenir ailleurs qu'aux emplacements indiqués dans l'arrêté municipal.

Article 9.2 – Formalités particulières

Concomitamment à la demande d'occupation du domaine public, l'organisation doit établir une déclaration préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre avec remise contre récépissé à M. le Maire dans les conditions énumérées à l'article R310-8 du code de commerce, dans les deux mois qui précèdent la vente (ce délai est de 15 jours pour les ventes au déballage qui se tiennent sur le domaine privé).

Article 10 – Autres types d'occupations commerciales du domaine public

Il s'agit de tous les objets posés au sol, notamment :

- écrans, jardinières, chevalets publicitaires, planches mobiles, appareils de cuisson, panneaux mobiles, présentoirs, mannequins, distributeurs automatiques de boissons ou de nourriture….

Les équipements et leurs installations doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité, et ne pas gêner la circulation piétonne.

Article 10.1 – Cas des chevalets publicitaires

Les chevalets publicitaires sont autorisés. La surface de chaque dispositif ne pourra dépasser 1 m².

Par ailleurs, les chevalets publicitaires devront se conformer aux dispositions des articles R418-2 et R418-4 du code de la route.

Article 10.2 – Caractéristiques des installations

Ces équipements doivent être installés au droit du commerce.
Les installations devront être rentrées à la fermeture du commerce et devront respecter les dispositions de l'article 7.1 du présent règlement, un passage minimum de 1.50 mètre doit être laissé libre pour la circulation des piétons.

Article 11 – Installations sans emprise au sol pour les besoins de travaux.

Toute occupation temporaire du domaine public en lien avec l'exécution de travaux est soumise à un permis de stationnement délivré à titre temporaire, précaire et révocable, par arrêté municipal.
Le demandeur devra apporter la preuve qu'il est dans l'impossibilité de positionner son installation sur le domaine privé (notamment bennes, grues mobiles, conteneurs et bureaux provisoires de vente de programmes immobiliers).
L'aspect extérieur des installations devra rester propre, sans affichage sauvage, ni graffiti.

La demande d'autorisation doit être déposée dans les meilleurs délais et au minimum 10 jours ouvrables avant le début des travaux.

Article 11.1 – Sécurisation de la circulation des piétons

Si la largeur des trottoirs ne permet pas le passage piéton, le titulaire de l'autorisation devra sous sa responsabilité, en fonction des situations :

- soit matérialiser la signalisation « piétons : traversée obligatoire » et prévoir un cheminement protégé provisoire pour piétons.
- soit prévoir un cheminement piétons protégé, notamment dans le cas d'un échafaudage sous lequel le passage est impossible (largeur minimum sous échafaudage 0,90 m).

Article 11.2 – Echafaudages

L'installation sera réalisée sous l'entière responsabilité de l'entreprise pour ce qui concerne la stabilité et la sécurité de l'ouvrage selon la réglementation en vigueur.

Article 11.3 – Bennes

Les bennes doivent être rendues visibles de jour comme de nuit. Des panneaux de signalisation réglementaires devront être mis en place par le pétitionnaire, conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle du 24 Novembre 1967.
Les bennes devront être vidées aussi souvent que nécessaire.

Article 11.4 – Bureaux provisoires de vente de programmes immobiliers

L'implantation de bureaux provisoires de vente de programmes immobiliers sur le domaine public en dehors des emprises de chantier autorisées est strictement interdite.
Si, pour des raisons de contraintes techniques avérées, ils ne peuvent pas être intégrés dans cette emprise ou dans un local commercial situé à proximité, un permis de stationnement pourra être délivré au cas par cas et à titre exceptionnel.

Article 11.5 – Affichage obligatoire de l'autorisation d'occupation du domaine public

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

Article 11.6 – Remise en état du domaine public

Dès l'enlèvement de l'installation, le sol du trottoir et de la chaussée concernée par l'installation ainsi que les abords seront remis en état.
A défaut, après constat des services Municipaux ou agents assermentés, si les services de la ville devaient intervenir, la personne responsable de la non remise en état du domaine public sera redevable des frais d'intervention de nettoyage et d'éventuelle réfection.

Article 12 – Rangement et stockage

En aucun cas, il ne pourra s'effectuer sur le domaine public. Le mobilier doit être stocké dans un lieu propre et privé.

Article 13 – Affichage

Tout affichage devra se conformer à la réglementation en matière de publicité, d'enseignes et pré-enseignes en vigueur.

Article 14 – Occupation non autorisée du domaine public

Aux termes de l'article L2122-1 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 ou l'utiliser dans des limites dépassant le droits d'usage qui appartient à tous »

Toute occupation sans autorisation du domaine public est passible de sanctions prévues aux codes du commerce, code de la voirie routière et code pénal.

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 13 Décembre 2022 fixant les tarifs d'occupation du domaine public, toute occupation :

- Non autorisée ou sans titre, et ou ne respectant pas les prescriptions de l'autorisation sera facturée à hauteur de 50 €uros par m² d'emprise au sol par jour calendaire d'occupation ;

L'occupant sans titre devra mettre fin à cette occupation irrégulière ; sauf à ce qu'une procédure d'expulsion pour occupation illégale du domaine public soit engagée à son encontre.

Les personnes compétentes peuvent procéder tout au long de l'année à la vérification du respect de l'autorisation par le titulaire ainsi que du présent arrêté. Si un non-respect est constaté, le titulaire sera mis en demeure de se conformer aux dispositions le concernant. Lors d'une mise en demeure, le titulaire bénéficie d'un délai de 3 jours pour se mettre en conformité avec le présent arrêté et avec son autorisation. Ce délai peut être réduit à 24 heures en cas de problème importants de sécurité. L'administration se réserve le droit de venir vérifier tout au long de l'autorisation si le titulaire s'est mis en conformité, après la mise en demeure.

Le non-respect de la mise en demeure est susceptible d'entraîner le retrait de l'autorisation au titulaire à titre de sanction pour non-respect des dispositions du présent arrêté.

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 des infractions qui peuvent donner lieu à des sanctions.

Lors du renouvellement de l'autorisation, il sera tenu compte de toute procédure d'infraction engagée.

Article 15 – Entrée en vigueur

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter du 01 Janvier 2023

Article 16 – Exécution

Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services, Sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 17 – Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Sous-Préfet de l'Arrondissement de Lens
- Monsieur le Commandant de Police Commissariat de Lens
- Les Services Techniques Municipaux
- Les Agents de surveillance de la Voie Publique

Loison-sous-Lens, le 01 Janvier 2023

Reçu le 3 Février 2023
en Sous-Préfecture de LENS
AR: 062-216205237-20230101-arr-010123-007-AR

MAIRIE DE LOISON-SOUS-LENS (P. de C.)

Le Maire,

Daniel KRUSZKA.

Le présent arrêté est susceptible de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de 2 mois à compter de son entrée en vigueur.