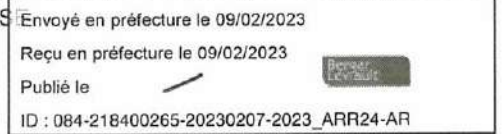


**ARRÊTÉ PORTANT REGLEMENT GENERAL
D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**



Mis en ligne le

10 FEV. 2023

Le Maire de CADENET,

- Vu le Code général des collectivités territoriales : articles L1311-5 à L13117 Autorisation d'occupation du domaine public
- Vu le Code général des collectivités territoriales : article L2213-6
- Permis de stationnement et dépôt temporaire
- Vu le Code général de la propriété des personnes publiques : articles L2122-1 à L2122-4
- Règles générales d'occupation du domaine public
- Vu le Code général de la propriété des personnes publiques : articles L2124-32-1 à L2124-35
- Demande d'AOT par anticipation par le repreneur d'un fonds de commerce
- Vu le Code général de la propriété des personnes publiques : articles L2125-1 à L2125-6
- Régime des redevances
- Vu le Code général de la propriété des personnes publiques : articles R2122-1 à R2122-8
- Règles générales d'occupation (dont l'interdiction de chauffage et de climatisation)
- Vu le Code de la voirie routière : article L113-2
- Utilisation de la route
- Vu le Code de la voirie routière : article R*116-2
- Sanctions
- Vu la Circulaire du 15 juin 2015 relative aux activités commerciales sur le domaine public (PDF - 356.9 KB)
- Réponse ministérielle du 18 août 2015 sur l'attribution d'AOT par un comité des fêtes
- Vu le Règlement Local de Publicité en vigueur à la mairie de Cadenet
- Vu le Code de Commerce
- Vu le Code Pénal
- Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et les textes d'application qui en découlent
- Vu le Règlement Sanitaire Départemental

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet	4
Article 2 : Champ d'application	4
Article 3 : Conditions d'occupation du domaine public	4
Article 3.1 : Définition du cheminement piéton	5
Article 3.2 : L'accès de véhicules de secours	5
Article 4 : Autorisation	5
Article 4.1 : Dépôt et instruction de la demande	6
Article 4.2 : Durée de l'autorisation	6
Article 4.3 : Renouvellement de l'autorisation	6
Article 4.4 : Motifs de refus d'autorisation ou de renouvellement	6
Article 4.5 : Suspension ou retrait de l'autorisation	7
Article 5 : Modalités financières	7
Article 5.1 : Dispositions générales	7
Article 5.2 : Exceptions au principe de tarification	7
Article 5.3 : Exigibilité	7
Article 6 : Sécurité et responsabilité	7
Article 7 : Occupation non autorisée du domaine public, respect des règles d'hygiène et sécurité et environnementales	8
Article 7.1 : Retrait de l'autorisation d'occupation	8

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

Article 8 : Définition du commerce ambulant et forain	8
Article 9 : Réglementation applicable aux activités non sédentaires	9
Article 10 : Pièces à fournir	9
Article 11 : Champ de l'autorisation	9
Article 12 : Règles relatives aux emplacements	9
Article 12.1 : Périmètre de l'emplacement	9
Article 12.2 : Dispositions relatives aux emplacements et aux installations de vente ambulante	9
Article 13 : Le contrôle	10
Article 14 : Dispositions relatives aux emplacements et aux installations	10
Article 15 : Définition des ventes au déballage	10
Article 16 : Champ d'application	10
Article 17 : Périmètre de la manifestation	10
Article 18 : Demande d'occupation du domaine public	11
Article 19 : Pièces à fournir :	11
Article 20 : Formalités particulières applicables aux ventes au déballage sur le domaine public	11
Article 21 : Délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public	11
Article 22 : Sanctions spécifiques	12
Article 23 : Objet de l'autorisation	12
Article 24 : Destinataires du règlement	12
Article 25 : Durée de validité de l'autorisation d'occupation du domaine public	12
Article 26 : Le renouvellement de l'autorisation	12
Article 27 : Demande exceptionnelle	13
Article 28 : Cessation d'activité	13
Article 29 : Exigibilité de la redevance	13
Article 30 : Modalités de la demande d'occupation du domaine public	13
Article 30.1 : Demande écrite	13
Article 30.2 : Pièces à fournir	13
Article 30.3 : Date limite de dépôt de la demande	14
Article 30.4 : Délais d'instruction de la demande	14
Article 31 : Entretien des installations	14
Article 32 : Dispositions spécifiques aux terrasses	14
Article 32.1 : Définition de la terrasse	14
Article 32.2 : Bénéficiaires	15
Article 32.3 : Superficie de la terrasse	15
Article 32.4 : Mobilier de la terrasse	15

Article 32.4.1 : Mobilier	15
Article 32.4.2 : Mobilier de délimitation de la terrasse	16
Article 32.4.3 : Eclairage	16
<i>Article 32.5 : Horaires d'exploitation des terrasses</i>	16
<i>Article 32.6 : Durée de l'occupation et tarification applicable</i>	16
Article 33 : Dispositions spécifiques aux étalages	16
<i>Article 33.1 : Définition de l'étalage</i>	16
<i>Article 33.2 : Caractéristiques des étalages</i>	16
Article 34 : Dispositions relatives aux autres types d'occupations commerciales du domaine public destinés à une activité commerciale.	17
<i>Article 34.1 : Définition</i>	17
<i>Article 34.2 : Cas des chevalets publicitaires et supports de revues</i>	17
<i>Article 34.3 : Stores et parasols</i>	17
<i>Article 34.4 : Caractéristiques des installations</i>	17
Article 35 : Les jardinières	18
Article 36 : Revêtements de sol	18
Article 37 : Principes généraux	18
Article 38 : Modalités de la demande d'occupation du domaine public	18
<i>Article 38.1 : Demande écrite et responsabilité</i>	18
<i>Article 38.2 : Pièces à fournir</i>	18
<i>Article 38.3 : Instruction de la demande</i>	19
Article 39 : Principe de sécurisation de la circulation des piétons	19
Article 40 : Dispositions spécifiques aux bennes, échafaudages, palissages de chantier et grues mobiles	19
Article 41 : Dispositions spécifiques aux bureaux provisoires de vente de programmes immobiliers	19
Article 42 : Affichage obligatoire de l'autorisation d'occupation du domaine public	19
Article 43: Remise en état du domaine public	19
CHAPITRE III : RESPONSABILITE ET SANCTIONS	19
Article 44 : Responsabilité personnelle de l'occupant	19
Article 45 : Nuisance sonore	20
Article 46 : Entretien	20
Article 47 : Rangement et stockage	21
Article 48 : Sanction de l'occupation sans titre	21
Article 49 : Retrait de l'autorisation	21
Article 50 : Suspension:	22
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES	22
Article 51 : Entrée en vigueur	22
Article 52 : Contestations	22
Article 53 : Exécution	22

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Dans le cadre de son pouvoir de police, le Maire réglemente les conditions d'utilisation privative du domaine public pour l'exercice d'activités commerciales ou privées, hors marché hebdomadaire et fêtes foraines, qui font l'objet d'une réglementation spécifique.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement d'occupation du domaine public est applicable sur tout le territoire de la commune de Cadenet en respect des principes généraux de :

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

Sont concernées, les occupations privatives du domaine public par :

- Les commerces non sédentaires (commerces ambulants, cirques...)
- Les ventes au déballage (braderies, vide-greniers et brocantes)
- Les commerces sédentaires (étals, terrasses, supports publicitaires...)
- Les installations pour travaux
- Manifestation des associations sur le domaine public
- Les demandes de permis de stationner pour les personnes privées (exemple, les déménagements).

Article 3 : Conditions d'occupation du domaine public

L'occupation du domaine public ne peut être que temporaire (Art.L2122-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques).

Conformément à l'article L 3111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le domaine public demeure inaliénable et imprescriptible.

L'autorisation est accordée à titre précaire et révoquée à tout moment (Art.L2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) sans indemnité.

L'autorisation est incessible et ne constitue pas un droit acquis définitif sous réserve de l'application des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques. Le permis de stationnement ou de voirie est établi à titre privé. Il ne peut être cédé ou vendu.

En cas de changement de gérant ou de propriétaire de fonds de commerce, le permis de stationnement ou de voirie prendra alors fin de plein droit. Une nouvelle demande devra être déposée.

Elle n'est valable que pour l'emplacement et pour la durée pour lesquels elle est délivrée.

Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation, notamment les demandes d'autorisation d'urbanisme.

L'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) du Domaine public dépend du type d'occupation en fonction de l'emplacement occupé :

- le **permis de stationnement** autorise l'occupation sans emprise au sol (terrasse ouverte, étalage, stationnement d'une camionnette ou food truck par exemple)
- la **permission de voirie**, nécessaire pour une occupation privative avec emprise au sol (terrasse fermée ou ouverte, kiosque fixé au sol par exemple),

Article 3.1 : Définition du cheminement piéton

Il est entendu par cheminement piéton, le passage minimum nécessaire à la libre circulation des piétons, poussettes, fauteuils roulants, caddies... C'est le réel espace utilisable pour les piétons, libre de tout obstacle.

L'emplacement du cheminement piéton est défini suivant la géométrie et la topographie des lieux. Dans tous les cas, il sera obligatoire et devra être le plus rectiligne possible.

Un passage minimum de 1,40 m libre de mobilier ou de tout autre obstacle éventuel, permettant la libre circulation des personnes doit être assuré.

La largeur minimale du cheminement piéton peut être réduite à 1,20 m en l'absence de mur ou d'obstacle de part et d'autre du cheminement.

Les terrasses ne pourront pas être implantées sur des espaces libres de tous obstacles dont la largeur est inférieure à 2,00 m (deux mètres).

Un marquage au sol pourra être réalisé si nécessaire.

Article 3.2 : L'accès de véhicules de secours

L'accès des véhicules d'interventions (3 m de largeur minimum) devra être impérativement préservé. Le passage des pompiers et ambulanciers sera strictement observé, du fait de l'application des règles de sécurité et en raison de la grande affluence durant l'été, il est possible que certaines autorisations ne soient pas renouvelées.

L'autorisation peut être limitée, à ses extrémités, par marquages au sol nécessités par les besoins de la circulation ou de l'usage de l'espace public.

Article 4 : Autorisation

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable par voie d'arrêté municipal délivré par le Maire ou son représentant, uniquement si les conditions de sécurité publique et de circulation sont respectées (passage des véhicules de secours et communaux).

La zone d'occupation sera définie par les services municipaux et mentionnée sur les fiches commerçants. L'autorisation délivrée fixe le périmètre à ne pas dépasser pour l'exploitation notamment des terrasses (chaises occupées, 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 de l'exploitant, pourra en aucun cas être inférieure à la réglementation nationale (1,40 minimum) relative à l'accessibilité.

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 problèmes de sécurité (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.

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

Article 4.1 : Dépôt et instruction de la demande

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

La demande, signée par la personne physique ou le représentant légal de la personne morale, doit être déposée dans le délai imparti nécessaire à son instruction, en fonction du type d'occupation, auprès des services de la Mairie de Cadenet.

Article 4.2 : Durée de l'autorisation

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

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

Article 4.3 : Renouvellement de l'autorisation

L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement et ne constitue pas un droit acquis définitif. Elle est renouvelable sur demande écrite du titulaire déposée 10 jours avant échéance pour les occupations pour travaux et avant le 1^{er} octobre de l'exercice antérieur pour les commerces non sédentaires et sédentaires.

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

Article 4.4 : Motifs de refus d'autorisation ou de renouvellement

L'autorisation ou le renouvellement peuvent être refusés pour tout motif d'intérêt général comme :

- Conditions de circulation,
- Exécution de travaux sur le domaine public,
- Configuration et nature des lieux,
- Raisons de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques, équipements suffisants (eau, électricité)
- Non-respect des dispositions du présent règlement et de toute réglementation à laquelle le pétitionnaire est soumis, notamment le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire de l'autorisation,
- Si l'emplacement, objet de la demande, fait l'objet d'une autorisation en cours de validité.

Article 4.5 : Suspension ou retrait de l'autorisation

La suspension ou le retrait de l'autorisation délivrée intervient, à tout moment, par arrêté municipal adressé par courrier recommandé.

La suspension ou le retrait peuvent être prononcés pour tout motif d'intérêt général et notamment :

- Tout motif d'ordre public,
- Non-respect des dispositions du présent règlement et de toute réglementation à laquelle le pétitionnaire est soumis,
- Nuisances occasionnées par le commerce,
- Déroulement d'une manifestation d'intérêt général ou dans le cadre de la mise en œuvre des pouvoirs de police administrative,
- Exécution de travaux sur le domaine public.

En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement. La suspension ou le retrait ne donnent pas droit à indemnisation.

Article 5 : Modalités financières

Article 5.1 : Dispositions générales

Toute autorisation d'occupation du domaine public donne lieu à perception d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal, conformément à l'article L 2213-6 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Article 5.2 : Exceptions au principe de tarification

Sont délivrées gratuitement les autorisations d'occupation du domaine public (Art. L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) :

- Pour l'exécution de travaux ou pour la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous,
- Qui contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même,
- Délivrées aux associations de Cadenet à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général (associations caritatives et sociales, culturelles, éducatives, etc...).
- Déménagements
- Aux travaux occasionnant temporairement une occupation du domaine public en deçà du 17ème jour pour une même propriété dans « année glissante ».

Les dossiers seront vus au cas par cas.

Article 5.3 : Exigibilité

La redevance est exigible en fonction du type d'occupation du domaine public :

- Pour les commerces ambulants, les ventes aux déballages et les commerces sédentaires, la redevance est payée par avance.
- Pour les travaux et déménagements, la redevance est payable au terme de l'autorisation.

Article 6 : Sécurité et responsabilité

Le bénéficiaire de l'autorisation est seul responsable des accidents, incidents, dégâts, dommages et litiges qui pourraient survenir du fait de son installation sur le domaine public.

Il est également seul responsable des dégradations de causées par son activité. Les installations doivent présenter toutes les garanties requises en terme de sécurité et de respect de la réglementation y afférente. Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile à présenter tous les ans.

Article 7 : Occupation non autorisée du domaine public, respect des règles d'hygiène et sécurité et environnementales

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 droit d'usage qui appartient à tous ».

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

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

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

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

Conformément au décret n° 2022-452 du 30 mars 2022, il est interdit de chauffer ou climatiser les terrasses des cafés, bars et restaurants, ou de tout espace public extérieur, depuis le 31 mars 2022.

Article 7.1 : Retrait de l'autorisation d'occupation

Il sera adressé au contrevenant un avertissement d'avoir à s'exécuter et à défaut, si aucune suite n'y est donnée dans les huit jours, il sera dressé un procès-verbal.

Après avertissement et procès-verbal de non-respect de la réglementation, il pourra être procédé au retrait temporaire ou définitif de l'autorisation antérieurement accordée.

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

Titre I : Dispositions techniques applicables aux commerces non sédentaires

Article 8 : Définition du commerce ambulante et forain

Est considérée comme activité ambulante au sens de l'article L123-29 du code de commerce, toute activité (vente, attraction foraine, présentation d'un spectacle...) exercée sur la voie publique, sur les halles, marchés, champs de foire ou de fêtes ou par voie de démarchage dans les lieux privés (loi n°69-3 du 3 janvier 1969).

(*sont exclues de ce règlement, les activités ambulantes professionnelles dans le cadre du marché hebdomadaire et fêtes foraines soumis à des règlements spécifiques).

Article 9 : Réglementation applicable aux activités non sédentaires

L'activité non sédentaire sur la voie publique est réglementée, même s'il s'agit d'une activité saisonnière. Le commerçant non sédentaire doit être en possession d'une carte de commerce ambulante s'il exerce son activité hors de sa commune de résidence (Art. L123-29 et R123-208-2, 3 et 4 du Code de Commerce).

Article 10 : Pièces à fournir

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Copie de la pièce d'identité du demandeur,
- Un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation,
- Une photo du secteur concerné montrant l'emplacement envisagé et son environnement,
- Le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers en cours de validité,
- Une copie de la carte de commerçant non sédentaire en cours de validité,
- Pour les sociétés, la copie des statuts,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Article 11 : Champ de l'autorisation

L'autorisation ne confère pas de droits acquis et l'activité commerciale ne peut s'exercer que :

- Sur l'emplacement défini dans l'arrêté de stationnement,
- Pour l'activité déclarée (tout changement d'activité doit faire l'objet d'une nouvelle demande).

Article 12 : Règles relatives aux emplacements

Article 12.1 : Périmètre de l'emplacement

Les commerçants ou artisans non sédentaires pourront s'installer sur l'ensemble du domaine public de la commune de Cadenet.

Priorité sera laissée aux manifestations organisées par la commune.

Article 12.2 : Dispositions relatives aux emplacements et aux installations de vente ambulante

La Commune de Cadenet se réserve la possibilité de refuser l'autorisation pour les motifs figurants à l'article 4.4 du présent règlement.

L'arrêté municipal fixe l'emplacement faisant l'objet de l'autorisation, l'étendue de l'occupation ainsi que sa durée.

Sont autorisés à stationner sur cet emplacement notamment : les véhicules spécialement aménagés pour l'activité commerciale ainsi que leur terrasse éventuelle, les étals ou autres dispositifs de vente.

La surface occupée sera définie par arrêté. Cette surface comprend toute l'installation commerciale, y compris la terrasse éventuelle.

Les commerces non sédentaires doivent être maintenus en bon fonctionnement, de mobilité le cas échéant et ne présenter aucun signe de délabrement ou de rouille.

Il devra par ailleurs se conformer à la réglementation afférente aux horaires d'ouverture des débits de boissons prévus par arrêté préfectoral.

Article 13 : Le contrôle

Le bénéficiaire présentera l'autorisation d'occupation du domaine public aux agents municipaux 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 avec photo justifiant de son identité.

Article 14 : Dispositions relatives aux emplacements et aux installations

Le pétitionnaire devra maintenir son emplacement et le sol en parfait état (nettoyage régulier du véhicule et quotidien de son périmètre, débarrassage régulier des tables, ramassage de tout papier, mégot ou détritiques) et procéder lui-même à l'enlèvement des déchets d'emballages.

Titre II : Dispositions applicables aux ventes au déballage

Article 15 : Définition des ventes au déballage

« Sont considérées comme ventes au déballage au sens de l'article L310-2 du code de commerce, les ventes de marchandises effectuées dans les locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi qu'à partir des véhicules spécialement aménagés à cet effet ». En conséquence, sont concernées par la réglementation des ventes au déballage, les manifestations suivantes :

- Braderie (dont la finalité est de permettre aux commerçants de vendre leurs fins de série à prix cassés),
- Brocante (réservée aux professionnels),
- Vide-grenier (réservé aux particuliers en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés).
- Manifestations organisées par des associations.

Article 16 : Champ d'application

Le règlement s'applique aux ventes au déballage organisées par :

- Les professionnels,
- Les non-professionnels : particuliers ou associations.

Article 17 : 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 (article 4-2 du présent règlement) :

- Aux conditions de circulation,
- A 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.

Ne sont autorisés à stationner dans le périmètre que les véhicules aménagés pour la vente.

Article 18 : Demande d'occupation du domaine public

La demande doit notamment :

- Etre établie au nom de l'organisateur
- Indiquer le but de la manifestation ainsi que les caractéristiques de la vente avec adresse du lieu de vente,
- Comporter la date de début et de fin de vente,
- Le nombre de mètres carrés,
- Comporter la durée totale de la vente au déballage en nombre de jours.

La demande devra être déposée au moins 2 mois avant la date de la vente au déballage, l'administration répondra sous 1 mois.

Article 19 : Pièces à fournir :

La demande devra être accompagnée notamment des pièces suivantes :

- Copie de la pièce d'identité du demandeur
- Le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers,
- Un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation
- Pour les personnes morales, la copie des statuts,
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Article 20 : Formalités particulières applicables aux ventes au déballage sur le domaine public

Les ventes au déballage sur le domaine public sont soumises aux obligations suivantes :

- Concomitamment à la demande d'occupation du domaine public, l'organisateur (particulier, professionnel ou association) doit établir une déclaration préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre avec remise contre récépissé à Monsieur le Maire dans les conditions énumérées à l'article R310-8 du code de commerce, dans les 2 mois qui précèdent la vente (ce délai est de 15 jours pour les ventes au déballage qui se tiennent sur le domaine privé).
- L'organisateur d'un vide-grenier ou d'une brocante doit tenir un registre (article 321-7 du code pénal), permettant l'identification des vendeurs qu'ils soient particuliers (2 ventes au plus par an) ou professionnels.

Ce registre doit être tenu à disposition des autorités compétentes en terme de contrôle pendant toute la durée de la manifestation, au plus tard dans les 8 jours.

Le registre doit répondre aux exigences spécifiées à l'arrêté du 21 juillet 1992.

Article 21: Délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public

Dix jours au moins avant le début de la vente, le déclarant est informé que le dépassement de la durée autorisée d'une vente au déballage dans un même local ou sur un même emplacement (2 mois par année civile) l'expose à une contravention de 5^{ème} classe (amende de 1500,00€ prévu par l'article R310-19,3° du code de commerce).

L'organisateur affichera, 72 heures avant le démarrage de la manifestation, sur le lieu de déroulement, l'arrêté municipal d'occupation du domaine public.



Article 22 : Sanctions spécifiques

Est passible d'une amende de 15 000,00€ le fait de procéder à une vente au déballage sans déclaration (art.L310-5 du code de commerce). Amende aggravée pour les personnes morales.

Est puni d'une amende de 5^{ème} classe, le fait de réaliser une vente au déballage en méconnaissance de la durée de vente autorisée à l'art. L310-2 du code de commerce (Art. R310-19 du code de commerce et 131-13 du code pénal).

Titre III : Dispositions applicables à l'occupation du domaine public par les commerces sédentaires (terrasses, étalages et autres occupations commerciales)

Article 23 : Objet de l'autorisation

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

- Terrasses pour les débits de boissons ou de restauration,
- Etalages (comptoirs de vente, véhicules proposés à la vente...)
- Autres occupations commerciales du domaine public (chevalets publicitaires, appareils de cuisson, distributeurs automatiques de boissons ou nourriture...).

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

Article 24 : Destinataires du règlement

Conditions :

- Personnes physiques ou morales, propriétaires de fonds de commerce exerçant leurs activités en rez-de-chaussée d'un immeuble donnant directement sur le domaine public, disposant d'une salle intérieure.
- Commerçants ou artisans sédentaires inscrits au registre du commerce ou des métiers.
- Les produits vendus par le titulaire de l'autorisation doivent également être commercialisés à l'intérieur de l'établissement.

Article 25 : Durée de validité de l'autorisation d'occupation du domaine public

Les autorisations sont accordées pour une période qui ne peut dépasser le 31 décembre de chaque année. 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.

Lorsqu'une autorisation est accordée pour une occupation saisonnière, celle-ci ne peut dépasser le délai fixé dans l'arrêté individuel d'occupation du domaine public.

L'emplacement occupé pendant cette période devra être remis dans son état d'origine dès l'expiration de l'autorisation.

Article 26 : Le renouvellement de l'autorisation

Les autorisations sont renouvelables chaque année sur demande expresse écrite du titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public.

La demande de renouvellement devra être déposée à la Mairie de Cadenet au plus tard deux mois avant la saison ou le démarrage de l'activité saisonnière pour les commerces saisonniers et le 31 octobre pour l'année suivante, pour les commerces non saisonniers.

Ne seront renouvelées que les autorisations pour lesquelles de l'exercice antérieur a été acquittée.

En cas de modification apportée par le détenteur de l'autorisation à sa terrasse ou son étalage, une nouvelle demande d'occupation du domaine public devra être déposée auprès de l'autorité compétente. L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation et cela sans indemnité, pour tout motif d'intérêt général, ou pour le non-respect du règlement.

Article 27 : Demande exceptionnelle

Des autorisations exceptionnelles d'élargissement de terrasse pourront être données au titre d'évènements ponctuels.

La demande devra être faite auprès de la mairie 15 jours avant l'évènement.

La demande devra mentionner : la date, la durée, le périmètre souhaité en plus de l'autorisation annuelle.

Ces autorisations exceptionnelles seront soumises à toutes les dispositions applicables à l'autorisation annuelle.

Article 28 : Cessation d'activité

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

Le nouveau propriétaire doit formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occuper le domaine public.

Lors d'une cessation d'un commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit au bail, il appartient aux intéressés d'informer le nouveau propriétaire de la caducité de l'autorisation d'occupation du domaine public et de l'inviter à se rapprocher des services municipaux compétents qui l'informeront, après consultation du dossier fourni, du renouvellement ou non de l'autorisation d'occupation du domaine public.

Article 29 : Exigibilité de la redevance

La redevance due par le bénéficiaire de l'autorisation est payable d'avance et annuellement.

Le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire de l'autorisation est un motif de non renouvellement ou de retrait de celle-ci.

La redevance est due, même en l'absence d'utilisation effective de l'autorisation d'occupation par son titulaire.

Article 30 : Modalités de la demande d'occupation du domaine public

Article 30.1 : Demande écrite

La demande d'occupation du domaine public doit être remplie et signée par :

- La personne physique ou le représentant légal de la personne morale, propriétaire du fonds de commerce,
- Le représentant légal de la société qui est le seul titulaire de l'autorisation.

Article 30.2 : Pièces à fournir

La demande doit comporter :

- Un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation,

- Descriptif technique précis des éléments de composition
- Une photo du secteur concerné montrant le bâtiment et son environnement,
- Le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers, en cours de validation
- La copie du bail commercial ou du titre de propriété,
- La copie des statuts (pour les sociétés).
- Attestation d'assurance en cours de validation
- Attestation de licence si besoin.

Les débits de boisson et les restaurants devront se conformer aux dispositions en vigueur en matière de licence auprès de la Mairie de Cadenet.

Article 30.3 : Date limite de dépôt de la demande

- Les autorisations doivent être déposées avant le 31 octobre de l'année pour devenir exécutoire le 01^{er} janvier de l'année suivante ou 3 mois avant l'ouverture prévisible.
- A titre dérogatoire, une demande pour l'année en cours pourra être instruite si elle concerne un nouvel établissement ou une 01^{ère} demande (reprise d'établissement).

Article 30.4 : Délais d'instruction de la demande

Une réponse à la demande d'autorisation d'occupation du domaine public est rendue dans un délai de :

- 2 mois à la réception du dossier complet.

Article 31 : Entretien des installations

- Les installations et le mobilier qui les composent doivent être maintenus constamment en bon état,
- Les graffitis et affichage sauvage seront enlevés sans délai,
- Les mobiliers posés au sol ne devront pas endommager le revêtement de surface du domaine public, ni provoquer de salissures persistantes sous peine de réparation effectuée par le titulaire de l'autorisation ou rejeter des déchets sur le domaine public ou dans les grilles d'évacuation des eaux,
- Les installations devront être rentrées à la fermeture du commerce (le petit mobilier, chaises, tables, chevalets devront être rentrés à la fermeture quotidienne ou à défaut attachés), sauf autorisations particulières,
- Les installations devront répondre aux directives du Règlement Local de Publicité.

Dispositions spécifiques aux différentes installations

Article 32 : Dispositions spécifiques aux terrasses

Article 32.1 : Définition de la terrasse

Une terrasse est une occupation commerciale du domaine public de voirie située :

- Devant le commerce
- Et sur laquelle sont disposés des tables, chaises, parasols et accessoires destinés à l'usage des clients (dont 1 chevalet autorisé par établissement).

Une terrasse se situe devant le commerce et ne peut déborder de l'emprise de sa propre façade. Toutefois, lorsque la configuration des lieux le permet, une extension

temporaire au-delà du droit du commerce peut-être autorisée pour une occasion spécifique, sur une superficie délimitée et sur demande écrite.

Article 32.2 : Bénéficiaires

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

- Débits de boissons, restaurants,
- Etablissements culturels disposant d'un espace restauration ou d'un débit de boissons,
- Glaciers, salons de thé, sandwicheries, traiteurs, boulangeries pâtisseries,
- Boutiques.

Article 32.3 : Superficie de la terrasse

La superficie de la terrasse sera calculée en m².

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

Un plan côté ou à l'échelle présentant la superficie de la terrasse devra permettre de s'assurer de la présence d'un cheminement piéton d'une largeur minimale de 1,40 m libre de mobilier ou de tout autre obstacle éventuel. La largeur minimale du cheminement piéton peut être réduite à 1,20 m en l'absence de mur ou d'obstacle de part et d'autre du cheminement (article 3 du présent règlement).

Seules les terrasses ouvertes sont autorisées. Elles peuvent être « libres » (mobilier et matériels pouvant être rentrés à la fermeture) ou « équipées » (mobilier ne pouvant être rentré mais obligatoirement attaché afin de pas être emportées). Dans tous les cas, cela ne devra pas gêner le chemin piéton.

Article 32.4 : Mobilier de la terrasse

Tous les composants de la terrasse sont soumis à autorisation de la Mairie de Cadenet.

Article 32.4.1 : Mobilier

L'ensemble du mobilier accessoire de la terrasse doit être pris en compte pour le calcul de la superficie et participe à l'harmonie d'ensemble de la terrasse.

Le mobilier sur les surfaces autorisées doit présenter un aspect qualitatif permanent :

- Des matériaux durables et faciles d'entretien doivent être utilisés,
- La publicité sur le mobilier est exclue à l'exception de l'inscription du nom de l'établissement,
- Un seul modèle de mobilier est autorisé par établissement.

Le matériel doit être mobile. Il est interdit de sceller le mobilier au sol. Sur les terrasses, la pose de chevalet ou de porte-menu est limitée à un seul par façade. Leur placement sur le domaine public devra permettre le cheminement piéton d'une largeur minimale dans les conditions prévues à l'article 3 du présent règlement.

Article 32.4.2 : Mobilier de délimitation de la terrasse

La pose d'éléments séparatifs latéraux est autorisée dans les conditions suivantes :

- Les mobiliers de délimitation et les jardinières doivent être installés dans le périmètre de l'emprise autorisée,
 - o Il ne peut être admis qu'un seul modèle de jardinière par terrasse,
 - o Les jardinières devront être maintenues en bon état d'entretien.
- La terrasse peut comporter des dispositifs mobiles, non ancrés au sol, de délimitation appelés « écrans » qui doivent respecter les règles suivantes :

o Hauteur maximale de 0,80m pour les écrans,
o Hauteur maximale de 1,40m pour les écrans transparents ou de type
« claustra ».

La demande sera soumise à autorisation du Maire.

Article 32.4.3 : Eclairage

Toutes installations électriques sur façade ou terrasse seront soumises à validation de la commune.

Dans tous les cas, le choix des mobiliers sera soumis à validation de la mairie.

Article 32.5 : Horaires d'exploitation des terrasses

L'exploitation de la terrasse est autorisée pendant les horaires et jours d'ouverture. Les horaires d'occupation du domaine public par les terrasses coïncident avec ceux du commerce qui ne pourront excéder l'amplitude horaire prévue par arrêté préfectoral.

Article 32.6 : Durée de l'occupation et tarification applicable

Pour l'application de la tarification annuelle, l'exploitant est tenu à l'ouverture de son établissement pour l'année.

Les terrasses devront être libérées dès l'expiration de l'autorisation d'occupation.

Article 33 : Dispositions spécifiques aux étalages

Article 33.1 : Définition de l'étalage

Un étalage est une occupation délimitée du domaine public de voirie.

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

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

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

Article 33.2 : Caractéristiques des étalages

Conformément aux dispositions de l'article 3 du présent règlement, les installations ne devront en aucun cas gêner l'accès aux bornes à incendie et ne devront pas empêcher l'accès aux véhicules de secours, aux véhicules de la Commune, l'accès aux entrées et sorties des immeubles, parkings et voies de sécurité.

- En largeur : un cheminement piéton d'une largeur minimale de 1,40 mètre doit être laissé libre.

La largeur minimale peut être réduite à 1,20 m en l'absence de mur ou d'obstacle de part et d'autre du cheminement. Un plan côté ou à l'échelle transmis lors de la demande permettra de s'assurer de cette condition.

- Superficie : la superficie est exprimée en m² occupés par l'installation. La superficie ainsi calculée est celle qui correspond à un déploiement maximal de l'étalage (installations comprises) et ne pourra en aucun cas aller au-delà.
- Les étalages devront être rentrés à la fermeture du commerce.

Article 34 : Dispositions relatives aux autres types d'occupation du domaine public destinés à une activité commerciale.

Toute occupation du domaine public par des équipements destinés à une activité commerciale est soumise à autorisation préalable de la Mairie de Cadenet qui se réserve le droit de refuser toute occupation contraire à la destination du domaine public ou pour tout autre motif énuméré à l'article 4.4 du présent règlement.

Article 34.1 : Définition

Des équipements en relation avec l'activité commerciale exercée inscrite au registre du commerce ou au répertoire des métiers peuvent être autorisés. Il s'agit de tous les objets posés au sol, tels que : Ecrans, jardinières, chevalets publicitaires, planchers 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 au Règlement Local de Publicité.

Article 34.2 : Cas des chevalets publicitaires et supports de revues

Les chevalets publicitaires sont autorisés dans les conditions suivantes :

- Un chevalet par établissement est autorisé et doit être placé au droit de l'établissement, moyennant redevance prévue au tarif en vigueur,
- Tout chevalet supplémentaire sera facturé le double de la redevance prévue,
- Un permis de stationnement doit être délivré par arrêté municipal,
- Ils doivent être mobile et n'être retenus sur le sol par aucun dispositif fixe,
- Ils doivent être rentrés à la fermeture de l'établissement.

Par ailleurs, les chevalets publicitaires devront se conformer aux dispositions des articles R 418-2 et R418-4 du code de la route.

Article 34.3 : Stores et parasols

La pose de stores bannes fixés en façade est soumise à autorisation d'urbanisme et dans les secteurs concernés à avis de l'architecte des bâtiments de France.

Ils ne peuvent être posés que sur les façades où il existe un trottoir.

L'utilisation des parasols est réservée à l'exploitation d'une terrasse, ils devront bénéficier d'un dispositif auto stabilisant de norme NF au minimum et devront être exempt de publicité.

Le choix des parasols et les stores seront soumis à validation du Maire afin de garantir une harmonisation esthétique du mobilier sur le domaine public.

Article 34.4 : 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 3 du présent règlement. Sur les trottoirs, le bénéficiaire de l'autorisation du domaine public devra toujours laisser un passage de 1,40 mètre pour la circulation des piétons, notamment des personnes handicapées à mobilité réduite, sans abatement du droit de voirie.

La largeur minimale peut être réduite à 1,20 m en l'absence de mur ou d'obstacle de part et d'autre du cheminement.



Dans les zones piétonnes, le bénéficiaire de l'autorisation du domaine public devra toujours laisser un passage de 2.50 mètres de large dans l'axe de la voie roulante pour la circulation automobile, notamment des véhicules de secours.

Il est strictement interdit d'occuper le domaine public, devant les portes d'entrée d'immeubles, les portes de cave et les portes de garage.

Article 35 : Les jardinières

Les jardinières sont tout contenant recevant des fleurs, plantes ou arbustes d'ornement.

Elles doivent être mobiles et facilement déplaçables.

Les matériaux doivent être qualitatifs et ne comportent aucun marquage.

La commune se réserve le droit de refuser la jardinière si elle ne correspond pas aux attentes de la commune.

Les végétaux doivent être entretenus et maintenus en bon état sanitaire par les propriétaires.

Article 36 : Revêtements de sol

Aucun revêtement de sol, notamment, peinture, estrade, moquette ou autres caillebotis n'est autorisé sauf contrainte technique

Titre IV : Dispositions techniques applicables aux installations sans emprise au sol pour les besoins de travaux ou déménagements

Article 37 : Principes généraux

Toute occupation temporaire du domaine public en lien avec l'exécution de travaux ou un déménagement est soumise à un permis de stationnement délivré à titre temporaire, précaire et révocable, par arrêté municipal. L'aspect extérieur des installations devra rester propre, sans affichage sauvage, ni graffiti.

Article 38 : Modalités de la demande d'occupation du domaine public

Article 38.1 : Demande écrite et responsabilité

La demande d'occupation du domaine public doit être remplie et signée par le représentant légal de la personne morale en charge des travaux ou du déménagement.

Pour les travaux l'arrêté municipal sera établi au nom du propriétaire avec mention de ou des entreprises intervenant.

En cas de dépassement de délai, une nouvelle demande devra être déposée avant échéance.

Article 38.2 : Pièces à fournir

La demande doit comporter notamment :

- Le formulaire dûment rempli et signé par le représentant de la personne morale, en charge des travaux,
- Une copie de la pièce d'identité du représentant légal de la société prestataire,
- K-bis en cours de validité,
- Un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation,

- Attestation d'assurance garantissant les risques relatifs

Article 38.3 : Instruction de la demande

Le dossier complet de demande d'autorisation doit être déposé dans les meilleurs délais et au minimum 10 jours avant le début des travaux ou du déménagement.

Article 39 : Principe de 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 » ;
- Soit prévoir un cheminement piéton protégé, notamment dans le cas d'un échafaudage sous lequel le passage est impossible (largeur minimum sous échafaudage : 1,20 mètre).

Article 40 : Dispositions spécifiques aux bennes, échafaudages, palissages de chantier et grues mobiles

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

Les bennes devront être vidées aussi souvent que nécessaire.

L'installation des matériels ne devra gêner en rien la circulation piétonne et routière, la sécurité des usagers, les accès riverains et le fonctionnement des commerces.

Toutes les mesures de sécurité devront être prises par le demandeur, qui est responsable du respect de la réglementation en la matière.

Article 41 : Dispositions spécifiques aux 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 42 : Affichage obligatoire de l'autorisation d'occupation du domaine public

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

Article 43: Remise en état du domaine public

Dès l'enlèvement de l'installation, le sol du trottoir et de la chaussée, ainsi que les abords, les réseaux souterrains et le pluvial seront remis en état.

Chapitre III : RESPONSABILITE ET SANCTIONS

Article 44 : Responsabilité personnelle de l'occupant

Les exploitants de terrasses et commerces sont responsables, tant envers la Commune qu'envers les tiers, de tout accident, dégât, dommage ou litige de quelque nature que ce soit, pouvant résulter de leurs installations ou du fait de leur activité.



La responsabilité de la commune ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant soit de l'activité commerciale, soit de litiges avec les passants, soit par suite de tout accident sur la voie publique. Les occupants sont seuls responsables et doivent être assurés en conséquence. Ils seront également responsables envers la commune pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et accessoires et pour tous les incidents, dommages ou sinistres résultant de leurs installations.

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

Toutes infractions aux dispositions du présent règlement, aux règles d'hygiène et de sécurité, aux obligations en matière de propreté et d'entretien du domaine public ainsi que du mobilier public, toutes les nuisances sonores, tous les troubles de l'ordre public dûment constatés seront poursuivis devant les tribunaux compétents.

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

Article 45 : Nuisance sonore

Les bénéficiaires d'autorisation s'engagent à informer leur clientèle et à l'inciter à respecter l'environnement et la tranquillité des abords de leur établissement. Ils devront veiller à être le plus silencieux possible au moment du rangement de leur matériel et de la fermeture de leur établissement. L'installation de systèmes de sonorisation des terrasses ou l'organisation de spectacles sur terrasse devra faire l'objet d'une demande complémentaire auprès de la commune.

La diffusion de musique amplifiée ou l'utilisation d'appareil de sonorisation est interdite (cf. arrêté préfectoral relatif à la lutte contre les nuisances sonores).

L'exploitation des étalages, équipements, petits mobiliers de commerce et des terrasses commerciales est limitée aux horaires d'ouverture des commerces, et en tout état de cause jusqu'à 1 heure du matin maximum (jusqu'à 2 heures durant les mois de juillet et août pour les commerces bénéficiant d'une dérogation préfectorale d'ouverture tardive et adhérent à la charte de qualité de vie nocturne).

Ref. Arrêté préfectoral SI2004-08-04-210-DDASS

Art L3332-15 du code de la santé publique.

Article 46 : Entretien

L'établissement ainsi que la terrasse doivent être maintenus en parfait état de propreté. Le mobilier urbain doit être parfaitement entretenu. Toute dégradation intervenue du fait de l'occupant ou résultant de son activité fera immédiatement l'objet d'une réparation à la charge de l'occupant.

Le bénéficiaire est tenu de nettoyer quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation.

Les occupations commerciales du domaine public doivent impérativement répondre aux normes en vigueur en matière d'hygiène des denrées alimentaires, à leur température de stockage, et à l'hygiène des aliments remis directement aux consommateurs. Tous détritiques ou déchets qui viendraient à être jetés ou abandonnés par la clientèle ou le personnel, ou qui résulteraient de l'exploitation sur l'espace utilisé ainsi qu'aux abords immédiats devront être enlevés ou nettoyés par le permissionnaire. Cendriers et poubelles de table doivent être mis autant que de besoin à la disposition de la clientèle.

Un nettoyage par haute pression devra être effectué par charge et au moins une fois par an. Aucun matériel ou dispositif ne doit empêcher l'écoulement des eaux de lavage et l'écoulement des eaux pluviales. La conception des installations projetées sur le domaine public ne doit pas favoriser l'intrusion ou la prolifération des espèces nuisibles (rats, pigeons, insectes...).

En cas de défaut manifeste d'entretien d'une terrasse commerciale, les services de la Commune de Cadenet interviendront aux frais de l'exploitant pour la remettre en état

Article 47 : Rangement et stockage

En dehors des périodes d'utilisation du domaine public, les mobiliers seront rangés dans l'établissement ou remisés dans un local. Le stockage de ce mobilier sur le domaine public est strictement interdit pendant la période de non utilisation.

Dans le cas de non-exploitation effective d'un emplacement par un établissement, la municipalité a le droit d'utiliser cet emplacement selon ses besoins et d'en exiger la libération.

Article 48 : Sanction de l'occupation sans titre

Conformément à 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 L. 1 ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous.* »

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

L'occupant sans titre devra mettre fin à cette occupation irrégulière. Une action en expulsion pourra être introduite devant le juge administratif si cette injonction n'est pas suivie d'effet.

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

Article 49 : Retrait de l'autorisation

L'autorisation délivrée est précaire et révocable. Elle peut être retirée à tout moment, sans indemnité et sans délai, notamment :

- pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général,
- pour le non-respect des limites et obligations mentionnées dans l'arrêté individuel,
- pour non-paiement de la redevance,
- pour non-respect du présent arrêté ou non observation de toute disposition législative ou réglementaire,
- en cas de mauvais entretien préjudiciable au bon aspect de la voie publique.

Article 50 : Suspension:

L'autorisation pourra être suspendue, à tout moment et sur notification avec accusé de réception, pour faciliter l'exécution de travaux publics ainsi qu'à l'occasion de manifestations organisées ou autorisées par la Commune.

Les bénéficiaires sont tenus de se conformer aux injonctions de libérer la voie publique qui leur sont données par lettre simple par l'administration pour faciliter l'exécution de travaux, le déroulement de manifestations d'intérêt général ou la mise en œuvre de toutes mesures de police administrative.

La suspension de l'autorisation ne pourra faire l'objet d'aucun dédommagement. En cas d'urgence, les bénéficiaires devront immédiatement libérer la voie publique.

Chapitre IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 51 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Article 52 : Contestations

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

Article 53 : Exécution

Madame la Directrice Générale des Services de la Commune de Cadenet, Monsieur le Maire, Monsieur le Préfet, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Cadenet, le 7 février 2023

Le Maire,
Jean Marc BRABANT

