



ARRETE N° 2010/0763

Le Maire

Arrêté qui abroge et remplace l'arrêté n°2006/1404

**ARRETE PORTANT REGLEMENTATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Le Maire de la Ville de RUEIL-MALMAISON

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2211-1, L2212-2, L2213-6 et suivants

Vu le Code de la Route,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu les lois et instructions sur les voiries publiques,

Vu le Code Pénal,

Vu le Règlement Sanitaire Départemental,

Vu la Délibération n° 42 du 24 mars 2005 portant approbation du Plan Local d'Urbanisme (PLU),

Vu les lois et instructions sur les voiries publiques,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 149 en date du 29 juin 2009 fixant les tarifs des droits de voirie et d'occupation des voies et places publiques à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010,

Considérant qu'il est nécessaire de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, liées aux commerces fixes, mobiles ainsi qu'aux travaux, chantiers et animations de façon à ce que les droits ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et préservation des espaces publics.

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

**ARRETE**

**ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Le présent arrêté a pour objet de définir les dispositions administratives et techniques relatives aux autorisations d'occuper le domaine public délivrées pour les besoins d'une part des activités commerciales fixes, mobiles et d'autre part des travaux et des chantiers. Il ne s'applique pas aux emplacements des marchés forains.

Il s'applique sur la voirie de Rueil-Malmaison, à toute occupation du domaine public et de ses dépendances affectées à l'usage du public (chaussée, trottoirs, places, parcs de stationnement, etc.), par ou pour le compte des personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

24/03/2010

**Sont concernées les occupations du domaine public suivantes :**

- 1) – Les commerces fixes :
  - Terrasses ouvertes,
  - Terrasses couvertes
  - Terrasses fermées,
  - Panneaux, portiques, automates,
  - Etalages, rôtissoires, cyclomoteurs de livraison,
  - Places d'expositions commerciales.
  
- 2) – Les commerces mobiles (hors marchés forains) :
  - les ambulants,
  - les fleuristes.
  
- 3) – Les animations de la Ville :
  - manèges,
  - attractions foraines,
  - stands, fêtes commerciales,
  - les animations non lucratives.
  
- 4) – Les travaux et chantiers :
  - échafaudages, palissades, bennes, emprises de chantier,
  - bureaux de vente.

**ARTICLE 2 : CONDITIONS D'OCTROI DE L'AUTORISATION D'OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC**

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable par voie d'arrêté municipal délivré par Monsieur le Maire ou par l'adjoint délégué à cet effet.

Elle est subordonnée à la présentation d'une demande établie par le pétitionnaire, suivant les prescriptions définies ci-après.

La délivrance de l'autorisation est soumise aux règles suivantes.

**Article 2-1 : Demande d'arrêté d'occupation du domaine public liée aux Commerces Fixes, Mobiles**

Ce type d'occupation du domaine public fait l'objet d'une demande d'occupation du domaine public adressé à Monsieur Le Maire, à l'attention du **Service Commerce**, à l'adresse de l'Hôtel de Ville 13, boulevard du Maréchal Foch 92500 Rueil-Malmaison.

a) Dépôt de la demande

Le formulaire de demande de ce type d'occupation du domaine public est disponible auprès du service commerce ou téléchargeable sur le site Internet de la ville.

Il comporte les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse de l'établissement,
- le nom, adresse et téléphone du pétitionnaire,
- la surface d'occupation du domaine public souhaitée et arrondie au mètre carré supérieur,
- la situation de l'occupation du domaine public,
- les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public.

La demande devra en outre être accompagnée des pièces suivantes :

- le plan précis à l'échelle (1/100 ème), avec détails des cotes sera établi par le pétitionnaire,
- le descriptif du mobilier ou support utilisé dans la surface d'occupation ( dimensions, couleurs),
- pour les commerçants revendeurs, l'extrait d'inscription au registre du commerce,
- pour les artisans et les artistes, un récépissé d'inscription au registre des métiers,
- le certificat de conformité du matériel exposé,
- l'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public,
- Le cas échéant les attestations d'agrément, de contrôle technique délivrées par les organismes et administrations compétentes.

#### b) Instruction de la demande

Chaque demande fait l'objet d'un courrier adressé par le service du commerce au pétitionnaire avec accusé réception mentionnant les délais d'instruction.

Le délai d'instruction de la demande est de quinze jours au maximum. Ce délai court à compter de la réception d'un dossier complet accompagné des pièces annexes à produire (cf. article 2-1-a).

**En cas de non retour du dossier complet, l'occupation du domaine public sera illégal.**

#### **Article 2-2 : Demande d'arrêté d'occupation du domaine public liée aux Travaux, Chantiers, et Animations**

Ce type d'occupation du domaine public fait l'objet d'une demande d'arrêté municipal d'occupation du domaine public adressé à Monsieur Le Maire, **à l'attention du Service Voirie-Entretien**, à l'adresse de l'Hôtel de Ville - 13 boulevard du Maréchal Foch 92500 Rueil-Malmaison.

#### a) Dépôt de la demande

Le formulaire de demande de ce type d'occupation du domaine public est disponible auprès du service Voirie-Entretien ou téléchargeable sur le site Internet de la ville.

**Cette demande doit être adressée impérativement 10 jours au moins avant le début prévu des travaux**

Elle comporte les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse de l'entreprise,
- le nom, adresse et téléphone du pétitionnaire,
- le type et la surface d'occupation du domaine public souhaitée et arrondie au mètre carré supérieur,
- la situation de l'occupation du domaine public,
- les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public.

#### b) Instruction de la demande

Le délai d'instruction de la demande est de 10 jours au maximum. Ce délai court à compter de la réception d'un dossier complet (cf. article 2-2-a).

#### **Article 2-3 : Délivrance et validité des autorisations d'occuper le domaine public**

**L'autorisation d'occuper le domaine public est délivrée au regard du respect des règles d'occupation du domaine public et notamment du Code de la Route, du Code de la voirie routière, du Code Général des Collectivités Territoriales au regard des articles L 2211-1, L2212-2 et suivants, de l'arrêté municipal n°2004/1975 relatif à la lutte contre le bruit.**

Cette autorisation est personnelle, précaire et révocable. Elle ne peut être vendue, cédée ou louée, même à titre gratuit. Elle n'est valable que pour l'emplacement pour lequel elle est délivrée.

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

Cet arrêté fixe le montant des droits de voirie dus et comprend les prescriptions particulières de l'occupation du domaine public : nom et domiciliation du bénéficiaire, entrée en vigueur, période, durée, localisation et surface de l'occupation, mesures particulières concernant l'hygiène, la sécurité, l'esthétique....

Pour les occupations liées aux commerces fixes et mobiles sur une durée annuelle, l'autorisation est accordée au titre de l'année civile, c'est-à-dire du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre et ne peut être modifiable par le bénéficiaire, au cours de cette période.

La notification de l'arrêté sera accompagnée de la délivrance d'un macaron stipulant la référence de l'autorisation. Ce macaron devra être appliqué sur la vitrine du commerce du bénéficiaire.

Pour les occupations liées aux commerces sur une durée ponctuelle et celles relatives aux travaux, chantiers, l'autorisation sera délivrée pour la période concernée. L'arrêté devra être affiché sur les lieux et tenu à disposition de toute réclamation de la police municipale ou d'un représentant de la ville.

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

Deux mois avant la date d'expiration de l'autorisation, le bénéficiaire qui le souhaite, doit en solliciter le renouvellement qui fera l'objet d'une décision expresse dans les mêmes formes et conditions que l'autorisation initiale.

Lorsque l'autorisation a pris fin, et n'a pas été renouvelée, l'occupant n'est pas fondé à se prévaloir de la législation sur la propriété commerciale pour soutenir qu'il a droit au maintien dans les lieux ou à une indemnité d'éviction.

Par ailleurs, l'autorisation peut être retirée ou la modification des installations exigée pour des motifs d'intérêt général, de sécurité publique, de travaux entrepris dans l'intérêt du domaine occupé sans que le pétitionnaire puisse s'en prévaloir pour réclamer une indemnité.

Dans tous les cas, il devra remettre les lieux dans leur état primitif par ses soins et à ses frais sans qu'il puisse prétendre, de ce fait, à aucune indemnité et ce dans le délai prescrit par l'arrêté mettant fin à l'occupation. Passé ce délai prescrit, en cas d'inexécution de cette prescription, un procès-verbal sera dressé et le travail sera exécuté d'office aux frais du permissionnaire

### **ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES**

#### **Article 3-1 Droits de voirie**

Les occupations du domaine public faisant l'objet du présent arrêté sont soumises à la perception d'un droit de voirie.

Ce droit de voirie est calculé et fixé dans l'arrêté municipal notifié au bénéficiaire sur la base des tarifs d'occupation du domaine public votés par délibération du Conseil Municipal.

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

### **Article 3-2 : Modalités de perception des droits de voirie**

Les droits de voirie sont dus :

- au titre de l'année civile entière pour les commerces fixes ou mobiles.
- au titre de la période des occupations ponctuelles (manifestations, travaux...),

En ce qui concerne les terrasses ouvertes et couvertes, la redevance est calculée sur la base de la surface d'occupation maximum du domaine public.

Ces droits doivent être acquittés à compter de l'émission d'un titre de recette établie par la Ville et recouvert par la Trésorerie Municipale.

Les droits de voirie ne sont pas remboursables, sauf disposition de l' **Article 3-3**.

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

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

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

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

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

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

Le créateur d'une activité commerciale sollicitant une autorisation d'occupation du domaine public est soumis à la redevance pour occupation du domaine public au prorata par 1/12, au plus avantageux pour le demandeur.

## **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 4-1 : Responsabilité**

Le bénéficiaire doit entretenir en bon état ses installations et la surface occupée qui doit être dans un constant état de propreté.

Il ne doit jeter aucun détritrus sur le sol, et ne pas endommager la voirie publique.

Il est responsable des accidents qui pourraient survenir de leurs faits

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

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

### **Article 4-2 : Hygiène et salubrité**

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.

#### **Article 4-3 : Sanctions**

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

- sous-location d'un emplacement,
- occupation abusive et illégale
- inobservations des conditions imposées à l'occupant
- refus de faire réparer les dégradations commises par le bénéficiaire ou son personnel,

Toute occupation du domaine public sans autorisation donnera lieu, au delà de la mise en œuvre d'une procédure coercitive à l'encontre du contrevenant, au paiement des droits correspondants. Cette taxation d'office ne constitue en aucun cas autorisation implicite d'occuper le domaine public.

#### **Article 4-4 : Entrée en vigueur de l'arrêté**

Le présent arrêté prendra effet à compter de sa publication.

#### **Article 4-5 : Infractions**

Les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux et poursuivies, conformément aux lois et règlements en vigueur.

#### **Article 5 : Exécution de l'arrêté**

Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie, Monsieur le Commissaire de Police, Monsieur le Chef de la Brigade de gendarmerie, et Monsieur le Directeur de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément aux dispositions de l'article L2122-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ; il sera inscrit au registre des arrêtés de la commune.

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2006/1404 du 24 janvier 2006

FAIT à RUEIL MALMAISON, le 04 MAR. 2010

Le Maire



Patrick OLLIER  
Député des Hauts de Seine