

MAIRIE de LA CHAPELLE-LA-REINE

17 rue du Docteur Battesti
77760 La Chapelle-la-Reine
Tél. : 01 60 74 96 00
Courriel : mairie@lachapellelareine.fr

Envoyé en préfecture le 13/10/2023
Reçu en préfecture le 13/10/2023
Publié le 12/10/2023
ID : 077-217700889-20231010-202310100113-DE



REGLEMENT D'OCCUPATION DE L'ESPACE URBAIN PAR LES TERRASSES ET ETALAGES

Version du 06 octobre 2023

Préambule : Pour des raisons de sécurité, de commodité de passage ainsi que d'hygiène publique, il importe de réglementer l'occupation de l'espace public par les terrasses et les étalages.

Le règlement d'occupation de l'espace public est établi ainsi qu'il suit :

Article 1 – Objet et Champ d'application

Le présent règlement fixe les règles administratives, techniques et financières régissant l'installation des terrasses et étalages sur les espaces publics de la Commune de La Chapelle-la-Reine. L'objet du présent règlement concernant les conditions d'implantation des terrasses et des étalages et la nature des éléments qui les constituent est de répondre aux objectifs suivants :

- L'espace public appartient à tous et doit rester un lieu privilégié d'échanges et de partage ;
- Toutes les fonctions (cheminement des piétons, activités publiques et privées, ...) doivent pouvoir cohabiter sur l'espace public ;
- Toute activité commerciale sur l'espace public doit en renforcer l'agrément en respectant le cadre de vie des habitants ;
- Les établissements de restauration et les débits de boissons participent à l'animation de la Commune et à son économie, en favorisant l'attractivité commerciale, culturelle et touristique ;
- Les enjeux de transition écologique et énergétique doivent être pris en compte ;
- Les occupations du domaine public doivent s'intégrer harmonieusement dans l'environnement urbain et révéler le patrimoine bâti existant ;
- L'implantation des terrasses et étalages sur le domaine public doit respecter les obligations en matière de sécurité et d'accès des secours et des véhicules de service.

Article 2 – Définitions : Terrasses - Etalages

Une terrasse est un lieu de convivialité et d'agrément, ouvert sur le domaine public, directement liée à l'activité définie par le Kbis permettant la consommation sur place. Elle est composée principalement de mobiliers : tables, chaises, porte menus et de matériels de protection : parasols, store banne, pare-vent. Ces

installations sont réservées aux personnes physiques ou morales exploitant d fait partie de la liste suivante : restaurant, snack, bar, glacier, boulangerie, h est exhaustive.

Un "étalage" est une installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique, tous objets ou denrées sous réserve que la même prestation soit effectuée à l'intérieur du local commercial devant lequel il est établi. Ne peuvent être exposées à l'extérieur que les marchandises ou produits vendus ou élaborés à l'intérieur du commerce ; Les étalages sont réservés à la présentation des produits alimentaires ou non vendus à l'intérieur du commerce. Les étalages de textile et chaussure ne sont pas autorisés sur le domaine public.

Article 3 – Les ayants droits

Les ayant-droits pouvant obtenir des autorisations d'occupation du domaine public sont les propriétaires, les locataires gérants, ou exploitants directs de fonds de commerce en rez-de-chaussée des immeubles ouverts au public sur la voie publique avec un accès et une visibilité directe depuis l'entrée principale du commerce. Le pétitionnaire doit se conformer aux dispositions du règlement et à celles contenues dans son arrêté d'autorisation.

Article 4 – Règles générales

Conformément aux dispositions des articles L.2122-21 ; L.2122-22 ; L.2213-6 et L.2212-1 du Code général des Collectivités Territoriales et de l'article L 113-2 du Code de la voirie routière, l'installation de terrasses ou d'étalages est soumise à autorisation préalable du Maire. Cette autorisation est délivrée sous forme d'arrêté individuel annuel précisant les conditions d'occupation du domaine public et définissant le lieu de l'occupation. Elle devra respecter les règles d'urbanisme et de protection des sites en la matière et les conditions définies par le RLPi. Le demandeur doit s'informer à ce sujet. En cas de refus par la commune de délivrer une autorisation de terrasse ou de modification d'un élément constitutif de la terrasse, aucune nouvelle instruction ne sera effectuée par les services si les réserves énoncées dans le refus ne sont pas levées ou si aucun nouvel élément majeur n'est proposé.

Article 5 – Caractère de l'occupation

5-1– L'autorisation est délivrée intuitu personae

L'autorisation est établie à titre personnel, elle n'est pas transmissible, elle ne peut être cédée, louée, vendue à l'occasion d'une mutation commerciale. Elle est résiliée de plein droit en cas de mutation commerciale ou de disparition de l'activité commerciale. Lors d'une cessation de commerce, d'un changement d'activité, d'un changement d'enseigne, d'une cession de fonds ou d'un changement de gérance, l'autorisation est annulée de plein droit. Le nouvel exploitant du fonds doit alors demander une nouvelle autorisation

5-2– L'autorisation est précaire. Elle peut être retirée ou suspendue à tout moment pour motif d'ordre public ou d'intérêt général ou en cas de non observation des conditions réglementaires d'exploitation ou en cas de mauvais entretien préjudiciable au bon aspect de la voie publique ou de non-paiement des redevances en temps voulu, et après une procédure contradictoire de 48h. L'autorisation peut être suspendue, après information préalable de l'exploitant, pour une durée déterminée pour des travaux et manifestations de toutes natures autorisés par la commune. Tout retrait ou suspension d'une autorisation entraîne l'obligation de libérer immédiatement l'espace public de toute occupation et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

5-3– L'autorisation a une durée déterminée : Les arrêtés ont effet du 1^{er} janvier au 31 décembre ou à compter de leur date de notification par l'autorité compétente jusqu'au 31 décembre de l'année courante.

Ils ne sont jamais renouvelés tacitement et ne confèrent aucun droit acquis. Il appartient aux personnes souhaitant une autorisation d'en formuler en temps voulu la demande (cf. article 6). Chaque année avant le 31 mars, l'exploitant est tenu de renvoyer sa demande d'autorisation, dès réception du dossier de renouvellement transmis par la commune. Si l'exploitant souhaite modifier le type de terrasse, sa composition sa surface, sa durée, les prescriptions mentionnée à l'article 6 sont applicables.

5-4– Toute occupation de l'espace public est assujettie à une redevance. Cette redevance est fonction de sa nature, de son emprise au sol, de la durée d'exploitation des installations et du zonage. Le montant de la redevance et le zonage sont déterminés annuellement par délibération du Conseil municipal.

5-5– L'installation des terrasses ne peut avoir lieu qu'après notification de l'arrêté d'autorisation et du paiement.

Article 6 – Formalités pour la demande d'autorisation

Pour toute création ou tout changement de gérant, de société, d'enseigne, d'activité, de modification des éléments constitutifs (mobilier, parasols, paravents, ...) de la terrasse ou de l'étalage, ainsi que la modification de la surface, du type de terrasse, ou toute autre changement, l'exploitant du fonds de commerce doit effectuer une demande auprès de l'autorité compétente. La demande doit permettre à la commune d'apprécier la qualité du projet, et de son intégration dans le paysage urbain, de se représenter la future occupation, d'en mesurer l'impact exact sur l'environnement urbain et les incidences sur la vie des riverains. Le dépôt du dossier ne vaut en aucun cas autorisation tacite. Tout dossier incomplet ou inexact ne sera pas instruit. Il entraînera une demande de complément, suspendant le délai d'instruction jusqu'à réception de l'ensemble des pièces demandées, et engendrant par conséquent un report du délai de délivrance de l'autorisation. Sans réponse du demandeur dans un délai de 7 jours, le dossier sera retourné à l'expéditeur. Les demandes de renouvellement annuel de l'autorisation seront transmises par la commune.

L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler ces autorisations en cas de :

- défaut de paiement par le permissionnaire de tout ou partie de sa redevance d'occupation du domaine public
- infractions au présent règlement et aux articles qu'il vise

6-1– Dossier de demande

Sous peine de rejet, le dossier de demande d'autorisation d'occupation du domaine public par une terrasse ou un étalage doit comprendre les pièces et renseignements suivants :

- ❖ Concernant le demandeur :
 - Nom de l'établissement, adresse précise, n° de téléphone et adresse mail, n° SIRET,
 - Nom de la société ou du propriétaire du fonds de commerce, adresse complète, n° de téléphone, Nom du gérant ou exploitant, adresse complète, n° de téléphone, Nom du propriétaire des murs, adresse complète,
 - une photocopie de l'inscription au registre du Commerce (datant de moins de 3 mois),
 - une copie du bail commercial et de l'assurance de l'établissement,
 - une copie de l'assurance en responsabilité civile de l'exploitation,
 - une copie de la licence (III, IV, à emporter, restauration)

❖ Concernant les éléments techniques :

- Surface intérieure de l'établissement en m², largeur de la façade en mètre linéaire,
- Nombre de places assises intérieures pérennes,
- Plan détaillé et coté, de l'implantation de la terrasse ou de l'étalage, comportant le nom des rues, la largeur du ou des trottoirs et des rues, les entrées d'immeubles, le mobilier urbain présent sur l'espace public, les commerces voisins, l'emplacement désirés et les emprises des terrasses environnantes,
- Pour les terrasses, le nombre de mobiliers prévus (tables, chaises, parasols, jardinières, parasol, platelage, paravents, ...), leur description (matériaux, couleurs) accompagnée de photos,
- La localisation du lieu de stockage des mobiliers et accessoires de la terrasse.

Ce dossier devra être accompagné des pièces suivantes :

- une photo récente de la devanture de l'établissement, en plan large,
- une photo montage permettant d'évaluer le positionnement et l'intégration du projet dans l'environnement urbain,

6-2– Demande de renouvellement

Ne seront renouvelées que les autorisations pour lesquelles les droits d'occupation du domaine public dus au titre des exercices antérieurs ont été acquittés ou font l'objet d'un échéancier auprès de la Trésorerie, et aucune procédure n'a été relevée ou n'est engagée pour infraction au présent règlement et aux règles qu'il vise.

Article 7 – Les conditions d'une autorisation

L'autorisation pourra être refusée pour des motifs liés aux conditions de circulation (piétons, livraisons, accès aux bâtiments, etc.), à la configuration des lieux (mobilier urbains, plantations, signalisations, etc.) et aux conditions de sécurité (accès aux engins de secours et de sécurité, bouches d'incendie, gaz, etc.). Un espace résiduel d'1m40 devra être laissé libre le long des trottoirs afin de garantir un passage réglementaire pour les « Personne à Mobilité Réduite » et les piétons. En dessous d'1m40, aucune occupation ne sera autorisée.

Les limites des emprises autorisées sont matérialisées par les services communaux par marquage au sol principalement sur la place de la République.

Les aménagements projetés doivent être conformes aux dispositions des règlements de sécurité. Le fait de présenter une demande ne présage pas de la nature de la réponse de la commune. Pour être acceptée, celle-ci doit satisfaire à plusieurs conditions :

7-1– Installation des terrasses :

Seuls les établissements dont l'activité principale fait partie de la liste énoncée ci-dessous peuvent solliciter l'autorisation d'installer des terrasses.

Les activités sont : - Restauration - Glacier - Boulangerie - Salon de thé - Snack - Bar, débit de boissons - Hôtel
Toutes ces activités devront obligatoirement avoir une consommation sur place, matérialisée par des places assises intérieures pérennes.

L'autorisation d'installer une terrasse n'est accordée que si cette dernière constitue un complément à la capacité d'accueil de l'établissement. La superficie en salle doit être suffisante pour permettre le rangement du matériel de la terrasse. A défaut, une réserve doit être disponible à cet effet.

L'autorisation accordée, le permissionnaire est soumis à plusieurs exigences ;

Cendriers et poubelles de table doivent être mis autant que besoin à la disposition de la clientèle. Aucun matériel ou dispositif ne doit empêcher l'écoulement des eaux de lavage.

7-1-2- Les horaires d'exploitation : L'exploitation de l'emprise commerciale est limitée aux horaires d'ouverture de l'établissement. Le retrait des mobiliers et accessoires s'effectuera à la fin de l'heure légale de fermeture, telle que définie par arrêté préfectoral, dans le respect de la tranquillité des riverains.

7-1-3- Entretien : Les mobiliers et équipements doivent toujours présenter un aspect compatible avec le site et avec la sécurité. Ils doivent être maintenus propres et parfaitement entretenus ainsi que les végétaux, plantes et arbustes faisant partis de la terrasse. Le périmètre des étalages, et des terrasses ainsi que leurs abords seront maintenus en permanence en état de propreté durant la journée et le soir à la fermeture. Les exploitants doivent enlever les déchets directement liés à leur activité (emballages, papiers, détritrus, mégots, serviettes, tâches de graisse ou d'huile, etc...). Aucun déchet ne doit être entreposé sur l'emprise de la terrasse ou de l'étalage. L'exploitant doit disposer du personnel suffisant pour assurer cette obligation. Les mobiliers et accessoires doivent être rangés à l'intérieur de l'établissement à la fermeture du commerce. Ils ne peuvent en aucun cas être attachés au mobilier urbain, ni être stockés sur le domaine public. Aucune préparation, cuisson, réchauffement des plats, sauf crêpes et gaufres, ne peut s'opérer à l'extérieur de l'établissement. Des négligences exposent les bénéficiaires à se voir suspendre ou retirer leur autorisation. Des négligences exposent les bénéficiaires à se voir suspendre ou retirer leur autorisation.

7-2- Installation des étalages : Les denrées alimentaires vendues sur les étalages sont soumises aux conditions générales et particulières du Règlement Sanitaire Départemental les concernant. Les denrées alimentaires ne peuvent être exposées sur les étalages qu'à la condition d'être efficacement protégées contre les poussières et les souillures. Par ailleurs, l'étalage ne peut servir à la découpe ou à la préparation de nourriture, viande, volaille, poisson. Toute émanation entraînant des nuisances (fumées, odeurs, etc.) est interdite et conduirait au retrait de l'autorisation. Les étalages de textile et chaussures sont interdits.

7-3- Limitation du bruit : Il appartient au permissionnaire de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse et/ou de son étalage ne trouble pas la tranquillité ou le repos des habitants tout particulièrement entre 22h et 7h du matin

7-4- Remisage des mobiliers : A la fermeture du commerce, les étalages et les terrasses doivent être remisés dans l'établissement ou dans un local, et non sur le domaine public. Le rangement des terrasses sera effectué à l'aide de chariots ou par portage. Aucun traînage au sol n'est admis. La manipulation du mobilier placé sur le domaine public ne doit pas être source de nuisances sonores pour le voisinage. Le permissionnaire devra veiller à ce qu'aucun mobilier ou objet ne soit sorti sur le domaine public avant 7heures du matin.

7-5- Sonorisation : Sauf dérogation, toute sonorisation d'étalage ou de terrasse est strictement interdite et la musique ne doit en aucun cas être audible de l'extérieur. Les établissements concernés doivent être aménagés en conséquence. L'exploitant doit informer sa clientèle du nécessaire respect de l'environnement, en particulier nocturne. Il doit veiller à ce qu'elle n'occasionne aucune nuisance susceptible de perturber la tranquillité des riverains, et doit intervenir auprès d'elle lorsque celle-ci est devant son établissement (notamment cas des fumeurs qui sortent de l'établissement) pour que le bruit des discussions ne trouble pas le voisinage. Toute consommation est interdite en dehors des emprises de la terrasse. La commune pourra imposer au pétitionnaire toute mesure visant à réduire le bruit dans son établissement. Le non-respect de ces conditions d'exploitation édictées dans cet article expose les bénéficiaires à se voir suspendre ou retirer leur autorisation

7-6- Responsabilité : Les exploitants d'étalages et de terrasses sont seuls responsables tant envers la commune qu'envers les tiers, de tous accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit, pouvant résulter de leurs installations, mobiliers ou équipements et/ou de leur activité. En outre, la

commune ne les garantit en aucun cas pour les dommages causés à leurs dispositifs du fait des tiers tout accident sur la voie publique.

Le permissionnaire est responsable vis à vis de la commune de dégradations de voirie et réseaux qui surviendraient du fait de son activité et/ou de ses installations. L'exploitant doit souscrire une police d'assurance garantissant son activité et les risques liés à ces installations. Il doit la présenter à toute demande de l'Administration. Il est formellement interdit d'exposer sur les terrasses et les étalages des livres, brochures, publications, photographies, gravures ou autres objets attentatoires à l'ordre public, à la décence ou à la morale. Toute infraction pourra entraîner la suspension ou le retrait de l'autorisation d'étalage.

7-7– Respect des obligations de sécurité : L'ensemble des installations, mobiliers, équipements de toute nature, concerné par le présent règlement, doit présenter toutes les garanties requises en terme de sécurité tant pour le personnel de l'établissement, que pour la clientèle ou des tiers. Ils doivent être conformes aux dispositions des règlements de sécurité L'accès aux équipements publics tels que bornes incendie, abris bus et aux divers réseaux des concessionnaires (EDF, Générale des Eaux, Télécom, ...) doit rester libre. Aucune installation ne doit être de nature à gêner ces accès. Aucun élément lourd ne doit être placé sur les plaques ou portes d'accès. Concernant le réseau électrique de la terrasse, toute installation électrique sur une terrasse doit être réalisée par un professionnel habilité. Elle devra faire l'objet d'un contrôle réalisé par un professionnel agréé. Une vérification ultérieure périodique selon les mêmes prescriptions est demandée. L'exploitant devra être en capacité de produire l'attestation correspondante. Concernant les usagers du domaine public, les dispositifs de terrasses ne pourront pas gêner, restreindre ou occulter l'éclairage public des voies de circulation, les caméras de vidéo protection et les panneaux et feux de signalisation.

7-8– Respect des modalités d'accessibilité : L'aménagement de ces terrasses devra prendre en compte la nécessité d'organiser l'accessibilité des personnes à mobilité réduite par un cheminement approprié compris dans l'enceinte de la terrasse. Pour la circulation des piétons, et notamment des personnes à mobilité réduite, un passage minimum de 1m40 lisible et sans obstacle, même en période d'exploitation de la terrasse, doit être maintenu libre. Un passage de même dimension doit aussi être maintenu libre en permanence pour l'accès éventuel aux propriétés riveraines de la terrasse. Cette dimension de passage est à retenir au moment du choix du mobilier et de l'implantation des mobiliers. Elle doit surtout être garantie à tout moment en période d'exploitation de la terrasse. Il appartient au bénéficiaire de l'autorisation d'organiser l'agencement de sa clientèle pour ce faire, et le fait que la terrasse soit ponctuellement « bondée » ou que certains clients peuvent être indisciplinés ne dégage en rien l'exploitant de sa responsabilité exclusive. Les terrasses une fois installées sur les trottoirs, voies et places, doivent préserver sur les espaces alentours, un espace suffisant et réglementaire permettant en tout temps un passage fluide des piétons, des véhicules de secours et des services publics.

Tous les éléments de la terrasse doivent pouvoir être retirés immédiatement en cas de nécessité.

Article 8– La délimitation des installations, Redevance d'occupation du domaine public

8-1– Principes généraux : La terrasse ou l'étalage ne doit pas occulter, ni obstruer, la lisibilité et l'accessibilité des vitrines des commerces voisins. Le libre accès aux entrées d'immeubles doit être préservé. Sont également pris en compte, les éléments relatifs à la densité de la circulation piétonne, qui peuvent modifier les dimensions données pour faciliter la fluidité du trafic ou le confort des usages. Enfin, il est tenu compte, des indications fournies par les services de sécurité et de lutte contre l'incendie.

Une harmonisation des emprises sur une même voie ou portion de voie devra être prévue en liaison avec les services de la mairie afin de maintenir un passage rectiligne et suffisamment large pour les piétons. L'activité

assurée en terrasse doit être assurée à l'intérieur de l'établissement. Aucune installation quel que soit ne doit être mise en place en dehors des emprises autorisées. Seront considérées comme débordement non seulement la présence de mobilier, mais aussi la présence de clients attablés ou non en dehors du périmètre de la surface autorisée. Il appartient au bénéficiaire ou à ses employés de vérifier régulièrement et faire respecter les limites de l'occupation

8-2– Principe de tarification :

La commune ayant pour objectif l'animation commerciale du centre du village et notamment de la place de la République, chaque autorisation de terrasse ou étalage est conditionnée par une redevance forfaitaire.

Article 9– Le cheminement piéton

9-1– Définition du cheminement piéton : Il est entendu par cheminement piéton, le passage minimum nécessaire à la libre circulation des piétons, poussettes, fauteuils roulants, ... C'est le réel espace utilisable pour les piétons, libre de tout obstacle. L'emplacement du cheminement piéton est défini suivant la configuration des lieux. Dans tous les cas, il sera obligatoire et devra être le plus rectiligne possible.

9-2– Largeur du cheminement piéton

- a) Le cheminement piéton ne pourra mesurer moins de 1.40m.
- b) Sur certaines voies, afin de conserver un cheminement piéton continu et régulier, aucune autorisation de terrasse ou d'étalage ne sera délivrée.
- c) L'accès des véhicules d'intervention (3.50m de largeur minimum) devra être impérativement préservé.

Article 10 – La délimitation des terrasses :

Les terrasses trouvent leur place sur le domaine public non dévolu à la circulation routière tout en préservant les exigences de sécurité et de commodité pour la circulation piétonne, des véhicules de secours et de services et l'accès des riverains.

Tout accès d'immeuble ou de propriété doit être permis, sans jamais être inférieur à 1, 40 m.

10-1– Emprise sur trottoir : Cette installation doit laisser constamment une largeur minimum de 1.40 m, libre de tout obstacle, réservée à l'usage des piétons, hors mobiliers urbains, candélabres, garde-corps, plantations. **En conséquence, sur les trottoirs d'une largeur inférieure à 2 mètres, les terrasses sont interdites.**

10-2– Les terrasses déportées : Les terrasses ne pourront être déportées au-delà des voies de circulation. L'installation de terrasse n'est pas permise le long des bâtis qui font face à l'établissement, sauf dérogation. A titre dérogatoire sur certaines places, les terrasses pourront être déportées sous réserve d'être à proximité et visibles depuis l'entrée principale de l'établissement mentionné dans le KBIS. Pour des raisons de sécurité, la commune se réserve le droit de ne pas délivrer d'autorisation pour une terrasse déportée, notamment si celle-ci présente un risque pour le personnel, la clientèle et les tiers.

Article 11 – La délimitation des étalages :

Pour les commerces de fruits et légumes et les fleuristes, la longueur des étalages est définie par les limites de la façade du fonds de commerce. Ces limites ne peuvent être dépassées. Ces étalages sont installés contre la façade, sauf cas particuliers. Pour les autres commerces, la longueur de ces installations ne peut excéder 3

mètres linéaire par établissement. Un établissement, s'il dispose d'une autorisation de terrasse, ne peut pas disposer d'une autorisation d'étalage, ceci afin de limiter l'encombrement des voies au détriment des cheminements piétons et du passage des véhicules... Seuls les étalages de fleurs sont autorisés à même le sol. Les étalages de produits alimentaires doivent être conformes aux normes sanitaires en vigueur. Compte tenu de leur spécificité, des dispositions particulières pourront être adoptées pour les étalages d'épicerie

Article 12– Surveillance, contrôles et sanctions :

La surveillance et le contrôle des installations : Les exploitants doivent se prêter à toutes les mesures de contrôle, de mesurage, et de marquages effectués par les services de la commune. Les surveillances sont effectuées toute l'année par les services de la commune, dont la Police Municipale, et la Gendarmerie Nationale. Le SDIS peut également effectuer des contrôles d'accessibilité. Les titulaires d'autorisation sont tenus de présenter leur titre aux agents accrédités toutes les fois qu'ils en sont requis.

Article 13 – Sanctions

13.1– Modalités : L'autorisation est révoquée et peut être retirée à tout moment sans indemnité et sans délai, notamment : pour non-respect de l'autorisation accordée, pour non-paiement de la redevance, pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général, pour tout motif de sécurité, de salubrité ou de tranquillité publique, en cas de mauvais entretien préjudiciable au bon aspect du domaine public, pour non-respect du présent règlement ou non observation de toute disposition législative ou réglementaire.

Le non-respect de l'autorisation délivrée est passible de sanctions de 2 types :

Les sanctions pénales : Les infractions au présent arrêté et aux textes qu'il vise seront relevées par un procès-verbal de contravention Le contrevenant s'expose entre autres aux sanctions suivantes :

- Contravention de 1ère classe pour les installations non conformes à l'autorisation délivrée : « art R 610-5 du Code Pénal * Violation d'une interdiction ou manquement à une obligation édictée par décret ou arrêté de police »
- Contravention de 3ème classe pour abandon, dépôt ou jet de papiers, détritiques ou emballages vides sur la voie publique : « art R 633-6 du Code Pénal * Dépôt ou abandon d'ordures, de déchets, de matériaux ou d'objets hors des emplacements autorisés »
- Contravention de 4ème classe pour débordement, dépôt de matériaux ou objets quelconques qui entravent ou diminuent la liberté de passage : « art R 644-2 du Code Pénal * Embarras d'une voie publique par dépôt ou abandon sans nécessité d'objets ou matériaux entravant la libre circulation »
- Contravention de 4ème classe pour vente de marchandises sans autorisation « article R. 644-3 du Code Pénal * Le fait, sans autorisation ou déclaration régulière, d'offrir, de mettre en vente ou d'exposer en vue de la vente des marchandises, etc., dans les lieux publics en violation des dispositions réglementaires sur la police de ces lieux »
- Contravention de 5ème classe pour occupation sans titre du domaine public routier « art R 116-2 du Code de la Voirie Routière * Occupation totale ou partielle sans autorisation sur domaine public routier ou ses dépendances »

Les sanctions administratives : L'autorité municipale se réserve le droit de suspendre ou de ne pas renouveler l'autorisation d'occupation du domaine public, après la mise en place d'une procédure contradictoire, pour non-respect du présent arrêté, notamment concernant l'hygiène, le bruit ou les heures de fermeture, l'accessibilité ou des conditions prévues par l'autorisation individuelle comme par exemple le remisage du mobilier. En outre, ces manquements seront pris en compte dans l'examen de toute demande

ultérieure de renouvellement. Ainsi, toute infraction ou manquement dûment constaté sera l'objet de sanctions suivantes :

- 1er constat d'infraction : Courrier d'avertissement notifié auprès de l'établissement (délai de 5 jours pour régulariser),
- 2ème constat d'infraction : Etablissement d'un procès-verbal par un agent assermenté à l'encontre du contrevenant et/ou notification auprès de l'établissement d'un courrier de mise en demeure avec démarrage de la procédure contradictoire (délai de 48h pour mise en conformité) + amende pour les frais de gestion et de contrôle des infractions constatées en matière d'occupation du domaine public (tarif délibération municipale)
- 3ème constat d'infraction : sans courrier écrit du gérant ou mise en conformité, établissement d'un PV par un agent assermenté avec notification d'un courrier et d'un arrêté suspensif du droit de terrasse pour 3 mois
- 4ème constat d'infraction : Si récidive, établissement d'un PV par un agent assermenté avec notification d'un courrier suspensif du droit de terrasse pour une année

13 -1-1– Non-paiement de la redevance : En l'absence de paiement de l'intégralité de la redevance aux échéances prévues, le retrait de l'autorisation est automatique et aucune nouvelle demande d'autorisation ne pourra être délivrée tant que le paiement est dû. En fin d'année si le paiement n'est pas effectué en régie, un titre sera mis par la Trésor public avec une majoration de 10%.

13-1-2– Dépassement des limites autorisées Tout constat d'occupation excédant les termes de l'autorisation délivrée fait l'objet d'une perception de droits d'occupation égaux aux droits annuels correspondant à la surface occupée constatée et à la nature de l'installation. La facturation d'office ne vaut ni droit, ni titre.

13-1-3– Installation non conforme à l'autorisation ou au présent règlement Toute constatation de cette nature fait l'objet d'une perception de droits d'occupation égaux aux droits annuels correspondant à la nature de l'installation. La facturation d'office ne vaut ni droit, ni titre.

13-1-4– Installation causant des nuisances : En cas d'occupation illicite ou non de la voie publique provoquant une gêne pour la circulation, des troubles pour la tranquillité des riverains ou compte tenu de la nature des lieux, une nuisance pour le site, la Ville pourra requérir l'enlèvement immédiat des installations concernées, ou faire procéder d'office à leur suppression, sans que le contrevenant ne puisse réclamer aucune indemnité.

13.2– Occupation illégale du domaine public : En cas de non retrait des dispositifs sans autorisation sur le domaine public, ceux-ci seront soumis à la tarification annuelle, sans que celle-ci n'ait valeur d'autorisation –
 1er constat d'infraction : Courrier d'avertissement notifié auprès de l'établissement. Retrait immédiat du mobilier en infraction et dépôt d'un dossier dans les 10 jours. –
 2ème constat d'infraction : Etablissement d'un procès-verbal de 5ème classe par un agent assermenté à l'encontre du gérant

Article 14 – Application

L'autorisation d'occupation du domaine public est délivrée sous réserve du respect par le permissionnaire du présent règlement ainsi que des autres réglementations applicables, notamment en matière d'urbanisme.

Article 15 – Délais d'application

Le présent règlement s'applique dès son entrée en vigueur, après adoption en Conseil municipal.

Article 16 – Ampliation pour exécution du présent arrêté :

Le Maire, le commandant de la brigade de gendarmerie de LA CHAPELLE-LA-REINE, le Chef de la Police Municipale.

Textes

- Code Général des Collectivités Territoriales,
- Code général de la Propriété des Personnes Publiques,
- Code Pénal,
- Article L.113.2 du Code de la Voirie Routière,
- Code de l'Environnement,
- Code de la Santé Publique,
- Code du Commerce,
- Code de l'Urbanisme,
- Code de la Construction et de l'Habitation,
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- Décret n°2006-1657 du 21 décembre 2006 relatif à l'accessibilité de la voirie et des espaces publics, -
- Délibération du Conseil municipal du 26 avril 2012 portant règlement d'occupation de l'espace urbain par les terrasses et les étalages et révisé chaque année,
- Arrêté préfectoral n° 19ARS41SE du 23 septembre 2019, relatif à la lutte contre le bruit,
- Décret du 15 décembre 1998, relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public,
- Règlement sanitaire départemental de la Seine-et-Marne en vigueur,
- RLPi (Règlement Local de Publicité intercommunal) du Pays de Fontainebleau approuvé le 12 mars 2020