



Ville d'art et d'histoire

Briançon

Occupation temporaire du domaine public à but commercial

Conditions, réglementation



Édito du Maire

Commerçants et artisans briançonnais, Chers amis,

Les terrasses favorisent le développement du commerce et l'animation urbaine. Elles doivent contribuer à la qualité des espaces publics, dans le respect de la tranquillité du site et de ses habitants.

C'est pourquoi nous avons souhaité réaliser un guide à votre attention.

Ce document, simple et pratique, vous donne toutes les informations nécessaires pour effectuer vos démarches et vous permettre de définir vos projets dans un cadre prédéfini. Il précise les modalités de l'occupation commerciale de l'espace public de manière à offrir aux Briançonnais et aux nombreux visiteurs des paysages urbains de qualité, des rues animées, permettant ainsi de conforter la dynamique commerciale et de mettre en valeur vos activités sur le domaine public dans l'intérêt des Briançonnais et dans le respect du cadre de vie.

Gérard FROMM

Maire de Briançon

Sommaire

- Article 1 :** Le champ d'application, p 3
- Article 2 :** Conditions et délivrance des autorisations, p 3 et 4
- Article 3 :** Durée de l'autorisation, p 5
- Article 4 :** Caractéristiques de l'autorisation d'occupation du domaine public, p 6
- Article 5 :** Obligations du bénéficiaire, p 6, 7 et 8
- Article 6 :** Occupation des trottoirs (hors cité Vauban), p 8
- Article 7 :** Occupation des places publiques (hors cité Vauban), p 9
- Article 8 :** Conditions d'occupation de la cité Vauban, p 9
- Article 9 :** Limites à l'occupation du domaine public, p 10
- Article 10 :** Manifestations exceptionnelles, p 10
- Article 11 :** Contrôle et police générale, p 11
- Article 12 :** Le règlement, p 11



Le champ d'application

article 1

Le présent règlement s'applique à toute occupation à but commercial du domaine public et de ses dépendances affectées à l'usage du public (chaussée, trottoirs, places, parc de stationnement...) par ou pour le compte d'une personne physique ou morale, privée ou publique. Sont concernées les occupations du domaine public suivantes :

- terrasses ouvertes et fermées,
- panneaux, portiques, automates,
- étalages, rôtissoires, cyclomoteurs de livraison,
- commerces ambulants,
- manèges et attractions foraines,
- stands, fêtes commerciales.

Conditions et délivrance des autorisations

article 2

2.1 :Autorisation préalable

Toute occupation privative d'une dépendance du domaine public, qu'elle comporte une emprise directe au sol ou le survol sur celui-ci par les occupations définies à l'article 1 du présent règlement, est soumise à une autorisation préalable.

Cette autorisation sera délivrée en fonction du respect du passage public, du droit des tiers, des règles de sécurité et, le cas échéant, du bon acquittement des sommes dues la saison précédente.

2.2 : Demande d'autorisation

Le pétitionnaire adresse, par courrier, à Monsieur le Maire, une 1^{ère} demande d'autorisation de voirie à but commercial.

Cette demande est accompagnée d'une notice descriptive et comporte les éléments suivants :

- l'emprise concernée,
- les modalités et servitudes de cette occupation,
- l'identité du pétitionnaire,
- le commerce concerné,
- une fiche de situation au répertoire Sirene de l'INSEE en cours de validité de moins de trois mois.

Quel que soit le régime de l'occupation, l'autorisation ne sera délivrée qu'après avis favorable des représentants du service des droits de place, du service de l'urbanisme et, en fonction du secteur d'implantation, par l'Architecte des Bâtiments de France. La Ville dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la demande d'autorisation pour accorder ou refuser l'autorisation. À l'expiration du délai de deux mois, le silence gardé par l'administration vaut refus.

2.3 : Délivrance de l'autorisation

L'autorisation prend la forme d'un arrêté municipal, ou d'une autorisation de voirie, signée par le Maire, ou par une personne ayant reçu délégation.

Le service des droits de place de la Mairie transmettra l'autorisation au pétitionnaire en deux exemplaires, ainsi que le présent règlement. Un exemplaire sera retourné au service des droits de place sur lequel le pétitionnaire devra porter la mention « lu et approuvé » et sa signature. Il est précisé que le pétitionnaire n'a pas de droit acquis à obtenir l'autorisation d'occupation du domaine public.

Les autorisations ne constituent, en aucun cas, un droit de propriété commerciale et elles ne peuvent être concédées ou faire l'objet d'une promesse à l'occasion d'une transaction.

Durée de l'autorisation

article 3

L'autorisation d'occupation privative du domaine public est **délivrée pour un an, sur la base d'une année civile.**

Les **autorisations seront reconduites chaque année par tacite reconduction pour une période de trois années.** En cas de vente de fond, l'autorisation ne sera pas reconduite tacitement. Le repreneur devra faire de nouvelles démarches auprès de l'administration pour l'ouverture d'un nouveau dossier.

Toutes dénonciations ou modifications se feront par courrier recommandé transmis par le pétitionnaire au moins 3 mois avant la prise d'effet de la dénonciation ou de la modification.

En cas de nécessité, les autorisations pourront être suspendues dès lors que des manifestations, des travaux ou tout autre motif d'intérêt général, de sécurité, l'exigeront, ainsi qu'en cas de non-respect de ses obligations par le bénéficiaire (notamment par le non-paiement des droits de place attachés à l'occupation).

En cas de fin d'autorisation pour des motifs liés à un motif d'intérêt général, sécurité publique ou intérêt du domaine, la Ville devra simplement respecter un préavis de un mois avant la fin effective de l'autorisation, sauf en cas d'urgence de la situation.

En cas de non-respect de ses obligations par le bénéficiaire, la Ville mettra fin à l'autorisation sans aucun préavis.



Caractéristiques de l'autorisation d'occupation du domaine public

article 4

L'autorisation est délivrée à titre personnel, précaire et révocable. Elle ne peut être cédée, vendue ou louée à un tiers, même à titre gratuit.

L'autorisation n'est effective qu'à compter de l'obtention de l'exemplaire « autorisation de voirie à but commercial » destiné à l'attributaire signé par les deux parties (pétitionnaire et administration municipale) dont un exemplaire signé est à retourner impérativement à l'administration.

L'autorisation n'est valable que pour l'emplacement défini dans l'arrêté municipal. En cas de modification, le pétitionnaire devra suivre la procédure de l'article 3.

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

Il est précisé que lorsque l'autorisation a pris fin et qu'elle n'est pas renouvelée, le bénéficiaire ne peut 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.

Obligations du bénéficiaire

article 5

5.1 : Entretien du domaine

Le bénéficiaire s'engage à entretenir en bon état ses installations et la surface occupée qui doivent être dans un constant état de propreté.

Aucune perforation des sols n'est autorisée.

Le bénéficiaire devra procéder journalièrement au nettoyage et au déneigement de la surface mise à sa disposition, sans rejeter les déchets sur le domaine public avoisinant.

5.2 : Installation d'une terrasse sur le domaine public

Si le bénéficiaire souhaite installer une terrasse en bois, il devra faire parvenir une demande d'autorisation aux Services Municipaux. La demande devra impérativement être accompagnée d'un plan en couleur ou photomontage du projet de l'installation avec des cotes précises, respectant les normes des établissements recevant du public, ainsi que toutes autres autorisations administratives nécessaires. Toute installation de ce type

devra au préalable avoir reçu un avis favorable des représentants du service des droits de place, du service de l'urbanisme et, en fonction du secteur d'implantation, par l'Architecte des Bâtiments de France.

→ Insertion de la terrasse dans son environnement

Les éléments constituant la terrasse, mobilier, stores-bannes, parasols... doivent présenter une harmonie d'ensemble, au niveau des matériaux, de la forme et des coloris.

Ils doivent être en accord avec le caractère de l'espace urbain : lorsque plusieurs terrasses sont juxtaposées, l'harmonie doit être recherchée entre les composants de chacune des terrasses.

Le projet de l'exploitant devra donc faire apparaître clairement les éléments constitutifs de la terrasse et sera soumis pour examen au service des droits de place, au service de l'urbanisme et en fonction du secteur d'implantation à l'Architecte des Bâtiments de France.

Le mobilier urbain communal (type barrières, jardinières, etc.) mis à disposition du pétitionnaire, suivant une demande écrite auprès des services municipaux, est loué.

Il sera facturé en fonction de la quantité et du nombre de jours aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal. Ce mobilier devra être assuré et restitué en parfait état. En cas de non restitution ou endommagé, il sera facturé.

5.3 : Responsabilité du bénéficiaire

Le **bénéficiaire** assume seul, tant envers la Ville qu'envers les tiers ou usagers, la responsabilité pour tous dommages, accidents, dégâts ou préjudices quels qu'ils soient (matériels et/ou corporels) résultants directement ou indirectement de l'occupation du domaine public et à son activité commerciale.

La Ville est déchargée de toute responsabilité en cas d'effraction, de vol, de perte ou dommage survenant aux personnes ou aux biens liés à l'occupation du domaine public. Le prestataire devra produire une attestation d'assurance pour cette occupation du domaine public.

5.4 : Paiement de la redevance

Le bénéficiaire s'engage à payer la redevance correspondant à la surface du domaine public utilisé à des fins commerciales. Cette redevance est fixée par délibération du Conseil Municipal.

Le recouvrement de cette redevance est assuré par le receveur municipal (Trésor Public) d'après un état dressé par le service des droits de place.

Comme cela est dit à l'article 3 du présent règlement, la Ville pourra immédiatement mettre fin à l'autorisation en cas de non-paiement de la redevance.

5.5 : Respect de la tranquillité publique et de la sécurité

Afin de garantir la tranquillité publique, tout appareil générateur de bruit (machine à glaces, rôti-soire, etc.) ne pourra rester en place et devra être rentré chaque soir à la fermeture de l'établissement ainsi que l'ensemble du mobilier commercial mobile.

Sauf dérogation ou manifestation ou animation exceptionnelle (de type Fête de la Musique), toute sonorisation d'étalage ou de terrasse est interdite. Il appartient au bénéficiaire de veiller à ce que sa terrasse ne trouble pas la tranquillité publique ou le repos des habitants par des bruits causés sans nécessité ou par défaut de précaution, ou encore par des expressions musicales de quelque nature que ce soit.

Occupation des trottoirs (hors cité Vauban)

article 6

Aucune autorisation ne pourra être délivrée lorsque la largeur du trottoir est inférieure ou égale à 1,50 mètre.

Si la largeur du trottoir est supérieure à 1,50 mètre, l'autorisation peut être accordée à condition que l'emprise du domaine public se situe contre et au droit de la façade de l'établissement du pétitionnaire.

Dans tous les cas, la surface du domaine public mise à disposition du bénéficiaire devra permettre la circulation des piétons sur un passage libre d'une largeur minimum de 1,40 mètre calculé à partir du bord du trottoir, la circulation des voitures d'enfants et l'accès pour les personnes à mobilité réduite (décret 2006-1658 du 21 décembre 2006).

Qu'elle soit fixe ou mobile, aucune saillie (ouvrage, auvent, enseigne, etc.) ne peut surplomber l'assiette du passage libre. Seul est autorisé le survol de l'emprise à condition que la hauteur libre soit au minimum de 2,30 mètres. Dans le cas contraire, le bénéficiaire doit avoir obtenu l'accord de la Ville.

La hauteur de modules, mobiliers, étalages ou autres nécessaires à l'exposition des objets placés dans le périmètre autorisé ne devra pas excéder 1,60 mètre.

Il est précisé que le bénéficiaire devra respecter les prescriptions du règlement local de publicité adopté par délibération du Conseil Municipal.

article 7

Lorsqu'un établissement est situé en bordure d'une place publique et que son environnement le permet, il peut être dérogé au principe du lien direct entre la façade et l'emprise. Dans ce cas, les modalités d'occupation seront déterminées en accord avec la Direction des Services Techniques de la Ville.

Concernant la Place Paul Blein, un passage d'une largeur minimum de 2 mètres, hors galerie marchande, devra rester libre de toute occupation afin de permettre la circulation piétonnière aisée autour de ladite place.

Conditions d'occupation de la cité Vauban

article 8

La réglementation en vigueur dans la cité Vauban impose un passage libre d'une largeur minimum de 3 mètres hors gargouille.

Pour la Grande Rue, les dispositions applicables pour les terrasses et les étals sont de 1,50 mètre de part et d'autre des bords de la gargouille.

Pour l'ensemble des devantures, tout projet de façade commerciale devra être présenté sur l'immeuble, support entièrement dessiné ou photo montée ainsi que les deux immeubles contigus. Les devantures font l'objet de prescriptions particulières définies à l'article 11-8 du règlement du secteur sauvegardé de la ville de Briançon, consultable au service de l'urbanisme. Toute modification de l'état actuel des devantures commerciales (construction, aménagement de terrasse, réfection de vitrine, changement d'enseigne, etc.) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation soumise à l'accord de l'architecte des bâtiments de France. Le dossier est à constituer auprès du service de l'urbanisme de la ville.

Les étals

Ils devront être disposés **contre et au droit de la façade de l'établissement du pétitionnaire.**

Les porte-menus

Le nombre de porte-menus est **limité à un par terrasse.** Il doit être prioritairement fixé sur la façade.

Il peut être installé à l'intérieur de la terrasse, sans en dépasser les limites.

Limites à l'occupation du domaine public

article 9

Afin de permettre le nettoyage des rues, les différents mobiliers (étals, présentoirs, terrasses, etc.) ne pourront être sortis qu'à partir de 8 h 30. En période hivernale (décembre à mars), le domaine public devra impérativement être libéré de toute entrave et de tout obstacle qui pourraient occasionner une gêne pendant les opérations de déneigement. La Ville décline toute responsabilité en cas de dégâts constatés sur des mobiliers laissés sur le domaine public.

Le déplacement de mobilier urbain (bacs à fleurs, barrières, etc.) est interdit.

Une autorisation pourra exceptionnellement être accordée après demande écrite, auprès des Services Municipaux au moins 7 jours avant.

Manifestations exceptionnelles

article 10

10.1 : Événements ponctuels

Lors d'organisation d'événements ou de toutes animations ponctuels (Tour de France, Critérium du Dauphiné...) nécessitant l'occupation du domaine public, l'autorisation sera suspendue pendant la période nécessaire au bon déroulement de ces opérations sans qu'aucune opposition ne puisse être élevée par le bénéficiaire et sans dédommagement de la part de la Ville.

10.2 : Fête du 14 Juillet

Les places et voies publiques amenées à accueillir les manifestations festives et à recevoir une affluence conséquente devront être libérées de tous les obstacles pouvant présenter une gêne, voire générer des problèmes de sécurité pour la foule en présence, sur arrêté municipal. Le bénéficiaire de l'autorisation ne pourra s'y opposer et aucun dédommagement n'interviendra de la part de la Ville.

Contrôle et police générale

article 11

Toute infraction au présent règlement sera constatée par procès-verbal et poursuivie conformément aux dispositions en vigueur, sans préjudice des droits dont l'autorité municipale dispose pour retirer, temporairement ou définitivement, l'autorisation.

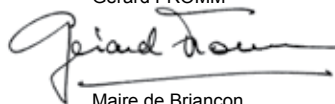
Par ailleurs, des contrôles seront effectués par les Services Municipaux pour veiller au bon respect des autorisations accordées et éviter tout débordement.

Le règlement

article 12

La commune se réserve le droit de modifier ce présent règlement et d'y ajouter toutes les prescriptions qu'elle jugera utile.

Fait à Briançon, le 17 juin 2014

Gérard FROMM

Maire de Briançon

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal de Briançon
du 4 juin 2014

N° DEL 2014.06.04/090

Consultable sur le site de la mairie :

http://www.ville-briancon.fr/DROITS_DE_PLACE_1.pdf





Document édité par la Ville de Briançon
Service Technique, Droits de place
Avenue Jean Moulin - 05100 Briançon
Tél. 04 92 20 62 56
droits.place@mairie-briancon.fr
www.ville-briancon.fr

Crédits photographiques : Ville de Briançon
Illustration de couverture : Damien Cabiron

