

**ARRETE MUNICIPAL PORTANT  
REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC A USAGE  
COMMERCIAL « TERRASSES ET MOBILIERS »**

**Pôle Réglementation &  
Service aux Citoyens**

☎ 04.42.65.65.00

rsc@mairie-fuveau.com

Date de la publication : **Le 03 MAI 2022**

Extrait du registre des arrêtés N° : **332-2022**

Nous, **Béatrice BONFILLON-CHIAVASSA**, Maire de la commune de Fuveau

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122.1 à L.2213.6.

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment ses articles L2121-1 à L.2121-4, L2122-18, L2125-1 à L2125-6, L.2132-1 , L.2132-2, L.3132-26 à L.3132-28

Vu le code de la voirie routière et notamment l'article L.113-2

Vu le Code de l'Urbanisme

Vu le Code de la Route.

Vu le Code de la Santé Publique

Vu le Code de la Sécurité Intérieure

Vu du Code Pénal et notamment ses articles R 610.5 et R 633.6

Vu le Règlement Sanitaire Départemental, notamment les articles 99 et suivants

Vu l'arrêté préfectoral du 23 octobre 2012 relatif à la réglementation des bruits de voisinage

Vu l'arrêté municipal n°200-2019 DU 10 AVRIL 2019 réglementant les incivilités et l'abandon des déchets sur les espaces publics et privées de la commune

Vu l'arrêté municipal n°050-2022 du 18 janvier 2022 réglementant les horaires d'ouvertures et de fermeture des débits de boissons permanents et temporaires sur la commune de Fuveau

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Fuveau n° 37 du 25 avril 2022 fixant les redevances acquittées dans le cadre de l'occupation du domaine public communal,

Considérant : qu'il appartient au maire de fixer les modalités d'occupation du domaine public communal à usage commercial permettant l'installation de terrasses, étals et mobiliers sur l'ensemble du territoire de la ville de Fuveau.

Considérant : que la commune de Fuveau souhaite renforcer l'attractivité commerciale et le partage de l'espace public

Considérant : que l'occupation de l'espace public doit s'exercer dans le respect de la tranquillité des riverains

Considérant : qu'il convient de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, liées aux commerces fixes de façon à ce que les droits ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et de prévention des espaces publics ainsi que, des règles de sécurité publique et de circulation,

# ARRÊTE

## Article 1- Objet et Champs d'application

L'espace public appartient à tous et doit rester un lieu privilégié d'échange et de partage. Dans le cadre de son pouvoir de gestion du domaine public, le Maire réglemente les dispositions relatives aux autorisations d'occuper le domaine public.

**Attention** : Le cheminement des piétons doit être aisé, l'implantation d'une terrasse ne doit pas entraver l'activité d'un commerce mitoyen, ni générer de nuisances sonores pour les habitants.

## Article 2-Règle d'occupation du Domaine Public

Le présent règlement d'occupation du domaine public est applicable sur l'ensemble du territoire de la commune de Fuveau à l'adresse des commerces. Il précise les conditions dans lesquelles l'installation des terrasses, des étalages et divers mobiliers peut être autorisée.

Les différents termes utilisés dans le présent règlement répondent aux définitions suivantes :

- Terrasse ouverte : terrasse provisoire et démontable installée dans un espace délimité, sur le domaine public de la commune
- Terrasse fermée : terrasse provisoire et démontable devant assurer une protection vis-à-vis de la sécurité, des intempéries et/ou répondre aux exigences de la loi anti-tabac
- Terrasse sur la voie publique : installation provisoire et démontable sur une voie de circulation ou une place de stationnement
- Etalage : installation sur le domaine public destinée à présenter à l'exposition et/ou à la vente tout objet ou denrée alimentaire dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur des boutiques devant lesquelles ils sont établis.
- Mobiliers et objet divers : sont considérés comme dépôts de mobiliers, matériel et objets divers, tous les éléments nécessaires à l'exercice du commerce, son approvisionnement, son embellissement et sa publicité.
- Cheminement piéton : 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. Dans tous les cas, il sera obligatoire et devra être conforme aux prescriptions de la loi sur l'égalité des chances et respecter le règlement de voirie.

### 2.1. Règles administratives d'occupation du domaine public

**Toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par la commune de Fuveau.**

**Cette autorisation revêt la forme d'un arrêté municipal individuel.**

**Les autorisations sont nominatives (ne peuvent être ni cédées, ni sous-louées, ni vendues à l'occasion d'une mutation de commerce), accordées à titre précaire (elles sont valables les dates de début et de fin précisées dans l'arrêté) et révocables à tout moment pour des motifs d'intérêt général, sans aucune indemnité.**

Elles peuvent être retirées définitivement ou temporairement dans le cas d'infraction au présent règlement si le contrevenant ne s'est pas conformé aux mises en demeure qui lui ont été notifiées et notamment en cas de mauvais entretien préjudiciable au bon aspect de la voie publique.

L'autorisation est soumise à l'engagement de la part des intéressés de se conformer aux dispositions du présent règlement et de payer à la commune de Fuveau les droits de place afférents à chaque emplacement autorisé (délibération du Conseil Municipal)

Les fonds de commerce au rez-de-chaussée ouverts au public, dont la façade donne sur la voie publique, peuvent obtenir, au-devant ou à proximité de leur établissement, une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public.

Les exploitants de fonds de commerce sont responsables, tant envers la ville de Fuveau qu'envers les tiers, des accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leur installation et de leur activité.

## 2.2. Modalités d'occupation du domaine public

**Chaque demande est adressée au moins deux mois avant l'installation pour tout nouveau projet et un mois avant pour demander le renouvellement de l'AOT au :**

Pôle Réglementation et Services aux Citoyens  
Hôtel de Ville  
26 Boulevard Emile Loubet  
13710 FUYEAU  
[rsc@mairie-fuveau.com](mailto:rsc@mairie-fuveau.com)

Elle est composée du formulaire de demande de stationnement ou d'occupation du domaine public (à télécharger sur le site de la Mairie ) avec

- Emplacement et surface sollicitée (Plan)
- Nature du mobilier et des équipements prévus (descriptif et/ou photos)
- Une attestation d'assurance incluant l'extension du commerce
- Certificat d'inscription au registre du commerce de - 3 mois

La commune se prononcera dans le délai de deux mois.

Aucune AOT n'est délivrée si l'installation a pour effet de gêner :

- la mise en œuvre des moyens de secours, de services et la circulation des piétons.
- La circulation des piétons

L'exploitation du domaine public n'est possible que pendant les seuls horaires autorisés d'ouverture du commerce.

## 2.3. Modification, suspension et cession

- **Modification**

- En cas de changement du représentant légal (personne physique ou représentant d'une personne morale), une nouvelle demande doit être déposée.
- En cas de modification du projet (modification des limites par exemple), le bénéficiaire doit formuler une nouvelle demande et fournir un dossier complet tel que décrit dans l'article 2.2.

- **Suspension**

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

La suspension de l'autorisation ne fait l'objet d'aucun dédommagement.

- **Cession**

L'AOT ne peut être ni cédée, ni sous-louée, ni vendue à l'occasion d'une mutation du commerce.

Elle ne fait pas partie des éléments constitutifs du fonds de commerce.

En cas de cession de commerce, de changement d'activité ou de cession de fonds de commerce, il appartient au propriétaire ou à l'exploitant d'aviser les services municipaux, l'AOT est alors abrogée de droit.

## Article 3- Terrasses et étals

### 3.1 Les terrasses

#### 3.1.1 Définition des terrasses

Les terrasses sont des espaces exclusivement autorisées aux restaurants, glaciers, salon de thé, boulangerie et débits de boissons pour y disposer des tables et des chaises au droit des limites de l'établissement.

#### 3.1.2 Emprise aux sols des terrasses

- L'implantation de la terrasse est en principe située au droit de la façade commerciale concernée, c'est-à-dire que l'emprise est limitée à la largeur de la façade commerciale.
- Selon la configuration des lieux, les contreterrasses (terrasses séparées de l'établissement par un trottoir ou une chaussée) peuvent être accordées.
- A titre exceptionnel, comme une manifestation locale ou une animation commerciale, des extensions peuvent être autorisées. Le pétitionnaire doit en faire la demande au Pôle

Réglementation et Service aux Citoyens et se conformer aux instructions de la Police Municipale.

**Lorsque la terrasse est autorisée sur un trottoir, un passage permanent minimum doit être laissé à la libre circulation piétonne et au passage des personnes à mobilité réduite notamment.**

Les accès aux immeubles d'habitation pour les riverains, aux vitrines, aux garages, aux bouches d'incendie ou aux sorties de secours doivent être dégagés en permanence.

Les balustrades, claustras, paravents, coupe-vent, écrans sont strictement interdits.

Toute occupation en dehors des limites autorisées doit être démontée dans les plus brefs délais et sera sanctionnée.

Les tables, sièges et parasols doivent être disposés de façon régulière.

La composition et la répartition doivent se faire en fonction de la configuration de l'espace public sur lequel s'installe la terrasse.

La régularité produit un caractère d'unité qui permet une vision claire de la délimitation de la terrasse dans le cas de succession de terrasses ou de contreterrasse.

### 3.1.3 Le mobilier de terrasse

Le mobilier doit s'intégrer dans l'environnement dans un souci d'homogénéité ainsi qu'avec les autres éléments du commerce, notamment au niveau des matériaux, des couleurs, du style et des formes.

L'ensemble du mobilier destiné à l'exploitation d'une terrasse ouverte sur le domaine public doit présenter toutes les garanties requises en termes de sécurité, tant pour le personnel de l'établissement que pour la clientèle.

Aucune inscription publicitaire ne doit figurer sur les divers mobiliers qui seront installés à l'intérieur de l'emprise autorisée et uniquement pendant les horaires d'exploitation.

- \* Tables, chaises, fauteuils.

Les tables, chaises et fauteuils destinés à la consommation doivent être homogènes et de bonne qualité.

- \* **Parasols :**

Les parasols doivent s'intégrer dans un environnement homogène, être en harmonie avec l'existant, notamment au niveau des couleurs, des matières et des formes. Les parasols doivent être sur pied unique, de dimension excluant tout lest ou cordage aux angles. Toute fixation d'éléments dans le sol est interdite.

- \* Stores-Bannes :

La pose de Stores - Bannes fixés en façade est soumise à autorisation du service urbanisme et à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France selon le secteur de la commune. Dans leur

implantation, ils doivent respecter les règles de sécurité publique et ne pas faire obstacle au déplacement des piétons et des véhicules. Ils doivent toujours pouvoir se replier et ne peuvent pas être disposés au droit de plusieurs façades. Ils respectent la composition des façades. Une fois déployé, la hauteur minimale au point le plus bas sous le store sera de 2.50 mètres. La publicité est limitée à la seule indication de la raison sociale de l'établissement.

\* Jardinières :

Les jardinières sont des éléments décoratifs de la terrasse. L'utilisation de jardinières pour délimiter l'emprise de la terrasse imputera la surface globale octroyée.

La Commune de Fuveau se réserve le droit d'exiger le retrait en cas de dégradation visible, de défaut d'entretien ou de danger manifeste pour la sécurité publique.

\* L'éclairage :

Les installations électriques doivent répondre aux normes de sécurité exigées. Les installations implantées sur le domaine public sont alimentées en basse consommation.

Tout matériel doit être accompagné d'un certificat de conformité et faire l'objet d'un Consuel. La puissance, le nombre et l'orientation des luminaires doivent être pensés de façon à éviter l'éblouissement des automobilistes, des piétons ou des riverains.

**En aucun cas, les fils électriques ne peuvent courir sur le sol.**

\* Planchers :

Aucun revêtement de sol, moquette ou tapis n'est admis sur le domaine public.

A titre exceptionnel et afin de compenser une forte déclivité, un plancher pourra être autorisé. Il devra être construit en matériaux solides et résistant et ne sera en aucun cas solidaire du trottoir ou de la chaussée.

Tout plancher doit pouvoir être partiellement ou entièrement déposé, aux frais de l'occupant sur simple demande des services municipaux (intervention sur les réseaux ou un évènement particulier tel que manifestation)

L'accès au regard et/ou aux systèmes de fermeture de réseaux doit être laissé accessible simplement. A défaut, les frais de dommages résultant de l'ouverture et de l'accès restent à la charge du bénéficiaire de l'autorisation.

#### 3.1.4 Terrasses fermées

Dans un souci de dynamiser l'activité économique tout en préservant l'esthétique urbaine, la commune de Fuveau autorise les terrasses fermées dans un certain périmètre (plan annexé au présent règlement annexe 2). Seuls les commerces type café et restaurants peuvent solliciter la fermeture d'une partie de leur terrasse.

Une terrasse fermée peut être accordée à titre très exceptionnel du 01 novembre au 30 avril hors hypercentre ville et vieux village (plan annexe 1) et doit rester entièrement démontable.

### 3.1.5 Usage commercial exceptionnel des terrasses (manifestations, fêtes...)

Une autorisation doit-être sollicitée par écrit un mois avant le déroulement de la manifestation envisagée auprès du Pôle Réglementation et Service aux Citoyens ou de l'organisateur pour qui le domaine a été privatisé.

Cet usage commercial exceptionnel ne doit pas être contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs, respecter les règles de sécurité en vigueur et ne pas engendrer de nuisances sonores.

L'autorisation est donnée qu'après accord de l'organisateur de la manifestation et validation de la Police Municipale.

### 3.1.6 Les étals et dépôt de matériels divers

Le domaine public peut être occupé également par :

- \* Des étals : présentoirs de marchandise, rôtissoires ou vitrines disposées sur le domaine public ou en surplomb, sur lesquels sont présentés ou installés tous les objets liés à l'exercice du commerce et son approvisionnement, et/ou des cendriers mobiles.
- \* Une petite table de type guéridon et deux chaises pour les commerces ne disposant pas d'étal

Ces étals et matériels divers sont obligatoirement installés dans une limite convenable et ne doivent pas constituer une gêne pour le passage des piétons et des personnes à mobilité réduite.

## Article 4-Engagement qualitatif et matière d'exploitation de l'autorisation

### 4.1 Entretien des installations

La partie du domaine public sur laquelle est installée la terrasse, l'étal ou divers matériels doit être maintenue en permanence **dans un bon état de propreté et son nettoyage quotidien assuré par l'exploitant, en particulier lors de la fermeture de l'établissement.**

Le matériel doit être parfaitement entretenu.

Tout mobilier endommagé doit être immédiatement enlevé.

### 4.2 Nuisances sonores, morale et hygiène

Le bénéficiaire d'une AOT s'engage à respecter la réglementation en matière de bruit, ainsi qu'à informer et inciter sa clientèle à respecter l'environnement de son établissement.

Il doit prendre toutes les précautions pour ranger le mobilier et matériels au moment de la fermeture, afin de ne pas gêner la tranquillité du voisinage.

Toute installation sur la terrasse ne peut être accordée qu'à titre exceptionnel et doit faire l'objet d'une demande préalable spécifique, motivée, adressée au Pôle réglementation et Service aux Citoyens.

Il est strictement interdit d'exposer sur les étalages des livres, brochures, publications, cartes postales, photographies, gravures ou autres objets attentatoires à l'ordre public, à la décence ou à la morale.

Les denrées alimentaires vendues en extérieurs des magasins sont soumises aux conditions générales et particulières du règlement sanitaire départemental les concernant et doivent faire l'objet d'une protection rigoureuse contre les pollutions de toutes natures.

#### 4.3 Rangement et stockage

**En dehors des périodes d'utilisation du domaine public (par exemple fermeture annuelle du commerce), les mobiliers des terrasses et des étals sont rangés dans l'établissement ou remisés dans un local.**

Le stockage du mobilier sur le domaine public est strictement interdit pendant la période de non-utilisation.

A la fermeture journalière de l'établissement, le mobilier installé doit être rangé.

## Article 5-Dispositions financières

### 5.1 Redevance d'occupation du domaine public

Conformément à l'article L.2121-1 du Code de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu à une redevance d'occupation du domaine public.

Cette redevance est due pour l'occupation et l'utilisation du domaine public par le bénéficiaire d'une autorisation municipale, payable annuellement (Article L.2125-4 du Code de la Propriété des Personnes Publiques).

En cas de non-paiement de ce droit, le débiteur ne peut prétendre au renouvellement de son autorisation.

### 5.2 Fixation du tarif des redevances

Le taux et les modalités d'application de ces redevances sont fixés dans les conditions prévues par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et par délibération du Conseil Municipal (délibération annexée au présent règlement-annexe 2).

Cette redevance est due par le gestionnaire du fonds de commerce dans les conditions suivantes :

- La redevance est due en totalité, quelle que soit la durée d'utilisation de l'espace public.
- L'autorisation peut être suspendue provisoirement en cas de nécessité par la collectivité (travaux, manifestations, ...) ou pour tout autre raison d'ordre public.

Aucune indemnité est alors versée au titulaire de l'autorisation.

- Toute occupation du domaine public étant précaire et révocable, l'autorisation d'occuper peut-être abrogée en cour d'année civile lorsque la portion du domaine public occupée entre dans un projet d'aménagement ou vient à compromettre la sécurité publique. Dans ce cas, la redevance acquittée fait l'objet d'un remboursement par la Ville, au prorata des mois ne donnant plus lieu à occupation.
- Tous les mobiliers et objets divers installés après autorisation du Maire, en dehors des espaces délimités des terrasses et des étalages sont verbalisables et doivent être immédiatement enlevés
- Les tarifs de ces droits de voirie tiennent compte du fait de l'espace occupé et aménagé en terrasse fermée ou ouverte, étalage, appareil de cuisson, meuble à glace, vitrine mobile ou autres mobiliers (voir tableau ci annexé)
- Toute sanction administrative temporaire dans l'exercice du commerce ne donne lieu à aucun remboursement de la redevance acquittée pour l'occupation du domaine public. Toutefois, les manifestations commerciales occasionnelles autorisées par le Maire et placées sous l'égide de la Ville telles que « Fêtes du 14 juillet, Salon des écrivains, Fête de la Musique... » ne donnent pas lieu à perception d'une redevance dans le cadre de cette réglementation.

## Article 6 - Contrôle, sanctions, exécution

### 6.1: Assurances et responsabilité

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité. La responsabilité de la Ville ne peut être recherchée à l'occasion de litiges provenant soit de l'activité commerciale, soit avec des passants, soit par suite de tout accident sur la voie publique.

L'occupant est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit et doit être assuré en conséquence. Il est notamment responsable envers la Ville pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et ses accessoires et tout incident, dommage ou sinistre résultant de son installation.

### 6.2: Contrôles

Les services municipaux procèdent à des contrôles réguliers du respect de l'autorisation d'occupation temporaire.

Les titulaires d'autorisation d'occupation du domaine public sont tenus de présenter leur titre d'autorisation aux agents municipaux. Ils doivent également se prêter à toutes les opérations de mesures effectuées par les services municipaux.

Toute constatation d'étalage, de terrasse, de vente réclame et démonstration, de dépôt de matériel ou d'objets divers non autorisés doivent être retirés ou mis en conformité dans le délai prescrit.

Au terme du délai prescrit par la mise en demeure, un défaut de régularisation, de mise en conformité ou de suppression des installations irrégulières, entraîne la perception de droit de voirie spéciale égale au triple du tarif normal.

### 6.3 : Suspension, retrait de l'autorisation et sanction.

Le non-paiement de la redevance entraîne le retrait immédiat de l'autorisation.

Les situations irrégulières d'autorisation d'occupation temporaire par rapport au présent règlement donnent lieu à constatation et mise en demeure d'y mettre un terme par :

- un avertissement notifié avec obligation de rétablir la situation, conformément à l'arrêté d'AOT ;

- une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception (et/ou sommation par voie d'huissier) ;

- une action en référé devant le Tribunal Judiciaire ou le Tribunal Administratif de Marseille avec demande d'évacuation soit sous astreinte, soit d'exécution forcée si nécessaire ;

En cas de danger imminent pour les personnes, il est procédé directement à l'enlèvement d'office des matériels et leur stockage dans un dépôt municipal.

Le cas échéant, des procès-verbaux sont dressés et transmis au Procureur de la République en applications des dispositions suivantes :

- sanctions administratives :

- \* Suspension provisoire de l'autorisation ;
- \* Retrait définitif sans possibilité de renouvellement.

- sanctions pénales

## Article 7- Recours

Cet Arrêté est publié au Recueil des actes administratifs de la Ville. Le présent arrêté peut être déféré devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai selon les dispositions relatives au Code de la justice Administrative et notamment selon article R421-1. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## Article 8 : Exécution de l'arrêté

Le Directeur Général des Services, La Cheffe de Service de la Police Municipale, le Directeur des Services techniques, la Gendarmerie, sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

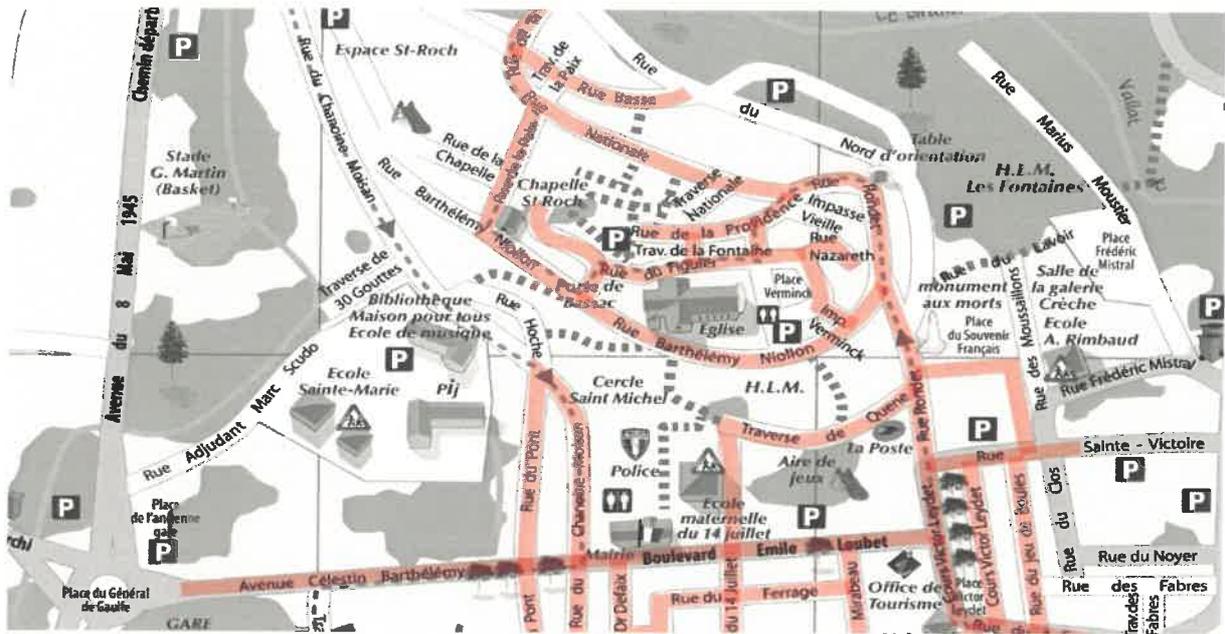
Le Maire

Beatrice BONFILLON-CHIAVASSA



## Annexe 1 : Plan-Interdiction de terrasse fermée-

Arrêté : 33/2022



## Annexe 2 : Délibération CM fixant les tarifs (copie jointe)





Nombre de  
Conseillers en  
exercice : 33  
Votants : 33

SEANCE DU 25 AVRIL 2022

*L'an deux mille vingt-deux et le vingt-cinq avril,  
à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement  
convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel  
de ses séances, sous la présidence de Mme Béatrice BONFILLON CHIAVASSA, Maire*

**Présents :** Tous les Conseillers élus.

**Procurations :** M. CHAINE à M. GOUIRAND  
Mme PARAYRE à M. DESHAYES  
M. ALFORNEL à Mme VIGREUX ANDRAOS  
M. TARDIF à Mme VEUILLET  
M. CORDOBA à Mme BAGOUSSE  
M. CASA à Mme BOURRELLY MARCELLI  
M. FOUAN à M. MICHELOSI  
Mme FLAHAUT à M. TARGOWLA

*. Anne FILIPPETTI est désignée secrétaire de séance à l'unanimité.*

**N°37  
FINANCES**

**ACTUALISATION DES TARIFS DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC SUR LA  
COMMUNE DE FUVEAU (ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°199 DU 15  
DECEMBRE 2014)**

**- Rapport de Guillaume VOLANT -**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu le Code général de la Propriété des personnes publiques ;  
Vu le Code de la Voirie Routière ;  
Vu le Code de la Route ;

Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, en particulier l'article L.2125-1,  
dispose qu'en matière de redevance d'occupation du domaine public, le paiement de  
l'occupation est la règle, la gratuité l'exception :

Toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique (*collectivité  
territoriale...*) donne lieu au paiement d'une redevance sauf lorsque l'occupation ou  
l'utilisation concerne l'installation par l'Etat des équipements visant à améliorer la sécurité  
routière.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement :

1° Soit lorsque l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;

2° Soit lorsque l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même.

En outre, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif, qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

**Les sociétés et entreprises privées ne peuvent faire l'objet d'une gratuité d'occupation du domaine public.**

**Cependant, les entreprises mandatées par la collectivité bénéficient de la gratuité d'occupation du domaine public.**

En conséquence, il est nécessaire de déterminer pour la ville de Fuveau le montant des redevances d'occupation de son domaine public par ou pour le compte des personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

Un arrêté portant réglementation temporaire du domaine public fixera notamment les conditions d'octroi de l'autorisation d'occuper le domaine public de la ville de Fuveau ainsi que les modalités financières de perception des droits de voiries.

*Aussi, il est proposé à l'assemblée délibérante :*

- **D'ABROGER** et de remplacer la délibération n°199 du 15 décembre 2014 par la présente délibération.
- **DE FIXER** le montant annuel des redevances d'occupation du domaine public routier et non routier sur la commune de Fuveau comme suit, **à compter du 1<sup>er</sup> mai 2022**.

<b>I</b> <b>Redevances liées aux activités Commerciales</b>	Terrasses Bars & Cafetiers	Moins de 2 tables et moins de 6 chaises	1 guéridon & 2 chaises	Gratuit
		Terrasse fixe aménagée	m <sup>2</sup> /an	11€ / m <sup>2</sup> /an
		Terrasse fermée et semi-fermée	m <sup>2</sup> /an	15€ / m <sup>2</sup> /an

III Redevances liées aux tournages de films sur la voie publique ou emprise publique	Prises de vue cinématographique couplée avec la location d'un bâtiment communal	& 5 places de stationnement sur le domaine public	JOUR	5 000 €
		Place de stationnement supplémentaire	par m <sup>2</sup> et JOUR	5 €
		Emprise nécessaire à la restauration	par m <sup>2</sup> et JOUR	5 €
Vides greniers			ML et JOUR	2,5 € /ml/j
Braderie/Foire agricole / vente exceptionnelle /Marché de Noël / Marché nocturne			ML et JOUR	5€/ml/j
Braderie/Foire agricole /vente exceptionnelle/Marché de Noel/Marché nocturne - <b>AVEC FLUIDES</b>			ML et JOUR	8€ /ml/j
TAXI		Redevance avec ou sans emplacement sur la Commune	AN et VEHICULE	EXONERE
DOMAINE PUBLIC		Professionnels	JOUR	30 €

- **D'AUTORISER** le Maire à délivrer sur ces bases les occupations du domaine public sollicitées et par délégation le Chef de Service de la Police Municipale, concernant les autorisations temporaires.

**Après avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte cette délibération à l'unanimité.**

« L'ordonnateur atteste du caractère exécutoire transmis en Sous-Préfecture le 27/04/2022, et sa publication le 28/04/2022 ».

Le Maire,  
Béatrice BONFILLON-CHIAVASSA.

The stamp is circular with the text "MAIRIE DE FLUMET" around the top and "73710 FLUMET" around the bottom. In the center, there is a stylized logo. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

<b>I</b> <b>Redevances liées aux activités Commerciales</b>	<b>Camions Pizza et Véhicules Ambulants</b>	Sans Fluide	MOIS	170 €
		Avec Fluide communal	MOIS	220 €
		Avec terrasse de plus de 2 tables et 6 chaises avec ou sans fluide	MOIS	250 €
	<b>Emplacement marché communal diurne</b>	Sans Fluide	JOUR et ML	1,80 €
		Avec Fluide	JOUR et ML	2,80 €
	<b>Vente /camion déballage</b>	Sans Fluide	JOUR	42 €
		Avec Fluide	JOUR	60 €
<b>II Redevances liées aux activités festives, récréatives et culturelles</b>	<b>Cirques et installation récréatives</b>	Sans Fluide	JOUR	100,00 €
		Avec Fluide	JOUR	130,00 €
	<b>Petits spectacles inférieur à 15 m<sup>2</sup></b>	Sans Fluide	JOUR	50,00 €
		Avec Fluide	JOUR	70,00 €
<b>III</b> <b>Redevances liées aux tournages de films sur la voie publique ou emprise publique</b>	<b>Prises de vue cinématographique de jour (7h à 20h)</b>	Avec perturbation de la circulation	JOUR	1 300 €
		Sans perturbation de la circulation	JOUR	800 €
	<b>Prises de vue cinématographique de nuit (20h à 7h)</b>	Avec perturbation de la circulation	JOUR	1 700 €
		Sans perturbation de la circulation	JOUR	1 200 €