

Pôle Réglementation

& Services aux Citoyens

Affaire suivie par : RSC/BBC/LVM/MB/CB

☎ 04.42.65.65.00

Date de la publication : **Le 03 MAI 2024**

Extrait du registre des arrêtés **N° 291-2024**

REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

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 la délibération n°37 du 29 avril 2024 fixant les tarifs d'occupation du domaine public

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°176-2023 du 15 mars 2023 réglementant les horaires d'ouvertures et de fermeture des débits de boissons permanents et temporaires sur la commune de Fuveau

Considérant qu'il convient de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public, liées aux commerces fixes, mobiles ainsi qu'aux travaux, chantiers, animations, marchés de façon que les droits ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et de préservation des espaces publics ainsi que des règles de sécurité publique et de circulation ;

Considérant que pour ces motifs et dans le respect des lois garantissant la liberté du commerce, ainsi que pour la bonne gestion du domaine public, il convient de préciser les conditions d'occupation du domaine public et de déterminer les réglementations suivantes ;

Sommaire

TITRE 1 – DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUTES LES OCCUPATIONS	3
Article 1 – OBJET	3
Article 2 – CHAMP D’APPLICATION	3
Article 3 – CONDITIONS D’UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC.....	3
Article 4 – AUTORISATIONS	4
Article 5 – MODALITES FINANCIERES.....	5
Article 6 – SECURITE ET RESPONSABILITE	6
Article 7 – OCCUPATION NON AUTORISEE DU DOMAINE PUBLIC.....	6
TITRE 2 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES	7
Article 8 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX COMMERCEs NON SEDENTAIRES	7
Article 9 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX VENTES AU DEBALLAGE	18
Article 10 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX COMMERCEs SEDENTAIRES	20
Article 11 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MARCHES DE PLEIN AIR	28
Article 12 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INSTALLATIONS POUR TRAVAUX.....	37
TITRE 3 - RESPONSABILITES ET SANCTIONS	40
Article 13 - RESPONSABILITE PERSONNELLE DE L’OCCUPANT.....	40
Article 14 - NUISANCE SONORE.....	40
TITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES	41
Article 15- DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	41
Article 16 – ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT.....	41
Article 17 – CONTESTATIONS	41
Article 18– EXECUTION	41
ANNEXE 1 : Plan -Interdiction de terrasse fermée	
ANNEXE 2 : Tarif occupation du domaine public en vigueur	

ARRÊTE

TITRE 1 – DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUTES LES OCCUPATIONS

Article 1 – OBJET

Dans le cadre de son pouvoir de police, le **Maire réglemente les conditions d'utilisation privative du domaine public.**

Article 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement concerne :

- **Les commerces non sédentaires (commerces ambulants, fêtes foraines, cirques ...)** ;
- **Les ventes au déballage (braderies, vide-greniers et brocantes...)** ;
- **Les commerces sédentaires (étals, terrasses, bac à glace, rôtissoire, supports et véhicules publicitaires ...)** ;
- **Le marché** ;
- **Les installations pour travaux.**

Article 3 – CONDITIONS D'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

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

L'occupation du domaine public ne peut être que temporaire (ArLL2122-2 du Code général de la Propriété des Personnes Publiques).

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

L'autorisation est incessible et ne constitue pas un droit acquis définitif sous réserve de l'application des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Elle n'est valable que pour l'emplacement et pour la durée pour lesquels elle est délivrée. Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation nécessaire par ailleurs.

- Les installations devront, en permanence, permettre la libre circulation des piétons, poussettes, fauteuils roulants ... Les installations ne devront en aucun cas gêner l'accès aux bornes à incendie, aux coffrets électriques ni empêcher l'accès aux entrées et sorties des immeubles, parkings et voies de Sécurité.
- L'emplacement et le sol devront être laissés en parfait état de propreté.

Article 3.1 - Définition du cheminement piéton

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

Un **passage minimum de 1,40 m libre de mobilier ou de tout autre obstacle éventuel, permettant la libre circulation des personnes, doit être assuré.** La largeur minimale du cheminement piéton peut être réduite à 1,20 m en l'absence de mur ou d'obstacle de part et d'autre du cheminement.

Article 3.2 - L'accès des véhicules de secours

L'accès des véhicules d'interventions devra être impérativement préservé.

Article 4 – AUTORISATIONS

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

Article 4.1 - Dépôt et instruction de la demande

- L'autorisation est subordonnée à la présentation d'une demande écrite, accompagnée d'un dossier complet, établie par le pétitionnaire. Les formulaires des différentes occupations sont téléchargeables sur le site internet de la commune
- La demande initiale, signée par la personne physique ou le représentant légal de la personne morale, doit être déposée dans le délai imparti nécessaire à son instruction,
- Par principe et sauf disposition contraire, le délai d'instruction est de 2 mois à compter de la réception du dossier complet afin de permettre l'examen de la demande.
- Ce délai est ramené à 10 jours pour les demandes de travaux.

Article 4.2 - Durée de l'autorisation

L'autorisation est valable pour toute la durée fixée dans l'arrêté. A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé devra être libéré des installations et restitué en bon état.

Article 4.3 - Renouvellement de l'autorisation

L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement et ne constitue pas un droit acquis définitif. Elle est renouvelable sur demande écrite du titulaire déposée 10 jours avant échéance pour les occupations pour travaux et suivant le tableau ci-dessous pour les autres demandes concernant les commerces non sédentaires et sédentaires.

Type de demande	Délais pour la demande de renouvellement	Délais d'instruction
Occupation annuelle	Date de réception : 31 octobre de chaque année	2 mois
Occupation temporaire		2 mois
Marché – abonnement		15 jours

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

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

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

- Conditions de circulation ;
- Exécution de travaux sur le domaine public ;
- Evolution de la configuration ou nature des lieux ;
- Raisons de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques ;
- Non-respect des dispositions du présent règlement et de toute réglementation à laquelle le pétitionnaire est soumis, notamment le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire de l'autorisation ;

Article 4.5 - Suspension ou retrait de l'autorisation

La suspension ou le retrait de l'autorisation peut intervenir à tout moment par arrêté municipal adressé par courrier recommandé. Ils peuvent être prononcés pour tout motif d'intérêt général et notamment :

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

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

Article 5 – MODALITES FINANCIERES

Article 5.1 - Dispositions générales

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

Article 5.2 - Exceptions au principe de non-gratuité

Sont délivrés à titre gratuit les autorisations d'occupation du domaine public (Art. 1.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques :

- Pour l'exécution de travaux ou pour la présence d'un ouvrage, concernant un service public, qui contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même ;
- Délivrées aux associations à but non lucratif qui concourent à l'intérêt général (associations caritatives et sociales, culturelles, éducatives, sportive...).

Article 5.3 – Exigibilité

La redevance est exigible à réception du titre. L'absence d'occupation effective par le titulaire de l'autorisation n'ouvre pas droit à remboursement de la redevance acquittée par avance.

Article 6 – SECURITE ET RESPONSABILITE

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

Les installations doivent présenter toutes les garanties requises en tenue de sécurité et de respect de la réglementation y afférente. Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile.

Article 7 – OCCUPATION NON AUTORISEE DU DOMAINE PUBLIC

Aux termes de l'article L.2122-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques « nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L1 du dit Code ou l'utiliser dans les limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous. Toute occupation sans autorisation du domaine public est passible de sanctions prévues aux Code du commerce, Code de la voirie routière et Code pénal. L'occupant sans titre devra mettre fin à cette occupation irrégulière. »

Toute constatation d'occupation excédant les dimensions de la zone autorisée fera l'objet d'une mise en demeure d'enlèvement des installations situées sur la surface non autorisée dans un délai de 48 heures. En cas de maintien au-delà du délai imparti dans la mise en demeure, le Maire pourra faire procéder à l'enlèvement du matériel aux frais du contrevenant.

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

TITRE 2 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES

ATTENTION : il est rappelé à tout organisateur de manifestations sur le Domaine Public que :

1. La municipalité exige que tout commerçant sédentaire disposant déjà d'une ODP et s'acquittant d'une redevance à l'année pour celle-ci, dispose de la même superficie à proximité de son commerce (hors contre terrasse) – à titre gracieux.
2. La municipalité exige que sur une manifestation coorganisée par plusieurs associations, tous les commerçants sédentaires participant à cette manifestation soient traités de façon équitable sur le paiement de la redevance demandée.

Article 8 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX COMMERCES NON SEDENTAIRES

Article 8.1 - Définition du commerce ambulante et forain

Est considéré comme **activité ambulante** au sens de l'article L.123-29 du code de commerce, toute activité (vente, attraction foraine, présentation d'un spectacle ...) **exercée sur la voie publique, marchés*, champs de foire ou par voie de démarchage dans les lieux privés** (loi n°69-3 du 3 janvier 1969).

*(*sont exclues de cette section les activités ambulantes exercées par les professionnels dans le cadre des marchés hebdomadaires qui font l'objet d'une section spécifique.)*

Article 8.2 - Réglementation applicable aux activités non sédentaires

L'activité non sédentaire sur la voie publique est réglementée, même s'il s'agit d'une activité saisonnière. Le commerçant non sédentaire doit être en possession d'une carte de commerce ambulante s'il exerce son activité hors de sa commune de résidence (Art. L. 123-29 et R 123-208- 2, 3 et 4 du Code de Commerce).

Article 8.3 - Pièces à fournir

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Copie de la pièce d'identité du demandeur ;
- Un descriptif détaillé des installations précisant tous les éléments soumis à autorisation ;
- Le certificat d'inscription au registre du commerce (k bis) ou registre des métiers en cours de validité ;
- Une copie de la carte de commerçant non sédentaire en cours de validité ;
- Pour les sociétés, la copie des statuts ;
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité.

Article 8.4 - Champ de l'autorisation

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

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

Article 8.5 - Règles relatives aux emplacements

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

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

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

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

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

Article 8.6 - Le contrôle

Le bénéficiaire présentera l'autorisation d'occupation du domaine public aux agents municipaux ou aux autorités compétentes à chaque fois qu'ils en feront la demande.

Le titulaire du permis de d'occupation devra, de plus, lors des contrôles, présenter sa carte ainsi qu'une pièce justifiant de son identité.

Article 8.7 - Dispositions spécifiques aux cirques et aux autres spectacles itinérants

- **Périodicité**

Afin de diversifier les animations locales, la ville de Fuveau a choisi de limiter l'accueil des cirques à 1 par trimestre soit 4 maximum dans l'année.

- **Demande d'emplacement**

1. La demande d'autorisation d'occupation de l'espace public relatif à ce type d'animation doit comporter plusieurs éléments :
2. Le descriptif et la nature du cirque ou spectacle itinérant

3. Les dates et horaires prévus de la manifestation, des temps de montage et de démontage, ainsi que le planning envisagé des représentations
4. La composition du convoi : nombre, nature et dimension des véhicules et caravanes
5. Le fiche détaillant les besoins éventuels, notamment la puissance électrique nécessaire en fonctionnement du cirque ou du spectacle.

- **Les pièces à fournir**

1. La licence d'entrepreneur de spectacle attribuée par les directions régionales des affaires culturelles (DRAC)
2. L'extrait du registre de sécurité dûment complété et signé par l'organisateur exploitant, en cours de validité
3. L'attestation d'assurance responsabilité civile multirisques couvrants, au titre de la profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité personnelle pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, ses suppléants ou installations,
4. Le certificat de capacité pour l'entretien et la présentation au public d'animaux vivants domestiques délivrés par le Ministère de l'Environnement
5. L'extrait de l'inscription au registre du commerce (Kbis)
6. La fiche technique du chapiteau principal et ses annexes (surface, capacité des gradins, plans...)

- **Dispositions relatives aux emplacements et aux installations**

Tous les spectacles de cirques et itinérants sont installés sur le Parking de la Gare Routière.

La circulation des bus et cars est maintenue.

Aucune implantation n'est autorisée sur le lieu de la manifestation avant le jour et l'heure indiqués par l'autorité municipale lors de la délivrance de l'autorisation d'emplacement

Il devra respecter le périmètre qui lui sera été attribué

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

Article 8.8 - Dispositions spécifiques aux évènements forains

- **Organes décisionnels**

La réglementation ainsi que l'organisation des évènements forains relèvent des pouvoirs propres de l'autorité municipale. Cette dernière doit subordonner son autorisation d'occuper le domaine public au respect des prescriptions relatives à la sécurité des matériels exploités.

Le montant des redevances d'occupation du présent arrêté est fixé par délibération du Conseil Municipal.

- **Périodicité des évènements forains**

En fonction de l'activité festive de la commune de Fuveau, les évènements forains constituent soit un événement à part entière, soit une animation intégrée à une manifestation municipale.

- **Lieu des évènements forains**

Les événements forains prennent place uniquement sur le parking de la Gare Routière, sur l'Avenue Célestin Barthélémy, sur le Boulevard Louvet et le Cours Victor Leydet.

Toute implantation d'activités ou de véhicules des forains est interdite en dehors de ce périmètre ou des espaces de stationnement des véhicules tracteurs autorisés par la collectivité.

Aucune implantation n'est autorisée sur le lieu de la manifestation avant le jour et l'heure indiqués par l'autorité municipale lors de la délivrance de l'autorisation d'emplacement.

- **Attribution des emplacements**

Les emplacements sont attribués aux forains en fonction des contraintes techniques de leurs métiers et selon les conditions définies par le présent règlement. L'attribution de l'emplacement tient compte autant que de possible de l'ancienneté du métier sur la fête de Fuveau .

Le fait qu'un forain laisse un emplacement vacant ne donne pas de priorité d'attribution à ses descendants ou collatéraux.

Le retrait du bénéfice d'un emplacement à un forain peut également intervenir lorsqu'il est avéré que la présence de l'intéressé est de nature à susciter des troubles à l'ordre public.

- **Exécution de travaux par les services municipaux et autres prestataires**

Les forains sont tenus de supporter les travaux qui sont exécutés sur les emplacements pour l'entretien du domaine public ou pour tout autre motif tiré de l'intérêt général.

Si, à la suite de ces travaux, ils se trouvent privés de leur emplacement, ils seront affectés dans la mesure du possible à une autre place mais ne pourront prétendre à une indemnité.

- **Occupation du domaine public**

Les industriels forains autorisés par l'autorité municipale à participer aux événements forains se verront délivrer une autorisation d'occupation du domaine public pour la durée de la fête, y compris temps de montage et de démontage des métiers.

En raison du caractère imprescriptible et inaliénable du domaine public qui interdit la constitution de droits réels, cette autorisation est délivrée à titre personnel, précaire et révocable.

Toute occupation illicite pourra immédiatement être constatée par un Huissier de justice et par une mise en référé des contrevenants devant le Tribunal. L'emplacement attribué doit être occupé personnellement par le forain qui a obtenu l'autorisation et pour le métier pour lequel ladite autorisation lui a été délivrée. Le forain ne peut ni céder cette autorisation, ni la louer, ni la prêter, ni l'échanger.

- **Date limite d'inscription**

Les industriels forains présents sur la fête l'année précédente et désireux de participer à nouveau à ces animations doivent adresser une demande écrite d'emplacement à l'autorité municipale de Fuveau au plus tard 4 mois avant l'ouverture de la fête.

Au-delà de la date limite de réception des demandes, les services municipaux se réservent le droit d'attribuer un emplacement à un forain non présent lors de la fête foraine précédente, et ceci jusqu'à deux mois avant l'ouverture de la fête.

Ne seront prises en compte pour participer à la fête que les demandes reçues dans ces délais.

L'attribution d'un emplacement s'effectue sur la base des critères suivants :

1. Date d'arrivée dans les services du dossier de demande d'implantation
2. Recevabilité technique de la demande ;
3. Ancienneté du métier sur la fête de Fuveau.

Un forain qui n'aura pas respecté ses engagements lors d'un évènement forain de l'année précédente se verra systématiquement refuser l'accès à la fête.

L'absence de réponse de l'administration pendant deux mois à compter du dépôt de la demande d'autorisation vaut décision implicite de refus d'autorisation, pour les forains présents sur la fête l'année précédente.

- **Demande d'emplacement**

L'autorisation d'occupation du domaine public donnant droit à un emplacement n'est délivrée par l'autorité municipale qu'à la suite d'une demande faite par écrit.

Cette demande doit comporter les indications suivantes :

1. Nom, prénoms, adresse, téléphone et qualité du demandeur ;
2. Raison sociale ;
3. Nature de l'établissement ;
4. Dimensions totales du métier et de ses annexes (largeur, longueur et hauteur) ;
5. Durée et dates de séjour demandées, ou indication de la fête pour laquelle il désire être autorisé à s'installer ;
6. Composition du convoi : nombre, nature et dimensions des véhicules composant les caravanes.
7. Fiche détaillant les besoins éventuels, notamment la puissance électrique nécessaire au fonctionnement du métier.

La commune pourra, en outre, demander aux pétitionnaires tous renseignements ou justificatifs supplémentaires qu'elle jugera utiles.

Par la suite, et dans le délai qui aura été fixé par l'autorité municipale, le pétitionnaire devra fournir l'ensemble des documents visés au paragraphe suivant.

- **Documents à fournir**

La délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public est subordonnée à la production et à la conformité des pièces suivantes :

1. L'attestation d'assurance en responsabilité civile multirisques couvrant, au titre de la profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité professionnelle pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, ses suppléants ou ses installations ;
2. L'attestation de contrôle technique effectué par un organisme agréé par l'Etat ;
3. Extrait du Registre du Commerce ou des métiers de – de 3 mois ;

Il est rappelé qu'aucun mineur ne peut être employé sur une fête foraine.

L'autorité municipale interdira l'installation et l'exploitation du matériel si elle n'a pas reçu transmission d'un seul des documents mentionnés au présent article dans le délai qu'elle aura précédemment notifié au forain.

Les originaux de ces pièces devront être présentés à toute demande de contrôle effectué par les agents de la Force publique, et notamment lors de l'installation (article 10 du présent arrêté).

- **Procédure d'installation**

Le jour de l'installation, le forain doit effectuer les démarches suivantes, dans l'ordre :

1. Se rendre au Pôle Réglementation & Services aux Citoyens, afin de présenter aux régisseurs les originaux des documents constituant son dossier
2. Le forain doit s'acquitter de la redevance d'occupation du domaine public voté par le Conseil Municipal

Un arrêté d'occupation du domaine public lui sera remis avec indication des pièces fournies et du montant de la redevance réglée.

- **Ancienneté**

L'ancienneté est attachée au métier. Un forain qui ne peut pas être présent sur la fête mais qui l'était l'année précédente ne pourra être remplacé que par un métier de même type et au maximum de dimensions égales. Il conserve son droit d'ancienneté, et l'emplacement qu'il occupe habituellement lui est à nouveau attribué en priorité l'année suivante. En revanche, l'ancienneté se perd après une absence de deux années consécutives ou en cas de changement de catégorie de métier.

En cas de changement de métier, le forain se verra cependant accorder une priorité sur les nouveaux postulants, sous la réserve que les dimensions de ce nouveau métier soient au maximum identiques et que la diversité des métiers sur la fête soit assurée.

Le droit d'ancienneté est personnel et non cessible. Il n'est pas transmissible.

- **Cession du métier**

Lorsqu'un exploitant vend son établissement forain ou son fonds de commerce, il doit en informer l'autorité municipale par écrit, dès que la transaction est réalisée. Le successeur doit également en informer l'autorité municipale. Le droit de présence sur la fête est conservé à l'acquéreur à condition qu'il participe avec un métier de mêmes catégorie et au maximum de dimensions équivalentes (exemple : vente d'une confiserie – installation d'une confiserie de mêmes dimensions). Ces mesures permettent de préserver l'équilibre de la fête.

- **Interdiction à la vente**

Il est formellement interdit aux forains d'exercer d'autres activités commerciales que celles pour lesquelles ils ont été autorisés. Tout changement de commerce doit faire l'objet d'une nouvelle demande auprès de l'autorité municipale.

- **Stationnement des véhicules**

Sont autorisés à stationner sur le périmètre de l'emplacement les camions magasins ainsi que les véhicules aménagés spécialement pour l'exercice de l'activité.

Le lieu de stationnement des véhicules d'habitation et des véhicules tracteurs sera précisé par l'organisation.

En cas d'incendie d'un véhicule, le propriétaire de ce véhicule ou celui qui en a la garde est responsable de plein droit en vertu de l'article 1384 du Code civil.

La garde du véhicule reste à la charge de son propriétaire. La responsabilité de la commune ne pourra, en aucun cas, être engagée en cas de vol, détérioration, accident ou pour quelque cause que ce soit.

Lors de leurs déplacements sur le site de la fête, les conducteurs restent assujettis aux règles du Code de la Route.

Les caravanes sont stationnées sur des emplacements spécifiques désignés par la commune.

Les travaux d'entretien de tout véhicule (mécanique, carrosserie, peinture, nettoyage etc....) sont strictement interdits sur le domaine public.

- **Empêchement**

En cas d'impossibilité de fréquenter la fête pour un industriel forain autorisé, celui-ci doit en informer l'autorité municipale.

L'autorité municipale dispose de l'emplacement ainsi devenu vacant et peut attribuer une autorisation pour un métier de même catégorie et au maximum de dimensions équivalentes, en fonction des possibilités. Les cas exceptionnels doivent être justifiés.

En cas de défection deux années consécutives, l'industriel forain perd toute ancienneté attachée à son métier.

- **Droits de place**

Les forains autorisés à participer à la fête sont tenus d'acquitter des droits de place. Le montant de ces droits est fixé par le Conseil Municipal, et se calcule sur la base d'un forfait ou du nombre de mètres linéaires occupés quel que soit le nombre de jours de fête.

Le paiement de ces droits doit impérativement parvenir en Mairie avant le début de l'évènement forain. Par la suite, le forain reçoit un reçu de paiement.

Le non-paiement intégral des droits de place invalide la participation à la manifestation. Les droits de place comprennent la consommation d'eau et d'électricité.

- **Montage des métiers**

Les dates d'occupation du domaine public sont impératives. Il est interdit d'occuper les emplacements avant ou après les dates indiquées.

L'heure d'arrivée des forains sera définie préalablement lors d'une réunion de coordination avec des représentants de l'administration. Une dérogation à l'horaire fixé pourra être accordée sous réserve de l'autorisation préalable d'un représentant de la collectivité dûment habilité.

Aucun montage de métier forain ne sera autorisé en dehors des emplacements arrêtés par l'autorité municipale. Le montage doit être terminé une journée avant l'ouverture du site au public.

A l'issue de l'installation du matériel, l'exploitant remet à l'autorité municipale :

1. Une attestation de bon montage, ainsi que, si le matériel a fait l'objet d'un nouveau contrôle après la demande d'installation, le ou les rapports correspondants,
2. Un contrôle des installations électriques est effectué à la demande de la commune par un organisme agréé en présence du forain.

- **Présence sur la fête**

Les industriels forains autorisés à participer à la fête devront y demeurer pour la totalité de sa durée. Dans le cas contraire, le forain concerné perd tout droit à participer en priorité à l'éventuelle édition suivante. Le départ anticipé s'effectuera sans préjudice des droits versés.

- **Jours et Horaires d'ouverture**

Les jours et horaires d'ouverture et de fermeture sont définis par l'autorité municipale.

- **Démontage des métiers**

En aucun cas le démontage ne pourra débuter alors que des métiers fonctionnent et que la clientèle est encore sur la fête.

Le démontage des métiers interviendra dans la nuit ou le jour suivant la fermeture de la fête au public.

Le départ des structures et véhicules d'habitation devra être effectué au plus tard 1 jours après la fin de la manifestation.

Les forains devront quitter les lieux selon les dispositions fixées par la commune lors de la réunion de coordination.

En cas de départ anticipé, le démontage ne pourra intervenir qu'en dehors des heures d'ouverture au public et dans le respect des dispositions générales relatives à la lutte contre les nuisances sonores contenues dans le Code de la Santé Publique.

- **Classification des établissements forains**

Les établissements forains sont classés en quatre catégories : A, B, C.

1. Catégorie A : Attractions non destinées aux enfants (grand huit, scooter, autodrome, chenille, avions, karting. . .) ;
2. Catégorie B : Attractions destinées aux enfants (manège enfantin, mini-scooter, autodrome enfantin. . .) ;
3. Catégorie C : Tir, confiserie, loterie, jeux d'adresse ...

- **Industries interdites**

Sont interdits :

1. Les spectacles, exhibitions et attractions présentant un caractère indécent ou ne respectant pas la dignité de la personne humaine ou qui sont de nature à heurter la sensibilité et la conscience du public tant par leur nature même que par le cadre dans lequel ils se déroulent ;
2. La mise en vente ou la distribution, sous quelque forme que ce soit, d'animaux vivants ;
3. Les jeux comportant des lots remboursables en argent, tabac, cigares, billets entiers ;
4. Les combats et démonstrations de boxe ;
5. Le tir ou la projection d'objets quelconques sur les personnes ou sur les animaux ;
6. La vente et l'emploi de pétards et autres pièces d'artifice et de tous objets de même nature ;
7. La remise d'armes en lot.

L'exercice d'un métier quel qu'il soit est interdit dans les caravanes d'habitation.

En cas de non-respect de ces prescriptions, les contrevenants s'exposent à une mesure d'expulsion de la fête, sans préjudice des droits versés par le forain et d'éventuelles poursuites pénales.

- **Boissons et restauration**

Les denrées alimentaires vendues doivent répondre aux prescriptions sanitaires prévues par les textes communautaires en vigueur et par le Code rural. Les ventes de boissons doivent s'effectuer dans tous les emballages, autres que le verre. Toutes les installations, notamment les restaurants et caravanes ou autres baraques utilisés pour la vente de denrées alimentaires, doivent être conformes aux textes précités. Tous documents attestant du respect des normes applicables en matière d'hygiène et de salubrité doivent être présentés lors de contrôles effectués par les services compétents.

La vente de boissons en bouteilles de verre est interdite dans l'enceinte de la fête. Les débits de boissons doivent :

1. Respecter les obligations visant à lutter contre l'alcoolisme ;
2. Refuser de servir de l'alcool aux mineurs ;
3. Apposer l'affiche réglementaire à la protection des mineurs et à la répression de l'ivresse publique,
4. Refuser de servir un client manifestement ivre.

La non observation de la réglementation en vigueur est punie pénalement.

- **Raccordement en eau**

Les forains ne doivent pratiquer aucun branchement (eau et assainissement) sans autorisation des services municipaux. Les forains ne doivent en aucun cas se raccorder pour leur propre usage sur le réseau d'eau non potable (bouche de lavage ou d'arrosage). Ces eaux sont réservées à la Ville.

- **Protection du sol et du sous-sol**

Lors de l'implantation de leurs métiers, les industriels forains devront prendre toutes les mesures indispensables pour protéger les revêtements de toute nature et pour éviter l'enfoncement et la détérioration du sol et du sous-sol. Le piquetage au sol est interdit.

Lors de l'installation, de l'utilisation ou du démontage de tous les appareils destinés à produire de l'électricité, du chauffage ou à usage de cuisson, les utilisateurs devront prendre toutes les mesures afin d'éviter toute pollution ponctuelle des sols par les hydrocarbures ou tout autre produit.

Toute dégradation fera l'objet d'un constat établi par un agent de Police municipale. La remise en état des lieux sera effectuée par les soins de la ville de Fuveau ou de son prestataire, aux frais du responsable de la dégradation.

- **Protection du mobilier urbain et de la végétation**

Il est défendu de crayonner ou d'afficher sur le matériel, les bâtiments et les plantations publiques et privées, d'y planter des clous, d'y attacher des cordes, d'y suspendre des objets, d'y causer des

dommages d'une manière quelconque, de faire des scellements dans le sol sans autorisation de la commune et d'y déposer quoi que ce soit qui puisse en causer la dégradation.

Les contrevenants seront rendus responsables des dégâts occasionnés et poursuivis comme tels.

En conséquence, les commerçants forains devront prendre toutes les dispositions nécessaires au montage de leurs installations.

- **Evacuation des eaux**

Les forains doivent empêcher les pollutions en déversant les eaux usées dans les regards prévus à cet effet et désignés par les services municipaux.

Il est interdit :

1. De jeter dans les égouts des matières de vidanges solides ou liquides par les bouches et regards établis sur la voie publique ou sur les voies privées,
2. D'introduire dans les égouts des corps solides, ordures ménagères, détritiques solides ou liquides et matières quelconques pouvant obstruer les bouches d'égout, infecter l'atmosphère et émettre des vapeurs ou gaz dangereux ou inflammables,
3. D'écouler des eaux chaudes dont la température serait supérieure à 30° C avant l'arrivée dans l'égout,
4. D'écouler des eaux acides. Celles-ci doivent être neutralisées avant d'être rejetées dans les égouts.

Aucune évacuation de quelque produit que ce soit ne doit aboutir à proximité des arbres et pelouses. Toutes les installations non conformes aux prescriptions ci-dessus doivent être déplacées à la première injonction d'un représentant de l'Administration.

- **Nuisances sonores**

Afin de limiter les nuisances pour les riverains, le volume des sonorisations doit être conforme aux dispositions du Code de la Santé Publique et à la réglementation en vigueur.

- **Divagation des animaux**

La divagation des animaux est interdite. Tout animal divagant sera conduit à la fourrière. Les chiens d'attaque et de défense doivent être déclarés conformément à la réglementation et leur propriétaire titulaire du permis de détention approprié. Ils doivent être vaccinés, muselés et tenus en laisse. Les documents correspondants doivent pouvoir être présentés à toute réquisition.

- **Propreté de l'espace public**

Durant tout leur temps de présence sur le domaine public, les forains doivent maintenir leur emplacement propre, ainsi que les abords de leurs installations.

Avant d'abandonner leurs emplacements, les forains doivent débarrasser complètement lesdits emplacements des matériaux, terres et détritiques générés par leur activité ou par leurs clients.

Les forains se doivent d'utiliser les bennes et containers mis à leur disposition et effectuer autant que de possible le tri sélectif.

- **Responsabilité civile des forains**

1. Les propriétaires ou exploitants des établissements forains demeurent responsables de tous accidents survenus dans leurs installations, de tous dommages ou dégâts occasionnés pour quelque cause que ce soit et pendant toute la durée de l'occupation du domaine public, soit de leur fait, soit de celui de leur personnel, aux personnes ou aux choses, aux propriétés des tiers ou aux objets et ouvrages publics ; leurs polices d'assurances doivent prévoir, pour ces divers risques, des garanties illimitées.
2. La commune de Fuveau dégage entièrement sa responsabilité quant aux accidents et dommages de toute nature qui pourraient survenir, sur les lieux de stationnement des établissements forains, aux personnes, au matériel ou aux choses par quelque cause que ce soit.

- **Sanctions**

Tout contrevenant aux dispositions du présent règlement pourra être exclu de la fête pour une durée maximale de trois années et poursuivi conformément aux lois.

Article 9 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX VENTES AU DEBALLAGE

Article 9.1 - Définition des ventes au déballage

« Sont considérés comme ventes au déballage au sens de l'article L.310-2 du code de commerce, **les ventes de marchandises effectuées dans les locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi qu'à partir des véhicules spécialement aménagés à cet effet** ». En conséquence, sont concernées par la réglementation des ventes au déballage, les manifestations suivantes :

1. **Braderie** (dont la finalité est de permettre aux commerçants de vendre leurs fins de série à prix cassés) ;
2. **Brocante** (réservée aux professionnels) ;
3. **Vide-greniers** (réservé aux particuliers en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés).

Article 9.2 - Champ d'application

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

1. Les professionnels ;
2. Les non-professionnels : particuliers ou associations.

Article 9.3 - Périmètre de la manifestation

L'administration municipale fixe l'étendue de la surface à accorder et se réserve la possibilité de moduler ou refuser l'autorisation notamment en fonction des motifs liés (article 4 du présent règlement) :

1. Aux conditions de circulation ;
2. A la configuration des lieux ;
3. Aux conditions de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques.

La manifestation ne pourra sous aucun prétexte se tenir ailleurs qu'aux emplacements indiqués dans l'arrêté municipal.

Article 9.4 - Demande d'occupation du domaine public

La demande doit notamment être établie :

1. Au nom de l'organisateur ;
2. Indiquer le but de la manifestation ainsi que les caractéristiques de la vente avec adresse du lieu de vente ;
3. Comporter la date de début et de fin de vente ;
4. La surface occupée ;
5. Comporter la durée totale de la vente au déballage en nombre de jours.

La demande devra être déposée au moins 1 mois avant la date de la vente au déballage.

Article 9.5 - Pièces à fournir

1. La demande devra être accompagnée notamment des pièces suivantes :
2. Copie de la pièce d'identité du demandeur ;
3. Le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers ;
4. Un plan côté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation ;
5. Pour les personnes morales, la copie des statuts ;
6. Une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Article 9.6 - Formalités particulières applicables aux ventes au déballage sur le domaine public

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

1. Concomitamment à la demande d'occupation du domaine public, l'organisateur (particulier, professionnel ou association) doit établir une déclaration préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre avec remise contre récépissé à Monsieur le Maire dans les conditions énumérées à l'article R.310-8 du code de commerce, dans les 2 mois qui précèdent la vente (ce délai est de 15 jours pour les ventes au déballage qui se tiennent sur le domaine privé).
2. L'organisateur d'un vide-greniers ou d'une brocante doit tenir un registre (article 321 -7 du code pénal), permettant l'identification des vendeurs qu'ils soient particuliers (2 ventes au plus

an) ou professionnels. Ce registre doit être tenu à disposition des autorités compétentes en termes de contrôle pendant toute la durée de la manifestation et transmis en préfecture au plus tard dans les 8 jours. Le registre doit répondre aux exigences règlementaires.

Article 9.7 - Délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public

Le déclarant est informé que le dépassement de la durée autorisée d'une vente au déballage dans un même local au sur un même emplacement l'expose à une contravention de 5ème classe (3° de l'art. R.310-19 du code de commerce).

Article 9.8 - Sanctions spécifiques

Est passible d'une amende de 15 000 € le fait de procéder à une vente au déballage sans déclaration (art. L.310-5 du code de commerce). Amende aggravée pour les personnes morales. Est puni d'une amende de 5ème classe, le fait de réaliser une vente au déballage en méconnaissance de la durée de vente autorisée à l'art. L.310-2 du code de commerce (Art. R.310-19 du code de commerce et 131-13 du code pénal).

Article 10 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX COMMERCES SEDENTAIRES

Article 10.1 - 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 règlemente 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 10.2 - 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 :

1. Terrasse ouverte : terrasse provisoire et démontable installée dans un espace délimité, sur le domaine public de la commune
2. 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
3. Terrasse sur la voie publique : installation provisoire et démontable sur une voie de circulation ou une place de stationnement
4. 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.

5. 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.
6. 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.

* 10.2.1 - 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.

* 10.2.2 - 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

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



1. Emplacement et surface sollicitée (Plan)
2. Nature du mobilier et des équipements prévus (descriptif et/ou photos)
3. Une attestation d'assurance incluant l'extension du commerce
4. 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 :

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

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

* 10.2.3 - Modification, suspension et cession

* Modification

1. En cas de changement du représentant légal (personne physique ou représentant d'une personne morale), une nouvelle demande doit être déposée.
2. 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 10.2.2.

* 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 10. 3 - Terrasses et étals

* 10.3.1 - Les terrasses

* 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.

* Emprise aux sols des terrasses

1. 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.
2. Selon la configuration des lieux, les contreterrasses (terrasses séparées de l'établissement par un trottoir ou une chaussée) peuvent être accordées.
3. 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.

* 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.

* 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.

* 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.

* Les étals et dépôt de matériels divers

Le domaine public peut être occupé également par :

1. 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
2. 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 10.4 - Engagement qualitatif et matière d'exploitation de l'autorisation

* 10.4.1 - 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.

* 10.4.2 - 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.

La terrasse et ses abords devront être maintenus en parfait état de propreté. Les déchets de quelque nature qu'ils soient (tickets de caisse, papiers, mégots, serviettes en papier) seront régulièrement ramassés. Des cendriers devront être mis à la disposition de la clientèle et vidés régulièrement.

* 10.4.3 - 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.

* 10.4.4 – Chauffage et climatisation des terrasses

Depuis le 31 mars 2022, un décret interdit de chauffer ou climatiser les terrasses des cafés, bars et restaurants, ou de tout espace public extérieur quel que soit le système utilisé.

Article 10.5 - Dispositions financières

* 10.5.1 - 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.

* 10.5.2 - 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 :

1. La redevance est due en totalité, quelle que soit la durée d'utilisation de l'espace public.
2. 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.
3. Toute occupation du domaine public étant précaire et révoquant, 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.
4. Tous les mobiliers et objets divers installés après autorisation du Maire, en dehors des espaces délimités des terrasse et des étalages sont verbalisables et doivent être immédiatement enlevés

5. 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)
6. 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 10. 6 - Contrôle, sanctions, exécution

* 10.6.1 - 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.

* 10.6.2 - 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.

* 10.6.3 - 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 :

1. Un avertissement notifié avec obligation de rétablir la situation, conformément à l'arrêté d'AOT
2. Une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception (et/ou sommation par voie d'huissier) ;
3. 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 :

1. Suspension provisoire de l'autorisation ;
2. Retrait définitif sans possibilité de renouvellement.

Sanctions Pénales.

Article 11 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MARCHES DE PLEIN AIR

Article 11.1 : Organisation générale du marché

*** Article 11.1.1 : Périmètre et activité du marché**

• Périmètre du marché

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux marchés situés sur la commune de FUVEAU.

Le Marché communal est organisé sur la place du cours Victor LEYDET.

Dans le cadre de cet arrêté, toute vente, déballage ou exposition sur la voie publique s'impose dans le cadre du périmètre délimité du marché aux commerçants ayant vocation à exercer leur activité commerciale au sein de ce marché, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le Maire.

• Activités autorisées sur le marché

Le marché est un marché d'approvisionnement réservé à la vente au détail de denrées alimentaires et de produits manufacturés ainsi que de prestations de service effectuées sur place.

Il est ouvert aux professionnels habilités à exercer des actes de vente au détail ou de prestations de service sur le domaine public, et en mesure de produire les documents mentionnés à l'article 11-7 7 du présent arrêté, justifiant du respect de la réglementation afférente à l'exploitation de leur activité artisanale, commerciale.

Les activités de vente en gros ou demi-gros sont prohibées.

*** Article 11.1.2 : Jours et horaires du marché**

Le marché se tient chaque semaine de l'année aux jours et heures suivants :

Jours : lundi et jeudi matin

Les horaires d'ouverture à la clientèle et d'interdiction de circulation des véhicules dans les allées sont fixés de 07h30 à 12h45.

1. Pour les titulaires (définition article 11-3) :
L'heure d'arrivée des professionnels est fixée de 06h à 07h ;
2. Pour les passagers (définition articles 11-3 et 11-4) :
L'heure d'arrivée des professionnels est fixée de 07h à 07h30 ;
3. Le remballage est fixé de 12h45 à 13h15 ;
4. L'heure de départ des professionnels est fixée à 13h15 au plus tard.

Article 11.2 : Règlementation de la circulation et du stationnement

- **Stationnement et circulation**

La circulation est interdite à tous véhicules de 6h00 à 14h00 lundi et jeudi :

- *place du cours Victor LEYDET*, sauf aux commerçants du marché dans le temps prévu au déballage et au remballage (article 11.1.3) et aux véhicules de secours et d'utilité publique,

Le stationnement est interdit à tous véhicules de 6h00 à 14h00, lundi et jeudi :

- *place du cours Victor LEYDET*, sauf aux commerçants autorisés par le placier,
- *allée du cours Victor LEYDET*,
- *contre-allée du cours Victor LEYDET*.

Une signalisation adaptée est positionnée.

Tout véhicule en infraction est verbalisé et peut être mis en fourrière, selon les dispositions relatives au Code de la Route.

- **Sens de circulation**

Le lundi et le jeudi de 06h00 à 14h00, la circulation du cours LEYDET est interdite dans le sens rue RONDET vers la rue du 4 septembre sur la portion comprise entre la rue RONDET et le boulevard Emile LOUBET.

Article 11.3 : Nature des emplacements

Le marché est composé de professionnels ayant le statut de titulaires (abonnés) ou de vacataires (passagers).

Emplacements des professionnels titulaires (abonnés)

Est titulaire de son emplacement le professionnel qui bénéficie d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) écrite délivrée par le Maire. Le professionnel titulaire bénéficie ainsi d'un emplacement déterminé. Il ne peut être attribué qu'un seul emplacement sur le même marché par inscription au registre des entreprises (RCS RM) ou au Registre des actifs agricoles (RAA). Ainsi le représentant légal ou son conjoint collaborateur ne peut bénéficier que d'un seul emplacement sur le même marché. Aucune dérogation ne peut être accordée.

- **L'autorisation d'occupation temporaire (AOT) :**

1. L'AOT est attribuée à titre précaire et révocable, elle confère à son titulaire un droit personnel d'occupation qui ne peut être transmis que dans les hypothèses prévues aux articles 11-5 du présent arrêté.
2. L'AOT est accordée au représentant légal de l'entreprise pour la commercialisation du ou des produits pour lesquels l'AOT a été demandée, ce dernier verse en contrepartie un droit de place dont le montant et les conditions, est fixé par le conseil municipal.
3. Tout changement dans la personne physique du représentant légal de l'entreprise est soumis à une modification de l'AOT.

4. Le titulaire ne peut se prévaloir d'un bail commercial sur le domaine public sans préjudice de l'application de l'article L. 2124-32-1 du code général de la propriété des personnes publiques.
5. L'emplacement ne peut être ni loué ni prêté à un tiers par le titulaire de l'emplacement.

Emplacement de titulaire attribué à un commerçant ou artisan sédentaire de la commune

Le Maire peut attribuer un emplacement titulaire sur le domaine public à un commerçant ou artisan sédentaire de sa commune, selon les critères d'attribution définis dans le présent arrêté. **(Voir article 11-4)**

Un commerçant non sédentaire déjà titulaire d'un emplacement fixe ne peut être déplacé à la demande d'un commerçant ou artisan sédentaire qui souhaite s'installer sur le domaine public devant sa boutique.

Le professionnel sédentaire occupera la place qui lui aura été attribuée, et ne pourra exposer que les marchandises pour la vente desquelles il a obtenu l'AOT.

Il lui est interdit de prêter ou donner son emplacement à un autre commerçant à titre gratuit ou onéreux, même exceptionnellement. S'il ne l'occupe pas avec des marchandises à 07h00 et sans en avoir averti préalablement le placier, il sera attribué pour la journée à un passager.

L'attribution de l'emplacement est assujettie au paiement de droits de place dans les mêmes conditions que les autres occupants du domaine public.

Emplacements de professionnels vacataires

Des emplacements, déclarés vacants du fait de l'absence de professionnel abonné à 07h, sont réservés aux professionnels passagers. Une priorité sera accordée aux activités peu ou sous-représentées.

Le professionnel passager peut occuper l'emplacement d'un professionnel titulaire temporairement vacant (congés, maladie, autorisation d'absence spéciale, ...) en fonction des besoins du marché et par accord du placier.

Article 11.4 : Attribution des emplacements

- **Décision du Maire**

Les règles d'attributions des emplacements de titulaires sur le marché sont fixées par le Maire.

Attribution d'un emplacement de titulaire (abonnés)

Afin de sélectionner le titulaire d'un emplacement, le Maire organise une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence.

Après la vacance d'un emplacement, un avis de vacance est publié sans délai en Mairie.

Le Maire peut attribuer en priorité un emplacement de titulaire :

1. Au commerçant ou artisan pouvant justifier d'une ancienneté minimale d'un an sur le marché communal, qui donne satisfaction dans son assiduité et qui a fait la demande pour être abonné ;
2. Selon l'intérêt et les besoins du marché ;
3. Selon le rang d'inscription des demandes sur un registre municipal tenu par le placier

- **Registre des demandes d'emplacement titulaire (abonnés)**

Les demandes d'abonnement sont adressées au Maire de la commune en complétant le formulaire de demande d'abonnement. Elles sont inscrites sur un registre municipal prévu à cet effet dans l'ordre

des réceptions et renouvelées avec demande écrite 15 jours avant la période souhaitée : trimestre, semestre ou annuelle.

- **Dossier de demande de titularisation**

La demande de titularisation comporte :

1. *Les nom et prénom du postulant ;*
2. *Sa date et son lieu de naissance ;*
3. *Son adresse ;*
4. *La copie de sa pièce d'identité*
5. *Les produits / catégories de produits vendus précisément ;*
6. *Le ou les marchés choisis, le métrage linéaire souhaité, les besoins en puissance électrique, eau.*

Elle est accompagnée d'une copie des documents permettant de justifier de l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ou de tout autre acte de vente au détail ou de prestations de service sur le domaine public. Le demandeur devra présenter les originaux au moment de l'attribution de l'emplacement.(Kbis, assistance, pour les non-fuvelains carte de commerçant non-sédentaire ou d'exploitant agricole)

Attribution d'un emplacement de passager

Sans porter préjudice à l'article 11-5, les emplacements réservés aux passagers sont attribués en tenant compte des éléments suivants :

1. Les attributions d'emplacements sont effectuées sur la base de la liste de présence ;
2. En cas de liste établie par le représentant de l'autorité municipale, le placement est effectué sur les critères de l'assiduité et de l'ancienneté des passagers ;
3. Les emplacements laissés vacants sont attribués de manière équilibrée entre les différentes catégories de commerçants en tenant compte du nombre de places attribuées par catégories de produits.

Il ne peut y avoir de priorité accordée à une catégorie de professionnels pour quelque motif que ce soit, lié notamment au caractère périssable de la marchandise ou au fait qu'ils soient résidents de la commune.

Le marché comporte 17 emplacements maximum selon le métrage.

Le nombre de places maximales attribuées par catégories de commerces est défini comme suit, abonnés et vacataires confondus:

1. *Primeur : 3 places*
2. *Textile : 3 places*
3. *Boucher/charcutier : 2*
4. *Traiteur : 2*
5. *Rôtisseur : 1*
6. *Apiculteur : 1*
7. *Fromager : 1*
8. *Fleuriste : 1*
9. *Autre commerce : 1*

Article 11.5 - Vacances des emplacements

- **Libération de l’emplacement**

Le professionnel titulaire qui ne manifeste pas son intention de renouveler son abonnement dans le délai imparti ou qui ne règle pas la totalité de son abonnement avant le début de la période d’abonnement, perd ses droits d’abonné.

Le Maire publie sans délai et par tout moyen, un avis de vacance de l’emplacement aux fins d’y accueillir un nouveau titulaire.

L’emplacement devenu vacant est attribué selon les règles prévues à l’article 11-4.

- **Droit de présentation d’un successeur en cas de cessation d’activité ou de décès**

Le titulaire d’une autorisation d’occupation peut présenter au Maire une personne comme successeur, sur présentation de la preuve de la cessation de son fonds de commerce. Cependant, cette présentation n’ouvre aucun droit d’emplacement à ce commerçant qui sera considéré comme vacataire et ainsi soumis aux mêmes conditions d’attribution d’emplacement.

Article 11.6 – Congés - Assiduité

- **Absences - Droit aux congés**

Tout professionnel titulaire a droit à maximum cinq semaines d’absences consécutives, après en avoir informé par écrit, le Maire par l’intermédiaire du placier qui ne peut s’y opposer que pour des motifs graves et exceptionnels tirés de l’intérêt du bon fonctionnement du marché.

Toutefois, en cas d’arrêt de travail dûment justifié, le titulaire d’un emplacement conserve ses droits. Il peut se faire remplacer par son conjoint collaborateur ou son personnel salarié.

Au-delà de six mois d’absence pour longue maladie ou accident, le maintien de l’AOT sera réexaminé par le Maire sur la base des éléments fournis par la personne concernée.

- **Assiduité**

Un titulaire s’engage à être présent les jours de marché. Pour conserver son emplacement de titulaire, le professionnel ne peut s’absenter plus de 10 jours sur l’ensemble de l’année pour le commerçant présent sur un seul marché par semaine et 20 jours pour celui placé deux fois par semaine.

- **Conséquence des absences non autorisées**

L’emplacement laissé vacant par le titulaire sans justification, au-delà des absences pour congés ou absences autorisées, visées au présent article, pourra être réattribué après mise en demeure de reprendre son emplacement dans un délai minimal de huit jours, notifiée à l’intéressé par l’autorité municipale, par courrier recommandé.

Le titulaire n’ayant pas repris son emplacement dans le délai fixé à l’alinéa ci-dessus, s’expose au retrait de son AOT, après avoir présenté ses observations écrites.

Article 11.7 - Obligation D'assurance et respect des règles professionnelles

- **Assurance**

Tout professionnel admis sur le marché justifie d'une assurance qui couvre, au titre de l'exercice de sa profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité civile professionnelle pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, ses salariés ou suppléants et par ses installations et véhicules, sur le domaine public.

Il est demandé une assurance couvrant le risque d'intoxication alimentaire pour les professionnels commercialisant des produits alimentaires.

- **Justificatifs professionnels**

A la demande de l'autorité municipale, les professionnels titulaires ou passagers sont en mesure de justifier leur identité, présenter leur attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et mettre à disposition les documents suivants :

- * **Article 11.7.1 - Commerçants, Artisans, gérants de société**

La carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante ou
Le certificat provisoire valable 1 mois, uniquement pour les nouveaux déclarants

- * **Article 11.7.2 : Producteurs, Chefs d'exploitation agricole**

Inscription au Registre des Actifs Agricoles
Relevé parcellaire d'exploitation des terres

- * **Article 11.7.3 : Marins pêcheurs, ostréiculteurs, pisciculteurs...** :

Inscription au Registre des Actifs Agricoles : copie de l'inscription au Registre des Actifs Agricoles pour les pêcheurs professionnels en eau douce.

- **Commerçants et artisans exerçant dans la commune de leur siège social**

Les personnes qui exercent une activité ambulante sur la commune de leur lieu d'habitation ou leur siège social sont dispensées de carte de commerçant ambulant.

- **Conjoint de chef d'entreprise ou salarié exerçant de manière autonome**

1. Copie de la carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante certifiée conforme par le chef d'entreprise ;
2. Extrait Kbis ou extrait RM mentionnant expressément le conjoint collaborateur, bulletin de salaire datant de moins de 3 mois ou photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur.
3. Un document justifiant de leur identité

- **Réglementation spécifique applicable**

Les professionnels installés sur le marché respectent la législation et la réglementation en vigueur applicables pour leur profession notamment les règles concernant la qualification préalable à l'installation lorsqu'elle est nécessaire, l'hygiène et l'information du consommateur.

Les professionnels détiennent toutes les attestations délivrées par les organismes certificateurs agréés ou vérificateurs (produits biologiques, ...).

- **Ventes de produits agricoles et de la pêche par les producteurs**

Les personnes vendant les produits de leur exploitation agricole ou issus de la pêche devront placer d'une façon apparente sur leur stand une pancarte rigide portant en gros caractères le mot «Producteur». Si elles procèdent à de l'achat revente, elles l'indiquent de manière claire avec des pancartes différentes en séparant nettement les produits de l'exploitation et ceux rachetés.

Article 11.8 - Droits de place

Vacataires :

- **Fixation du tarif**

L'autorisation d'occupation du domaine public est assujettie au paiement d'un droit de place fixé par délibération du conseil municipal, réglé à la journée pour les vacataires.

- **Détermination du droit de place**

Le montant du droit de place est notamment fixé en fonction du mètre linéaire occupée et de l'utilisation de fluide (eau et électricité).

Titulaires :

- **Fixation du tarif**

L'autorisation d'occupation du domaine public est assujettie au paiement d'un droit de place fixé par délibération du conseil municipal, réglé par avant la période d'abonnement et dans sa totalité pour les abonnés au trimestre, semestre ou année.

La durée maximale d'abonnement est fixée à un an.

Les dates de début de l'abonnement sont au 1^{er} janvier, 1^{er} avril, 1^{er} juillet ou 1^{er} octobre. Aucun abonnement ne pourra débuter en dehors de ces dates.

Le calcul de l'abonnement annuel se fait en fonction du mètre linéaire, avec ou sans fluide, multiplié au tarif du mètre et par 42 semaines.

Le calcul de l'abonnement semestriel se fait en fonction du mètre linéaire, avec ou sans fluide, multiplié au tarif du mètre et par 21 semaines.

Le calcul de l'abonnement trimestriel se fait en fonction du mètre linéaire, avec ou sans fluide, multiplié au le tarif du mètre et par 11 semaines.

Le commerçant abonné sur les deux marchés hebdomadaires verra le calcul ci-dessus multiplié par deux.

Article 11.9 - Police du marché

- **Interdictions**

En application de l'article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales, le Maire exerce son pouvoir de police qui a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. A ce titre, le Maire peut sanctionner un commerçant dans les conditions prévues à l'article 11.12 du présent arrêté.

Il est notamment interdit aux professionnels de :

1. Bloquer l'accès aux sapeurs-pompiers ou aux services d'urgence ;

2. Vendre des produits illicites (contrefaçon, cigarettes, stupéfiants, armes...) comme de vendre à la sauvette ;
3. Bloquer les accès aux entrées des magasins ou logements riverains. Des passages sont aménagés pour faciliter la circulation sur les trottoirs, entre les maisons et les étalages des professionnels ;
4. Installer des panneaux publicitaires, ou chevalets dans les allées ou devant le stand, en empiétant sur l'alignement ;
5. Avoir des propos ou comportements abusifs et répétés de nature à troubler l'ordre public du marché ;
6. Circuler dans les allées du marché avec des bicyclettes, trottinettes, rollers ..., exception faite des personnes à mobilité réduite en fauteuil roulant ou équivalent ;
7. Circuler avec des transpalettes ou véhicules dans les allées du marché pendant les heures de vente ;
8. Suspendre des objets ou marchandises pouvant occasionner des accidents, les placer dans les passages ou sur les couvertures des stands ;
9. Démarcher les clients et les professionnels.

- **Protection animale**

Les dispositions relatives à la protection animale sont respectées.

Il est interdit de tuer, saigner, plumer ou dépouiller des animaux vivants sur le marché.

L'utilisation d'animaux pour des jeux, promotions, attractions pouvant donner lieu à des mauvais traitements est interdite.

Les volailles vivantes sont autorisées sur les marchés dans le respect du bien-être animal et des dispositions des arrêtés préfectoraux.

Article 11.10 - Hygiène – Salubrité - Déchets

- **Règles applicables en matière d'hygiène alimentaire**

Les personnes manipulant des denrées alimentaires sont encadrées ou disposent « d'instructions et/ou d'une formation en matière d'hygiène alimentaire adaptées à leur activité professionnelle ».

Tous les produits alimentaires sont conservés aux températures fixées règlementairement ou par le fabricant.

Les professionnels du secteur alimentaire sont tenus également :

1. De prévoir des dispositifs pour se laver les mains ;
2. D'entretenir, nettoyer, désinfecter les surfaces en contact avec les aliments y compris les comptoirs de vente, les étals et les tables etc.

- **Propreté des emplacements et des étals**

Aucun déchet ne jonche le sol ou les allées pendant le marché.

Les professionnels sont tenus de laisser leur emplacement propre. Aucun déchet non conditionné ne devra subsister sur les lieux après leur départ.

A l'exception des déchets collectés et éliminés par un prestataire spécialisé (MRS, os et suifs, ...), les déchets d'origine animale (poissonnerie, rôtisserie, boucherie, charcuterie, traiteur...) sont collectés dans des sacs étanches et déposés dans un container mis à disposition par le service de nettoyage.

Tous les emballages vides (caisses, cageots, cartons...) sont regroupés et empilés dans les emplacements prévus à cet effet ou dans les points de collectes du marché en vue de leur traitement ou leur recyclage.

- **Emballages et sacs**

Les sacs de caisse en plastique à usage unique sont interdits

Les sacs biosourcés et compostables en compostage domestique sont autorisés.

Afin de diminuer la quantité d'emballages remise à la clientèle, les commerçants sont incités à mettre en œuvre toute pratique limitant ce recours comme par exemple le fait d'accepter le contenant apporté par le consommateur. Le consommateur est responsable de l'hygiène et de l'aptitude du contenant. Le professionnel peut refuser ce contenant si ce dernier est manifestement sale ou inadapté.

Article 11.11 - Situations particulières

- **Vente de vêtements usagés**

L'information sur les prix est accompagnée, de manière visible, de la mention "vêtements d'occasion" ou "textiles d'occasion" (arrêté ministériel du 25 avril 1995 relatif à l'information du consommateur sur les conditions de vente des articles textiles usagés ou d'occasion)

- **Vente de boissons alcoolisées**

- * **Interdiction des boissons de quatrièmes et cinquièmes catégories**

Il est interdit aux marchands ambulants de vendre au détail, soit pour consommer sur place, soit pour emporter, des boissons des quatrième et cinquième catégories (définition annexe 1) selon l'article L. 3322-6 du code de la santé publique.

Les commerçants ne sont autorisés à vendre sur le domaine public que les boissons de première et troisième catégorie.

- * **Obligation de déclaration pour les boissons de troisième catégorie**

Pour commercialiser des boissons de 3ième catégorie, la copie de la déclaration Cerfa n°11542*05 déposée à la mairie du siège social de l'entreprise est nécessaire ainsi qu'une AOT pour la vente de ces produits.

Cette obligation ne s'applique pas aux producteurs-récoltants qui commercialisent uniquement des boissons issues de leur récolte.

- **Information de la clientèle : affichage obligatoire**

Un affichage légal et obligatoire est apposé dans les étals vendant des boissons à emporter, rappelant d'une part le message de Santé Publique : « l'abus d'alcool est dangereux pour la santé » et d'autre part l'interdiction de vente de boissons alcooliques aux mineurs ainsi que des sanctions en cas de non-respect de cette interdiction.

Article 11.12 - Respect du règlement

- **Discipline - sanction**

Le Maire est chargé de faire respecter les dispositions du présent arrêté.

Le professionnel qui contrevient au présent arrêté s'expose à l'une des sanctions ci-dessous.

Sauf urgence avérée et justifiée prévue à l'article L. 2212-2 du CGCT, les sanctions envisagées aux articles 32.2-1, 32.2-2 et 32.2-3 ne peuvent être prononcées qu'après avis du Comité du marché mentionné à l'article 1er du présent arrêté.

Préalablement à toute sanction d'exclusion qui doit être proportionnelle au degré de gravité de l'infraction, le professionnel contrevenant doit être en mesure de faire valoir ses observations écrites ou orales, dans un délai de dix jours à compter de l'engagement de la procédure disciplinaire, et ce après avoir été dûment informé des faits qui lui sont reprochés et de son droit d'être assisté ou représenté par un représentant syndical, un avocat, ou une personne de son choix.

Le non-respect des emplacements, des horaires, du paiement des droits de place, de la propreté des emplacements, de l'abandon de déchets sur la voie publique, ainsi que les infractions à l'article 20, exposent le professionnel à un avertissement notifié par courrier recommandé avec accusé réception dès lors que ces infractions ont été dûment constatés par un agent autorisé par la Commune.

1. Premier constat d'infraction : avertissement verbal
2. Deuxième constat d'infraction : avertissement avec lettre recommandée avec accusé réception (LRAR)
3. En cas de troisième constat, le professionnel s'expose à une première exclusion temporaire d'une semaine.
4. A compter du quatrième constat, le professionnel s'expose au retrait de son Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public et le professionnel passager à l'interdiction de se présenter sur ce marché. Cette sanction peut être prononcée pour une période de 3 à 12 mois.

En cas de troubles à l'ordre public tels que des insultes, menaces ou incivilités à l'égard d'un placier, d'un élu, d'un client ou d'un professionnel du marché, ou de dégradation volontaire de produit ou de bien, le Maire peut prononcer une exclusion immédiate du ou des professionnel(s) concernés, dans l'attente de la procédure disciplinaire.

En cas d'atteinte grave aux personnes, le professionnel titulaire s'expose au retrait de son Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public et le professionnel passager à l'interdiction de se présenter sur ce marché. Cette sanction peut être prononcée pour une période de 3 à 12 mois.

Article 12 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INSTALLATIONS POUR TRAVAUX

Article 12.1 - Principes généraux

Pour effectuer des travaux sur la voie publique ou occuper le domaine public communal, il est nécessaire d'obtenir une autorisation auprès de la commune. L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT) dépend du type d'occupation de la voirie.

Tout usager peut engager cette démarche : particulier concessionnaire de service public, maître d'œuvre, conducteur de travaux, entreprise de BTP.....

Article 12.2 - Modalités de la demande d'occupation du domaine public

- **Le permis de stationnement**

Il autorise l'occupation sans emprise au sol :

1. **Ravalement de façade ou réfection de toiture** (installation d'échafaudage ou de palissage),
2. **Pose de benne à gravats**
3. **Dépôt de matériaux** nécessaires à un chantier (tas de sable...)
4. **Stationnement provisoire d'engin** (grue, camion-nacelle...) ou de baraque de chantier, d'un bureau de vente, d'une camionnette, d'un véhicule pour de déménagement, ou d'un monte-meubles

- **La Permission de voirie**

Elle est nécessaire pour une occupation avec emprise sur le sol et pour des travaux qui modifient le domaine public :

1. Création ou extension ou branchements particuliers pour
 - Les opérateurs de télécommunications
 - Le réseau d'eau potable et d'assainissement
2. Construction de perrons, escaliers, kiosques, adouci de trottoir, palissade de chantier ancrée dans le sol
3. Construction ou réparation de bordure de la voie publique
4. Construction de clôture, d'un portail
5. Pose de compteurs, de plantations
6. Saillie sur la voie publique

Une demande de DICT devra être effectuée avant toute demande de permission de voirie

- **L'arrêté de circulation**

Si la réalisation des travaux nécessite d'interrompre ou de modifier la circulation, il est nécessaire d'en obtenir l'autorisation par un arrêté temporaire de police de circulation, préalable à la mise en place d'une signalisation spécifique.

- **Demande écrite et responsabilité**

Chaque demande est adressée au moins **10 jours avant** l'installation pour tout nouveau projet au

Pôle Réglementation et Services aux Citoyens
Hôtel de Ville
26 Boulevard Emile Loubet
13710 FUYEAU
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, sur servicepublic.fr ou disponible à l'accueil de la mairie).

Un descriptif détaillé devra être fourni sur la nature des travaux

Article 12.3 - Principe de sécurisation de la circulation des piétons et usagers de la route

Si la largeur des trottoirs ne permet pas le passage piéton, le titulaire de l'autorisation devra sous sa responsabilité, en fonction des situations :

1. Soit matérialiser la signalisation « piétons, traverser obligatoire » ;
2. Soit prévoir un cheminement piéton protégé, notamment dans le cas d'un échafaudage sous lequel le passage est impossible (largeur minimum sous échafaudage : 1,20 mètres).

Article 12.4 - Dispositions spécifiques aux échafaudages

Le montage des échafaudages, sont sous l'entière responsabilité des professionnels chargés de sa mise en œuvre. Les échafaudages ne peuvent être montés, démontés ou sensiblement modifiés que sous la direction d'une personne compétente et qualifiée. Les assemblages sont réalisés conformément aux règles imposées par le code du travail et notamment les articles R4323-69 à R 4323-71. Les gardes corps sont obligatoires et des protections sont prévues pour éviter toute chute de matériel ou matériaux sur la voie publique.

Dans le cas de montages en pont, il est impératif de laisser un passage libre aux véhicules et de respecter les largeurs et hauteurs nécessaires.

Article 12.5 - Dispositions spécifiques aux bennes

L'implantation de la benne se fera sur un emplacement validé par la Police Municipale. La benne devra être vidée très régulièrement par mesure de sécurité, pour écarter le danger d'un éventuel incendie. En aucun cas, ne pourront être jetés dans cette benne des matériaux ou récipients de liquides ou substance inflammables. **Seuls les gravats ou la terre sont acceptés. Précaution incendie.**

Article 12.6 - Dispositions spécifiques aux grues mobiles

En cas d'installation d'une grue mobile, l'arrêté municipal vaut autorisation d'installation de cet équipement.

Article 12.7 - Affichage obligatoire de l'autorisation d'occupation du domaine public

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

Article 12.8 - Remise en état du domaine public

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

TITRE 3 - RESPONSABILITES ET SANCTIONS

Article 13 - RESPONSABILITE PERSONNELLE DE L'OCCUPANT

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

La responsabilité de la ville ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant soit de l'activité commerciale, soit de litiges avec les passants, soit par suite de tout accident sur la voie publique.

Les occupants sont seuls responsables et doivent être assurés en conséquence. Ils seront également responsables envers la ville pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et accessoires et pour incident, dommage ou sinistre résultant de leurs installations.

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

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

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

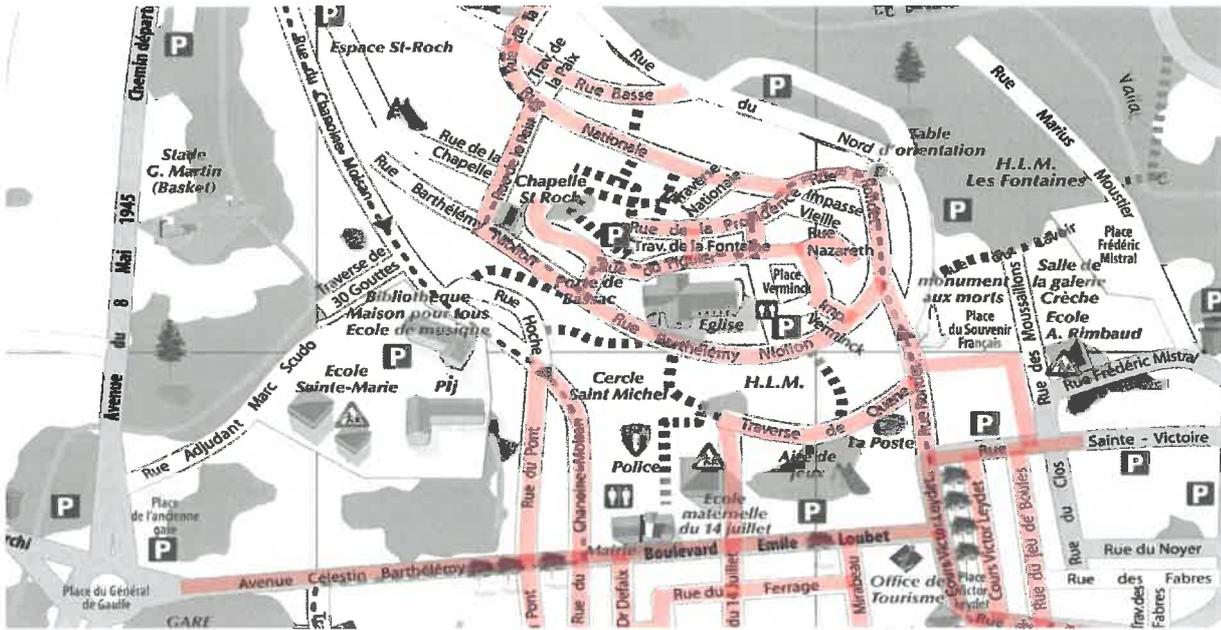
Article 14 - NUISANCE SONORE

Les bénéficiaires d'autorisation s'engagent à informer leur clientèle et à l'inciter à respecter l'environnement et la tranquillité des abords de leur établissement. Ils devront veiller à être le plus silencieux possible au moment du rangement de leur matériels et de la fermeture de leur établissement.

L'installation de systèmes de sonorisation des terrasses ou l'organisation de spectacles sur terrasse devra faire l'objet d'une demande complémentaire auprès de la ville deux mois avant la date.

L'arrêté préfectoral du 23 octobre 2012 portant réglementation des bruits de voisinage dans le département des Bouches du Rhône devra être respecté.

Annexe 1 : Plan-Interdiction de terrasse fermée-



Annexe 2 : Tarifs occupation du Domaine Public (Une copie est jointe en fonction des tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal)

TITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES

Article 15- DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent règlement. Etant précisé que la dite abrogation prendra effet à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Les infractions aux dispositions du présent règlement, qui sera publié selon les conditions réglementaires en vigueur, seront constatées par procès-verbaux et transmises aux tribunaux compétents.

Article 16 – ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication. Tout occupant installé ou sollicitant une occupation du domaine public, accepte sans recours ni restriction ou réserve, toutes clauses et conditions du présent règlement et doit se conformer aux prescriptions de la législation et des réglementations en vigueur.

Le présent règlement sera inscrit au registre des délibérations du Conseil Municipal

Article 17 – CONTESTATIONS

Cet Arrêté sera 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 son article R421-1. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée par le biais de l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 18– EXECUTION

Le Directeur Général des Services, La Cheffe de Service, le Directeur des Services techniques, la Gendarmerie, sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet.

Fait à Fuveau, le 03 mai 2024

Le Maire,

Béatrice BONFILLON CHIAVASSA.

