



## **ARRETE MUNICIPAL PERMANENT N°13 DU 01/02/2021**

**ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE N°88 DU 12 AOÛT 2019**

---

## **REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

---

---

## **Le Maire de la Ville de SOULTZ HAUT-RHIN**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2212-1 et L2212-2

Vu le Code de la Propriété des Personnes Publiques

Vu le Code de Commerce

Vu le Code de la Voirie routière

Vu le Code Pénal

Vu les Lois des 3 et 17 mars 1971 relatives à la liberté du commerce et de l'industrie

Considérant qu'il importe de prendre des mesures de nature à assurer l'ordre et la sécurité ainsi que l'hygiène et la santé publiques ;

Considérant qu'il convient de fixer des conditions générales d'occupation privative du domaine public pour les activités économiques

### **ARRETE :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement a pour objet la fixation des conditions d'utilisation privative du domaine public pour l'exercice d'activités économiques.

#### **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la Commune de SOULTZ HAUT-RHIN.

Sont concernées les occupations privatives du domaine public par :

- Les commerces non sédentaires (commerces ambulants, fêtes foraines, cirques...)
- Les commerces sédentaires (terrasses...)
- Les ventes au déballage (braderie, vide-grenier et brocantes)
- Les installations pour travaux
- Les déménagements

#### **ARTICLE 3 : CONDITION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

L'occupation n'est consentie qu'à titre temporaire (art. L2122-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques), uniquement pour l'emplacement et la durée pour laquelle l'autorisation est délivrée. Cette autorisation est précaire et révoquée à tout moment, sans indemnités.

---

Les installations devront en permanence permettre la libre circulation des piétons, poussettes et fauteuils roulants.

Un passage minimum de 1,40m permettant la libre circulation des personnes à mobilité réduite doit être assuré.

L'installation ne doit pas gêner l'accès aux bornes incendies, aux entrées et sorties d'immeubles ou de parkings et aux voies de sécurité.

Le titulaire de l'occupation devra en tout état de cause laisser le sol et l'emplacement propres et en parfait état.

#### **ARTICLE 4 : DELAI D'INFORMATION AU PUBLIC**

Afin d'informer le public de la réservation des places nécessaires, la personne autorisée doit impérativement mettre en place, au moins 48 heures à l'avance, des panneaux ou toutes informations signalant la date de l'encombrement de la place.

Tout véhicule en stationnement et considéré comme gênant sera susceptible d'être mis en fourrière.

#### **ARTICLE 5 : MODALITES DE DEMANDE D'AUTORISATION**

L'autorisation est soumise au dépôt d'une demande écrite signée par le représentant du pétitionnaire, accompagnée des justificatifs nécessaires.

Le Maire ou son représentant délivre l'autorisation d'occupation du domaine public, après examen de la conformité de la demande aux conditions de sécurité, de salubrité et de circulation.

L'autorisation devra être déposée au moins 15 jours avant la date d'arrivée prévue.

#### **ARTICLE 6 : DUREE DE L'AUTORISATION**

L'occupation est valable pour la durée fixée dans l'autorisation. A l'expiration de celle-ci et à défaut de renouvellement, l'emplacement devra être restitué en bon état.

#### **ARTICLE 7 : RENOUVELLEMENT**

Le renouvellement peut être demandé par écrit 15 jours avant l'échéance. Il n'y aura aucun renouvellement tacite d'autorisation.

#### **ARTICLE 8 : REFUS OU RETRAIT DE L'AUTORISATION**

L'autorisation pourra être refusée ou retirée pour tout motif d'intérêt général tel que :

- 
- Conditions de circulation
  - Exécution de travaux sur le domaine public
  - Difficultés dues à la nature ou à la configuration des lieux
  - Raisons de sécurité ou de salubrité publique
  - Autorisation déjà délivrée pour ce lieu
  - Non-respect des termes du présent règlement
  - Déroutement d'une manifestation d'intérêt général

En cas de retrait, celui-ci est matérialisé par arrêté municipal adressé par courrier recommandé ou déposé contre récépissé au pétitionnaire

## **ARTICLE 9 : REDEVANCE**

Toute autorisation d'occupation du domaine public donne lieu à perception d'une redevance. Cette redevance est exigible d'avance. Le montant de la redevance est fixé par délibération du conseil municipal. Elle peut être, le cas échéant, assortie d'une caution.

L'absence d'occupation par le titulaire n'ouvre pas droit au remboursement de la redevance.

Par exception, et selon les termes de l'article L2125-1 du Code de la Propriété des Personnes Publiques, des autorisations d'occupation du domaine public pourront être délivrées à titre gratuit dans les cas suivants :

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

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

3° Soit lorsque l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer l'exercice des missions des services de l'Etat chargés de la paix, de la sécurité et de l'ordre publics ou du contrôle aux frontières dans les aéroports, les ports et les gares ;

4° Soit lorsque l'occupation ou l'utilisation permet l'exécution de travaux relatifs à une infrastructure de transport public ferroviaire ou guidé.

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

Lorsque l'occupation du domaine public est autorisée par un contrat de la commande publique ou qu'un titre d'occupation est nécessaire à l'exécution d'un tel contrat, les modalités de détermination du montant de la redevance mentionnée au premier alinéa sont fonction de l'économie générale du contrat.

---

Lorsque ce contrat s'exécute au seul profit de la personne publique, l'autorisation peut être délivrée gratuitement.

### **ARTICLE 10 : SECURITE ET RESPONSABILITE**

Le bénéficiaire de l'autorisation est seul responsable des accidents, incidents, dégâts, dommages et litiges survenant du fait de son installation sur le domaine public.

Il est également seul responsable des éventuelles dégradations de la voirie et des réseaux causées par son activité.

Il s'assure que les installations présentent toutes les garanties en termes de sécurité et de respect des règlements y afférant. Il est tenu de posséder ou de souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

Le titulaire prend à sa charge l'ensemble des frais afférents à la consommation des fluides ainsi qu'aux branchements électriques, d'eau, d'assainissement et aux déchets. Il prendra l'attache des gestionnaires compétents pour ce faire. Etant entendu que certaines manifestations, par dérogation, incluront certaines de ces charges dans le droit de place.

### **ARTICLE 11 : CONTROLES**

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

### **ARTICLE 12 : MAINTIEN DES LIEUX EN BON ETAT**

Le bénéficiaire devra maintenir l'emplacement occupé en parfait état. Il procédera à son nettoyage régulier et quotidien. Il débarrassera et procédera lui-même à l'enlèvement régulier des débris de tous types.

Il s'abstiendra de tous travaux ou aménagements de nature à endommager ou à dégrader les voiries, accotements, mobiliers urbains ou marquages. Il s'interdira de masquer ou de dégrader tout élément concourant aux règles de sécurité ou de circulation. Dans le cas où son activité nécessite des travaux particuliers d'installation il recueillera au préalable la validation des services techniques de la ville.

Il s'abstiendra également de façon générale de se livrer à toute activité de nature à contrevenir aux règles de sécurité et de salubrité publique.

### **ARTICLE 13 : FIN D'OCCUPATION**

A l'issue de la durée d'occupation, le bénéficiaire s'engage à rendre les lieux en parfait état. Les services de la ville contrôleront la bonne tenue des lieux.

---

Dans le cas où les services constateraient des dégradations ou l'absence de remise en état des lieux, le titulaire s'expose à ce que la remise en état soit effectuée à ses frais, sans préjudice de toutes autres poursuites judiciaires éventuelles.

**ARTICLE 14 : CONDITIONS PARTICULIERES - ANNEXES**

Les manifestations de la braderie ainsi que le marché hebdomadaire font l'objet de règles particulières pouvant déroger au présent règlement. Ces règlements spécifiques figurent en annexe du présent document

**ARTICLE 15 : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur au jour de sa publication.

**ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES**

Les litiges pouvant apparaître dans l'application de la présente convention seront portés à la connaissance du Tribunal Administratif de Strasbourg après une conciliation préalable obligatoire tenue par une personne désignée par le maire, sous peine d'irrecevabilité.

Fait à Sultz, le 01 Février 2021

Marcello ROTOLO  
Maire de Sultz

