



## RÈGLEMENT OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

2, rue Nicollin-des-Abbayes  
85150 LANDERONDE  
Tél. 02.51.34.22.48  
Mail : accueil-maire@landeronde.com

### I. Conditions générales d'occupation du domaine public

#### Article 1 - Objet et champ d'application

Le présent règlement précise les conditions dans lesquelles sont autorisées les occupations privatives du domaine public.

Il concerne principalement les permis de stationnement : permissions accordées à toute personne d'occuper superficiellement le domaine public, sans emprise au sol.

Il est applicable sur l'ensemble du territoire de la commune de Landeronde.

#### Article 2 - Principe et définitions

Toute occupation du domaine public, temporaire, régulière ou permanente, par une personne physique ou morale autre que la commune, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par le Maire ou son représentant.

#### Article 3 - Modalités de présentation des demandes

##### ○ Demande écrite au Maire

Toute demande d'autorisation de l'occupation du domaine public doit être adressée au Maire, par écrit, sur papier libre ou en remplissant le formulaire transmis sur demande auprès de l'accueil de la mairie.

Elle comporte les mentions suivantes :

- Les coordonnées du pétitionnaire : nom, adresse, mail, téléphone
- La situation du site à occuper : adresse précise, surface
- L'activité envisagée ou le motif
- Le caractère permanent (installation fixe), temporaire (installation mobile) ou régulier de l'occupation
- Les dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation et la fréquence en cas d'occupation régulière
- Les horaires d'exploitation
- Les besoins éventuels en électricité

La demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- Plan ou croquis
- Descriptif du mobilier ou support utilisé dans la surface d'occupation

- Extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers
- RIB ou chèque
- Attestation d'assurance

La liste ci-dessus est non exhaustive et la mairie se réserve le droit de demander tout élément supplémentaire utile à l'instruction du dossier.

- Instruction de la demande

L'autorisation prend la forme :

- Soit d'un acte unilatéral (permission de voirie, permis de stationnement, arrêté portant occupation du domaine public)
- Soit d'un contrat ou d'une convention

La réponse est rendue par le Maire dans un délai de 2 mois à compter de la réception du dossier complet. Le silence gardé par l'administration pendant ce délai vaut refus d'autorisation.

---

#### Article 4 - Caractéristiques de l'autorisation

L'autorisation est :

- **Personnelle** : Elle est non transmissible sous quelque forme que ce soit. La sous-location est interdite.  
En cas de cession de son établissement, le vendeur doit informer l'acheteur de la nécessité de déposer une demande d'autorisation d'occupation du domaine public auprès de la mairie.
- **Précaire et révocable** : Elle ne confère à l'exploitant aucun droit à propriété commerciale et peut être retirée ou suspendue sans indemnité pour des motifs liés à l'intérêt général, à des motifs de sécurité publique, de travaux ou au non-respect de l'autorisation individuelle consentie et du présent règlement.

En cas d'urgence, le titulaire libère immédiatement la voie publique, sur simple demande.

- **A durée déterminée** : tout renouvellement doit faire l'objet d'une demande expresse.
- **Expresse** : Elle revêt un caractère écrit et n'est jamais tacite.
- Soumise à redevance d'occupation du domaine public.

---

#### Article 5 - Durée

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

---

#### Article 6 - Renouvellement

Le titulaire de l'autorisation peut demander son renouvellement par courrier, adressé à Madame le Maire, au plus tard deux mois avant le terme.

En cas de modification substantielle de l'installation autorisée, une nouvelle demande devra être déposée.

L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation et cela sans indemnité, pour tout motif d'intérêt général ou pour le non-respect du règlement.

#### Article 7 - Redevance de l'occupation du domaine public

L'autorisation d'occupation du domaine public fait l'objet d'une redevance selon les tarifs fixés par décision du Maire.

Le cas échéant, l'autorisation d'occupation du domaine public pourra prévoir une clause de révision.

Le calcul de cette dernière tient compte du mobilier installé, de l'ensemble des avantages que procure l'autorisation et des frais de gestion.

En application des articles L1611-5 et D1611-1 du CGCT, ne sont mis en recouvrement que les montants supérieurs à celui défini par décret (15 euros en 2022).

Toute période commencée est due.

Les occupations ou objets non compris dans le présent tarif et susceptibles de donner lieu à droits de voirie seront taxés par analogie des droits prévus pour les occupations ou objets auxquels ils peuvent être assimilés.

La redevance est due pour toute la période autorisée, même en l'absence d'utilisation effective de l'autorisation d'occupation par son titulaire :

- Soit au moment de la demande d'autorisation : dans ce cas, le demandeur transmet un chèque à l'appui de sa demande.
- Soit à réception du titre de recette établi par la commune et recouvert par la Trésorerie YON-VENDEE.

Par dérogation au précédent alinéa, en cas de cession du fonds de commerce ou de cessation d'activité entraînant la fin définitive de l'occupation par le titulaire de l'autorisation, la redevance peut être fractionnée prorata temporis sous réserve de l'application d'un délai de carence d'1 mois à compter de la réception du courrier par la mairie.

La redevance est due pour toute occupation, même en l'absence de demande d'autorisation.

L'absence de paiement de la redevance par le titulaire est un motif de non renouvellement ou de retrait de l'autorisation.

#### Article 8 - Règles relatives au bruit de voisinage

L'occupant devra veiller à ce que son activité et la clientèle n'occasionnent aucune nuisance sonore qui pourrait perturber la tranquillité des riverains.

#### Article 9 - Nature des produits vendus :

Les produits vendus sur le domaine public doivent respecter les conditions générales et particulières de vente, d'hygiène et de salubrité.

Aucun produit dont la vente sur le domaine public a été rendue illicite, à titre permanent ou temporaire, par une disposition législative ou réglementaire, ne peut être vendue dans le cadre de l'autorisation.

#### **Article 10 - Sécurité**

---

L'ensemble des installations doit présenter toutes les garanties requises de sécurité. Notamment, aucune installation ne doit être de nature à gêner l'accès des secours aux immeubles, bornes incendies et aux coffrets de coupure gaz et électricité.

La visibilité des usagers de la route et la circulation des piétons et des véhicules ne doivent pas être entravés. A défaut, il appartient au titulaire, en concertation avec les services de la mairie, de mettre en place les dispositifs de sécurité nécessaires (signalisation, déviations, ...).

Les services de la commune peuvent, sur demande du pétitionnaire et dans la limite de leurs disponibilités, procéder ou participer à la mise en sécurité et/ou à l'installation du pétitionnaire. Dans ce cas, l'intervention est facturée.

#### **Article 11 - Responsabilités**

---

Le titulaire doit entretenir en bon état ses installations. La surface occupée doit être dans un état constant de propreté.

Toutes installations ou occupations sont sous la seule responsabilité du bénéficiaire de l'autorisation, pour tout accident ou dommage de quelque nature que ce soit.

Il est responsable des dégradations de voirie et réseaux ou tout autre dommage qui surviendraient du fait de son activité et/ou de ses installations.

Afin d'assurer sa responsabilité civile et couvrir les risques liés aux installations, l'occupant est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile présentant les garanties nécessaires.

En aucun cas la commune ne peut être tenue responsable des dommages causés aux installations du fait des passants ou d'un accident sur la voie publique.

### **II. Dispositions spécifiques aux différentes installations**

#### **Article 12 - Les commerces ambulants**

---

Les commerces ambulants devront rester en bon état de fonctionnement et de mobilité, quelle que soit la durée de l'autorisation délivrée, et pourront être déplacés à tout moment sur demande de l'administration ou des services de police.

#### **Article 13 - Ventes au déballage**

---

Le règlement s'applique aux ventes au déballage au sens de l'article L 310-2 du Code de Commerce, organisées par les professionnels, particuliers ou associations.

Par conséquent, sont concernées par la réglementation des ventes au déballage les manifestations suivantes :

- o Brocante (réservée aux professionnels)
- o Vide-grenier (réservé aux particuliers en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagers)

### **13.1      Conditions particulières**

Pour les particuliers, la vente au déballage est limitée à 2 fois par an. À ce titre, les participants doivent remettre à l'organisateur une attestation sur l'honneur de non-participation à plus de 2 manifestations au cours de l'année civile consignée dans le registre (Cf article 9.3 du présent règlement).

Elle ne peut excéder plus de 2 mois par an sur un même emplacement.

### **13.2      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 aux conditions de circulation, à la configuration des lieux, 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.

### **13.3      Formalités particulières**

Concomitamment à la demande d'occupation du domaine public, l'organisateur doit effectuer toutes les formalités relatives à la vente au déballage.

---

## **Article 14 - Autres types d'occupations commerciales du domaine public**

---

Il s'agit de tous les objets posés au sol, notamment :

- o Écrans, jardinières chevalets publicitaires, appareils de cuisson...

Les équipements et leurs installations doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité, et ne pas gêner la circulation piétonne.

---

## **Article 15 - Installations sans emprise au sol pour les besoins de travaux**

---

Toute occupation temporaire du domaine public en lien avec l'exécution de travaux est soumise à un permis de stationnement délivré à titre temporaire, précaire et révocable, par arrêté municipal.

L'aspect extérieur des installations devra rester propre, sans affichage sauvage, ni graffiti. La demande d'autorisation doit être déposée dans les meilleurs délais et au minimum 15 jours avant le début des travaux.

L'autorisation délivrée doit être affichée sur les lieux de l'occupation du domaine public pendant toute la durée de manière lisible et visible.

## **15.1 Sécurisation de la circulation des piétons**

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

- Soit matérialiser la signalisation « piétons : traversée obligatoire »
- Soit prévoir un cheminement piéton protégé notamment dans le cas d'un échafaudage sous lequel le passage est impossible

## **15.2 Échafaudages**

L'installation sera réalisée sous l'entièr responsabilité de l'entreprise pour ce qui concerne la stabilité et la sécurité de l'ouvrage.

## **15.3 Bennes**

Les bennes devront être vidées aussi souvent que nécessaire.

## **15.4 Remise en état du domaine public**

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

À défaut, si les services de la ville devaient intervenir, la personne responsable de la non remise en état du domaine public serait redevable des frais d'intervention de nettoyage et d'éventuelle réfection.

## **15.5 Rangement et stockage**

En aucun cas, il ne pourra s'effectuer sur le domaine public. Le mobilier doit être stocké dans un lieu propre et privé.

## **15.6 Mise à disposition de panneaux pour les particuliers :**

Lors de la demande d'occupation du domaine public, le demandeur peut demander à bénéficier de panneaux de signalisation pour toute la durée de son occupation, dans la limite d'une semaine. Elle ne peut être effectuée que par des particuliers.

Cette demande est soumise à l'appréciation de la collectivité et dans la mesure où les panneaux sont disponibles.

Il appartient au titulaire de la demande, après avoir été autorisé par Madame le Maire, de venir chercher les panneaux. L'octroi de ces panneaux est temporaire et s'effectue en contrepartie d'une caution d'un montant de 150€, non encaissée. De même, lors du retrait, un document mentionnant les panneaux laissés au titulaire devra être signé par le service en charge au sein de la collectivité ainsi que par le titulaire de l'autorisation.

À la fin de la période d'autorisation d'occupation du domaine public, il appartient au titulaire de l'autorisation de ramener les panneaux à la mairie dans un délai de 5 jours ouvrés.

---

## **Article 16 - Occupation non autorisée 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 ou l'utiliser dans des 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.

Dans tous les cas, même en l'absence d'autorisation, le titulaire sera redevable de la redevance applicable.

---

#### Article 17 - Entrée en vigueur

---

Le présent règlement entre en vigueur à compter de la date à laquelle la délibération qui l'approuve est devenue exécutoire.

Pour les emprises existantes, le maintien des équipements est toléré jusqu'au dépôt d'une demande dans un délai de 6 mois suivant l'entrée en vigueur du règlement.

---

#### Article 18 - Exécution

---

Madame la Secrétaire Générale de la Mairie, Monsieur le Responsable du Service Technique

---

#### Article 19 - Ampliation

---

Sera adressée à :

- Le Chef de Brigade Gendarmerie des Achards
- Service Technique
- Trésorerie Yon-Vendée

Fait à Landeronde, le 24 mars 2022

Le Maire,



