



## **ARRETE MUNICIPAL**

### **Règlement d'occupation temporaire du domaine public communal**

**Nos réf. : BM/ST.15.1354**

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE MOUTIERS,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son livre II, chapitre II, articles L2212-1 et suivants,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment ses articles L2121-1 et suivants,

VU le Code de l'Environnement, les articles relatifs notamment à la prévention des nuisances sonores, à la publicité, aux enseignes et aux pré-enseignes,

VU le Code de la Santé Publique, articles relatifs notamment aux débits de boissons ainsi qu'aux bruits de voisinage,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU le Code l'Urbanisme,

VU le Code du Tourisme,

VU le Code Pénal,

VU le Code du Commerce,

VU le Décret n°2006-1657 du 21 décembre 2006 relatif à l'accessibilité de la voirie aux personnes handicapées,

VU le Décret n°2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité à la voirie et aux espaces publics,

VU le Décret n°94-1159 du 26 décembre 1994 relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, lors des opérations de bâtiment ou de génie civil,

VU l'arrêté du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi du 9 janvier 2009 relatif à la déclaration préalable des ventes au déballage,

VU l'arrêté Préfectoral en date du 12 septembre 1986, portant Règlement Sanitaire Départemental,

VU l'arrêté Préfectoral en date du 09 janvier 1997, portant réglementation des bruits de voisinage dans le département de la Savoie,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2010 et modifié le 20 juillet 2011, portant règlement permanent de la police des débits de boissons dans le département de la Savoie,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 3 mars 1986 et modifié le 12 septembre 1986, portant règlement sanitaire départemental de la Savoie,

VU l'arrêté municipal en date du 12 décembre 2014, portant réglementation de la circulation et du stationnement à Moûtiers,

Vu la délibération du 21 Mai 2003 instituant des zones de tarification des permis de stationnement sur la commune de Moutiers ;

Vu les délibérations annuelles relatives aux tarifs communaux et plus particulièrement à la tarification applicable à l'utilisation temporaire du domaine public,

CONSIDERANT le Périmètre de Protection des Monuments Historiques classés,

CONSIDERANT le Règlement Local de Publicité adopté par arrêté municipal le 26 août 1993,

CONSIDERANT que la ville de Moûtiers est soucieuse de concilier l'équilibre entre le respect du patrimoine et de l'environnement et l'activité commerciale qui contribue à la vitalité économique et à l'animation de la cité,

CONSIDERANT que toute construction nouvelle, extension, réhabilitation ou modification de façade (y compris stores et tout élément rapportés en façade) est assujettie à l'obtention d'une autorisation d'urbanisme conformément au Code de l'Urbanisme,

CONSIDERANT la nécessité de conjuguer au quotidien la qualité de notre cadre de vie, en favorisant la libre circulation des personnes et des biens, l'accessibilité à tous, notamment aux PMR, et l'attractivité des commerces de proximité,

## ARRÊTE

### Sommaire

<b><u>TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</u></b>	P.3
<b><u>ARTICLE 1 : PORTEE DU REGLEMENT</u></b>	P.3
<b><u>ARTICLE 2 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION</u></b>	P.4
<b><u>ARTICLE 3 : PROCEDURE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC MUNICIPAL</u></b>	P.4
<i>Article 3-1 Demande d'occupation du domaine public communal</i>	P.5
<i>Article 3-2 Délivrance et validité des autorisations d'occuper le domaine public</i>	P.5
<i>Article 3-3 Suspension</i>	P.6
<i>Article 3-4 Installation ou déroulement et retrait</i>	P.6
<b><u>ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES</u></b>	P.6
<i>Article 4-1 Droits de voirie</i>	P.6
<i>Article 4-2 Modalités de perception des redevances</i>	P.6
<i>Article 4-3 Facturation de frais de dossier en cas de désistement du demandeur</i>	P.7
<b><u>ARTICLE 5 : ENTRETIEN</u></b>	P.7
<b><u>ARTICLE 6 : GARANTIE D'ACCES</u></b>	P.7
<i>Article 6-1 Délimitation des emplacements</i>	P.7
<i>Article 6-2 Préservation des accès</i>	P.8
<i>Article 6-3 Véhicules et agents des services publics</i>	P.8
<b><u>ARTICLE 7 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES</u></b>	P.8

<u>ARTICLE 8 : MESURES DE POLICES, CONTROLE ET SANCTIONS</u>	P.8
<b><u>TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES</u></b>	P.9
<u>ARTICLE 9 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TERRASSES</u>	P.9
<i>Article 9-1 Fixation</i>	P.9
<i>Article 9-2 Mobilier</i>	P.10
<i>Article 9-3 Entretien</i>	P.10
<i>Article 9-4 Horaires d'exploitation</i>	P.11
<i>Article 9-5 Nuisances sonores</i>	P.11
<i>Article 9-6 Rangement et stockage</i>	P.11
<u>ARTICLE 10 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TRAVAUX ET CHANTIERS</u>	P.11
<i>Article 10-1 Modalités de demande et affichage</i>	P.11
<i>Article 10-2 Autorisation non ou partiellement utilisée</i>	P.11
<i>Article 10-3 Etat des lieux</i>	P.11
<i>Article 10-3 Bennes à gravats hors emprise close de chantier</i>	P.12
<i>Article 10-4 Périmètre de sécurité</i>	P.12
<i>Article 10-5 Grues</i>	P.12
<u>ARTICLE 11 : APPLICATION</u>	P.12



## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **PREAMBULE : DEFINITION**

**Les permis de stationnement** (article L 113-2 du code de la voirie routière).

Il s'agit d'utilisations privatives ne comportant pas de modification du sol (ex. terrasses des cafés, étalages sur les trottoirs, etc.). L'autorité compétente pour délivrer ces permis est celle qui est chargée de la police de la circulation sur le domaine, c'est-à-dire le maire pour la commune, à qui il appartient, dans l'exercice de ses pouvoirs de gestion du domaine public, de réglementer l'utilisation privative de ce domaine et notamment de subordonner une telle utilisation à la délivrance préalable d'une autorisation dont il détermine alors les conditions d'obtention.

**Les permissions de voirie** (article L 113-2 du code de la voirie routière).

Elles impliquent au contraire l'exécution de travaux qui modifient le domaine public. Par exemple pour :

- La création de terrasses fermées,
- La création sur un trottoir d'un bateau (ou entrée charretière) d'accès à une propriété privée ou un garage,
- La construction d'une station-service,
- L'installation d'un arrêt de bus, d'un kiosque à journaux ou de mobilier urbain (borne, pré-enseigne commerciale, etc.),
- La pose de canalisations et autres réseaux souterrains,
- L'installation de clôtures ou de palissades de chantier scellées dans le sol.

**La redevance** (Article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques).

L'occupation du domaine public donne lieu au paiement d'avance et annuel, d'une redevance d'occupation qui tient compte des avantages procurés au titulaire de l'autorisation d'occupation notamment pour les activités économiques.

### **ARTICLE 1 : PORTEE DU REGLEMENT**

Ce règlement est applicable sur l'ensemble du territoire de la commune de Moûtiers. Toutes les dispositions antérieures au présent règlement sont abrogées.

## ARTICLE 2 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Dans le cadre de son pouvoir de gestion du domaine public, le maire réglemente les conditions d'utilisation privative dudit domaine.

Le présent arrêté a pour objet de définir les dispositions administratives et techniques relatives aux autorisations d'occuper le domaine public, délivrées pour les besoins des activités commerciales fixes et mobiles, des travaux, des chantiers et animations, avec ou sans emprise.

Il s'applique pour toute occupation du domaine public et des dépendances affectées à l'usage public (chaussées, trottoirs, places, parcs de stationnement, etc....), par ou pour le compte des personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

Sont concernées les occupations du domaine public suivantes :

- LES COMMERCES FIXES :
  - Terrasses ouvertes ou autres
  - Etalages, rôtissoires et assimilés
  - Supports publicitaires, chevalets ou autres
  
- LES COMMERCES MOBILES HORS MARCHE BI-HEBDOMADAIRE
  - Commerçant non sédentaire (une seule place pour un commerçant non sédentaire est prévue au sommet de la Grand rue face à la cathédrale)
  - Ventes au déballage
  - Supports publicitaires, chevalets ou autres
  
- LES VIDE-GRENIERS, BROCANTES, BRADERIES et EXPOSITION COMMERCIALES,
  
- LES CIRQUES ET FÊTES FORRAINES
  
- LES TRAVAUX ET CHANTIERS
  - Installation d'échafaudage, bennes, grues ou autres
  - Dépôts de matériaux
  - Stationnement de véhicules de travaux
  - Autres

Les montants de la redevance pourront varier en fonction du zonage adopté par la délibération du 21 Mai 2003 (Plan en annexe n°1 du présent règlement).

La gratuité peut être constatée, en vertu de l'article L 2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, aux entreprises missionnées par la ville et associations partenaires (FCAM, EPIC Moûtiers Tourisme,...). Ce règlement ne s'applique pas aux emplacements des marchés ou toute manifestation organisée ou co-organisée par la commune de Moûtiers.

## ARTICLE 3 – PROCEDURE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC MUNICIPAL :

Toute occupation temporaire du domaine public est soumise à autorisation préalable délivrée par le maire ou son représentant. Elle est subordonnée à la présentation d'une demande écrite établie par le pétitionnaire et au respect des règles et prescriptions précisées ci-après. En cas d'infraction à quelque disposition du présent règlement, le Maire de la commune de Moûtiers pourra retirer une autorisation d'occuper le domaine public municipal en cours de validité.

### *Article 3-1 Demande d'occupation du domaine public communal*

#### a) Dépôt de la demande

Le formulaire de demande est disponible en mairie de Moûtiers et sur le site Internet de la Ville : [www.moutiers.org](http://www.moutiers.org)

Cette demande doit être adressée au maire, au moins un mois (terrasse) ou deux semaines (occupation de courte durée) avant la date prévue de l'événement.

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Plan ou croquis
- Descriptif du mobilier ou support utilisé
- Pour les commerçants, une copie de l'extrait d'inscription au registre du commerce
- Pour les artisans et les artistes, une copie de l'inscription au registre des métiers
- Le certificat de conformité et de bon montage et s'il y a lieu de conformité électrique du matériel monté et de bon montage
- L'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public

Dans le cadre d'une vente au déballage, la demande doit être adressée au moins 1 mois avant la date prévue, en même temps que la déclaration préalable.

#### b) Instruction de la demande

L'occupation du domaine public sera délivrée uniquement si les conditions de sécurité publique et de circulation sont respectées et si les autorisations pré-requises sont obtenues (vente au déballage, autorisation d'urbanisme, etc...)

**Un dossier incomplet ou en défaut d'acquiescement de la redevance pour l'année précédente ne sera pas instruit.** Une réponse sera rendue dans les meilleurs délais.

### *Article 3-2 Délivrance et validité des autorisations d'occuper le domaine public*

L'autorisation d'occuper le domaine public est délivrée au regard du respect des règles d'occupation du domaine public et notamment du Code de la Voirie Routière, du Code Général des Collectivités Territoriales articles L 2212-1 et suivants, et du Code général de la propriété des personnes publiques articles L 2121-1 et suivants.

Toute occupation temporaire des voies publiques doit faire l'objet d'une autorisation de voirie. Cette autorisation qu'il s'agisse de permis de stationnement (article L 113-2 du Code de la Voirie Routière) ou de permission de voirie (article L 113-2 du Code de la Voirie Routière et article 2213-3 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales) est personnelle, précaire, révocable et temporaire. Elle peut en conséquence, être refusée, retirée ou modifiée pour des motifs d'intérêt général ou non-respect du présent règlement.

L'autorisation est accordée pour une année civile qui ne peut dépasser le 31 décembre de chaque année.

L'autorisation est à renouveler chaque année, sauf en cas de renonciation expresse par son bénéficiaire ou changement de propriétaire, décision de retrait ou de non renouvellement par la ville.

Elle ne peut être ni vendue, ni cédée ou louée, même à titre gratuit. Elle n'est valable que pour l'emplacement pour lequel elle est délivrée.

Seule la personne physique ou morale occupant le domaine public est habilitée à déposer la demande d'autorisation. Elle sera responsable de cette occupation toute la durée de validité. En cas de substitution du titulaire, une demande expresse devra être formulée. Dans le cas contraire, le bénéficiaire de l'occupation sera présumé être le même et il en demeurera responsable.

En cas de décès du titulaire, ses ayants droit peuvent demander une autorisation identique, permettant la poursuite de l'exploitation du fonds durant 3 mois. Si les ayants droit ne poursuivent pas l'exploitation du fonds, ils peuvent, dans un délai de 6 mois suivant le décès, présenter à l'autorité compétente une personne comme successeur, qui peut bénéficier des droits et obligations de l'ancien titulaire.

Lors d'un changement d'activité ou d'une cession de fonds de commerce, l'autorisation est annulée (elle ne fait pas partie du fonds de commerce cédé) et une nouvelle demande doit être déposée par le nouveau propriétaire ou repreneur.

Les installations non conformes au présent règlement mais préalablement autorisées, devront être mises en conformité.

Les installations illicites avec ou sans titre devront être démontées à réceptions de la mise en demeure.

### *Article 3-3 Suspension*

Le bénéficiaire est tenu de se conformer aux injonctions de libérer la voie publique données par la collectivité en vue de faciliter l'exécution de travaux, le déroulement de manifestations d'intérêt local ou la mise en œuvre de toutes mesures de police administrative.

En cas d'urgence, le bénéficiaire devra libérer immédiatement la voie publique, sur simple demande verbale formulée par un représentant légal de la commune, de l'Etat ou de services de secours et de santé. La suspension ne fera l'objet d'aucun dédommagement.

### *Article 3-4 Installation ou déroulement et retrait*

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public municipal doit être visible ou pouvoir être présentée. En dehors de précisions mentionnées dans cette autorisation, aucune activité n'est autorisée.

L'occupant doit respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables à son activité.

Les lieux seront rendus dans leurs états initiaux (propres et libres de tout matériel ou marchandise).

En cas de manquements aux injonctions de la commune, et après rappel, le domaine public sera libéré par la commune et les frais afférents à l'opération seront dus par le bénéficiaire. Le ou les matériels seront stockés et mis à disposition du bénéficiaire dans les locaux communaux. Le stockage temporaire sera facturé 100 €/jour dès le premier jour.

## ARTICLE 4 - MODALITES FINANCIERES

### *Article 4-1 Droits de voirie*

Les bénéficiaires acquitteront directement auprès des Services de la ville de Moûtiers une redevance d'occupation du domaine public due suivant les tarifs de l'année en cours, dans les délais d'exigibilité portés sur la facture.

Dans le cas de non-paiement des droits prévus et après avertissement, le recouvrement sera effectué par voie de commandement.

Le défaut d'acquiescement des droits entraînera le retrait immédiat de l'autorisation.

### *Article 4-2 Modalités de perception des redevances*

Les redevances sont dues :

- au titre de l'année civile pour les commerces fixes ou mobiles
- au titre de la période des occupations ponctuelles : manifestation, travaux ...



En ce qui concerne les terrasses ouvertes, la redevance est calculée sur la base de la surface d'occupation maximum du domaine public.

En cas d'abandon ou de cessation d'activité, les droits de voirie ne sont pas remboursables. En cas de création d'une activité commerciale fixe ou mobile en cours d'année, le créateur sollicitant une autorisation d'occupation est soumis à la pour l'occupation du domaine public.

Aucun prorata temporis n'est appliqué en cas de résiliation.

#### *Article 4-3 Facturation de frais de dossier en cas de désistement du demandeur*

Ce règlement est adapté pour les vide-greniers, brocantes, braderies, expositions commerciales, cirques et fête foraines. Tout désistement, du fait du demandeur, fera l'objet d'une facturation d'un montant de 50 € pour frais de montage de dossier.

#### ARTICLE 5 – ENTRETIEN

Le bénéficiaire est tenu de nettoyer ou de déneiger quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation ainsi que les caniveaux. Aucun produit corrosif ou nocif pour la santé et l'environnement ne devra être utilisé. Les détritiques et mégots ne doivent pas être déposés sur le domaine public voisin.

En cas de manquement et après plusieurs rappels, la commune se substituera et enverra la facture de nettoyage et de remise à niveau du site. La surface occupée doit être rendue propre.

#### ARTICLE 6 – GARANTIE D'ACCES

##### *Article 6-1 Délimitation des emplacements*

Les emplacements ne peuvent être autorisés, pour les commerçants sédentaires, qu'au droit de leur établissement et pour les seuls besoins de leur commerce. Des exceptions pourront être faites dans le cas des terrasses ouvertes.

Toutes les emprises empiétant sur le domaine privé ou sur les mitoyennetés requièrent l'accord préalable des riverains ou établissements concernés.

Les trottoirs devront rester libres (si inférieurs à 1,40m de large) ou laisser un passage d'au moins 1.40 mètre de trottoir libre, afin de permettre et assurer l'accessibilité de l'espace public en particulier aux personnes handicapées ou à mobilité réduite (décret n°2006-1657 du 21 décembre 2006 relatif à l'accessibilité de la voirie et des espaces publics et le décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité à la voirie et aux espaces publics), ainsi qu'aux véhicules de secours et d'incendie.

Seules sont autorisées les délimitations latérales opérées par des paravents, séparateurs écrans, à l'exclusion des délimitations en façade. Ces dispositifs doivent être pleins ou opaques jusqu'à une hauteur de 1 mètre au-dessus du sol. Ils sont le cas échéant, pourvus de la signalétique réglementaire destinée aux malvoyants (bandes contrastées).

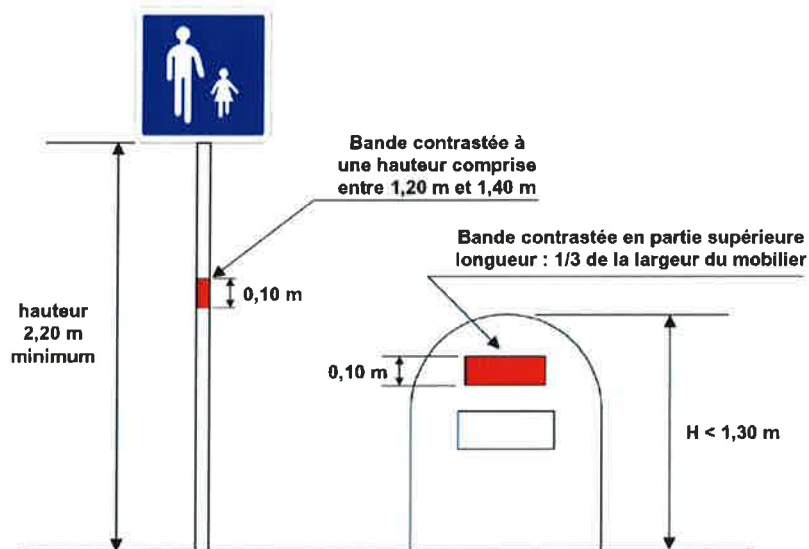


Illustration de l'article 6°b de l'arrêté du 15 janvier 2007 portant sur la détection des mobiliers et obstacles  
(Source : Cete Méditerranée)

La limite autorisée au sol pourra être matérialisée par le permissionnaire par des clous.

#### *Article 6-2 Préservation des accès*

Les accès aux immeubles d'habitation, aux garages, aux bouches d'incendie ou aux sorties de secours devront être dégagés en permanence.

De même lorsque des réseaux sont présents en sous-sol, les conditions et contraintes fixées par les exploitants de ces réseaux doivent être respectées, en particulier, l'accès de leur personnel doit être autorisé à tout instant du jour et de la nuit.

#### *Article 6-3 Véhicules et agents des services publics*

Le bénéficiaire veille à garantir en permanence l'accès de l'ensemble des véhicules des services publics et notamment aux véhicules de secours, de lutte contre l'incendie et de collecte des ordures ménagères.

### ARTICLE 7 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de tous les risques et litiges pouvant provenir de son activité. La responsabilité de la Ville de Moûtiers 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 sera également responsable envers la Ville pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et accessoires et tout incident dommage ou sinistre résultant de son installation et de son exploitation.

### ARTICLE 8 – MESURES DE POLICE, CONTROLE ET SANCTIONS :

Les agents de l'Etat ou ceux mandatés par la commune peuvent toujours pour tout motif d'intérêt général, requérir l'enlèvement immédiat des mobiliers, étals, matériels, objets divers, sans que l'exploitant ne puisse réclamer de ce fait indemnité.



Les titulaires d'autorisation d'occupation du domaine public sont tenus de présenter leur titre d'autorisation à la gendarmerie, aux agents de la police municipale ou aux agents assermentés, toutes les fois qu'ils en sont requis.

Toutes les infractions au présent règlement font l'objet soit d'un rapport de constatation transmis à l'autorité territoriale, soit d'un procès-verbal si l'infraction persiste malgré la mise en demeure faite à l'exploitant de faire cesser sa situation irrégulière.

A défaut de régularisation ou de suppression de la situation irrégulière dans le délai imparti, le contrevenant pourra faire l'objet de sanctions tant administratives et pécuniaires que pénales, dans les conditions définies ci-après :

- un premier constat est établi par un agent assermenté qui le notifiera à l'exploitant. Celui-ci dispose d'un délai de 24 h à partir de la notification pour régulariser la situation, à l'issue de ce délai, un contrôle sera exercé par un agent assermenté ;
- si l'infraction persiste, le contrevenant fera l'objet de sanctions, un deuxième rapport de constatation sera établi par un agent assermenté, notifié au contrevenant avec un arrêté du maire valant retrait de l'autorisation d'occupation du domaine public,
- faute pour le contrevenant de régulariser sa situation dans les 24 h suivant la notification de ce deuxième rapport, un procès-verbal sera établi par un agent assermenté et transmis à Monsieur Le Procureur de la République, aux fins de poursuites pénales.

Le défaut de paiement de la d'occupation du domaine public est sanctionné par un retrait de l'autorisation d'occupation du domaine public.

Le renouvellement de la demande sera étudié sous réserve qu'aucune infraction au présent règlement ne soit relevée.

## **TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **ARTICLE 9 - DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TERRASSES**

*Rappels :*

*Le maire peut délivrer des autorisations d'occupation du domaine public afin d'y placer une terrasse dans la mesure où la topographie rend possible ce dispositif, lequel doit tenir compte de l'environnement urbanistique et architectural et sous réserve que toutes les conditions relatives à la sécurité publique et à la circulation soient réunies.*

*La redevance est régie par la délibération du conseil municipal qui fixe les zones et les tarifs à appliquer.*

*Une terrasse est une disposition cohérente de tables, de chaises et accessoires divers (parasols, portemenus, paravents, bacs à fleurs...) sur le domaine public.*

*Le pétitionnaire devra être en règle au regard des autorisations relatives aux Etablissements Recevant du Public et aux débits de boissons (code de la santé publique, code de la sécurité intérieure, code du tourisme).*

*Toutes les emprises empiétant sur le domaine privé ou sur les mitoyennetés requièrent l'accord préalable des riverains ou établissements concernés.*

#### *Article 9-1 Fixation*

Tout dispositif d'ancrage léger et compatible avec le caractère précaire au sol devra faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite au Maire, sous les directives et contrôles des services municipaux.

### *Article 9-2 Mobilier*

#### - Tables, chaises et cendriers :

Le mobilier utilisé devra être maintenu en parfait état et présenter des qualités esthétiques permettant sa parfaite intégration dans l'environnement du site.

#### - Bacs et jardinières mobiles :

Ils peuvent être également installés à l'intérieur de l'espace attribué.

#### - Stores et parasols :

Les parasols et stores qui constituent un élément essentiel du paysage urbain devront être en harmonie avec l'ensemble de la terrasse et le bâtiment support de l'activité commerciale. Ils ne comporteront aucun caractère publicitaire. Ils ne doivent pas cacher de panneaux de signalisation, ni constituer une gêne pour les piétons et autres usagers de la voirie. Ils ne devront pas dépasser le périmètre de la terrasse.

#### - Eclairage :

Tout matériel doit être accompagné d'un certificat de conformité. 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.

#### - Appareil de chauffage :

Les terrasses pourront pendant leur période de fonctionnement, être équipées de matériel de chauffage, à condition que ce matériel, comme tout matériel utilisé sur le domaine public, soit agréé et réponde aux normes en vigueur. Le fonctionnement de chaque appareil doit être individuel.

#### - Alimentation et tableaux électriques :

Sont autorisés et vérifiés conformément aux règles en vigueur et notamment la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public.

Les branchements sur le domaine public sont interdits sauf dans le cadre d'évènements particuliers sous l'égide de la commune.

### *Article 9-3 Entretien*

L'occupation de domaine public devant l'établissement du bénéficiaire ainsi que la terrasse autorisée doivent être maintenus en parfait état de propreté.

Le mobilier endommagé devra être enlevé ou remplacé immédiatement. De même, les graffitis, tags ou autres marquages devront être enlevés par le bénéficiaire sans délai.

Le bénéficiaire est tenu de nettoyer quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation ainsi que les caniveaux au droit de son établissement et de la terrasse. Aucun produit corrosif ou nocif pour la santé et l'environnement ne devra être utilisé. Les détritiques et mégots ne doivent pas être déposés sur le domaine public voisin.

Un cendrier en accord avec le mobilier urbain utilisé devra être installé sur chaque terrasse, vidé et nettoyé chaque jour par l'exploitant qui veillera à sensibiliser sa clientèle au respect de la propreté du Domaine Public.

#### *Article 9-4 Horaires d'exploitation*

L'exploitation des terrasses est autorisée strictement pendant les horaires d'ouverture du commerce sans être incompatible avec les autres règlements et dans le respect de l'arrêté portant règlement permanent de la police des débits de boissons dans le département de la Savoie

#### *Article 9-5 Nuisances sonores*

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 prendre toutes les précautions pour ranger leur mobilier et matériel, au moment de la fermeture d'une manière silencieuse.

De même l'installation de systèmes de sonorisation des terrasses ou l'organisation de spectacles sur terrasse devra faire l'objet d'une concertation avec les riverains et d'une autorisation spécifique auprès du Maire.

#### *Article 9-6 Rangement et stockage*

En dehors des périodes d'utilisation du domaine public les mobiliers constituant la terrasse et autres accessoires seront rangés dans l'établissement ou remisés dans un local.

### ARTICLE 10 –DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TRAVAUX ET CHANTIERS

*Sur les secteurs à vocation commerciales, la réalisation de travaux doit être programmée afin de minimiser la gêne pour les commerçants riverains (privilégier les lundis,...).*

*Afin d'accueillir les touristes dans de bonnes conditions, les travaux sont interdits en zone Ua du POS durant les mois de Juillet et Août sauf autorisation préalable.*

#### *Article 10-1 Modalités de demande et affichage*

La demande doit préciser la durée de l'occupation, la surface concernée et la nature de l'occupation, elle est à remettre à la Police Municipale de la ville de Moûtiers au moins 1 mois à l'avance.

Dans le cadre d'importantes opérations de travaux (occupation supérieure à un mois ou occupation nécessitant des aménagements spécifiques pour assurer la sécurité publique), la demande doit être déposée le plus tôt possible et au moins 30 jours avant la date prévisionnelle d'implantation. De plus, il sera exigé un plan de masse du projet, ainsi qu'un plan d'installation du chantier et organisé une réunion préalable à l'installation du chantier sur le domaine public.

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

#### *Article 10-2 Autorisation non ou partiellement utilisée :*

Aucun remboursement ne sera effectué dans le cas d'un permis de stationnement non utilisé en totalité ou partiellement.

#### *Article 10-3 Etat des lieux*

Toute occupation du domaine public nécessite un état des lieux préalable et contradictoire dans les jours précédant l'occupation en présence d'un représentant de la personne publique propriétaire ou gestionnaire dudit domaine. De même, à la fin de l'occupation, un constat contradictoire sera effectué. Toute dégradation constatée entre les deux états sera considérée comme imputable au titulaire du permis de stationnement et la remise en état du domaine public sera à sa charge. Il en sera de même en cas d'absence de constat contradictoire du fait de l'occupant.

#### *Article 10-4 Bennes à gravats hors emprise close de chantier*

Lorsque le chantier est fermé, toutes les dispositions doivent être prises pour assurer la sécurité des personnes et des biens. Une mise en protection de la benne doit être prévue ainsi que l'enlèvement ou le rangement des déchets de chantier.

À défaut, elle sera retirée par la ville aux frais du permissionnaire.

Toute benne déposée sur le domaine public doit comporter clairement l'identification du permis de stationner et les noms et coordonnées du propriétaire.

#### *Article 10-5 Périmètre de sécurité*

À l'occasion des travaux de démolition ou pour les immeubles présentant un danger pour la sécurité publique, les emprises constituant des périmètres de sécurité sont soumises à permis de stationnement mais sont exonérées de toute taxation.

Sont considérés comme périmètre de sécurité tous les dispositifs (emprise, close, passage protégé, platelage, tunnel ...) permettant de garantir la sécurité des piétons ainsi que celle des véhicules en mouvement ou en stationnement sur le domaine public à l'occasion des travaux de démolition ou d'immeubles dangereux.

Conformément à leur destination ces emprises devront être libres de toute occupation et ne pas être accessibles.

#### *Article 10-6 Grues*

Le permis de stationnement concerne uniquement l'emprise du chantier sur le domaine public. En cas d'installation d'une grue, ce permis de stationnement ne vaut pas autorisation d'installation de cet équipement, une demande spécifique doit être adressée au Pôle Administratif des Services Techniques de la ville de Moûtiers.

### ARTICLE 11 – APPLICATION

Le Directeur Général des Services de la Mairie, Le Responsable du Secteur Technique, Messieurs les Commandants de Brigades de Gendarmerie BT et BMO, Monsieur le Trésorier Principal, les agents de la Police Municipale, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Moûtiers, le 10 juin 2015



Le Maire,

Fabrice PANNEKOUCKE

*Le présent arrêté, à supposer que celui-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Grenoble 2 Place de Verdun, BP 1135, 38022 Grenoble Cedex ; ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.*



