



Saint-Jean de Monts

RÈGLEMENT D'OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC

TERRASSES, ETALAGES & PANNEAUX MOBILES D'AFFICHAGE





Conditions et délivrance des autorisations d'occupation commerciale du domaine public

DEMANDE INITIALE

Toute demande d'installation commerciale sur le domaine public doit faire l'objet d'une demande écrite revêtue de la signature du représentant légal et doit être adressée au service occupation du domaine public aux services techniques de la Commune de Saint-Jean-de-Monts avec les pièces suivantes :

- ☞ Formulaire de demande (*modèle ci-joint*),
- ☞ Plan de la terrasse et photomontage,
- ☞ Copie de l'extrait KBis ou du certificat d'inscription au registre, du Commerce et des Sociétés ou au répertoire des Métiers,
- ☞ Copie du bail commercial ou de l'acte de propriété,
- ☞ Copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile, en cours de validité,
- ☞ Copie de la licence débits de boisson ou restauration,
- ☞ Copie du permis d'exploitation, le cas échéant,
- ☞ Copie de la Carte Nationale d'Identité.



En l'absence d'un de ces documents, la demande d'autorisation d'occupation du domaine public ne peut être instruite.



Les autorisations accordées sont délivrées à titre personnel et doivent faire l'objet d'une nouvelle demande initiale à chaque changement d'exploitant.

RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION

Il appartient aux titulaires bénéficiaires d'une autorisation d'occupation commerciale du domaine public pour une année N **de faire la demande de renouvellement d'autorisation** pour l'année N+1. Pour ce faire, ils doivent demander, au service occupation du domaine public aux services techniques de la Commune de Saint-Jean-de-Monts, le formulaire, et le retourner dûment complété, accompagné de la copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité, un extrait de KBis datant de moins de trois mois et une photocopie de la Carte Nationale d'Identité du représentant de l'établissement.



Cette autorisation d'occupation du domaine public n'emporte pas autorisation d'urbanisme.

Tout aménagement de terrasse ou installation de bannes et/ou de stores nécessite le respect des règles d'urbanisme en vigueur ainsi que la délivrance d'une autorisation d'urbanisme distincte.

PRÉCARITÉ ET RÉVOCABILITÉ DE L'AUTORISATION

Les autorisations, non cessibles, sont délivrées à titre précaire et révocable.

Elle peut être abrogée ou suspendue à tout moment pour :

- ☞ Tout motif d'ordre public ou tiré de l'intérêt général,
- ☞ Non-respect de la réglementation,
- ☞ Non-paiement de la redevance.

Toute abrogation ou suspension d'une autorisation entraîne l'obligation de libérer l'espace public et de remettre les lieux en état d'origine.

En cas de nécessité, les autorisations peuvent être suspendues dès lors que des manifestations ou des travaux l'exigent, sans que les bénéficiaires ne puissent prétendre à une quelconque indemnité.

Instruction de la demande d'occupation commerciale du domaine public

Dépôt de la demande initiale ou de renouvellement auprès du service technique



Vérifier que toutes les pièces demandées dans le règlement sont bien présentes

Traitement et analyse du dossier



Cette étape peut donner lieu à une vérification sur place notamment de la superficie ainsi que de la nature de l'occupation

Production d'un arrêté autorisant l'occupation commerciale du domaine public



OU

Transmission de l'avis défavorable d'occupation commerciale du domaine public

Notification de l'arrêté au commerçant



Pour les installations nécessitant une autorisation d'urbanisme : constitution par le commerçant du dossier de permis de construire ou de la déclaration préalable



Transmission de la facture au commerçant





Dispositions générales

DÉFINITION DES DIFFÉRENTES NATURES D'AUTORISATION

ÉTALAGE

Un étalage est une occupation délimitée du domaine public destinée au déballage et à la vente sur la voie publique d'objets ou denrées en rapport avec le commerce.

Un étalage est accolé à la devanture du commerce.

TERRASSE & CONTRE-TERRASSE

La terrasse est l'occupation commerciale privative du domaine public, contre la façade du local commercial, sur laquelle sont disposés des tables, chaises et éventuellement des équipements de commerce et des accessoires.

La contre-terrasse est une terrasse séparée de la façade du commerce par un trottoir ou tout ou partie d'une voie de circulation piétonne ou automobile.

RÈGLES GÉNÉRALES

Quel que soit le régime de terrasse (terrasse à l'année, terrasse estivale, terrasse aménagée couverte ou non, terrasse ouverte) ou le type d'étalage (étal de bijoux fantaisie, mannequins, vêtements sur portants, cartes postales, exposition de rosâles, etc...), l'autorisation n'est délivrée que sous réserve que l'exploitant exerce la même activité sur l'espace public qu'à l'intérieur de l'établissement.

STOCKAGE DES ÉTALAGES & DU MOBILIER

Tous les étalages et le mobilier doivent être rangés immédiatement après l'heure de fermeture de l'établissement.

Ils ne peuvent en aucun cas être maintenus sur le domaine public en dehors des heures d'ouverture.

HYGIÈNE, ENTRETIEN ET PROPRETÉ DES INSTALLATIONS

Les denrées alimentaires installées sur le domaine public des établissements sont soumises aux différents arrêtés spécifiques et doivent impérativement les respecter (hygiène des denrées alimentaires, températures de stockage, etc.). L'exploitant est civilement et pénalement responsable du respect de la maîtrise de la chaîne du froid et du chaud ainsi que des mesures de protection des denrées et plats cuisinés mis en vente.

Les terrasses et leurs abords doivent être tenus dans un état de propreté parfaite. Les terrasses extérieures doivent être équipées de cendriers.

En tout état de cause, les éléments de terrasse doivent présenter de bonnes finitions, être entretenus de façon permanente et remplacés en cas d'usure.

NUISANCES SONORES

Le bénéficiaire de l'autorisation doit veiller à ce que la manipulation du mobilier placé sur le domaine public ne soit pas source de nuisances sonores pour le voisinage.

Il doit également veiller à ce que la clientèle n'occasionne aucune nuisance susceptible de perturber la tranquillité des riverains. Il s'engage en particulier à ne jamais installer à l'extérieur de son établissement quelque moyen de sonorisation que ce soit.

La musique diffusée à l'intérieur de l'établissement ne doit en aucun cas être audible à l'extérieur de celui-ci et les fenêtres de l'établissement doivent être tenues fermées de manière permanente.

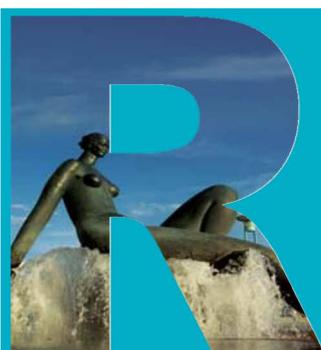
Toute musique amplifiée est interdite dans l'emprise de la terrasse ainsi qu'à ses abords immédiats.

RESPONSABILITÉ

Les exploitants de terrasses sont seuls responsables tant envers la Ville qu'envers les tiers, de tous accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit, pouvant résulter de leurs installations.

La Commune de Saint-Jean-de-Monts ne les garantit en aucun cas pour les dommages causés à leurs installations du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique. **Une assurance responsabilité civile couvrant ces risques doit impérativement être souscrite par le bénéficiaire de l'autorisation.**

Tout dommage causé au domaine public par les exploitants ou leur clientèle implique la remise en état initial à leurs frais.



Redevance d'occupation commerciale du domaine public

Les exploitants versent, en contrepartie de l'autorisation qui leur est consentie, une redevance annuelle fixée par délibération renouvelée tous les ans.

La redevance est due, quelle que soit la durée d'occupation.

Elle n'est ni divisible, ni fractionnable et est exigible sans délai.

AUTORISATIONS SOUMISES À REDEVANCE

Déballage sur trottoir (hors restauration) (par m²)

Supplément pour **ancrage au sol** (forfait)

Terrasses aménagées non couvertes sur domaine public (par m²)

Terrasses aménagées couvertes sur domaine public (par m²)

Terrasses ouvertes sans emprise au sol (par m²)

Ce tarif est également applicable pour les vitrines destinées à la vente alimentaire

Panneaux mobiles d'affichage (par unité)

(type trépieds, chevalets, porte-menus, totems...)

Occupation sans titre du domaine public (forfait / jour)



Réglementation - Mode d'emploi

CHEMINEMENT DES PIETONS

Le cheminement piétonnier doit être libre et continu sur 1.50 mètre de large au minimum. Aucun obstacle ne doit être présent. Panneaux de séparation, porte-menus, bacs à plantes doivent être maintenus dans l'emprise de l'installation.

ACCÈS PRIORITAIRES

Un passage dit « de sécurité » et d'accessibilité pour les véhicules de secours d'une **largeur minimale de 3,5 mètres** est obligatoirement préservé en tous lieux et à tous moments. Un passage libre de tout obstacle **d'une largeur de 5 mètres doit être maintenu dans l'avenue de la Mer.**

Cet impératif d'accès pour les engins de secours implique parallèlement **l'interdiction de tout dispositif fixe et non mobile dans ce passage libre.**

L'aménagement de l'installation doit prendre en compte la nécessité d'organiser l'accessibilité des personnes handicapées par un cheminement approprié.

ACCÈS PRIVÉS

L'installation ne doit pas obstruer les accès aux commerces voisins. La vue doit rester dégagée et le domaine public visible.

Le libre-accès aux entrées des immeubles doit être préservé.

Si cela est jugé nécessaire par l'autorité municipale, les limites de l'installation pourront être matérialisées par marquage au sol, cloutage effectué par les services municipaux aux frais du titulaire de l'autorisation.

CONTRAINTES TECHNIQUES

Le fil d'eau doit être maintenu et dans ce but, il convient de prévoir un accès au caniveau.

Les regards techniques (EDF, eau, téléphone, ...) situés dans l'emprise autorisée doivent rester accessibles par la création de trappes de visite dans le platelage.

OBLIGATION DE GARDE-CORPS

Dans les voies à circulation automobile, la protection des usagers de la terrasse par des garde-corps est rendue obligatoire.

LES PANNEAUX D'AFFICHAGE MOBILES SUR LE DOMAINE PUBLIC (chevalets, porte-menus, trépieds, totems ou autres dispositifs similaires)

Les panneaux d'affichage sur le domaine public, situés en dehors des délimitations de l'installation, sont soumis au paiement d'une redevance d'occupation fixée par le Conseil municipal.

La redevance est exigible dès présentation du ticket par le régisseur.



Quelques repères en matière d'aménagement

TERRASSES

INSERTION DE LA TERRASSE DANS SON ENVIRONNEMENT

Les éléments constituant la terrasse, mobilier, stores-bannes, parasols... doivent présenter une harmonie d'ensemble, au niveau des matériaux, de la forme et des coloris.

Le projet de l'exploitant doit donc faire apparaître clairement les éléments constitutifs de la terrasse.

LONGUEUR DE LA TERRASSE OU DE L'ÉTALAGE

La longueur de l'installation ne doit pas excéder celle de la façade de l'établissement, déduction faite le cas échéant, de la largeur du passage permettant l'accès à l'immeuble, ou d'une zone de sécurité à respecter (poste EDF...).

Sous réserve des contraintes de circulation des piétons, il ne peut être autorisé de terrasse dont la largeur serait inférieure à 1 mètre.

À l'exception des panneaux d'affichage mobiles, aucun dispositif, de quelque nature que ce soit, ne peut être installé en dehors des limites d'implantation autorisées.

LONGUEUR DE LA CONTRE-TERRASSE

La longueur de la contre-terrasse peut excéder celle de la façade de l'établissement lorsque l'espace public est adapté à cette utilisation, ce qui implique d'apprécier les conditions de circulation et de sécurité.

Le passage laissé pour le cheminement des piétons entre les deux terrasses doit tenir compte de l'importance du flux piéton et en tout état de cause ne jamais être inférieur à 1.50 mètre.

AGENCEMENT DES TERRASSES

Les terrasses semi-fermées sont délimitées de tout côté, sauf le long de la façade, par des écrans dont les 2/3 de leur hauteur doivent être transparents.

La couleur du pourtour des protections doit s'harmoniser avec celle des stores-bannes.

DÉMONTAGE DES TERRASSES

Les terrasses saisonnières autorisées doivent obligatoirement être démontées à l'issue de la période d'exploitation, ainsi que les pare-vents et autres dispositifs similaires.

ÉTALAGES

Seuls sont autorisés les mobiliers constitués de supports, meubles de présentation, d'une hauteur maximum de 1,30 mètre par étalage, destinés à présenter les marchandises.

Ils doivent être réalisés en matériaux de qualité, présenter en permanence un aspect satisfaisant et être correctement entretenus.

Les marchandises ne doivent pas être présentées directement sur le sol.

Aucune marchandise ne doit être exposée (ex : mannequin) ou suspendue (ex : grille d'accrochage) au-dessus de la hauteur de 1,80 mètre mesurée à partir du niveau du sol.

La pose de tapis ou de revêtement de sol recouvrant le trottoir est interdite.



Vos interlocuteurs

POUR LES AUTORISATIONS D'OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC

Services Techniques Municipaux
Occupation commerciale du domaine public

22 rue des Artisans

85160 SAINT-JEAN-DE-MONTS

☎ : 02.51.59.90.32

@ : droitsdeplace@mairie-saintjeandemonts.fr

POUR LES AUTORISATIONS D'URBANISME

Service urbanisme

18, rue de la Plage - BP 706

85167 SAINT-JEAN-DE-MONTS Cedex

☎ : 02.51.59.97.17

@ : urbanisme@mairie-saintjeandemonts.fr