

**ARRETE R1 N°26/2019**  
**PORTANT REGLEMENTATION D'OCCUPATION DU**  
**DOMAINE PUBLIC SUR LE TERRITOIRE**  
**COMMUNAL**

6. Libertés publiques et pouvoirs de  
police

6.1 Police Municipale

POLICE MUNICIPALE :

Réf : FS/AA/DP/SH

**MESURES PERMANENTES**

REGLEMENTATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC SUR LE TERRITOIRE  
COMMUNAL

**Le Maire** de la Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE, soussigné,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

**VU** le Code de la Voirie Routière,

**VU** le Code Pénal,

**VU** le Code de la Route,

**VU** le Code de la Santé Publique,

**VU** le Code de l'Environnement,

**VU** le Code du Patrimoine,

**VU** le Code de l'Urbanisme,

**VU** le Règlement Sanitaire Départemental, en date du 18 avril 2013,

**VU** le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 28/03/2018,

**VU** l'arrêté N° R1 16/2011 du 31 mars 2011, portant utilisation du domaine public ou privé communal concernant les terrasses et les mobiliers d'extensions commerciales,

**VU** la délibération n°9/2015-51 instaurant la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure,

**VU** l'arrêté préfectoral N°07-2016-10-17-003 du 17 octobre 2016 portant police générale des débits de boissons,

**VU** l'arrêté préfectoral N°2016-048-ARSDD07SE-01 du 17 février 2016 portant réglementation des bruits de voisinage dans le département de l'Ardèche,

**VU** les tarifs et droits de place et d'occupation du domaine public fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal,

**CONSIDERANT** que l'occupation commerciale du domaine public ou privé communal doit être compatible avec l'environnement urbain, architectural et patrimonial de la ville et permettre l'utilisation du domaine public par tous,

**CONSIDERANT** qu'il est nécessaire de réglementer l'occupation du domaine public afin de préserver les facilités de déplacement des différents usagers de la voie publique et l'accessibilité permanente des services de secours.

**ARRETE**

## **TITRE I / DISPOSITIONS GENERALES A L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Le présent règlement d'occupation du domaine public précise les conditions dans lesquelles sont autorisées, sur la voie publique, les installations de mobiliers de terrasse, étalages, jardinières, panneaux sur pieds, présentoirs et tout autre attribut en lien avec une activité commerciale.

Il est applicable sur l'ensemble du territoire de la Ville de Tournon sur Rhône. Il régit l'occupation temporaire du domaine public et privé communal ouvert au public.

### **Article 1 :**

Tous les arrêtés portant sur le sujet sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes.

### **Article 2 : Autorisation d'occupation du domaine public**

Elle peut prendre la forme d'un permis de stationnement (occupation superficielle du domaine public, sans emprise au sol) ou d'une permission de voirie (ancrage dans le sol ou le sous-sol).

### **Article 3 : Modalités de la demande d'autorisation**

La demande d'autorisation d'occupation du domaine public doit être formulée par écrit auprès de M. le Maire (Place A. FAURE – 07300 TOURNON SUR RHONE) tous les ans.

Des imprimés spéciaux seront établis par les services municipaux. Ils seront téléchargeables sur le site internet de la Ville ([www.ville-tournon.com](http://www.ville-tournon.com)) ou fournis sur demande auprès du service des places de la commune.

La demande d'autorisation devra parvenir en Mairie **au minimum un mois avant la date souhaitée.**

Une première demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Un plan d'aménagement précisant l'emplacement et les dimensions souhaitées,
- Un descriptif des mobiliers de composition et d'aménagement : nature, matériaux, quantités, coloris, dimensions et de l'ancrage au sol,
- Toutes attestations justifiant de la résistance aux aléas météorologiques des éléments implantés. Par exemple, la vitesse maximale de résistance au vent et les mesures prises en cas de prévision de dépassement de cette limite. Dans le cas d'éléments ne disposant pas d'attestation provenant du fabricant (un ancrage au sol non prévu par la notice...), une attestation de solidité et de stabilité délivrée par un bureau de contrôle agréé sera aussi fournie.
- Une attestation d'assurance de l'exploitant couvrant sa responsabilité pour tout incident, accident, dégâts et préjudice résultant de l'occupation du domaine public,
- Toutes autres pièces complémentaires sollicitées par l'administration.

Ces pièces permettent d'apprécier la qualité du projet et son intégration dans le paysage urbain.

Tous renouvellements annuels sans modification, seule l'attestation d'assurance sera jointe au document.

### **Article 4 : Conditions d'autorisation**

L'installation sur certains trottoirs du territoire de la commune peut être autorisée par le Maire soit à l'année, soit pour une période déterminée.

Après instruction de la demande par les services et sous réserve de conformité de cette dernière au présent règlement, un arrêté d'occupation temporaire du domaine public sera délivré à titre individuel.

En cas de refus, la commune en fera part au demandeur en motivant cette décision.

**Cette autorisation délivrée à l'exploitant est précaire et révoquée, et pourra être modifiée ou suspendue à tout moment par l'administration municipale en cas de non-respect du présent règlement et plus largement pour tout motif d'intérêt général (travaux sur le domaine public, manifestations organisées ou soutenues par la commune...).**

L'autorisation est nominative, non cessible et ne peut faire l'objet d'aucune transaction. En cas de changement d'exploitant, une nouvelle demande devra être sollicitée par le repreneur.

L'autorisation est accordée sans préjudice du droit des tiers et ne vaut ni titre de propriété, ni acte constitutif de servitude. Elle ne vaut pas autorisation d'urbanisme et ne saurait en aucun cas soustraire le pétitionnaire à l'obligation de s'y conformer.

A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé devra être libéré des installations et restitué dans son état d'origine. L'intervention des services de la ville pour le nettoyage fera l'objet d'une facturation.

#### **Article 5 : demande d'autorisation au titre du code de l'urbanisme, du patrimoine et de l'environnement**

Tous dispositifs d'accompagnement et d'équipements de l'occupation (constructions, planchers, enseignes lumineuses ou non lumineuses, bandeaux lumineux, objets publicitaires, auvents, bornes, marquises, joues, brise vent etc...) susceptibles d'être fixés en façade ou faisant saillie au droit des établissements devront faire l'objet de demandes particulières, auprès du service urbanisme de la commune. Les demandes liées à des dispositifs publicitaires (enseignes, totems, drapeaux, etc.) devront être transmises à la Direction Départementale des Territoires délégation Nord Ardèche à Tournon.

En cas de modification de la configuration des lieux, le pétitionnaire ne pourra solliciter aucune modification ou renonciation de surface en cours d'année.

La ville de Tournon procédera pour les terrasses et les étalages à un cloutage facilitant le respect des permis de stationnement.

**Pour toutes demandes situées dans le périmètre des monuments historiques, l'avis de l'architecte des Bâtiments de France sera requis. Il est rappelé que l'ABF peut imposer des prescriptions particulières.**

#### **Article 6 :**

L'autorisation peut être refusée pour tout motif tiré de l'ordre public.

Elle peut être abrogée en cas de non observation du présent arrêté ou des clauses du permis de stationnement.

Elle peut être suspendue. La commune, gestionnaire du domaine public, se réserve le droit de modifier l'emprise des terrasses, pour des raisons d'intérêt général de sécurité publique ou de manifestation, sans que le bénéficiaire de l'autorisation puisse prétendre à une quelconque indemnité.

#### **Article 7 : respect en matière d'hygiène et de sécurité**

L'autorisation de terrasse ou d'étalage suppose la conformité de l'établissement commercial en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité. Cette autorisation est liée au respect de la réglementation en matière d'urbanisme et Etablissement Recevant du Public.

Les emprises, mobiliers et matériels doivent toujours présenter un aspect compatible et harmonieux avec le site, et être maintenus en bon état d'entretien et de fonctionnement. L'exploitation des emprises est soumise aux conditions fixées par le code de la santé publique.

Le mobilier utilisé autorisé doit être maintenu en parfait état de propreté et d'entretien par l'exploitant (enlèvement de tags et graffitis obligatoire).

Les emprises, ainsi que leurs abords, doivent être maintenus dans un état permanent de propreté (y compris ramassage des papiers sur et aux abords de la surface d'occupation autorisée) et respecter les règles d'hygiène et de santé publiques. Le règlement municipal de propreté s'applique (notamment, règles de collecte des déchets ménagers et commerciaux).

Pour les terrasses, chaque établissement devra impérativement installer des cendriers amovibles. Ceux-ci devront être obligatoirement retirés lors de la fermeture de l'établissement. Des cendriers sur les tables pourront être mis à la disposition des usagers

**Le nettoyage de la terrasse est à la charge du permissionnaire, qui devra veiller à maintenir l'ensemble de l'espace (terrasse, mobilier) en parfait état de propreté et d'entretien.**

En dehors des horaires d'ouverture de l'établissement, et en cas de besoin, l'exploitant devra faciliter l'intervention des services techniques municipaux ou d'entreprises spécialisées, pour le nettoyage du sol notamment.

En outre, l'exploitant ne doit pas fixer ou riveter du mobilier au sol, ni dégrader son revêtement (sauf dispositions particulières prévues pour les dispositifs séparatifs et les parasols). Il devra maintenir la propreté du domaine public en permanence.

En cas de salissures permanentes ou de dégradations, un constat sera dressé par un agent assermenté de la Ville. Les frais de nettoyage et/ou de remise en état du domaine public seront alors facturés à l'exploitant défaillant. Dans ce cas, également, des sanctions seront appliquées telles que celles détaillées au titre de l'article 7 (contrôle sanction exécution).

### **Article 8 : Responsabilité du permissionnaire**

Il est expressément stipulé que le permissionnaire assume seul, tant envers la commune qu'envers les tiers ou usagers, la responsabilité pour tous dommages, accidents, dégâts ou préjudices quels qu'ils soient (matériels, corporels,..) résultant directement ou indirectement de l'occupation du domaine public. Il s'assurera auprès d'une compagnie d'assurance en conséquence.

En particulier, tout accident provoqué par le non-respect de cet arrêté, l'implantation sans autorisation écrite ou l'extension à posteriori de la terrasse ou du mobilier, sera de la seule responsabilité du commerçant contrevenant.

Les commerçants sont tenus de respecter la législation en vigueur concernant leur profession et les règles d'hygiène et de sécurité édictées par la loi. La commune se réserve le droit de révoquer l'autorisation en cas de présentation de produits ou de matériel considérés dangereux pour la sécurité du public.

L'ensemble des installations, mobiliers et équipements de toute nature, concerné par le présent règlement, doit présenter toutes les garanties requises en terme de sécurité tant pour le personnel de l'établissement que pour les tiers.

Les exploitants des installations concernées par le présent règlement sont les seuls responsables, tant envers la Ville qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations, mobiliers ou équipements. L'exploitation devra tenir compte des conditions météorologiques.

### **Article 9 : limitation bruit**

Le permissionnaire devra notamment se conformer au respect des règles en matière de bruit applicables aux établissements diffusant de manière habituelle de la musique amplifiée et s'engage à ne jamais installer à l'extérieur de son établissement quelque moyen de sonorisation que ce soit.

Sauf dérogation, toute sonorisation d'emprise est interdite et la musique à l'intérieur de l'établissement ne doit en aucun cas être audible de l'extérieur.

Les animations avec musiciens pourront être autorisées à titre exceptionnel par l'autorité municipale. Il appartiendra alors à l'exploitant de prévenir les riverains.

Une demande de dérogation à l'arrêté préfectoral « bruit de voisinage » - manifestation sur les lieux publics et accessibles au public devra être adressée en mairie au moins 30 jours avant la manifestation.

Plus généralement, il lui appartient notamment de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble pas la tranquillité ou le repos des habitants. Il veillera à ce que la clientèle n'occasionne aucune nuisance susceptible de perturber la tranquillité des riverains. Les commerçants s'engagent à informer et inciter leur clientèle à respecter l'environnement.

### **Article 10 : Redevance d'occupation et d'utilisation du domaine public**

Toute occupation du domaine public donne lieu à la perception d'un droit de voirie, selon le barème voté chaque année en Conseil Municipal.

A l'occasion des marchés artisanaux, la foire du mois d'août et toutes manifestations locales susceptibles d'être accordées, feront l'objet d'une tarification spéciale les surfaces supplémentaires.

Dans le cas d'un permis de stationnement notifié après le 1er septembre, le prorata temporis s'appliquera sur la redevance.

Lors de la création, cessation ou de reprise d'un établissement, le droit de voirie sera calculé au prorata temporis des jours d'activité.

Dans le cas d'une réquisition de l'espace public pour les raisons invoquées à l'article 6, les commerçants concernés ne peuvent prétendre à aucun dédommagement, sauf dans le cadre de travaux de voirie d'une durée supérieure à 1 mois (la redevance sera due au prorata).

La redevance due au titre de l'occupation du domaine public est détaillée sur l'autorisation.

La redevance est due, pour la période autorisée, sans remboursement pour non utilisation effective de l'occupation du domaine public.

Tout défaut d'acquiescement des droits d'occupation du domaine public dans les délais d'exigibilité portés sur l'autorisation entraînera des poursuites par le Trésor Public et, le cas échéant, le retrait de l'autorisation.

De plus, il est précisé que toute surface sera arrondie au m<sup>2</sup> supérieur.

En cas de retrait de l'autorisation d'occupation du domaine public pour inobservances du présent règlement, l'exploitant demeure redevable de la totalité de la redevance.

Il est précisé, d'autre part, qu'en cas d'occupation illégale du domaine public, une redevance spécifique sera due conformément à la délibération du Conseil Municipal, sans que sa perception confère une autorisation d'occupation.

Une harmonie d'ensemble doit être recherchée dans la mesure du possible pour les terrasses qui se succèdent, s'agissant notamment de la taille des parasols, de la qualité, de la gamme et de la couleur des matériaux retenus pour le mobilier.

Le mobilier de la terrasse doit être en harmonie avec le site et l'environnement immédiat, ainsi qu'avec la façade de l'établissement concerné.

Le mobilier de la terrasse doit respecter les préconisations décrites ci-dessous.

#### **Article 11 : Caractéristiques et dimensions des terrasses**

Une terrasse est déterminée par l'occupation du domaine public ouvert aux usagers, une fois l'ensemble des équipements déployés, sur lequel sont disposés de façon cohérente des tables, des chaises, des parasols, éventuellement du mobilier divers (porte-menus,...) permettant de consommer.

L'autorisation délivrée détermine l'espace occupé pour l'exploitation de la terrasse.

La longueur de la terrasse sera déterminée d'un commun accord entre le commerçant et la commune en fonction des besoins et en fonction des mètres linéaires disponibles devant le point de vente.

Seuls les mètres considérés au droit de la surface commerciale pourront être autorisés. Exceptionnellement, l'utilisation au droit d'une des deux surfaces commerciales contigües peut être autorisée, à condition d'obtenir l'accord préalable par écrit du voisin.

Le périmètre de la terrasse est établi en tenant compte en priorité de la topographie des lieux et de telle sorte que les divers accès (accès privés, accès aux divers réseaux des concessionnaires, sorties de secours) soient maintenus libres.

La largeur de la terrasse est calculée à partir du pied de la devanture de l'établissement concerné.

Elle doit garantir la circulation et l'accès aux immeubles pour les piétons, notamment aux personnes à mobilité réduite sans entrave et avec la plus grande autonomie possible.

Les terrasses devront être implantées sur le trottoir de façon à laisser, une largeur minimale pour le passage des piétons, égale à 1,40 mètre dépourvue de tout obstacle et en ligne droite.

Les installations devront en permanence permettre la libre circulation des piétons et des véhicules.

Le permissionnaire est tenu de faire respecter le périmètre qui lui est attribué.

Une terrasse ne pourra en aucun cas être autorisée si sa présence risque de mettre en danger la circulation des piétons en les obligeant à circuler sur la chaussée ou à traverser la rue.

Les installations ne devront en aucun cas gêner l'accès des secours aux façades des immeubles, à l'accès des bornes et bouches d'incendie et ne devront pas empêcher l'accès aux entrées et sorties d'habitations, de parking et de voies de sécurité.

Pour limiter l'encombrement du domaine public, les porte-menus et les chevalets, de même que les tables et les chaises, devront impérativement être implantés dans les limites autorisées pour la terrasse.

La délimitation de la terrasse sera réalisée au sol par la commune, à l'aide d'un dispositif discret (marquage, clous).

#### **Article 12 : Horaires d'exploitation**

L'installation de mobiliers en dehors des heures d'exploitation est interdite.

Les tables et chaises seront rangées au droit du commerce en dehors de la période d'exploitation. Un système d'attache doit empêcher tout vol de matériel.

**L'exploitation des terrasses devra cesser au moins une demi-heure avant la fermeture de l'établissement.** Toutefois, en fonction de contraintes liées par exemple à l'environnement, à l'architecture, à la concentration de débits de boissons, ou suite à la constatation de nuisances sonores excessives, la commune se réserve la possibilité d'édicter des horaires plus restrictifs ou de ne plus autoriser de terrasse sur le secteur concerné.

L'installation du mobilier de la terrasse ne peut avoir lieu avant 7 h du matin.

Le mobilier de la terrasse doit être rangé au maximum à 2h du matin, sauf évènement exceptionnel dûment autorisé.

### **Article 13 : la pose de plancher**

La pose d'un plancher pourra être autorisée uniquement lorsque le sol n'est pas suffisamment plat et régulier, ou en cas de pente importante de l'espace public, rendant difficile l'implantation de mobilier sur le sol existant. Ce type d'aménagement prendra en compte la nécessité d'organiser l'accessibilité de l'établissement et de la terrasse aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, et ce, dans l'emprise même de la terrasse et nécessitera une autorisation du Maire.

L'écoulement des eaux pluviales devra être maintenu.

### **Article 14 : Les tables et chaises**

Sont préconisés :

- Une seule gamme de mobilier par terrasse ;
- Le mobilier avec des matières nobles et esthétiques (bois, rotin, métal...) ;
- Les chaises aux lignes simples et légères avec assise en rotin, toile ou fibre synthétique tressée sur ossature métallique, bois ou résine ;
- Couleur retenue en harmonie avec les devantures et les stores.

Sont interdits :

- Les sièges et tables en PVC,
- Mobilier avec la publicité,
- Les couleurs criardes.

### **Article 15 : les parasols, les stores-bannes**

L'implantation des parasols ne devra pas masquer les panneaux de signalisation.

Les coloris seront étudiés et validés par l'autorité territoriale et l'Architecte des Bâtiments de France.

Sont préconisés :

- Une seule gamme de mobilier par terrasse,
- Les parasols carrés, rectangulaires, ou octogonaux,
- la toile de couleur vive est interdite et doit être unie, en coton ou en acrylique, le PVC est interdit. Le nom de l'établissement peut figurer sur le store, la hauteur maximum des lettres est de 20 cm,
- le piètement est de couleur foncée (vert, marron, etc...),
- L'équilibre du ou des parasol(s) doit être assuré par un système adapté,
- les stores sont obligatoirement fixés au sol dans les limites imposées par la mairie. Leur hauteur minimum est de 2,30 m et maximum 3,50 m, et la mise en place nécessitera une autorisation d'urbanisme.
- Une seule couleur de parasol et de store par terrasse.



RAL 8017









8019



7003



7006

	7010		7016
	6005		6022
	6012		5011

Sont interdits

- La publicité, les couleurs criardes, les rayures, les frises ou tout autre motif ;
- Tous éléments ajoutés (poids, parpaings cordages...) pour assurer l'équilibre du parasol. Le parasol pourra être riveté au sol sous réserve d'un accord écrit de la Ville.

**La fixation des stores et parasols est conforme aux recommandations \*:**

- scellement chimique dans le sol, les chevilles sont adaptées pour recevoir des vis à tête fraisées inox, qui, une fois les structures démontées seront revissés sans présenter de saillie par rapport au sol,
- les platines de fixation doivent être plates, sabot de fixation avec ressaut interdit.

\*Sous réserve des prescriptions techniques du fabricant.

### **Article 16: Les terrasses couvertes de type pergolas**

L'installation de pergolas est interdite.

### **Article 17 : porte-menus et chevalets**

Les socles des porte-menus et des chevalets ne doivent pas entraver la circulation des piétons. Celui-ci est autorisé dans l'emprise de la terrasse.

Sont préconisés :

- Matériaux autorisés : bois, métal, verre en harmonie avec la devanture de l'établissement.
- Leur rangement se fait à l'intérieur de l'établissement en dehors des heures d'exploitation.

Sont interdits

- Tous les autres types de panneaux ou affiches rajoutés au porte-menu ;
- Les fixations au sol ou par élément rajouté pour assurer l'équilibre des appareils (poids, parpaings, palettes...);
- La fixation au mobilier urbain (candélabre, arbres,...);
- Les porte-menus en PVC ;
- La publicité, les couleurs criardes, les couleurs franches (couleurs primaires, noir et blanc).

### **Article 18 : Les dispositifs d'éclairage, de chauffage et de brumisation**

Sont préconisés :

- Les dispositifs installés sur la terrasse seront conformes à la réglementation en vigueur et aux normes techniques,
- Les dispositifs de chauffage seront installés dans l'emprise de la terrasse et rentrés dans l'établissement en dehors des heures d'exploitation,
- Les prises encastrées dans le mur de la façade de l'établissement à condition qu'elles soient protégées d'un dispositif de verrouillage,
- Les goulottes propres destinées à recouvrir les fils électriques courant sur le sol.

Sont interdits



- La publicité et les couleurs criardes, les couleurs franches (couleurs primaires, noir et blanc) ;
- Les fixations au sol (sauf goulottes de protection des câbles) ou éléments rajoutés pour assurer l'équilibre des appareils (poids, parpaings, palettes...) ;
- Toute installation de prises électriques et de tableau de protection sur le domaine public ;
- Les fils électriques courant sur le sol sans protection.

### **Article 19 : l'éclairage**

Les systèmes d'éclairage dont l'intensité lumineuse n'est pas adaptée à la terrasse sera interdit, ainsi que tout éclairage coloré et/ou clignotant. L'éclairage projette la lumière du haut vers le bas, dans le périmètre de la terrasse.

### **Article 20 : Les dispositifs séparatifs**

Les dispositifs séparatifs de terrasses sont interdits.

### **Article 21 : les présentoirs commerciaux**

Ils concernent les présentoirs de marchandises (vêtements, fleurs, cartes postales...) et étals de produits frais, etc....

Sont préconisés :

- Les présentoirs implantés devant la vitrine, au droit de la façade, dans la limite d'implantation du mobilier ;
- Ils seront en harmonie avec le mobilier et la devanture ;
- Les matériaux : en bois ou métal inoxydable ;
- Les étals de produits frais doivent respecter la réglementation en matière d'hygiène et de salubrité ;

Sont interdits

- Les structures en PVC ;
- Les couleurs criardes, les couleurs franches (couleurs primaires, noir et blanc), la publicité, affiches ou panneaux rajoutés ;
- Les présentoirs qui entravent la perspective,
- Les fixations au sol,
- Les éléments rajoutés (poids, parpaings, etc.) pour assurer l'équilibre du présentoir ;
- L'éclairage de quelque nature que ce soit.

### **Article 22 : les éléments de machinerie**

Ils concernent les vitrines réfrigérées, les meubles à glace et les appareils de cuisson tels que rôtissoires, etc...et doivent être liés à l'activité du commerce. Leur installation doit faire l'objet d'une autorisation de la Ville.

Sont préconisés

- Couleur et matériaux en harmonie avec le mobilier et la devanture ;
- Dans la limite d'implantation du mobilier ponctuel, devant la devanture, au droit de la façade du commerce ;
- Ces éléments devront être facilement amovibles et obligatoirement conformes à la réglementation en vigueur tant au niveau de la sécurité qu'en matière d'hygiène ;
- Le cas échéant, des goulottes propres destinées à recouvrir les fils électriques courant sur le sol devront être prévues pour protéger les câbles électriques d'alimentation des appareils, et de couleur, en harmonie avec le mobilier de terrasse et la devanture ;
- Rentrés dans l'établissement aux heures de fermeture.

Sont interdits

- Les inscriptions et la publicité ;
- Les distributeurs de boissons ou de friandises sur le domaine public ;
- Les éléments en PVC, les couleurs criardes et les couleurs franches (noir, blanc, couleurs primaires) ;
- Les éléments rajoutés (poids, parpaings, etc....) pour assurer l'équilibre des éléments de machinerie.

### **Article 23 : Dispositions particulières pour les terrasses implantées sur des aires de stationnement**

Lorsque le trottoir situé devant l'établissement n'est pas assez large pour accueillir une terrasse, l'autorisation d'implantation pourra être délivrée sur les aires de stationnement disponibles en bordure de trottoir, face à l'établissement. Chaque terrasse sur chaussée devra être délimitée de façon à isoler la clientèle du flux de circulation. La pose d'un plancher sera obligatoire pour permettre une pose de terrasse de plein pied avec le trottoir.

Pour les surfaces de terrasses implantées sur du stationnement : la surface facturée sera calculée selon les mètres carrés occupés pour les bandes de stationnement non délimités et à l'unité (soit 10 m<sup>2</sup>) pour les places de stationnement délimitées. A ce titre, toute place de stationnement partiellement occupée, sera due dans son intégralité.

### **Article 24 : Délai de mise en conformité**

L'exploitant devra se mettre en conformité avec le présent règlement dès l'acquisition de nouveau mobilier ou à son renouvellement.

## **TITRE II / DISPOSITIONS RELATIVES AUX ELEMENTS DE LA FACADE COMMERCIALE**

**Le traitement des façades commerciales doit respecter les dispositions du Plan Local d'Urbanisme. Des prescriptions pourront être imposées par l'Architecte des Bâtiments de France aux abords des Monuments Historiques.**

Certains éléments de la façade commerciale sont cependant assujettis au présent règlement. Il s'agit des seuils de porte, des stores et des bannes.

### **Article 1 : Les seuils de porte**

Le rattrapage des différences de seuils entre l'espace public et le local commercial est réalisé de préférence sur l'espace privé.

Afin de respecter les règles d'accessibilité des Etablissements Recevant du Public, toute modification de seuils de porte pour ces établissements doit faire l'objet d'une déclaration préalable (espace privé) ou d'une autorisation (domaine public) auprès des Services techniques de la ville.

### **Article 2 : les rampes fixes et permanentes ou amovibles**

Les rampes fixes sont installées de façon à permettre l'accès des ERP aux personnes handicapées. Elles doivent faire l'objet d'une demande d'occupation de la voirie avec emprise fixe ou sans emprise au sol et doivent répondre aux caractéristiques des textes et règlements en vigueur. Elles feront l'objet d'une tarification spéciale.

## **TITRE III / CONTROLES, SANCTIONS ET EXECUTION**

### **Article 1 : Obligations en cas de contrôle**

L'autorisation ou l'arrêté municipal d'occupation du domaine public, ainsi que les plans d'implantation et le cas échéant, les certificats de conformité des mobiliers devront être tenus à la disposition de toutes personnes de la Ville habilitées à effectuer des contrôles.

### **Article 2 : Non-respect des dispositions**

Le non-respect aux dispositions du présent règlement sera constaté par des procès-verbaux et des procédures judiciaires seront engagées, conformément aux lois et règlements en vigueur. Les agents de l'Etat ou ceux mandatés par la Ville peuvent toujours, pour tout motif d'intérêt général, requérir l'enlèvement immédiat des mobiliers, étals, matériels, objets divers concernés, sans que les exploitants ne puissent réclamer aucune indemnité.

### **Article 3 : Sanctions**

Le retrait de l'autorisation d'occupation du domaine public est automatiquement prononcé, sans indemnité et sans préjudice de poursuites dans les cas suivants :

- pour le non-respect de l'autorisation d'occupation du domaine public ;
- pour le manque ou le défaut d'entretien de l'espace public autorisé ;
- pour le non-paiement de la redevance d'occupation du domaine public ;
- pour le non-respect du présent règlement ou la non observation de toute disposition législative ou réglementaire concernant l'occupation du domaine public ;
- Et, pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général.

### **Article 4 : Sanctions civiles**

La procédure engagée à l'encontre du contrevenant respectera la chronologie suivante :

- un avertissement notifié avec obligation de rétablir la situation antérieure à l'autorisation ou à l'arrêté municipal d'occupation du domaine public,
- si l'infraction persiste, une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception (et/ou notification administrative et/ou sommation par voie d'huissier),
- faute pour le contrevenant de régulariser sa situation, un procès-verbal sera établi par agent assermenté et transmis au Procureur de la République aux fins de poursuites pénales. Le contrevenant devient alors occupant sans titre du domaine public et soumis à la taxation prévue dans ce cas par délibération du Conseil municipal,
- une action en référé devant le Tribunal Administratif de Lyon avec demande d'évacuation sous astreinte ou d'exécution forcée si nécessaire.

En cas de danger imminent pour les personnes, il sera procédé à l'enlèvement d'office du mobilier.

### **Article 5 : Sanctions pénales**

Le cas échéant, des procès-verbaux seront dressés et transmis au Procureur de la République en application des dispositions prévues au code pénal, au code de la voirie routière et au code de l'urbanisme.

En outre, en cas d'ouverture d'un Etablissement Recevant du Public, en cas de réalisation d'aménagements ou de changements d'activités d'un Etablissement Recevant du Public sans autorisation préalable de la Ville, l'exploitant encourt les sanctions prévues au Code de la construction et de l'habitation. Dans le cas d'une régularisation possible du dossier, ce dernier

devra être adressé accompagné des pièces demandées auprès du service urbanisme de la Ville, pour instruction.

Toute occupation du domaine public en infraction au présent règlement (absence d'autorisation, dépassement de surface autorisée), fera l'objet de poursuite pénale sans préjudice de la révocation de l'autorisation éventuellement accordée.

**Article 6 : NOTIFICATION**

Le présent arrêté sera porté à connaissance du demandeur dès la première demande.

**Article 7 : EXECUTION ET PUBLICATION**

Madame la Directrice Générale des Services Municipaux, Madame la Commandante de la Brigade Territoriale Autonome de la Gendarmerie de Tournon-sur-Rhône, l'organisateur, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et affiché.

**Article 8 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS**

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif, 184, rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Fait à Tournon sur Rhône, le 04 avril 2019

**Le Maire,**  
Frédéric SAUSSET