

AM-2012-233

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

VILLE DE MERIGNAC

## ARRETE MUNICIPAL

Le Maire de la Ville de Mérignac,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L2122-22, L2212-2 et suivants,

Vu le Code général des Propriétés des Personnes Publiques, et notamment son article L2125-1,

Vu le Code de l'Environnement,

Vu le règlement communautaire de la voirie,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2007 portant règlement local sur la publicité,

Considérant qu'il convient de définir et réglementer les conditions d'occupation du domaine public, sous quelle que forme que ce soit, afin de favoriser l'activité commerciale tout en préservant l'esthétisme de la ville,

### ARRÊTE

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

##### Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement fixe des prescriptions administratives et techniques qui s'appliquent aux demandes d'occupation du domaine public. Il prévoit un ensemble de dispositions qui tendent à assurer une harmonie urbanistique des installations autorisées.

##### Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité du territoire de la commune de Mérignac.

##### Article 3 : Autorisation

###### *1.1 Nécessité d'une autorisation*

Toute occupation du domaine public, qu'elle soit temporaire ou permanente, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par Monsieur le Maire. Elle est accordée à titre précaire et révoquée à tout moment sans indemnité pour tout motif d'ordre public, d'intérêt général, ou en cas de non observation du présent règlement. De plus, elle est incessible et ne constitue pas un droit acquis définitif.

Cette autorisation ne dispense pas de toute autre autorisation d'urbanisme nécessaire.

## *1.2 Droits de place*

Les autorisations délivrées font obligation, pour leur titulaire, de s'acquitter des droits de place fixés chaque année par le conseil municipal.

Le non-paiement de cette redevance par le titulaire d'un droit de terrasse est un motif de non renouvellement de son autorisation.

## *1.3 Durée de l'autorisation*

L'autorisation est valable pour toute la durée fixée dans l'arrêté.

Les autorisations d'occupation du domaine public pour l'installation d'une terrasse peuvent être journalières à l'occasion de fêtes ou manifestations exceptionnelles, saisonnières ou annuelles.

## *1.4 Le renouvellement*

L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement et ne constitue pas un droit acquis définitif. Elle est renouvelable au terme de l'autorisation accordée sur demande écrite du titulaire.

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

## *1.5 La suspension*

La suspension de l'autorisation délivrée intervient sur injonction de l'administration, adressée par courrier recommandé. Cette suspension se justifie pour l'exécution de travaux, le déroulement de manifestations d'intérêt général, ou dans le cadre de la mise en œuvre de pouvoirs de police administrative.

En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement.

En aucun cas, cette suspension de l'autorisation ne pourra donner lieu au paiement d'une quelconque indemnité de dédommagement à son titulaire.

## *1.6 La succession et la cessation d'activité*

A la suite d'une cessation d'un commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit de bail, l'autorisation d'occupation du domaine public devient caduque. Le nouveau propriétaire doit donc formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occuper le domaine public.

## Article 4 : Modalités de la demande

### *1.1 Demande écrite au Maire*

Toute demande et modification de l'occupation du domaine public doivent être adressées à Monsieur le Maire, par écrit, à l'aide d'un descriptif précis des surfaces à occuper et des activités envisagées.

### *1.2 Instruction de la demande*

Une réponse à la demande d'autorisation d'occupation du domaine public est rendue par Monsieur le Maire dans un délai d'un mois. Ce délai peut être porté à deux mois si l'installation nécessite une visite sur place d'un technicien de la ville.

## Article 5 : Sécurité, responsabilité et assurances

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

La responsabilité de la ville ne pourra donc pas être engagée même si l'accident ou le dommage se produit sur l'emprise du domaine public mise à disposition.

Il est également responsable envers la ville de Mérignac et la Communauté Urbaine de Bordeaux des dégradations de la voirie et des réseaux ayant pour origine l'activité autorisée.

En conséquence, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile.

## Article 6 : Dispositions spécifiques aux commerces ambulants

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

Par ailleurs, ils devront être maintenus en bon état de propreté et ne présenter aucun signe de délabrement ou de rouille. Ils ne devront aucunement gêner la libre circulation des piétons et, pour ce faire, devront respecter les prescriptions de l'article 7.

L'emprise accordée pour chaque commerce ambulant ne pourra excéder une superficie de 15m<sup>2</sup>.

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir son emplacement et le sol en parfait état de propreté. Cela implique un nettoyage quotidien de son véhicule et de son périmètre, le débarrassage régulier des tables, le ramassage de tous les papiers, mégots ou autres détritrus.

Les poubelles doivent être vidées et nettoyées régulièrement

## **II/ Les terrasses et étalages**

### Article 7 : Accès

La libre circulation des piétons doit être assurée. A ce titre, il doit obligatoirement être maintenu un cheminement piétonnier lisible et sans obstacle de 1,60 mètres en tenant compte de l'implantation de mobiliers urbains (candélabres, barrières, arbres...) et de l'encombrement en hauteur susceptible de gêner les piétons notamment handicapés.

Devant chaque accès d'immeuble, un espace suffisant doit permettre la circulation et le retournement des fauteuils roulants.

A chaque terrasse, l'agencement des tables doit permettre, à la demande, d'offrir aux personnes à mobilité réduite, au minimum un emplacement de 1,30m x 0,80m devant les tables.

L'accès aux portes d'immeubles, d'habitation ou de commerce, ne doit pas être entravé, même pour un fauteuil roulant (largeur du passage : 1,40m, espace de manœuvre devant les portes : 1,70 x 1,40m).

Aucun élément de la terrasse ne doit être placé ou installé sur, ou devant, une plaque ou un accès aux réseaux des divers concessionnaires (électricité, gaz, assainissement, borne incendie ...).

#### Article 8 : Emprise

Les terrasses sont installées sur la longueur de la façade de l'établissement bénéficiaire du droit de terrasse et ne peuvent déborder.

En aucun cas, la terrasse ne pourra avoir une superficie supérieure à celle de l'établissement bénéficiaire.

Concernant la largeur, il convient de respecter les préconisations du paragraphe ci-dessus dans les limites éventuellement fixées au cas par cas par l'autorisation.

#### Article 9 : Horaires d'exploitation et nuisances sonores et visuelles

L'installation de la terrasse ne peut avoir lieu avant 7h. La terrasse doit être entièrement libérée à 1h30 du matin (rien ne peut subsister en dehors de l'exploitation de la terrasse).

Toutefois, à titre ponctuel et pour des occasions exceptionnelles, une exploitation de la terrasse en dehors de ces horaires et jours habituels sera autorisée, après autorisation complémentaire, obtenue auprès de Monsieur le Maire.

Pour préserver la tranquillité des abords de l'établissement, la pose et la dépose du mobilier à l'ouverture et à la fermeture se feront de manière silencieuse.

L'utilisation de dispositifs de diffusion sonore est interdite sauf dérogation accordée par le maire ou le préfet lors de circonstances exceptionnelles.

#### Article 10 : Entretien et nettoyage

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de maintenir la terrasse et le sol en parfait état de propreté. Cela implique un nettoyage quotidien de la terrasse et de son périmètre, le débarrassage régulier des tables, le ramassage de tous les papiers, mégots ou autres détritiques.

Les poubelles doivent être vidées et nettoyées régulièrement.

Le mobilier doit être régulièrement entretenu et maintenu en permanence en parfait état.

Si l'emploi de végétaux, plantes ou arbustes, entrent dans la composition de la terrasse, ces derniers doivent également recevoir un soin particulier et ainsi témoigner d'un entretien satisfaisant et approprié. Tout végétal mort ou non entretenu devra être enlevé et remplacé ; les végétaux en plastique sont interdits.

Il est interdit de déposer ou rejeter des déchets sur le domaine public, ou dans les grilles d'évacuation des eaux ou au pied des arbres ou autre végétation, notamment toutes les graisses ou matériaux graisseux, et *a fortiori* tout produit toxique.

Les produits chimiques éventuellement utilisés pour le nettoyage doivent respecter les normes environnementales (écolabel).

#### Article 11 : 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.

#### Article 12 : Affichage

Un chevalet et un porte-menu sont autorisés par établissement et chaque dispositif ne pourra dépasser le format de 1 m<sup>2</sup>.

Ce mobilier doit être placé sur l'emprise de la terrasse, sans empiéter sur le domaine public ; il doit être mobile et rentré tous les soirs et ne pas présenter de dangerosité.

Il est strictement interdit d'apposer du fléchage signalant l'établissement ou des messages à caractère publicitaire (totem, stop-arrêt, chevalet, kakémono...).

De même, aucune publicité ne pourra être apposée sur les balustrades, claustras, coupe-vent, arbres ou mobilier urbain ...

Tout affichage devra se conformer à la réglementation en matière de publicité, d'enseignes et de préenseignes en vigueur.

Aucune publicité lumineuse n'est autorisée. Les affichages défilant de même que les clignotements intempestifs sont à bannir.

#### Article 13 : Composition du mobilier

La couleur et le matériau des mobiliers (tables et chaises) devront être uniformes sur l'ensemble de la terrasse et respecter les prescriptions de la charte paysagère mise en œuvre par la Ville. Par ailleurs, le mobilier ne devra pas contrevenir aux exigences de la réglementation propre aux monuments historiques.

Le mobilier accessoire, type parasols ou stores-bannes, devra également être uniforme et ne supporter aucune publicité, seul le nom de l'activité ou du commerce étant autorisé.

Pour le mobilier de terrasse, en centre-ville, une couleur foncée, type marron ou noir, devra être utilisée.

Les planchers, balustrades, coupe-vent ou autres agencements "privatisant" l'espace public ne sont pas autorisés au centre-ville ou dans les centres de quartiers.

### **IV/ La réglementation des vide-greniers**

#### Article 14 : Modalités de la demande

Toute demande devra être adressée dans les mêmes formes que celles prévues à l'article 4.

Seules les associations dont le siège social est implanté sur le territoire de la commune de Mérignac se verront autoriser à organiser ce type de manifestation.

#### Article 15 : Lieux d'implantation

Des lieux d'implantation ont été précisément identifiés par les services municipaux afin d'organiser les vide-greniers dans les meilleures conditions de sécurité et de limiter la gêne occasionnée à la circulation publique :

- les locaux du centre social de Capeyron ou sur la place Jean Jaurès
- Avenue des Marronniers dans le quartier de Beaudésert
- Aux abords du centre social de Beutre, sur le parking du city-stade

- Sur le terrain de la maison de quartier de Chemin Long (le CLAL)
- Dans le parc et sur le parking du domaine de Fantaisie
- Dans la cour du château du Burck
- Sur la place de la chapelle Sainte-Bernadette
- La salle de la Glacière et son parking
- Du rond-point Flaubert à la raquette Villa-Nova
- Rue Henri Vigneau.

A titre exceptionnel, pour leur vide-grenier annuel, les associations FCE ARLAC et SAM FOOTBALL pourront utiliser, respectivement, le stade du Burck et le stade du Jard.

#### Article 16 : Mise à disposition de matériel

La Ville s'engage à prêter des barrières à l'organisateur afin d'assurer la sécurité de la manifestation.

Des bennes à ordures seront également installées sur le site par les services municipaux. L'organisateur devra impérativement rendre les lieux propres. Le cas échéant, les utilisateurs devront se conformer aux règles du tri sélectif.

Aucun branchement électrique ne sera autorisé sur le réseau public.

#### Article 17 : Affichage

Par ailleurs, la Ville procédera à l'installation de banderoles fournies par les associations informant de la manifestation, mais uniquement en aérien.

Concernant les affiches, et sous réserve de l'accord préalable de la Ville, l'organisateur veillera à les fixer sur les endroits réservés à cet effet et procédera à leur enlèvement le lendemain de la manifestation. Faute de quoi, l'enlèvement sera assuré par les services municipaux et facturé à l'organisateur.

#### Article 18 : Sécurité

L'organisateur devra veiller à ce que les allées aient une largeur minimale de 3 mètres pour permettre l'intervention des services de secours.

### **V/ Exécution**

#### Article 19 : Contrôle et mesures de police

Le bénéficiaire de l'autorisation la présentera aux agents de la police municipale à chaque fois qu'ils en feront la demande.

Le non-respect du présent règlement, des règles d'hygiène et de sécurité, des obligations en matière de propreté ou d'entretien du domaine public, les nuisances en tout genre ainsi que les troubles à l'ordre public sont des infractions qui peuvent donner lieu à des sanctions :

- l'établissement d'un procès-verbal avec paiement d'une amende ;
- le retrait de l'autorisation, accompagné de la dépose de la terrasse par le titulaire à ses frais, sans versement d'aucune indemnité.

Lors du renouvellement de l'autorisation, il sera tenu compte de toute procédure d'infraction engagée.

Article 20 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013.  
Il pourra faire l'objet d'un recours administratif dans un délai de 2 mois à compter de son affichage.

Article 21 : Exécution

Monsieur le Directeur général des services de la Ville, Monsieur le Préfet de la Gironde et Monsieur le Président de la Communauté Urbaine de Bordeaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.



Fait à MERIGNAC, le 20 DECEMBRE 2012

Le Maire

*Michel Sainte-Marie*  
**Michel SAINTE-MARIE**  
Membre Honoraire du Parlement

**Date Enregistrement à la Préfecture : 20 décembre 2012**

*Fin du document*

