

Envoyé en préfecture le 19/06/2026

Reçu en préfecture le 19/06/2026

Publié le 19/06/2026

ID : 074-200054138-20260605-DEL\_2026\_VII\_80-DE



# REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES COMMERCES SEDENTAIRES





## REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES COMMERCES SEDENTAIRES

Annexe à l'arrêté du Maire n°xxxx en date du xxx portant réglementation des occupations du domaine public communal par les commerces sédentaires.

### SOMMAIRE

Disposition générale : Champ d'application du règlement .....	4
<b>Titre I – Dispositions générales .....</b>	<b>4</b>
Article 1 – Objet et champ d'application .....	4
Article 2 – Définition des occupations .....	5
Article 3 – Autorisation préalable .....	5
Article 4 – Caractère de l'Occupation du domaine public .....	5
Article 5 – La redevance d'occupation du domaine public.....	6
Article 6 – Les formalités de demande d'occupation du domaine public.....	7
6.1- La forme de la demande.....	7
6.2 – Pièces à joindre .....	7
6.3 – Instruction de la demande.....	8
6.4 - Le délai d'instruction. ....	8
6.5 – Renouvellement d'une autorisation. ....	9
6.6 – La demande d'urbanisme en parallèle (si nécessaire).....	9
6.7 – Modification de la demande ou de la situation du demandeur.....	9
6.8 – Motifs de refus d'autorisation ou de renouvellement .....	9
6.9 - Fin de l'autorisation à la demande du bénéficiaire ou de son représentant .....	10
Article 7 – Conditions d'octroi des autorisations.....	10
7.1- Les ayants-droits.....	10
7.2 - Dimension des zones autorisables .....	10
<b>TITRE II – Dispositions particulières .....</b>	<b>11</b>
<b>I – LES DEPOTS DE MATERIELS.....</b>	<b>11</b>
Article 8 – Les dépôts .....	11
8.1 – Porte-menus / chevalets / annonces / pancartes / écran / jardinières etc... ..	11
8.2 – Éclairage et électricité.....	12
8.3 – Contrôle de l'administration .....	12
<b>II – LES TERRASSES ET COMMERCES ACCESSOIRES.....</b>	<b>12</b>
Article 9 – Terrasses ouvertes .....	13
9.1 – Délimitation .....	13
9.2 – Forme de la demande .....	13
Article 10 – Terrasses aménagées .....	13
10.1- Les terrasses aménagées de manière permanente.....	13

10.2- Les terrasses aménagées de manière saisonnière .....	13
10.3- Les terrasses entièrement fermées.....	14
<b>III – LES ETALAGES.....</b>	<b>14</b>
Article 11 – Les étalages .....	14
<b>IV – LES PARASOLS.....</b>	<b>14</b>
Article 12 – Les parasols .....	14
<b>V – PLATELAGE OU PLANCHER .....</b>	<b>14</b>
Article 13 – Les platelages ou planchers .....	14
<b>VI – COMMERCES ACCESSOIRES.....</b>	<b>15</b>
Article 14 – Les commerces accessoires.....	15
<b>Titre 3 – Conditions d’applications.....</b>	<b>15</b>
<b>I – DISPOSITIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>15</b>
Article 15 – Démontage et remisage des étalages et terrasses .....	15
Article 16 – Ancrage au sol .....	15
<b>II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX NUISANCES, A L’HYGIENE ET A LA MORALE.....</b>	<b>16</b>
Article 17 – Nuisances.....	16
Article 18 - Entretien et hygiène.....	16
Article 19 - Respect de la morale.....	17
<b>III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS.....</b>	<b>17</b>
Article 20 – Responsabilités.....	17
Article 21 - Un engagement formel du pétitionnaire.....	17
Article 22 – Contrôle de l’administration.....	17
Article 23 - Suspension ou retrait de l’autorisation.....	18
Article 24 – Exécution .....	18
Article 25 - Sanctions .....	18
Article 26 : Période transitoire .....	19
Article 27 – Recours .....	19
Article 28 : Entrée en vigueur, publicité et modification .....	20
Article 29 - Exécution .....	20
– ANNEXE 1 –.....	21
– ANNEXE 2 –.....	22

## Disposition générale : Champ d'application du règlement

En tenant compte du règlement de voirie, le présent règlement fixe sur l'ensemble du territoire de la commune de Faverges-Seythenex les règles administratives, techniques et financières régissant l'installation des terrasses des activités commerciales et professionnelles, étalages et objets divers sur le domaine public (exemple : terrasses, comptoirs de vente, présentoirs à journaux ou cartes postales, caissons d'arbustes, les dépôts de matériels, de mobiliers et d'objets divers...). Sont considérés comme des dépôts, les matériels et objets servant d'accessoires à l'exercice d'une activité commerciale ou professionnelle.

## Titre I – Dispositions générales

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

Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le Maire réglemente les conditions d'utilisation privative du domaine public pour l'exercice d'activités commerciales (article L.2213-6 du Code Général des Collectivités Territoriales – CGCT) ayant pour objectif d'assurer un partage harmonieux de l'espace public entre les différents usagers et commerçants bénéficiaires d'autorisations d'occupations.

L'espace public appartient à tous et doit rester un lieu privilégié d'échange et de partage. Toutes les fonctions (cheminement des piétons, activités publiques et privées...) doivent pouvoir cohabiter sur l'espace public. Ce présent règlement a pour objet d'intégrer harmonieusement les occupations du domaine public dans l'environnement urbain, dans le respect des principes suivants :

- laisser libre l'accès aux habitations
- respecter les dates d'autorisation et les horaires d'installation
- faciliter le cheminement piéton et notamment protéger les passages piétons et l'accès des personnes à mobilité réduite
- préserver la tranquillité des riverains
- installer des équipements de qualité et répondant aux normes de sécurité
- garantir une cohérence esthétique des occupations de toute nature autorisées sur le domaine public
- faciliter l'accès et la circulation des véhicules de secours
- partager l'espace public : faciliter l'accès au service d'entretien et des réseaux
- respecter les emprises autorisées
- respecter les règles d'hygiène et de sécurité afférentes aux activités concernées notamment en ce qui concerne les denrées alimentaires ;

Les dispositions contenues dans ce présent règlement sont applicables dans leur intégralité sur tout le territoire communal.

Il convient de noter que toute occupation du domaine public est soumise à la réglementation et la tarification selon la grille arrêtée en Conseil Municipal.

Le règlement s'applique aussi bien aux personnes physiques qu'aux personnes morales.

## Article 2 – Définition des occupations

Les propriétaires ou exploitants de fonds de commerce ouverts au public en rez-de-chaussée peuvent, au droit de leur établissement, obtenir dans les conditions du présent règlement, et sous réserve du droit des tiers, des autorisations d'étalages sur la voie publique pour leur commerce. Toutefois, l'autorisation de terrasse sur le domaine public concerne uniquement les exploitants de débits de boissons, de petite ou grande restauration, de restauration rapide ou de consommation sur place.

Les différents termes utilisés dans le règlement répondent aux définitions suivantes :

- **Terrasse** : occupation commerciale du domaine public sur laquelle sont disposées des tables, chaises et éventuellement un certain nombre d'accessoires tels que parasols, jardinières, chevalets et porte-menus, éléments séparatifs, et destinés à l'usage des clients.
- **Contre terrasse** : partie d'une terrasse placée du côté chaussée d'un trottoir.
- **Terrasse sur stationnement** : terrasse placée sur un emplacement de stationnement de véhicules.
- **Terrasse fermée** : extension commerciale fermée faisant l'objet d'une déclaration préalable ou d'un dépôt de permis de construire. Elle est soumise aux prescriptions d'urbanisme.
- **Étalage** : installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique tous objets ou denrées dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur du fonds de commerce devant lequel elle est établie.
- **Contre-étalage** : partie d'un étalage placé du côté chaussée d'un trottoir.
- **Équipement de commerce** : tout objet posé au sol : banque de vente à emporter, banc de coquillages, bacs à glace, appareils à crêpes et gaufres, rôtisserie, etc.
- **Permissionnaire** : personne physique ou morale bénéficiant d'une autorisation d'occupation du domaine public.

## Article 3 – Autorisation préalable

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code de la Voirie Routière, toute activité commerciale ou professionnelle qui souhaite utiliser la voie publique à titre personnel doit formuler une demande d'autorisation préalable auprès du Maire.

Cette demande doit être formulée par écrit, 6 semaines, avant le début de l'exploitation. Cette autorisation est délivrée par arrêté municipal. L'absence de réponse de l'administration ne peut être considérée comme un accord tacite, elle équivaut à un refus.

L'occupation du domaine public devra respecter les règles d'urbanisme et de protection des sites en la matière, mais également les règles nationales en matière d'enseignes, de pré-enseignes et de publicité, ainsi que le règlement local d'affichage publicitaire.

Tout détenteur d'une autorisation ne peut modifier la nature de son installation, la surface attribuée ou la période de l'occupation s'il n'est détenteur d'une autorisation nouvelle le lui permettant expressément.

## Article 4 – Caractère de l'Occupation du domaine public

### L'autorisation est personnelle.

L'autorisation est établie à titre personnel. Elle n'est pas transmissible, elle ne peut être cédée, louée, vendue à l'occasion d'une mutation commerciale. Elle est résiliée de plein droit en cas de mutation commerciale ou de disparition de l'activité commerciale.

Lors d'une cessation de commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou d'un changement de gérance l'autorisation est annulée de plein droit.

Le nouvel exploitant du fonds doit alors demander une nouvelle autorisation, cette demande est instruite dans les conditions du présent règlement, article 6.

### **L'autorisation est révocable**

Ainsi qu'il est détaillé à l'article 23 de ce règlement, l'autorisation peut être retirée ou suspendue à tout moment pour motif d'ordre public ou d'intérêt général ou en cas de non-observation des conditions règlementaires d'exploitation ou de non-paiement des redevances en temps voulu.

L'autorisation peut être suspendue, après information préalable de l'exploitant, pour une durée déterminée pour des travaux et manifestations de toutes natures autorisés par la Ville.

Si des travaux occasionnent la suspension des étalages ou terrasses pendant au moins quinze jours consécutifs, un dégrèvement des droits de voiries au « prorata temporis » pourra être accordé sur demande.

Tout retrait ou suspension d'une autorisation entraîne l'obligation de libérer immédiatement l'espace public de toute occupation et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

### **L'autorisation est précaire**

Les arrêtés ont effet du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Ils ne sont pas renouvelés tacitement et ne confèrent pas un droit acquis pour les exploitants.

Il appartient aux personnes souhaitant une autorisation d'en formuler la demande en temps voulu. Chaque année avant le 30 septembre, l'exploitant est tenu de renouveler sa demande d'autorisation, par écrit. Si l'exploitant souhaite modifier le type d'occupation, sa composition, sa surface, sa durée, les prescriptions mentionnées à l'article 6 sont applicables.

Des autorisations temporaires ou saisonnières sont admises. Les demandes d'autorisation doivent être faites sous les mêmes formes que les autorisations permanentes.

Les droits d'occupations sont facturés au « prorata temporis » par durée minimum d'un mois.

### **La durée des autorisations d'occupation du domaine public**

Les autorisations accordées spécifient la durée au cours de laquelle l'occupation du domaine public est accordée, celle-ci ne peut excéder 12 mois.

L'autorisation précise également les horaires d'exploitation. Concernant les terrasses et étalages, l'installation ne peut se faire avant 7 H et l'exploitation ne peut excéder 23 H, sauf dans les cas d'autorisation de fermeture tardive.

## **Article 5 – La redevance d'occupation du domaine public**

### **Le calcul de la redevance**

En vertu de l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques impose que toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance.

Le cadre tarifaire des redevances est fixé par l'organe délibérant. Le Maire a le soin de fixer, au cas par cas, à l'occasion de la délivrance de l'autorisation et « dans les limites déterminées par le conseil municipal », les redevances d'occupation du domaine public.

La détermination du montant de la redevance d'occupation domaniale repose sur un principe essentiel applicable à toutes les dépendances domaniales : celui de la prise en compte de l'avantage retiré par l'occupant (art. L.2125-3 du CG3P).

Les redevances sont fixées par délibération du conseil municipal.

La tarification de l'occupation du domaine public par les commerces sédentaires est mentionnée à l'annexe de ce présent règlement.

### **Les modalités de paiement de la redevance**

L'installation des terrasses et étalages ne peut avoir lieu qu'après notification de l'arrêté d'autorisation et du paiement.

Les redevances dues pour des occupations temporaires sont dues intégralement pour la durée autorisée lors de la remise de l'arrêté.

Ces redevances peuvent être réduites dans les cas suivants :

- En cas de résiliation anticipée de l'autorisation notamment à la suite d'un changement dans le cas d'une mutation commerciale. Le montant est alors calculé en nombre de mois entre la date d'effet et la date de résiliation, tout mois commencé étant dû.
- Dans le cas où l'activité débute en cours d'année. Le montant est alors calculé en nombre de mois entre la date d'effet et le 31 décembre. Toutefois, tout mois commencé est dû.
- Dans le cas où des travaux sont effectués sur la voirie ou sur l'immeuble empêchant l'installation ou l'usage de la terrasse ou de l'étalage pour une durée supérieure à une semaine, le montant dû sera alors minoré à raison d'1/52<sup>ème</sup> du montant annuel, par semaine d'empêchement effectif et en fonction de la surface réellement installée. Dans ce cas et à défaut du bénéfice de cette minoration, le bénéficiaire devra signaler par écrit et sous 48 heures son impossibilité d'installation ou d'usage.

La redevance est exigible par avance. L'absence d'occupation effective par le titulaire de l'autorisation n'ouvre pas droit à remboursement de la redevance acquittée par avance.

### **Exception au principe de non gratuité**

Sont délivrées gratuitement les autorisations d'occupation du domaine public (Art.L2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques) :

- Pour l'exécution de travaux ou pour la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous,
- Qui contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même,
- Délivrées aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général (associations caritatives et sociales, culturelles, éducatives, etc...)

## **Article 6 – Les formalités de demande d'occupation du domaine public**

La demande doit permettre à la Ville de se représenter la future occupation, d'en mesurer l'impact exact sur l'environnement urbain et les incidences sur la vie des riverains.

### **6.1- La forme de la demande**

Chaque demande doit être faite sur le formulaire spécialement établi à cet effet (à retirer auprès du secrétariat de la commune).

Ce dossier doit être obligatoirement déposé 6 semaines avant la date d'installation souhaitée.

Celle-ci ne pourra être effective sans réponse de l'administration. Un accusé de réception est délivré pour chaque demande indiquant la date de dépôt d'un dossier complet en mairie et faisant courir le délai d'instruction du dossier.

### **6.2 – Pièces à joindre**

Cette demande est obligatoirement accompagnée des pièces suivantes :

- Un original du certificat d'inscription au Registre du Commerce ou au Registre des Métiers datant de moins de trois mois. Le Kbis avec mention « vente à emporter et à consommer sur

place » sera impérativement requis pour toute demande d'autorisation de terrasse formulée par les boulangeries, pâtisseries, sandwicheries, traiteurs et commerces restauration rapide.

- Pour les associations, une copie des statuts et de la déclaration en Préfecture.
- La licence de vente de boissons au nom du demandeur pour les établissements concernés.
- Une copie du bail ou du titre d'occupation.
- L'attestation d'assurance garantissant les risques liés l'activité, en cours de validité.
- Le formulaire établi par la commune dûment complété et signé.

La demande devra également être accompagnée d'un certain nombre d'éléments techniques :

- Une photo récente de la devanture de l'établissement en plan large,
- Une photo montage permettant d'évaluer le positionnement et l'intégration du projet dans l'environnement urbain.
- La surface intérieure de l'établissement en m<sup>2</sup>, largeur de la façade en mètre,
- Un plan détaillé et côté, de l'implantation de la terrasse ou de l'étalage, comprenant le nom des rues, la largeur du ou des trottoirs et des rues, les entrées d'immeubles, le mobilier urbain présent sur l'espace public, les commerces voisins, l'emplacement désiré et les emprises des terrasses environnantes. L'ensemble du mobilier et accessoire doit figurer sur le plan.
- Pour les terrasses, le nombre de mobiliers prévus (tables, chaises, parasols, jardinières, platelage, paravents...) et leur description (matériaux, couleurs) accompagnés de photos.
- Les activités accessoires sollicitées (dessertes, conservateurs...) ainsi que leurs dimensions.
- La localisation et les dimensions du lieu de stockage des accessoires de la terrasse également.
- La durée de l'autorisation sollicitée (annuelle, saisonnière, temporaire) ainsi que les horaires prévisionnels d'utilisation.

### 6.3 – Instruction de la demande

Les demandes sont soumises à l'avis préalable des services municipaux qui se prononcent sur les tracés ainsi que sur la surface utilisable.

Les demandes seront analysées dans la logique initiée par la commune dans le cadre du règlement local de publicité, enseignes et pré-enseignes et des orientations définies dans le programme Petite Ville de Demain visant à renforcer l'attractivité du centre-ville et en préserver le cadre de vie.

Le dépôt du dossier ne vaut en aucun cas autorisation tacite. Tout dossier incomplet ou inexact ne sera pas instruit et retourné à l'expéditeur.

L'autorisation d'occupation du domaine public n'est accordée, par arrêté municipal, qu'après obtention des autorisations d'urbanisme si nécessaires.

L'autorisation de nouvelle installation ou de renouvellement n'est accordée qu'après enquête et approbation par les services intéressés sur la qualité du projet, le respect des règles de sécurité, de libre circulation et de salubrité publique.

### 6.4 - Le délai d'instruction.

Le délai d'instruction est de 6 semaines. Ce délai peut être porté à deux mois compte tenu des consultations obligatoires supplémentaires ou si le dossier nécessite la consultation de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité. Le délai court à compter de l'émission de l'accusé de réception du dossier complet.

Sans réponse de l'administration dans un délai de 2 mois à compter du dépôt de la demande, l'avis de la collectivité est réputé défavorable.

### 6.5 – Renouvellement d'une autorisation.

Pour le renouvellement d'autorisation, il appartient au permissionnaire d'en faire expressément la demande par écrit au plus tard un mois avant l'occupation, délai de rigueur, en joignant les justificatifs. En cas de modification des données de l'année précédente le délai pour effectuer la demande de renouvellement est porté à 6 semaines.

Après avoir sollicité le renouvellement ou la demande d'autorisation, le pétitionnaire doit signaler par courrier tout changement de situation (abandon de projet, non installation de terrasse, modification de l'autorisation ou du plan) dans les plus brefs délais.

En l'absence d'écrit, le pétitionnaire s'acquittera de la redevance correspondant à la durée délivrée (saisonniers ou annuelle).

### 6.6 – La demande d'urbanisme en parallèle (si nécessaire).

Lorsque le dispositif, objet de la demande d'occupation ou de surplomb du domaine public, entraîne une modification de la façade de l'immeuble (ex : stores, devanture...), ou s'il comporte une occupation constitutive d'emprise au sol de plus de 5 m<sup>2</sup> qui empiète sur le domaine privé (ex : terrasse fermée à cheval sur une propriété privée et le domaine public), le demandeur de l'autorisation d'occupation du domaine public est tenu de déposer simultanément une demande d'urbanisme auprès des services de la Communauté de Communes des Sources du Lac d'Annecy (service mutualisé d'urbanisme), y compris dans le cas des dispositifs de publicités, enseignes ou pré-enseignes dont l'installation est régie par le règlement local de publicité. Il doit alors déposer une demande d'enseigne selon la procédure arrêtée. Il est rappelé que les enseignes sont soumises au règlement local de publicité.

Toute demande de permis de construire concernant un projet d'installation, même partiel, sur une dépendance du domaine public, doit comporter une pièce exprimant l'accord du gestionnaire du domaine public pour engager la procédure d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

Pour les demandes nécessitant une autorisation d'urbanisme, dans les périmètres de protection des monuments historiques, l'instruction de la demande nécessite l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France. Le délai d'instruction prévu à l'article 6.4 peut être porté à 4 mois.

### 6.7 – Modification de la demande ou de la situation du demandeur

Le demandeur ne peut, en outre, adresser qu'une seule demande de modification par an. Toute demande de modification ouvrira un nouveau délai d'instruction dans les conditions fixées par l'article 6.4. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux changements d'emprises temporaires effectués par le demandeur à l'occasion de manifestations festives municipales auquel il participe et après aval du Maire (Exemples : fête de la musique, 14 juillet...).

En cas de changement de situation, le demandeur doit en informer le Maire, sans délai, et lui fournir toute pièce justificative. Par ailleurs, en cas de changement d'activité, l'autorisation d'occupation du domaine public deviendra caduque. Il conviendra dès lors de formuler une nouvelle demande dans les conditions fixées par l'article 6.

### 6.8 – Motifs de refus d'autorisation ou de renouvellement

La demande d'autorisation ou de renouvellement peut être refusée pour tout motif d'intérêt général tenant notamment à la sécurité ou à la salubrité publiques comme :

- Conditions de circulation ;
- Configuration et nature des lieux ;
- Exécution de travaux sur le domaine public ;

- Non-respect du présent règlement et/ou de l'autorisation précédemment délivrée dans le cas d'un renouvellement (exemple : nuisances sonores) ;
- Redevance non réglée sur l'exercice antérieur.

Tout refus (d'autorisation ou de renouvellement) devra être motivé par la commune et notifié au demandeur dans le délai d'instruction précité et selon les modalités définies à l'article 6.4.

### 6.9 - Fin de l'autorisation à la demande du bénéficiaire ou de son représentant

Le bénéficiaire d'une telle autorisation (ou son représentant, en cas d'incapacité ou de décès du titulaire) devra faire part, sans délai, à Monsieur le maire, par courrier ou courriel, de sa volonté de ne plus en bénéficier notamment en cas de cessation de son activité.

## Article 7 – Conditions d'octroi des autorisations

Le fait de présenter une demande ne présage pas de la nature de la réponse de la commune. Pour être acceptée, celle-ci doit satisfaire plusieurs conditions.

### 7.1- Les ayants-droits

Toutes les personnes morales ou physiques, propriétaires ou exploitant de fonds de commerce en rez-de-chaussée des immeubles, ouverts au public sur la voie publique, peuvent obtenir des autorisations d'occupation du domaine public.

Les associations pourront bénéficier d'une autorisation à condition que celle-ci soit en cohérence avec l'activité indiquée dans les statuts.

Les établissements bénéficiant d'un droit de terrasse doivent exercer une partie de leur activité au rez-de-chaussée, avec un accès et une visibilité directe à la terrasse et par conséquent, ils doivent disposer d'une façade sur le domaine public.

Par ailleurs, la superficie en salle doit être suffisante pour permettre le rangement du matériel de la terrasse. À défaut une réserve doit être disponible à cet effet.

L'autorisation d'installer une terrasse n'est accordée que si cette dernière constitue un complément à la capacité d'accueil de l'activité principale de brasserie, restaurant, glacier ou salon de thé. La capacité d'accueil d'un établissement est déterminée par la présence permanente de tables et de chaises à l'intérieur de ce dernier.

### 7.2 - Dimension des zones autorisables

#### **Le périmètre des zones autorisables à occupation du domaine public**

Le périmètre des zones autorisables est laissé à la libre appréciation de la municipalité. Les demandes sont analysées au cas par cas.

Le périmètre sera établi en tenant compte en priorité de la topographie des lieux, de telle sorte que les accès privés soient maintenus libres, qu'un passage suffisant permette la libre circulation des personnes sur les trottoirs et notamment celle des personnes à mobilité réduite, personnes aveugles, mal voyantes, des personnes âgées et des poussettes d'enfants. La largeur du passage, laissée à l'appréciation du Maire, ne pourra en aucun cas être inférieure à la réglementation nationale (1.40 minimum) relative à l'accessibilité.

Ce périmètre pourra être augmentée ou réduit si des contraintes locales l'exigent (sécurité, flux de piétons, configuration des lieux, manifestations ponctuelles, aménagements urbains...).

## Le périmètre défini dans les autorisations individuelles

L'autorisation délivrée fixe le périmètre à ne pas dépasser pour l'exploitation de la terrasse (chaises occupées, mobilier installé, etc.).

L'autorisation est délimitée dans sa longueur par les limites latérales du fonds de commerce. Son extension devant un immeuble, un mur ou un fonds de commerce voisin est interdite sauf si le commerce voisin ne souhaite pas disposer de l'espace public situé au droit de son établissement et l'exprime par écrit. En cas de changement de propriétaire voisin, cet engagement devra être renouvelé.

La largeur du périmètre à prendre en compte pour le calcul des distances précisées aux alinéas suivants, est celle restant, après déduction des obstacles rigides présents sur l'espace : rampes d'accès, arrêts de bus, feux et panneaux de signalisation, émergence de réseau, stationnement de véhicules...

- Sur les trottoirs inférieurs à 2,10 m, un passage minimum de 1,40 m doit rester libre d'accès pour la circulation des piétons,
- Sur les trottoirs d'une largeur comprise entre 2,10 m et 4 m, la largeur du périmètre peut être autorisée jusqu'au tiers du trottoir. Le mobilier doit être plaqué contre la façade,
- Sur les trottoirs d'une largeur comprise entre 4 m et 5 m, l'emprise peut occuper la moitié de la largeur du trottoir
- Sur les trottoirs excédant 5 m, il est possible d'installer une contre-terrasse avec un passage minimum de 2 m entre les deux installations.

Aucun élément de terrasse ne devra être placé ou installé sur ou devant une plaque ou un accès aux réseaux des divers concessionnaires (électricité, gaz, téléphone, eau, assainissement, réseau de chaleur, ...).

Une implantation spécifique compte tenu d'une situation particulière pourra être étudiée par les services municipaux.

La surface utilisée ne peut, en aucune manière, excéder les caractéristiques définies dans l'arrêté d'autorisation. La mairie s'accorde le droit de matérialiser par un marquage au sol la surface autorisée occupée par la terrasse.

## TITRE II – Dispositions particulières

### I – LES DEPOTS DE MATERIELS

#### Article 8 – Les dépôts

Ne peuvent être acceptés que des mobiliers dont les dimensions et le nombre sont compatibles avec l'emprise au sol autorisée et sans être fixés d'aucune manière au sol.

Tous les équipements installés sur le domaine public doivent être en conformité avec les prescriptions réglementaires qui les régissent (normes techniques, agréments des autorités publiques contrôles obligatoires, ...). Les justificatifs pourront être exigés par les services municipaux lors de la constitution du dossier, comme à tout moment lors de l'exploitation.

#### 8.1 – Porte-menus / chevalets / annonces / pancartes / écran / jardinières etc...

Aucune fixation au sol ou perforation de celui-ci ne sera admise.

Les **porte-menus** ou encore les **chevalets** publicitaires sont autorisés (au nombre de 1 par commerce) dans le périmètre de l'installation ou contre la façade des établissements concernés et

lorsque la largeur du trottoir le permet. Toutefois, ne sont autorisés que les porte-menus dont la hauteur totale n'excède pas un 1,60 m et dont la largeur maximale est de 1 m.

Les **présentoirs et autres divers mobiliers publicitaires** déposés sur le trottoir doivent faire l'objet d'une autorisation de la municipalité. Ils doivent impérativement être rentrés le soir.

Les **brumisateurs, appareils de d'éclairage, de cuisson** fonctionnant au gaz font l'objet d'une autorisation spécifique.

Conformément à l'article L2122-1-1 A du Code général de la propriété des personnes publiques, l'utilisation des **matériels de chauffage ou de climatisation** des terrasses quelle que soit leur alimentation est interdite sur le domaine public.

Les **caisses d'arbustes, bacs à fleurs et jardinières** peuvent être disposés dans l'emprise de la terrasse de façon à ne pas gêner la visibilité des commerces voisins, les riverains, ni le stationnement des véhicules (interdiction de mur végétal). Le choix des matériaux, dimensions, formes et couleurs sont effectués en harmonie avec les façades. Les plantes à potentialité toxique et allergène, piquantes ou volumineuses sont interdites. Il est précisé que les végétaux retenus doivent figurer à la liste autorisée par l'annexe 3 du PLUI de la Communauté de Communes des Sources du Lac d'Annecy et être exclus de la liste des espèces invasives sur le territoire, mentionnées par l'annexe 4 du PLUI. Lesdits bacs à fleur, jardinières, devront être en tout état de cause garnis de végétaux cultivés. La hauteur totale, végétation comprise, ne doit pas excéder 1,50 m et ne pas entraver la circulation.

Les **mobiliers de délimitation ou écrans** sont autorisés à condition de ne pas être pleins. Ils ont une hauteur maximale de 0,80 m pour les écrans et peuvent atteindre une hauteur de 1,40 m pour des écrans transparents. Les dispositifs seront nécessairement à claire-voie.

Toute **publicité** est interdite sur les mobiliers ou écrans composant la terrasse. Seul le nom de l'établissement peut être mentionné sans que les lettres excèdent une hauteur de 20 cm.

Tout matériel ne répondant pas à ces exigences sera susceptible d'enlèvement par les services municipaux.

### 8.2 – Éclairage et électricité

Les installations électriques sur façade, situées à portée de main ou implantées sur le domaine public, doivent obligatoirement être conformes à la norme NF C 15 – 100 qui détaille les règles relatives à toute installation électrique en extérieur. Doit être joint à chaque demande l'avis d'un organisme agréé sur les problèmes de sécurité. Un certificat de conformité, établi par le même organisme, doit être fourni après installation. En aucun cas n'est permise l'installation de prises de courant et de tableau de protection sur le domaine public ou en façade. Aucun câblage électrique ne doit être posé à même le sol, sauf s'il court dans un passe-câble adapté.

Ces dispositifs ne peuvent être autorisés qu'après examen du projet par la Municipalité.

Les enseignes lumineuses, les vitrines et les locaux professionnels doivent être éteints entre 1 heure et 6 heures du matin lorsque l'activité signalée a cessé et au plus tard 1 heure après la fin de l'activité. Ils peuvent être rallumés au plus tôt 1 heure avant la reprise de l'activité.

### 8.3 – Contrôle de l'administration

La Commune se réserve le droit d'interdire l'installation de certains dispositifs.

La sécurité, l'encombrement ou le manque d'esthétisme avec le milieu environnant sont des éléments qui peuvent être retenus pour refuser l'implantation de dispositifs sur le domaine public.

## II – LES TERRASSES ET COMMERCES ACCESSOIRES

Une terrasse est une occupation du domaine public par des chaises, tables, parasols, bacs à fleurs ou éventuellement d'autres accessoires permettant la consommation sur place.

Ces installations sont réservées aux personnes physiques ou morales exploitant des établissements de restauration ou des débits de boissons. Il s'agit, à titre principal, de cafés, brasseries, glaciers, restaurants ou salons de thé.

Chaque terrasse comprend obligatoirement des cendriers avec couvercle en nombre suffisant. Si des mégots sont retrouvés au sol, il appartient à l'exploitant d'en assurer le nettoyage plusieurs fois par jours afin que ces derniers ne se répandent pas sur le domaine public.

Les terrasses autorisées sont réparties en plusieurs catégories.

## Article 9 – Terrasses ouvertes

### 9.1 – Délimitation

Ce sont des terrasses simples délimitées par des éléments non fixés au sol et dépourvues d'équipements autres que le strict nécessaire à la consommation de la clientèle (tables, chaises, parasols disposés sans scellement au sol). Des éléments de délimitation tels que les brise vent, inférieurs à 1,40 mètre de hauteur sont admis.

Tous les éléments constituant la terrasse doivent être rangés à l'intérieur du commerce, ou de ses dépendances, pendant les heures de fermeture.

Les aménagements spécifiques tels que jardinières, écrans, arbustes etc. sont soumis à l'autorisation préalable de la municipalité aussi bien pour la disposition que pour le nombre et la nature de ces équipements.

En dehors des aménagements de voirie déjà réalisés, des terrasses ouvertes peuvent être délimitées, selon les prescriptions de la Mairie.

### 9.2 – Forme de la demande

Les dossiers de demande d'autorisation de terrasses ouvertes doivent, en plus des pièces prévues à l'article 6 du présent règlement, comporter les pièces suivantes :

- Une notice descriptive
- Un plan côté
- Le cas échéant, une déclaration préalable au service urbanisme

## Article 10 – Terrasses aménagées

Des autorisations peuvent être accordées pour l'installation de tables et de chaises sur les places situées à proximité immédiate de l'établissement demandeur, après autorisation expresse de la municipalité.

### 10.1- Les terrasses aménagées de manière permanente

Ce sont des terrasses délimitées, perpendiculairement aux façades, par des dispositifs mobiles ou pourvues d'accessoires de confort de l'emplacement.

Dans cette catégorie, les éléments de ces terrasses tels que les paravents, jardinières, écrans, platelages, portiques ne sont pas rentrés tous les soirs.

### 10.2- Les terrasses aménagées de manière saisonnière

Durant la période hivernale et strictement du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars, le commerçant peut protéger sa terrasse des intempéries par l'installation de bâches. Celles-ci seront installées parallèlement ou/et perpendiculairement à la façade sans dépasser les limites latérales du fonds de commerce ; leur extension devant un immeuble, un mur ou un fonds de commerce voisin est interdite.

### 10.3- Les terrasses entièrement fermées

Ce sont les terrasses délimitées, perpendiculairement aux façades, par des panneaux menuisés comparables à des châssis fixes ancrés au sol, et équipées d'éléments de confort. Ces terrasses doivent être conçues pour être démontées à la demande de la ville sans altération du domaine public. Elles sont permanentes au cours de l'année.

## III – LES ETALAGES

### Article 11 – Les étalages

Un « étalage » est une installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente sur la voie publique, tous objets ou denrées dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur d'un local commercial devant lequel il est établi.

Toute installation d'étalage (et/ou de contre-étalage) est soumise à autorisation préalable.

La mise en place des étales ne doit pas apporter de gêne à la circulation, au stationnement ou à l'arrêt des véhicules.

## IV – LES PARASOLS

### Article 12 – Les parasols

Les parasols publicitaires sont interdits.

La couverture peut être circulaire, carrée ou rectangulaire sous réserve que sa hauteur ajoutée à celle de la base et du pied n'excède pas une hauteur totale hors tout de 2,70 m. Les tombants ou festons sont limités à 0,20 m de hauteur et situés à une distance du sol au moins égale à 2 m.

Les parasols doivent être sur pied unique, de dimension excluant tout lest et cordage aux angles.

Aucun scellement ne doit être effectué dans le revêtement du trottoir.

Pour les grands modèles, des fixations par douilles au sol peuvent être admises avec un système d'amarrage constitué de targettes descendues dans des douilles fixées dans le sol et dont le diamètre n'excède pas 2 cm et la longueur 8 cm, avec un dispositif d'obturation pendant les périodes de non utilisation. Les frais de remise en état du trottoir lors de la dépose définitive seront à la charge du titulaire.

Par dérogation, les grands modèles pourront rester sur l'espace public pendant les heures de fermeture à condition qu'ils soient repliés et sur des emplacements prévus et autorisés, dans ces cas la catégorie de la terrasse aménagée.

Les parasols sont recommandés pour les espaces publics de petite taille et de configuration irrégulière.

Sur certaines places, la commune se réserve le droit d'imposer une couleur unique pour la toile.

Une harmonisation générale est imposée par la Municipalité. La commune se réserve un droit de regard et d'appréciation sur l'implantation de ces éléments.

## V – PLATELAGE OU PLANCHER

### Article 13 – Les platelages ou planchers

Le platelage est uniquement destiné à rattraper le devers du sol et non à exhausser la terrasse au niveau du seuil de l'établissement. Il ne doit en aucun aggraver les non-conformités vis-à-vis de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

La paroi périphérique comporte des ouvertures grillagées pour assurer le libre écoulement des eaux de ruissellement et la ventilation.

Les dispositions propres à chaque installation sont arrêtées par la Municipalité et définies par ses services techniques, avec le concours éventuel de toute commission ad-hoc qu'elle estimera utile de consulter.

## VI – COMMERCES ACCESSOIRES

### Article 14 – Les commerces accessoires

Les titulaires d'autorisation de terrasses ou d'étalage peuvent être autorisés à exploiter sur une partie de ceux-ci ou sur une extension temporaire, des commerces accessoires tels que glaces, huîtres et coquillages. Aucune nuisance (sonore ou olfactive) ne doit être provoquée par ces activités.

## Titre 3 – Conditions d'applications

### I – DISPOSITIONS TECHNIQUES

Aucune installation ne doit être susceptible de gêner ou d'empêcher l'accès des secours aux façades des immeubles, aux bouches d'incendie, aux barrages de gaz, aux émergences, réseaux et ouvrages des concessionnaires et aux entrées des bâtiments.

Les installations ou occupations doivent présenter toutes les garanties propres à assurer la sécurité et le respect des réglementations. Elles seront réalisées en matériaux arrondis ou souples, sans angles vifs et détectables à la canne pour les personnes déficientes visuelles.

### Article 15 – Démontage et remisage des étalages et terrasses

Les étalages de marchandises, les dépôts de matériels, les tables et chaises, de terrasses peuvent être maintenus, jusqu'à la fermeture des établissements, à condition d'être convenablement éclairés.

Dès la fermeture, ils doivent être démontés et remis à l'intérieur de l'établissement considéré.

Aucun stockage ni gerbage de tables ou de chaises n'est autorisé sur la surface normalement dévolue aux étalages et terrasses lors des heures et jours ouvrables.

Pour des motifs d'ordre public ou bien en cas de fermeture tardive, la dépose et le remisage des installations pourra être exigée avant l'heure de fermeture ainsi que, le cas échéant, la libération immédiate de la voie publique.

De même, à l'occasion de manifestations organisées ou autorisées par la Ville, les permissionnaires devront sur présentation d'un arrêté municipal procéder au retrait.

Les jardinières peuvent être maintenues la nuit, sur le trottoir dans les voies éclairées, à condition toutefois d'être visibles.

En dehors des périodes de fonctionnement fixées par l'autorisation d'occupation du domaine public l'espace doit être entièrement restitué au cheminement piétonnier et libéré de tout mobilier et accessoires.

### Article 16 – Ancrage au sol

Aucun ancrage au sol n'est toléré pour les installations prévues au présent règlement.

Aucune fixation au sol ou perforation n'est envisageable, à l'exception des dispositifs spécifiquement prévus à l'article 12 du présent règlement.

Toutefois, les équipements et matériels divers installés sur les terrasses et étalages devront être stabilisés par des moyens alternatifs sécurisés, intégralement situés à l'intérieur de la surface d'occupation autorisée.

Chaque permissionnaire a la responsabilité de s'assurer que les équipements et matériels soient en mesure de résister aux intempéries sans compromettre la sécurité du public.

En cas de fortes intempéries ou lorsque la sécurité du public ne paraîtra pas suffisamment assurée, les services municipaux pourront imposer le démontage et le rangement immédiats de ces équipements et matériels divers.

## II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX NUISANCES, A L'HYGIENE ET A LA MORALE

Tout bénéficiaire d'une autorisation d'occupation du domaine public devra impérativement se conformer aux arrêtés en vigueur.

### Article 17 – Nuisances

Toute sonorisation d'étalage ou de terrasse est strictement interdite.

Il appartient au permissionnaire de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble par la tranquillité ou le repos des habitants, par des bruits causés sans nécessité ou par un défaut de précaution, par expression musicale de quelque nature que ce soit.

L'exploitant doit informer sa clientèle du nécessaire respect de l'environnement nocturne. Il doit intervenir auprès de celle-ci lorsqu'elle génère des bruits de discussion (cas des fumeurs qui sortent de l'établissement) sur le domaine public, devant son établissement.

Toute consommation est interdite en dehors des emprises de la terrasse.

La commune pourra imposer au pétitionnaire toute mesure visant à réduire le bruit dans son établissement.

La manipulation du mobilier placé sur le domaine public ne doit pas être source de nuisances sonores pour le voisinage.

Le non-respect de ces conditions d'exploitation édictées dans cet article expose les bénéficiaires à se voir suspendre ou retirer leur autorisation.

En cas de manifestations exceptionnelles, une autorisation peut être autorisée par la commune.

### Article 18 - Entretien et hygiène

Les mobiliers et équipements doivent toujours présenter un aspect en adéquation avec le site, avec la sécurité et être maintenus en bon état.

Les étalages, terrasses ainsi que leurs abords seront maintenus en permanence en état de propreté durant la journée et le soir à la fermeture. Les exploitants doivent enlever tous les papiers, détritiques, mégots ou emballages qui viendraient à être jetés par leur clientèle ou par leur personnel.

Cendriers et poubelles de table doivent être mis autant que besoin à la disposition de la clientèle. Le rangement des terrasses sera effectué à l'aide de chariot ou par portage.

Aucun trainage au sol n'est admis. Aucun matériel ou dispositif ne doit empêcher l'écoulement des eaux de lavage et de pluie.

Les denrées alimentaires vendues sur les étalages sont soumises aux conditions générales et particulières du Règlement Sanitaire Départemental les concernant. Les denrées alimentaires ne

peuvent être exposées aux étalages qu'à la condition d'être efficacement protégées contre les poussières et souillures.

Par ailleurs, l'étalage ne peut servir à la découpe ou à la préparation de nourriture, viande, volaille, poisson. Aucune rôtissoire n'est admise sur le domaine public.

Des négligences exposent les bénéficiaires à se voir suspendre ou retirer leur autorisation.

Toute émanation entraînant des nuisances (fumées, odeurs, etc.) est interdite et conduirait au retrait de l'autorisation.

### Article 19 - Respect de la morale.

Il est formellement interdit d'exposer, sur les étalages, des livres, brochures, publications, photographies, gravures ou autres objets attentatoires à l'ordre public, à la décence ou à la morale. Toute infraction pourra entraîner la suspension ou le retrait de l'autorisation d'étalage.

## III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS

### Article 20 – Responsabilités

Les exploitants d'étalages et de terrasses sont seuls responsables tant envers la Commune qu'envers les tiers, de tout accident, incidents, dégât ou dommages et litiges de quelque nature que ce soit, pouvant résulter de leurs installations sur le domaine public ou de son exploitation.

Ils doivent souscrire une assurance en responsabilité civile en cours de validité les couvrant pour tous les risques pouvant en découler. Ils sont tenus de la présenter à toute demande des agents municipaux.

Ils sont également seuls responsables des dégradations de la voirie et des réseaux causées par leur activité.

La Commune ne les garantit en aucun cas pour les dommages causés à leurs dispositifs du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

### Article 21 - Un engagement formel du pétitionnaire.

Le pétitionnaire doit se conformer aux dispositions du règlement et à celles contenues dans son arrêté d'autorisation.

### Article 22 – Contrôle de l'administration

Les titulaires d'autorisation sont tenus de présenter leur titre aux agents accrédités toutes les fois qu'ils en sont requis.

L'arrêté d'autorisation d'occupation du domaine public doit être affiché sur la vitrine de manière visible à l'extérieur de l'établissement.

En cas d'occupation illicite de la voie publique provoquant une gêne pour la circulation, des troubles pour la tranquillité des riverains ou, compte tenu de la nature des lieux, une nuisance pour le site, la commune se réserve le droit de procéder à l'enlèvement immédiat des installations concernés, ou faire procéder d'office à leur suppression, sans que le contrevenant ne puisse réclamer aucune indemnité.

Les surveillances diurnes et nocturnes sont effectuées toute l'année par les services municipaux, la police municipale et la brigade de gendarmerie.

## Article 23 - Suspension ou retrait de l'autorisation

La suspension temporaire ou le retrait de l'autorisation délivrée peut intervenir, à tout moment, par arrêté municipal adressé par courrier recommandé au bénéficiaire de l'autorisation.

La suspension ou le retrait peuvent être prononcés pour tout motif d'intérêt général et notamment tout motif d'ordre public :

- Non-respect de l'autorisation d'occupation du domaine public délivrée ;
- Non-respect des dispositions du présent règlement et de toute réglementation à laquelle le bénéficiaire est soumis ;
- Non-paiement de la redevance par le bénéficiaire de l'autorisation ;
- Nuisances occasionnées par le bénéficiaire ou la clientèle sous sa responsabilité ;
- Déroulement d'une manifestation organisée ou autorisée par la commune ou dans le cadre de la mise en œuvre des pouvoirs de police administrative ;
- Exécution de travaux sur le domaine public.

Toute suspension ou retrait pour motif d'intérêt général à la suite d'un manquement commis par le bénéficiaire de l'autorisation, ses préposés et/ou clients (trouble à l'ordre public, non-respect de l'autorisation délivrée, du règlement, de réglementations, non-paiement de la redevance, nuisances...) seront prononcés dans le respect de la procédure ci-dessous rapportée :

- pour les infractions lourdes (situation dangereuse, agressions, troubles à l'ordre public...), un agent assermenté dressera un procès-verbal à l'encontre du contrevenant. La sanction sera établie au regard de la gravité des faits (suspension temporaire ou retrait définitif) ;
- pour les autres infractions (non-respect de l'autorisation, non-respect du règlement et des réglementations en vigueur, non-paiement de la redevance...), un courrier de mise en demeure sera adressé au bénéficiaire de l'autorisation afin de faire cesser l'infraction sous 48 heures. En cas de récidive ou de continuité du manquement postérieurement à la mise en demeure, l'échelle des sanctions appliquée sera la suivante :
  - 2ème avertissement : suspension de l'autorisation pour une durée de 3 jours ;
  - 3ème avertissement : suspension de l'autorisation pour une durée de 7 jours ;
  - 4ème avertissement : retrait définitif de l'autorisation.

## Article 24 – Exécution

Pour toute nouvelle demande de terrasse ou d'étalage toutes les prescriptions du présent arrêté sont immédiatement exigées.

## Article 25 - Sanctions

Toute occupation abusive, sans autorisation, ou contrevenant au présent règlement, est passible de sanctions de deux types :

- Pénales

Lorsqu'une installation est installée en infraction au présent règlement et à l'autorisation individuelle délivrée par le Maire, des procès-verbaux seront dressés et transmis au Procureur de la République et le contrevenant s'expose aux sanctions suivantes :

- Contravention de 1<sup>ère</sup> classe pour les installations non conformes à l'autorisation délivrée (Art R 610-5 du code pénal),

- Contravention de 2<sup>ème</sup> classe, au titre de l'article R 632-1 du code pénal, pour dépôt de matériaux sur un lieu public sans autorisation,
  - Contravention de 3<sup>ème</sup> classe, au titre de l'article 99-2 du règlement sanitaire départemental pour abandon, dépôt ou jet de papier, détritiques ou emballage vide sur la voie publique,
  - Contravention de 4<sup>ème</sup> classe au titre de l'article R 644-2 du code pénal, pour débordement portant atteinte à la sécurité et à la commodité de passage des personnes,
  - Contravention de 5<sup>ème</sup> classe, au titre de l'article R 116-2 du code de la voirie routière pour occupation sans titre du domaine public routier ou ses dépendances et tout déversement ou écoulement de substances susceptibles de nuire à la salubrité ou à la sécurité publiques ou d'incommoder le public.
- Administratives
    - En matière d'urbanisme :
      - En cas de délit de construction sans autorisation d'urbanisme (permis de construire ou déclaration préalable) ou de construction en méconnaissance de l'autorisation délivrée, un procès-verbal d'infraction sera dressé et transmis au Procureur de la République en application des dispositions des articles L 480-1 et suivants du code de l'urbanisme.
      - Les peines applicables en cas d'infractions aux règles d'urbanisme, sont comprises entre 6.000 euros et 300.000 euros d'amende maximum. En cas de récidive, outre la peine d'amende, un emprisonnement d'un à six mois pourra être prononcé (art L.480-4 du code de l'urbanisme).
      - Les peines ci-dessus, peuvent être assorties d'une astreinte de 7.5 à 75 euros par jour de retard (art L 480-7 du code de l'urbanisme).
    - En cas de non-respect du présent règlement, constaté par les agents dûment habilités, la mairie pourra sanctionner le permissionnaire par un retrait définitif après mise en demeure de se conformer au règlement dans un délai de 48 heures ou une suspension temporaire de son autorisation d'occupation du domaine public. Le non-respect de l'autorisation accordée (heures d'exploitation, intensité du bruit, emprise au sol, ...) est susceptible d'impliquer la responsabilité civile ou pénale de permissionnaire.

## Article 26 : Période transitoire

L'ensemble des commerçants occupant le domaine public de la commune antérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement devront déposer une demande en bonne et due forme. Cette demande doit intervenir dans un délai de 3 mois à compter de la date à laquelle ce règlement est rendu exécutoire.

Passé cette période, les autorisations précédemment accordées deviendront caduques et ne pourront être opposées par le commerçant.

Une occupation préexistante ne préjugera pas de la réponse apportée par la commune.

## Article 27 – Recours

Toute contestation au présent arrêté et aux autorisations délivrées est susceptible d'un recours gracieux auprès de Monsieur le maire dans un délai de deux mois à compter de leurs publications.

Ils peuvent faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 Place de Verdun - BP 1135 - 38022 Grenoble Cedex) dans un délai de deux mois à compter de leur affichage, de leur publication ou notification ou à compter du rejet explicite ou implicite de Monsieur le maire si un recours gracieux a préalablement été exercé.

## Article 28 : Entrée en vigueur, publicité et modification

Le présent règlement entre en vigueur le lendemain de la publication de l'arrêté municipal qui y est relatif. Il sera téléchargeable au format PDF sur le site internet de la commune. Toute modification du présent règlement devra être réalisée par arrêté municipal.

## Article 29 - Exécution

Monsieur le Maire, Monsieur le Chef de la police municipale, Monsieur le Directeur Général des Services sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté, qui fera l'objet de formalités de transmission et de la publicité habituelle et sera en outre publié au recueil des actes administratifs de la commune.

Fait à Faverges-Seythenex, le

Le Maire  
Yves CRÉPEL

## - ANNEXE 1 -

## TARIFS DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES COMMERCES

DROIT DE PLACE ET VOIRIE	UNITE	TARIFS au 1er/09/2025	Proposition
<b>MARCHES</b>	Del.2025-V-100 Tarifs communaux applicables au 1er septembre 2025		
Marché hebdomadaire - Emplacement pour Abonnés	ml / marché	1,80 €	1,80 €
Marché hebdomadaire - Branchement électrique pour abonnés	Forfait annuel	30,00 €	30,00 €
Marché hebdomadaire - Branchement électrique pour passagers	Forfait / marché	1,00 €	1,00 €
Droit de place vente au déballage et passagers	ml / jour	4,50 €	5,00 €
Marché des producteurs	emplacement annuel	55,00 €	55,00 €
Marché des créateurs	emplacement / jour	4,50 €	4,50 €
<b>VENTE OCCASIONNELLE &amp; COMMERCE AMBULANT</b>	Del.2025-V-100 Tarifs communaux applicables au 1er septembre 2025		
Food truck ou camion ambulant (camion alimentaire ou autres) occasionnel	emplacement / jour	15,00 €	25,00 €
Food truck ou camion ambulant (camion alimentaire ou autres) permanent (hebdomadaire)	emplacement / an	55,00 €	260,00 €
Distributeur alimentaire ambulant (tripotrut, glace, crêpe ..)	emplacement / jour		5,00 €
Vente au déballage - passager	ml / jour	4,50 €	5,00 €
Camion-magasin d'outillage à la journée	forfait / emplacement ml / jour	280,00 €	7,50 €
Camion-magasin d'outillage à la 1/2 journée	forfait / emplacement	150,00 €	supprimé
Exposition de véhicules	véhicule / jour	10,00 €	10,00 €
Exposition de véhicules sous barnum	ml / jour	4,50 €	4,50 €
<b>EVENEMENTIEL A BUT LUCRATIF</b>	Del.2025-V-100 Tarifs communaux applicables au 1er septembre 2025		
Emplacement Forain - Fête foraine	emplacement / jour	35,00 €	55,00 €
Manège occasionnel	emplacement / jour	15,00 €	15,00 €
Petit cirque (<300 places)	forfait / jour		80,00 €
Grand cirque (>300 places)	forfait / jour		150,00 €
Brocante - vide-grenier commercial	ml / jour		3,60 €
<b>TERRASSES &amp; COMMERCES SEDENTAIRES</b>			
Terrasse ouverte	m <sup>2</sup> / mois		2,00 €
Terrasse couverte (bâche, tente, auvent)	m <sup>2</sup> / mois		4,00 €
Terrasse fermée	m <sup>2</sup> / mois		6,00 €
Contre-terrasse (côté chaussée)	m <sup>2</sup> / mois		3,00 €
Construction privée édifiée sur le domaine public : platelage, rampe d'accès ...	m <sup>2</sup> / mois		2,00 €
<b>ETALAGES &amp; DISPOSITIFS DE VENTE</b>			
Etal commercial	ml / mois		1,50 €
Contre étalage (côté chaussée)	ml / mois		2,00 €
Distributeur, caisson, vitrine, pâtisserie, appareil de cuisson ... inférieur ou égal à 1m <sup>2</sup>	forfait / mois		5,00 €
Distributeur, caisson, vitrine, pâtisserie, appareil de cuisson ... supérieur à 1m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup> / mois		4,00 €
Casier type click and collect de livraison	ml / mois		20,00 €
<b>MOBILIER, ENSEIGNES, PARASOLS</b>			
Parasol fixé au sol	unité / mois		1,00 €
Parasol non fixé au sol	unité / mois		gratuit
Enseigne parallèle	unité / an		20,00 €
Enseigne perpendiculaire	unité / an		25,00 €
Chevalet, porte-menu, présentoir, oriflamme	unité / mois		gratuit
Store banne fixe (en surplomb du DP)	ml / an		5,00 €
<b>AUTRES OCCUPATIONS ECONOMIQUES</b>	Del.2025-V-100 Tarifs communaux applicables au 1er septembre 2025		
Stationnement Taxi	emplacement / an	300,00 €	255,00 €
Auto-école plateau d'évolution	forfait / an		316,00 €
Stationnement camping-car	véhicule / jour		10,00 €
Location d'un chalet pour la durée du marché	forfait	180,00 €	180,00 €
Espace de stationnement d'un véhicule de vente pour la durée du marché de Noël (8 mètres linéaires maximum)	forfait	100,00 €	100,00 €

## – ANNEXE 2 –

### RAPPELS RÉGLEMENTAIRES

#### ***L'autorisation d'occupation du domaine public est toujours obligatoire***

Oui. La loi est très claire sur ce point : nul ne peut, sans disposer d'un titre d'occupation, occuper le domaine public ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous. Un tel titre d'occupation est nécessairement temporaire, précaire et révocable. Il est également personnel. Cela signifie qu'en cas de changement d'activité ou de cession de fonds de commerce, le nouveau propriétaire ou exploitant doit solliciter un nouveau titre. Cette demande peut être faite par anticipation. Enfin, un titre d'occupation peut indifféremment prendre une forme unilatérale (un arrêté) ou conventionnelle (contrat d'occupation temporaire – COT). Cette forme aura toutefois une incidence sur le régime contentieux en cas de contestation devant le juge administratif.

#### ***Les différents types d'autorisation d'occupation***

Pour les terrasses de bars ou restaurants, deux types d'autorisation d'occupation temporaire (AOT) peuvent être délivrées :

- **le permis de stationnement**, lequel est délivré lorsqu'il n'y a pas d'emprise au sol (terrasse ouverte et mobile, stationnement d'une camionnette ou d'un foodtruck) ;
- **la permission de voirie**, laquelle est nécessaire en cas d'emprise au sol, c'est-à-dire en présence de travaux ayant pour conséquence de modifier l'assiette du domaine public (terrasse fermée, ancrage au sol de mobilier).

Cette distinction a une incidence directe sur l'autorité compétente pour délivrer le titre d'occupation.

Dans le cas du permis de stationnement, il s'agit de l'autorité en charge de la police de la circulation. Il s'agit le plus souvent du Maire – plus rarement du préfet.

Dans le cas des permissions de voirie, leur délivrance relève des autorités administratives propriétaires ou gestionnaires des dépendances du domaine public. Il peut s'agir selon les cas, du maire, du président de l'établissement public de coopération intercommunale, du président du conseil départemental ou régional, du président d'un établissement public voire du préfet.