



Ville de
**NEAUPHLE-
LE-CHÂTEAU**

Règlement d'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) du domaine public à Neauphle-le-Château

Approuvé par délibération du 6 décembre 2021

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1311-5 à L1311-7, L2213-6, L2212-1 et L2212-2,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L2122-1 à L2122-4, L2124-32-1 à L2124-35, L2125-1 à L2125-6, R2122-1 à R2122-8,

Vu les Règles générales d'occupation du domaine public,

Vu la Demande d'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) par anticipation par le repreneur d'un fonds de commerce,

Vu le Code de la voirie routière,

Vu le code de commerce,

Vu le code de la route,

Vu le code pénal.

Sommaire

A.	Préambule	2
B.	Dispositions générales.....	2
1.	Champ d'application	2
2.	Condition d'occupation du domaine public	2
3.	Autorisation	3
4.	Modalités financières	4
5.	Sécurité et responsabilité	4
6.	Occupation non autorisée	4
7.	Période transitoire	5
C.	Dispositions particulières et techniques	5
8.	Dispositions applicables aux commerces sédentaires (terrasses, étalages et autres occupations commerciales)	5
9.	Dispositions techniques applicables aux commerces non sédentaires, y compris fêtes foraines et autres spectacles.....	11
10.	Dispositions techniques applicables aux ventes au déballage	12
11.	Dispositions techniques applicables aux associations	14
12.	Dispositions techniques applicables aux installations sans emprises au sol pour des besoins de travaux	15

A. Préambule

L'occupation et l'utilisation du domaine public sont régies par des dispositions qui relèvent de différentes législations.

Le code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) indique que « nul ne peut occuper le domaine public sans titre l'y habilitant ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous » (Article L.2122-1)

Ce règlement présent sert un double objectif :

- Rappeler les principales règles de droits applicables au titre de l'occupation du domaine public
- Fixer des règles particulières permettant de préserver les espaces publics, la sécurité publique et la libre de circulation des personnes

B. Dispositions générales

1. Champ d'application

Le présent règlement est applicable sur l'intégralité de la commune de Neauphle-le-Château, selon les principes généraux de :

- Partage de l'espace public,
- Respect des emprises autorisées,
- Respect du cheminement piéton et des personnes à mobilité réduite,
- Respect des accès aux entrées des riverains et aux bornes à incendie,
- Respect des espaces verts et des parcs municipaux,
- Respect de la tranquillité des riverains,
- Respects des règles d'hygiène et de sécurité afférents à leurs activités,
- Utilisation d'équipements de qualité.

Sont concernées, les occupations privatives du domaine public suivantes :

- Les commerces sédentaires : terrasses de restaurant, étals de produits, supports publicitaires, chevalets, appareils de cuisson, etc...,
- Les commerces non sédentaires : commerces ambulants, Food trucks, etc...,
- Les ventes au déballage : vide grenier, brocante, etc...,
- Les installations pour travaux,
- Les manifestations associatives.

2. Condition d'occupation du domaine public

L'occupation du domaine public ne peut être que temporaire (Article L.2122-2 du CG3P)

L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable à tout moment sans indemnités (Article L.2122-3 du CG3P)

L'autorisation est personnelle, non transmissible sous quelque forme que ce soit.

Elle n'est valable que pour l'emplacement et pour la durée pour lesquels elle est délivrée.

Elle ne dispense pas de toute autre autorisation nécessaire par ailleurs.

Dans tous les cas, les installations doivent permettre la libre circulation des piétons, poussettes et personnes à mobilité réduite (un espace minimum de 1,40 m est requis) et ne pas gêner l'accès aux entrées des habitations et bornes à incendie.

Note : Toute fixation d'éléments dans le sol est interdite. Cependant à titre exceptionnel, il se peut qu'une fixation soit indispensable. Dans ce cas elle sera réalisée à la demande et au frais du demandeur. Elle sera retirée à la fin de l'autorisation, et le sol devra être remis dans son état d'origine.

3. Autorisation

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable par voie d'arrêté municipal, sauf dispositions législatives ou réglementaires particulières. L'autorisation est délivrée par le Maire ou son représentant (voir [délai pour déposer une demande d'autorisation](#)).

a. Dépôt de la demande

L'autorisation est subordonnée à la présentation d'une demande écrite, accompagnée d'un dossier complet.

La demande signée par la personne physique ou le représentant légal de la personne morale doit être déposée auprès des services de la mairie de Neauphle-le-Château.

Par dérogation au principe *silence vaut acceptation*, le silence gardé par l'administration sur une demande d'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public vaut rejet au bout de 2 mois.

b. Durée de l'autorisation

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

A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement devra être libéré des installations et restitué selon l'état l'initial.

Dans tous les cas, l'emplacement et le sol devront être laissés en bon état.

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

c. Délai pour déposer une demande d'autorisation

L'autorisation doit être déposée, selon les cas :

- 15 jours avant une demande de travaux dont la durée sera de moins de 31 jours calendaires,
- 1 mois pour une demande de travaux d'au moins 31 jours calendaires,
- Avant le 1^{er} novembre pour l'année suivante, pour les commerces sédentaires et non sédentaires.

L'autorisation est à durée déterminée et doit être renouvelée à échéance. Elle n'est jamais reconduite tacitement et ne constitue pas un droit définitif.

d. Motifs de refus d'autorisation ou de renouvellement

L'autorisation ou le renouvellement peuvent être refusés pour tout motif d'intérêt général, à titre d'exemple :

- Des conditions de circulation non assurées,
- La configuration et la nature du lieu ne permettent plus son utilisation,
- Pour des raisons de sécurité,
- Non-respect du présent règlement ou de toute autre réglementation,
- L'emplacement fait déjà l'objet d'une demande en cours de validité,
- D'un projet communal d'aménagement du territoire.

e. Suspension ou retrait de l'autorisation

La suspension ou le retrait de l'autorisation délivrée peut intervenir à tout moment, par arrêté municipal adressé par courrier recommandé ou par remise en main propre contre récépissé.

La suspension ou le retrait peuvent être prononcés pour tout motif d'intérêt général, dont :

- Tout motif d'ordre public,
- Raison de sécurité,
- Non-respect du présent règlement ou de toute autre réglementation,
- Nuisances occasionnées par le commerce ou l'activité,
- Exécutions de travaux sur le domaine public.

4. Modalités financières

a. Dispositions générales

Toute autorisation d'occupation du domaine public donne lieu à perception d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal.

b. Exceptions au principe de non gratuité

Sont délivrées gratuitement les autorisations d'occupation du domaine public :

- Aux manifestations encadrées par le service municipal,
- Aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général (associations caritatives et sociales, culturelles et éducatives),
- Pour l'exécution de travaux ou la présence d'un ouvrage intéressant un service public, qui bénéficie gratuitement à tous.

c. Exigibilité

La redevance est exigible par avance.

L'absence d'occupation effective n'ouvre pas droit à remboursement de la redevance acquittée.

Pour la première demande d'occupation du domaine public pour un commerce sédentaire ou non sédentaire, la redevance sera calculée au prorata du temps restant à courir jusqu'au 31 décembre.

5. Sécurité et responsabilité

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

Il est également responsable des dégradations de la voirie et des réseaux causés par son activité.

Les installations doivent présenter toutes les garanties requises en termes de sécurité et de respect de la réglementation y afférente.

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de souscrire une police d'assurance en responsabilité civile.

6. Occupation non autorisée

Toute occupation sans autorisation du domaine public est passible de sanctions prévues aux codes de commerce et de la voirie routière.

Par ailleurs toute occupation du domaine public sans titre fera l'objet d'une indemnisation de la ville de Neauphle-le-Château correspondant aux revenus qu'elle aurait dû percevoir d'une occupation régulière.

L'occupant devra régulariser la situation et mettre fin à l'occupation irrégulière.

7. Période transitoire

Durant la période allant de l'entrée en vigueur du présent règlement jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, la condition de dépôt de la demande préalable à toute occupation du domaine public ne sera pas exigée.

Cependant, une occupation préexistante ne préjugera pas de la réponse de la municipalité.

L'autorisation éventuelle prendra effet le 1^{er} janvier 2022, ainsi que la redevance d'occupation.

C. Dispositions particulières et techniques

8. Dispositions applicables aux commerces sédentaires (terrasses, étalages et autres occupations commerciales)

a. Objet de l'autorisation

Le présent règlement fixe les dispositions administratives et techniques régissant l'installation par les commerces sédentaires de :

- Terrasses pour les débits de boissons ou de restauration,
- Etalages (étals de denrées, comptoirs de vente, etc.)
- Autres occupations commerciales du domaine public (jardinières, chevalets publicitaires, appareil de cuisson, distributeurs automatiques de boissons ou de nourriture, etc.)

Sont désignés comme étalages, terrasses et autres occupations commerciales, les différents types d'extensions du commerce privé sur l'espace public.

b. Destinataire du règlement

Toutes personnes physiques ou morales, propriétaires de fonds de commerce exerçant leurs activités en rez-de-chaussée d'un bâtiment donnant directement sur le domaine public, et disposant d'une salle intérieure.

Les commerçants ou artisans sédentaires inscrits au registre du commerce ou des métiers.

c. Durée de validité de l'autorisation d'occupation du domaine public

Les autorisations sont accordées pour une période qui ne peut dépasser le 31 décembre de chaque année.

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 dans les 15 jours suivant la date de fin de l'autorisation.

d. Renouvellement de l'autorisation

Les autorisations sont renouvelables chaque année sur demande expresse écrite du titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public.

La demande de renouvellement devra être déposée à la Mairie de Neauphle-le-Château au plus tard le 1^{er} novembre.

Ne seront renouvelées que les autorisations pour lesquelles la redevance due au titre de l'exercice antérieur a été acquittée.

En cas de modification apportée par le détenteur de l'autorisation à sa terrasse ou son étalage, une nouvelle demande d'occupation du domaine public devra être déposée auprès de la Mairie.

L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation et cela sans indemnité, pour tout motif d'intérêt général, ou pour le non-respect du règlement.

e. Succession ou cessation d'activité

A la suite d'une cessation d'un commerce, d'un changement d'activité ou de propriétaire, d'une cession de fonds ou de droit de bail, l'autorisation du domaine public devient caduque.

Le nouveau propriétaire doit formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occuper le domaine public.

f. Exigibilité de la redevance

La redevance due par le bénéficiaire de l'autorisation est payable d'avance et annuellement.

Toutefois, pour la première année de mise en application du présent règlement, ou lors de la création ou reprise d'un établissement, elle n'est due qu'à partir du 1^{er} jour de la prise d'effet de l'autorisation et sera calculée au prorata du temps restant à courir jusqu'au 31 décembre.

Le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire de l'autorisation est un motif de non renouvellement ou de retrait de celle-ci.

La redevance est due, même en l'absence d'utilisation effective de l'autorisation d'occupation par son titulaire.

g. Modalité de la demande d'occupation du domaine public

Demande écrite

La demande d'occupation du domaine public doit être remplie et signée par :

- La personne physique ou le représentant légal de la personne morale, propriétaire du fonds de commerce,
- Le représentant légal de la société qui est le seul titulaire de l'autorisation.

Pièces à fournir

La demande doit contenir :

- Un plan coté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation,
- Une photo du secteur concerné montrant le bâtiment et son environnement,
- Le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers,
- La copie du bail commercial ou du titre de propriété.

Les débits de boissons et les restaurants devront se conformer aux dispositions en vigueur en matière de licence auprès de la Mairie de Neauphle-le-Château.

Date limite de dépôt de la demande

- Les demandes doivent être déposées avant le 1^{er} novembre de l'année pour devenir exécutoire le 1^{er} janvier de l'année suivante.
- A titre dérogatoire, une demande pour l'année en cours pourra être instruite si elle concerne un nouvel établissement ou une 1^{ère} demande.

Délai d'instruction de la demande

Une réponse à la demande d'autorisation d'occupation du domaine public est rendue dans un délai de 2 mois à réception du dossier complet.

h. Entretien des installations

- Les installations et le mobilier qui les composent doivent être maintenus constamment en bon état,
- Les graffitis et affichage sauvage seront enlevés sans délai,
- Les mobiliers posés au sol ne devront pas endommager le revêtement de surface du domaine public, ni provoquer de salissures persistantes sous peine de réparation effectuée sous maîtrise ouvrage publique aux frais exclusifs du bénéficiaire de l'autorisation,
- Il est interdit de déposer ou rejeter des déchets sur le domaine public ou dans les grilles d'évacuation des eaux,
- Les installations devront être rentrées à la fermeture du commerce.

i. Dispositions spécifiques aux terrasses

Définition de la terrasse

Une terrasse est une occupation commerciale du domaine public située :

- Devant le commerce, sur le trottoir et ne peut déborder de l'emprise de sa propre façade,
 - La terrasse est accolée à la devanture du commerce
 - La contre-terrasse est en bordure de trottoir, dans ce cas un espace minimum de 0.60m doit être laissé libre pour permettre l'ouverture des portières des véhicules stationnés
- Sur la place du marché, seulement pour les commerces se trouvant autour de la place.

Seules les terrasses ouvertes, sans emprises au sol sont autorisées.

Sur la terrasse, seuls sont autorisés des tables, chaises, parasols et accessoires destinés à l'usage des clients.

Bénéficiaires

L'utilisation d'une terrasse est destinée aux exploitants de :

- Débits de boissons, restaurants,
- Boulangeries, pâtisseries, traiteurs,
- Etablissement disposant d'un espace restauration ou débit de boissons.

Surface de la terrasse

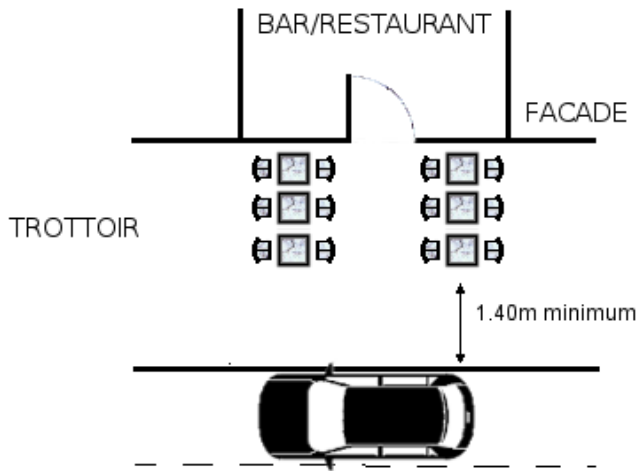
La superficie de la terrasse sera calculée en m².

La superficie ainsi calculée est celle qui correspond à un déploiement maximal de la terrasse (installations comprises) et ne pourra en aucun cas aller au-delà.

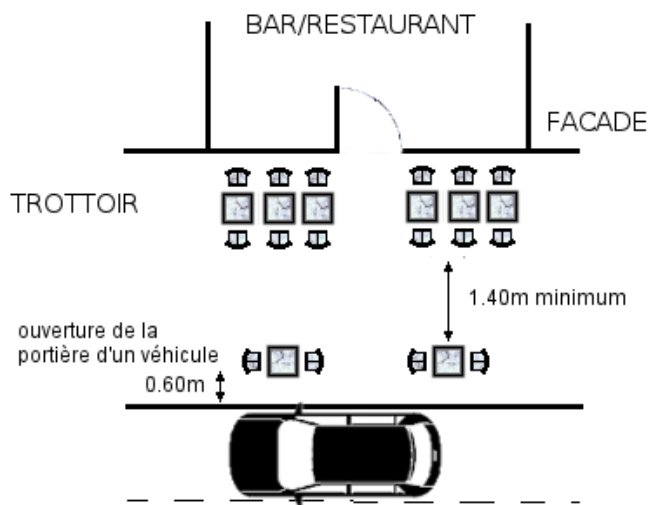
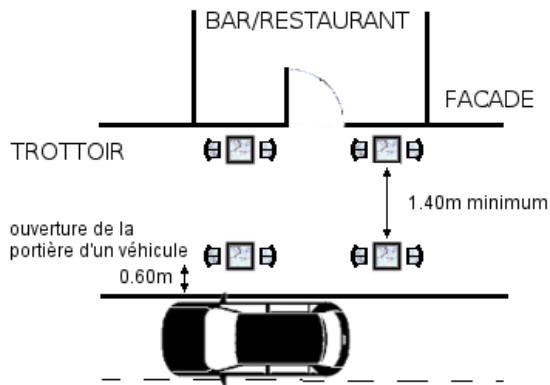
Un plan coté ou à l'échelle présentant la superficie de la terrasse devra permettre de s'assurer de la présence d'un cheminement piéton d'une largeur minimale de 1,40 mètre dépourvu de tout obstacle (paragraphe « [Condition d'occupation du domaine public](#) » des « Dispositions générales »)

Disposition de la terrasse sur un trottoir

Exemple de configuration de terrasse accolée au mur



Exemple de terrasse et de contre-terrasse



Mobilier

Tous les composants de la terrasse sont soumis à autorisation de la Mairie de Neauphle-le-Château.

L'ensemble du mobilier et accessoires de la terrasse doit être pris en compte pour le calcul de la superficie et participe à l'harmonie d'ensemble de la terrasse.

Un seul modèle de mobilier est autorisé par établissement.

Il est interdit de sceller le mobilier ou des accessoires au sol.

La pose d'un chevalet ou porte-menu est limité à un seul (par commerce).

La publicité sur le mobilier est exclue, à l'exception de l'inscription du nom de l'établissement.

Mobilier de délimitation de la terrasse

La pose d'éléments séparatifs est soumise à autorisation de la Mairie de Neauphle-le-Château et autorisée dans les conditions suivantes :

- Les éléments doivent être installés dans le périmètre de l'emprise autorisée,
- Les éléments ne doivent pas obstruer la visibilité immédiate des commerces voisins,
- Les éléments de délimitation de type « écrans » ne peuvent excéder :
 - une hauteur de 1,60m s'ils sont opacifiant,
 - une hauteur de 2.50m, à condition qu'ils permettent de voir au travers pour la partie au-dessus de 1.60m.
- Lorsqu'il s'agit de plantes, ces dernières doivent être entretenues de façon régulière. Les plantes toxiques sont interdites.

Horaires d'exploitation des terrasses

L'exploitation est autorisée pendant les horaires et jours d'ouverture de l'établissement.

Le mobilier ne peut être maintenu sur le domaine public pendant les heures de fermetures de l'établissement.

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.

j. Dispositions spécifiques aux étalages

Définition de l'étalage

Un étalage est une extension d'un commerce destiné à la vente sur le domaine public de denrées ou d'objets que l'on trouve également à l'intérieur du commerce devant lequel il est installé, vendues par le commerçant ou pour son propre compte.

L'étalage est nécessairement installé devant le commerce et ne peut déborder de l'emprise de sa propre façade.

Caractéristique d'un étalage

Les installations ne devront en aucun cas gêner l'accès aux entrées et sorties des habitations et autres commerces (paragraphe « [Condition d'occupation du domaine public](#) » des « Dispositions générales »)

- En largeur, un cheminement piéton d'une largeur minimale de 1,40m dépourvu de tout obstacle doit être laissé libre. Un plan coté ou à l'échelle transmis lors de la demande d'autorisation permettra de s'assurer de cette condition.

- La superficie occupée par l'étalage est exprimée en m². Elle correspond au déploiement maximal de l'étalage (installations comprises) et ne pourra aller au-delà.

k. Dispositions spécifiques aux store-bannes et aux parasols

Caractéristiques d'un store-banne et d'un parasol

Le même modèle de parasol ou store banne doit être utilisé pour l'ensemble de la terrasse.

La hauteur minimum déployée des parasols et stores bannes est de 2 m.

La retombée des lambrequins est limitée à 20 cm. Les lambrequins rigides sont interdits.

Leur implantation ne doit pas :

- Constituer un obstacle à la lisibilité de l'enseigne des commerces voisins,
- Cacher les panneaux de signalisation verticale, directionnels ainsi que la signalisation routière.

Les parasols et stores bannes doivent être installés de telle sorte qu'une fois déployés, ils ne dépassent pas l'aplomb des limites de l'emprise autorisée.

Les piétements de parasols doivent être stables.

l. Dispositions relatives aux autres types d'occupations commerciales du domaine public

Toute occupation du domaine public par des équipements destinés à une activité commerciale est soumise à autorisation préalable de la Mairie de Neauphle-le-Château qui se réserve le droit de refuser toute occupation contraire à la destination du domaine public ou pour autre motif énuméré au paragraphe « [motifs de refus d'autorisation ou de renouvellement](#) » des « Dispositions générales ».

Définition

Des équipements en relation avec l'activité commerciale exercée au registre du commerce ou au répertoire des métiers peuvent être autorisés. Il s'agit de tous les objets posés au sol, tels que :

Ecrans (de délimitation), jardinières, chevalets publicitaires, appareils de cuisson, présentoirs, mannequins, distributeurs automatiques de boissons ou de nourriture

Les équipements et leurs installations doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité.

Si plusieurs équipements sont disposés, un seul modèle est autorisé par établissement.

Par ailleurs, les équipements devront se conformer aux dispositions des articles R418-2 et R418-4 du code de la route (relatifs à la couleur et à la forme des équipements et à leur emplacement sur le domaine public)

Caractéristiques des installations

Ces équipements doivent être installés devant le commerce.

Les installations devront être rentrées à la fermeture du commerce et devront respecter les dispositions du paragraphe « [Condition d'occupation du domaine public](#) ».

Dans tous les cas, il est rappelé qu'un passage minimum de 1,40m doit être laissé libre pour la circulation des piétons.

Cas des chevalets publicitaires

Un seul chevalet par établissement est autorisé.

Les dimensions du chevalet sont limitées de dimension L50xP8xH100 cm (chevalet ardoise intérieur « héritage » blanc type ref 14921 (cf règlement local de publicité)

9. Dispositions techniques applicables aux commerces non sédentaires, y compris fêtes foraines et autres spectacles

a. Définition du commerce non sédentaire

Est considéré comme commerce non sédentaire toute activité (vente, attraction foraine, présentation d'un spectacle) exercée sur la voie publique (voirie, place du marché, parc Saint Martin, parc de la maison du Jeu de Paume, les parkings publics).

b. Réglementation applicable aux activités non sédentaires

L'activité non sédentaire sur la voie publique est réglementée, même s'il s'agit d'une activité saisonnière, et le commerçant non sédentaire doit être en possession d'une carte de commerce ambulancier si l'intéressé exerce son activité hors de sa commune de résidence.

c. Champ de l'autorisation

L'autorisation ne confère pas de droits acquis et l'activité commerciale ne s'exerce que :

- Sur l'emplacement défini dans l'arrêté de stationnement,
- Pour l'activité déclarée. Tout changement d'activité doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

d. Dispositions relatives aux emplacements et aux installations de vente ambulante

La Mairie de Neauphle-le-Château se réserve la possibilité de refuser l'autorisation pour les motifs figurants au paragraphe « [motifs de refus](#) » des « dispositions générales ».

L'arrêté municipal fixe l'emplacement faisant l'objet de l'autorisation, l'étendue de l'occupation ainsi que sa durée. Seuls les véhicules spécialement aménagés pour l'activité commerciale sont autorisés à stationner sur l'emplacement réservé.

Le commerce non sédentaire devra être maintenu en bon état de propreté et de fonctionnement, de mobilité le cas échéant et ne présenter aucun signe de délabrement ou de rouille.

Le pétitionnaire devra maintenir son emplacement et le sol en parfait état (nettoyage régulier du véhicule et de son périmètre, dont ramassage de tout papier, mégot ou détrit) et procéder lui-même à l'enlèvement des déchets et emballages.

Il devra par ailleurs se conformer à la réglementation afférente aux horaires d'ouverture des débits de boissons prévus par arrêté préfectoral.

e. Contrôle

Le bénéficiaire présentera l'autorisation d'occupation du domaine public aux agents municipaux ou aux autres autorités compétentes à chaque fois qu'ils en feront la demande, ainsi qu'une pièce d'identité.

f. Pièces à fournir, pour les commerces non sédentaires hors fêtes foraines et autres spectacles

La demande devra être accompagnée de :

- La copie d'une pièce d'identité du demandeur,
- Un plan coté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation,

- Le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers en cours de validité,
- La copie de la carte de commerçant non sédentaire en cours de validité,
- Pour les sociétés, la copie des statuts,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

g. Pièces à fournir, pour fêtes foraines et autres spectacles

La demande devra être accompagnée de :

- La copie d'une pièce d'identité du demandeur,
- La copie de la licence d'entrepreneur de spectacle,
- L'extrait Kbis du registre du commerce en cours de validité,
- La copie des statuts de la société,
- L'attestation garantissant les risques relatifs à l'activité en cours de validité,
- Le plan des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation,
- Les photos des installations.

10. Dispositions techniques applicables aux ventes au déballage

a. Champ d'application

Le règlement s'applique aux ventes au déballage organisées par :

- Les professionnels
- Les non professionnels : particuliers ou associations

b. Définition des ventes au déballage

« Sont considérés comme ventes au déballage les ventes et rachats de marchandises effectués dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public ou au rachat de ces marchandises ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet » article 310-2 du code de commerce.

En conséquence, sont concernées par la réglementation les manifestations suivantes :

- Braderie, dont la finalité est de permettre aux commerçants de vendre leurs fins de série à prix cassés,
- Brocante (pour les professionnels),
- Vide-grenier (pour les particuliers, en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés), bourses aux jouets ou aux livres.
- Exposition ou foire.

c. Périmètre de la manifestation

La Mairie de Neauphle-le-Château fixe l'étendue de la surface à accorder et se réserve la possibilité de moduler ou refuser l'autorisation notamment en fonction des motifs liés :

- Aux conditions de circulation,
- A la configuration des lieux,
- Aux conditions de sureté, de sécurité et de salubrité publiques.

La manifestation ne pourra sous aucun prétexte se tenir ailleurs qu'aux emplacements indiqués dans l'arrêté municipal.

Ne sont autorisés à stationner dans le périmètre que les véhicules aménagés pour la vente.

En outre, les manifestations devront se conformer aux autres dispositions légales et règlements en vigueur.

d. Demande d'occupation du domaine public

La demande doit :

- Etre établie au nom de l'organisateur,
- Indiquer le but de la manifestation,
- Comporter la date de début et de fin de la vente, ainsi que le nombre de jours,
- Indiquer le nombre de mètre linéaire

La demande devra être déposée 15 jours avant la date de vente au déballage.

e. Pièces à fournir

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- La copie de la pièce d'identité du demandeur
- Pour les professionnels, le certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers,
- Pour les professionnels, la copie des statuts,
- Un plan coté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

f. Formalités particulières applicables aux ventes au déballage sur le domaine public

Les ventes au déballage sur le domaine public sont soumises aux obligations suivantes :

- Concomitamment à la demande d'occupation du domaine public, l'organisateur (particulier, professionnel ou association) doit établir une déclaration préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre avec remise contre récépissé au Maire dans les conditions énumérées à l'article R310-8 du code de commerce dans les 15 jours précédent la vente.
- L'organisateur d'un vide grenier ou d'une brocante doit tenir un registre (article 321-7 du code pénal) permettant l'identification des vendeurs qu'ils soient particuliers ou professionnels. Ce registre doit être tenu à la disposition des autorités compétentes en termes de contrôle pendant la durée de la manifestation et renvoyé par l'organisateur en Mairie après la manifestation, au plus tard dans les 8 jours.

g. Délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public

Le déclarant est informé au moins 8 jours au moins avant le début de la vente, qu'un dépassement de la durée autorisée dans un même local ou un même emplacement l'expose à une contravention de 5^{ème} classe.

L'organisateur affichera 72 heures avant le démarrage de la manifestation sur le lieu de déroulement, l'arrêté municipal du domaine public.

h. Sanctions spécifiques

Est passible d'une amende de 15 000€ le fait de procéder à une vente au déballage sans déclaration (article L310-5 du code de commerce). Amende aggravée pour les personnes morales.

Est puni d'une amende de 5^{ème} classe (1500€) le fait de réaliser une vente au déballage en méconnaissance de la durée de vente autorisée (articles R310-19 du code de commerce)

11. Dispositions techniques applicables aux associations

a. Champ d'application

Le règlement s'applique aux associations souhaitant utiliser le domaine public pour y promouvoir leurs activités, telles que les manifestations :

- D'ateliers,
- De spectacles,
- D'expositions.

b. Périmètre de la manifestation

La Mairie de Neauphle-le-Château fixe l'étendue de la surface à accorder et se réserve la possibilité de moduler ou refuser l'autorisation notamment en fonction des motifs liés :

- Aux conditions de circulation,
- A la configuration des lieux,
- Aux conditions de sureté, de sécurité et de salubrité publiques.

Les activités ne pourront sous aucun prétexte se tenir ailleurs qu'aux emplacements indiqués dans l'arrêté municipal.

En outre, les activités devront se conformer aux autres dispositions légales et règlements en vigueur.

c. Demande d'occupation du domaine public

La demande doit :

- Etre établie au nom du représentant de l'association,
- Indiquer le but des manifestations,
- Comporter la date de début et de fin des manifestations, ainsi que le nombre de jours,
- Indiquer le nombre de mètre linéaire ou la surface demandée

La demande devra être déposée 15 jours avant la date de la manifestation.

d. Pièces à fournir

La demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- La copie de la pièce d'identité du demandeur,
- Un plan coté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation,
- Une copie des statuts de l'association,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

12. Dispositions techniques applicables aux installations sans emprises au sol pour des besoins de travaux

a. Principes généraux

Toute occupation temporaire du domaine public en lien avec l'exécution de travaux est soumise à un permis de stationnement délivré à titre temporaire, précaire et révocable par arrêté municipal.

Le demandeur devra apporter la preuve qu'il est dans l'impossibilité de stationner ses installations sur le domaine privé (notamment bennes, grues, conteneurs et bureaux provisoires)

L'aspect extérieur des installations doit rester propre, sans affichage sauvage, ni graffiti.

a. Champ d'application

Ces dispositions s'appliquent (liste non exhaustive) aux :

- Echafaudages,
- Bennes,
- Grues,
- Base de vie,
- Bureau commercial,
- Fermeture ou occupation partielle de la chaussée,
- etc.

b. Modalités de la demande d'occupation du domaine public

Demande écrite et responsabilité

La demande d'occupation du domaine public doit être remplie et signée par la personne ou le représentant légal de la personne morale, en charge des travaux.

L'arrêté municipal sera établi au nom du pétitionnaire.

En cas de substitution d'entreprise en cours de chantier, une nouvelle demande devra être formulée.

Dans le cas contraire, le bénéficiaire de l'occupation sera présumé être le même et il en demeurera responsable.

En cas de dépassement de délai, une nouvelle demande devra être déposée avant échéance.

En outre, l'exécution des travaux devra se conformer aux autres dispositions légales et règlements en vigueur.

Pièces à fournir

La demande doit comporter :

- Le formulaire dûment rempli et signé par la personne ou le représentant légal en charge des travaux
- La copie de la pièce d'identité
- Le plan coté ou à l'échelle des installations avec description de tous les éléments soumis à autorisation
- Pour les artisans et les entreprises, l'attestation d'assurance garantissant les risques relatifs à leur activité. Pour les particuliers une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Instruction de la demande

Le dossier complet de la demande d'autorisation doit être déposé dans les meilleurs délais et au minimum 15 jours avant le début des travaux pour les demandes d'occupation inférieures à 31 jours calendaires, et 1 mois pour autres travaux.

c. Principe de sécurisation de la circulation des piétons

Si la largeur des trottoirs ne permet pas le passage piéton, le titulaire de l'autorisation devra sous sa responsabilité, en fonction des situations :

- Soit matérialiser la signalisation « piétons : traversée obligatoire »,
- Soit prévoir un cheminement piéton protégé, notamment dans le cas d'un échafaudage sous lequel le passage est impossible.

d. Affichage obligation de l'autorisation d'occupation du domaine public

Le permis de stationnement délivré devra être affiché sur les lieux de l'occupation pendant toute la durée du chantier de manière lisible et visible du domaine public.

L'affichage devra être posé au moins 8 jours avant le début des travaux en cas de réservation d'un emplacement de stationnement.

e. Entretien du domaine public

Durant les travaux, les abords du chantier devront être entretenus et nettoyés régulièrement.

f. Remise en état du domaine public

Dès l'enlèvement de l'installation, le sol des trottoirs et de la chaussée, ainsi que les abords seront remis en état.