



**REPUBLIQUE FRANCAISE  
TERRITOIRE DE BELFORT**

---  
**COMMUNE DE GIROMAGNY**

**REGLEMENT DES OCCUPATIONS  
COMMERCIALES DU DOMAINE PUBLIC DE LA  
COMMUNE DE GIROMAGNY**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le Code de l'Environnement, le Code Pénal, le Code de la Santé Publique, le Code de la Sécurité Intérieure, le Code de l'Urbanisme, le Code de la Route ;

**Vu** l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant ;

**Vu** le Règlement Sanitaire Départemental du Territoire de Belfort ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°90-2016-10-27-001 du 27 octobre 2016 portant réglementation de la police générale des débits de boissons ;

**Vu** arrêté préfectoral n° 2015105-0005 du 15 avril 2015 portant réglementation des bruits de voisinage dans le Territoire de Belfort ;

**Considérant qu'il importe de réglementer les occupations commerciales du domaine public par les terrasses, étalages, équipements de commerce et autres objets divers pour garantir la sécurité, la tranquillité publique et la mixité des usages de l'espace public ;**

**Le présent règlement est applicable au 1<sup>er</sup> aout 2025 pour toute nouvelle demande d'occupation commerciale du domaine public. Les instructions réalisées antérieurement devront se mettre en conformité au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2026.**

**PREAMBULE**

Le présent règlement fixe les règles administratives et techniques d'occupation du domaine public au titre des terrasses, étalages, équipements de commerce et objets divers sur la totalité du domaine public de voirie situé sur le territoire de la commune de Giromagny.

Les prescriptions techniques définies dans ce règlement et ses annexes constituent un cadre général d'instruction qui reste soumis à la configuration de chaque site et au respect de la condition d'intérêt général.

Les dispositions du présent règlement et ses annexes s'appliquent sans préjudice des lois, règlements, servitudes et prescriptions règlementaires pouvant avoir un impact sur les installations.

Le présent arrêté est susceptible d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois suivants sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## SOMMAIRE

<b>TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
Article 1 - Nature de l'autorisation .....	4
Article 2 – Conditions administratives d'instruction de la demande .....	4
Article 3 – Fin d'exploitation .....	5
Article 4 – Sécurité, accès aux secours et concessionnaires .....	5
Article 5 – Gestion et raccordement des fluides.....	5
5.1- Branchements et raccordements.....	5
5.2 - Systèmes d'éclairage.....	5
5.3- Contrôle de conformité .....	6
Article 6 – Compatibilité avec l'affectation du domaine public .....	6
6.1- Obligation de maintien d'une voie de circulation.....	6
6.2 - Caractère amovible des installations.....	6
6.3 - Emplacement de l'installation.....	6
6.4 - Rangement des installations.....	6
Article 7 - Sobriété.....	6
Article 8 – Durée de l'autorisation.....	6
Article 9 – Redevance .....	7
Article 10 - Responsabilité de l'exploitant.....	7
Article 11 – Salubrité publique .....	7
11.1 - Respect des normes d'hygiène .....	7
11.2 - Entretien et propreté des installations .....	7
Article 12 - Accessibilité aux personnes à mobilité réduite .....	8
Article 13 – Tranquillité publique.....	8
Article 14 - Manifestations et travaux.....	8
Article 15 - Obligations relatives à la fin de l'autorisation .....	8
Article 16 – Contrôle des installations .....	9
Article 17 – Infractions et sanctions.....	9
17.1 - Sanctions administratives.....	9
17.2 - Sanctions pénales.....	10
<b>TITRE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX TERRASSES .....</b>	<b>11</b>
Article 18 – Bénéficiaires des autorisations de terrasses.....	11
Article 19 – Définitions.....	11
19.1 - Terrasse.....	11
19.2 - Contre-terrasse .....	11
Article 20 – Longueur et largeur de la terrasse .....	11

<u>Article 21 – Mobilier.....</u>	<u>12</u>
<u>21.1 - Les tables et chaises.....</u>	<u>12</u>
<b><u>TITRE 3 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX ETALAGES &amp; EQUIPEMENTS DE COMMERCES.....</u></b>	<b><u>14</u></b>
<u>Article 22 – Equipement de commerce.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 22 .1 – Définition.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 22.2 – Bénéficiaires.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 22.3 – Conditions de délivrance de l’autorisation.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 23 – Etalages.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 23.1 – Définition.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 23.2 – Bénéficiaires.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 23.3 – Conditions de délivrance de l’autorisation.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 23.4 - Prescriptions relatives à l’esthétique de l’étalage.....</u>	<u>15</u>
<u>Article 24 - Autres occupations commerciales du domaine public.....</u>	<u>15</u>
<u>Article 24.1 - Présentoirs à journaux.....</u>	<u>15</u>
<u>Article 24.2 – Porte-menu.....</u>	<u>15</u>
<u>Article 24.3 – Dispositifs d’éclairage en façade.....</u>	<u>15</u>
<u>Article 24.4 – Emplacement dédié aux 2 ou 3 roues de livraison et emplacement réservé à l’exposition de véhicules.....</u>	<u>15</u>
<u>Article 24.5 – Bungalow.....</u>	<u>16</u>

## TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 1 - Nature de l'autorisation**

Les autorisations délivrées au titre du présent règlement constituent des autorisations d'occupation du domaine public. Elles sont délivrées à titre temporaire et sont précaires et révocables. Elles peuvent être abrogées ou suspendues à tout moment pour tout motif d'ordre public ou tiré de l'intérêt général. Il appartient au bénéficiaire d'avoir une autonomie de fonctionnement lui permettant d'exercer son activité à l'intérieur de son commerce en cas de suspension ou de suppression d'une l'installation.

L'autorisation est délivrée à titre personnel au bénéficiaire pour les besoins de l'activité exercée. Elle est non cessible ou transmissible. En cas de changement d'activité ou de cession de fond, une nouvelle demande devra être formulée auprès de la commune via les formulaires mis en place.

En cas de changement de situation, le demandeur doit en informer l'administration et lui fournir toute pièce justificative via les formulaires mis en place.

### **Article 2 – Conditions administratives d'instruction de la demande**

Toute demande ou renouvellement ou modification d'installation commerciale sur le domaine public doit faire l'objet d'une demande écrite revêtue de la signature du représentant légal ou de son mandataire. La demande peut également être faite de façon dématérialisée (<https://www.giromagny.fr/>)

Toute installation avant la délivrance de l'autorisation est strictement interdite.

#### **2.1 - Composition du dossier de demande de première autorisation**

La demande doit être adressée à la commune de Giromagny avec les pièces suivantes :

- Le formulaire idoine rempli et signé,
- La copie du certificat d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou les statuts de l'association,
- La copie de récépissé de déclaration en Préfecture (association),
- La copie du titre autorisant l'exploitant à occuper le fonds de commerce dans lequel est exercée l'activité au titre de laquelle l'autorisation d'occupation est demandée,
- La copie de l'arrêté d'autorisation d'ouverture d'un Etablissement Recevant du Public,
- La copie de la licence débits de boisson et/ou de restauration et du permis d'exploitation et d'hygiène, pour les personnes devant en posséder,
- Un RIB,
- Un projet descriptif de la future installation sur le domaine public précisant notamment les types de matériaux utilisés, les couleurs des installations et leurs dimensions, ainsi que toutes autres caractéristiques pouvant être utiles à la délivrance de l'autorisation,
- Un croquis et/ou un plan côté de l'installation.

En l'absence d'un de ces documents, la demande d'autorisation ne pourra pas être instruite. Une demande de complétude du dossier sera transmise au demandeur par le service instructeur.

#### **2.2 - Composition du dossier de demande de renouvellement d'autorisation**

L'utilisation du formulaire de demande de renouvellement n'est possible que si la demande de l'année civile N est strictement identique à celle déposée pour l'année N-1 et si la situation du demandeur est inchangée. Elle doit être adressée à la commune de Giromagny avec le formulaire idoine rempli et signé.

#### **2.3 - Composition du dossier de demande de modification d'autorisation**

L'utilisation du formulaire de demande de modification d'autorisation n'est possible que si la demande ne modifie pas substantiellement l'autorisation délivrée pour l'année civile en cours.

Elle doit être adressée à la commune de Giromagny avec les pièces suivantes :

- Le formulaire idoine rempli et signé ;



- Le descriptif des modifications demandées et le cas échéant, notamment les types de matériaux utilisés, les couleurs des installations et leurs dimensions, ainsi que toute autre caractéristique pouvant être utile à la délivrance de l'autorisation ;
- Un croquis et/ou un plan côté de l'installation.

#### **2.4 - Durée et modalités d'instruction de la demande**

Toute demande fait l'objet d'une pré-étude par le service instructeur de la commune :

##### **Service d'instruction des demandes d'occupation du domaine Public**

03.39.53.06.58.

[technique@giromagny.fr](mailto:technique@giromagny.fr)

Le service vérifie la complétude du dossier.

- Si le dossier est incomplet, il saisit le demandeur d'un « avis d'information complémentaire » ;
- Si le dossier est complet, il le transmet à la commission « animation » qui dispose d'un délai de 10 jours francs pour émettre un avis simple. Cet avis sera visé dans l'arrêté d'autorisation délivré par le Maire de la commune.

#### **Article 3 – Fin d'exploitation**

En cas de cessation, de changement ou de cession d'activité, le bénéficiaire de l'autorisation doit en informer sans délai l'administration, soit par écrit, soit via le formulaire disponible en ligne.

(<https://www.giromagny.fr/>)

L'autorisation est abrogée de plein droit à la date du changement du mode d'exploitation intervenu. Il appartient au nouveau propriétaire du fonds de commerce, ou au même propriétaire s'il y a eu changement d'activité, de solliciter une nouvelle autorisation d'occupation du domaine public auprès des services de la commune de Giromagny.

#### **Article 4 – Sécurité, accès aux secours et concessionnaires**

Les installations ou occupations doivent présenter toutes les garanties requises en termes de sécurité, de respect des différentes législations et réglementations applicables.

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

Aucune installation, même disposée en tout ou partie sur domaine privé, ne doit entraver les voies de sécurité dédiées à l'intervention des services de secours et de défense incendie.

#### **Article 5 – Gestion et raccordement des fluides**

##### **5.1- Branchements et raccordements**

Les raccordements et branchements doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur.

Aucune tranchée ou modification de voirie par le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation du domaine public ne peut être réalisée pour l'installation de câbles de toutes nature.

Les branchements et raccordements sur cheminements piétons ou en traversée de voirie, au sol ou en aérien, sont interdits. Aucun branchement ne peut être réalisé sur le réseau public.

Le stockage de bouteilles de gaz de tous types est interdit sur le domaine public pour les autorisations délivrées au titre du présent règlement.

##### **5.2 - Systèmes d'éclairage**

Les systèmes d'éclairage doivent répondre aux normes en vigueur et aux dispositions du présent règlement.

### **5.3- Contrôle de conformité**

Afin de vérifier la conformité des installations électriques, un rapport de contrôle peut à tout moment être demandé par la commune de Giromagny. Il doit être fourni dans un délai de 48 heures suivant la réception de la demande.

## **Article 6 – Compatibilité avec l’affectation du domaine public**

### **6.1- Obligation de maintien d’une voie de circulation**

Les installations ne doivent entraîner aucune gêne pour la circulation, notamment pour les personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap.

Toute installation doit préserver un espace de circulation lisible, cohérent avec les usages existants. L’espace réservé au cheminement des piétons devra être d’une largeur minimale de 1,50 m.

La largeur de la voie ou du trottoir à prendre en compte pour le calcul des surfaces aménageables est celle restante, après déduction des obstacles rigides présents sur l’espace public tels que les rampes d’accès, les bordures, les arrêts de bus, les arbres et leur entourage, les feux de signalisation, les émergences de réseaux, les stationnements de véhicules et le mobilier urbain.

### **6.2 - Caractère amovible des installations**

Les installations doivent rester amovibles et donc être conçues de manière à pouvoir être enlevées sans délai à la première demande de la commune.

### **6.3 - Emplacement de l’installation**

Les emplacements seront accordés de manière à permettre à l’exploitant de veiller, y compris depuis l’intérieur de l’établissement, au bon usage et au respect des règles relatives à l’occupation de l’espace qui lui est consenti. Aucune occupation n’est possible devant les accès d’immeubles. Les installations ne doivent pas constituer de gêne pour la visibilité de l’espace public et du mobilier urbain.

### **6.4 - Rangement des installations**

Sauf autorisation spécifique, aucun mobilier de terrasses, aucun étalage ni équipement de commerce ne pourra être laissé en place sur le domaine public en dehors des horaires d’exploitation de l’établissement. Il appartient à l’exploitant de ranger son mobilier soit à l’intérieur de son établissement, soit contre la façade de son établissement et ce sans créer de gêne notamment sonore pour les riverains.

## **Article 7 - Sobriété**

Conformément aux réglementations en vigueur et en conformité avec les engagements de la commune de Giromagny en matière de préservation de l’environnement et de sobriété énergétique, l’attention des demandeurs d’autorisation est attirée sur la nécessité de prise en compte des impératifs de transition écologique.

Il est notamment précisé que sont interdits :

- Tous les types de chauffages des espaces extérieurs, qu’ils soient fixes ou mobiles et quel que soit leur mode de fonctionnement ;
- L’installation de bâches souples ;
- L’usage de couverts, vaisselles, pailles et gobelets en plastique à usage unique ;
- L’installation de tous types d’objet et dispositifs dans les arbres et sur les entourages d’arbres.

Les demandeurs devront également veiller à la durabilité des matériaux et équipements constitutifs des installations. Enfin, il est à noter qu’il est recommandé que les installations forment un ensemble homogène en termes de couleurs, de formes et de matériaux.

## **Article 8 – Durée de l’autorisation**

En principe, l’autorisation est délivrée en décembre de l’année N pour l’année N+1. Elle est valable

pour l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Par dérogation, l'autorisation d'occupation du domaine public peut être autorisée en cours d'année, dans les cas de création de commerces en cours d'année, de cessation d'activité, ou de changement de propriétaire. Auquel cas, elle est délivrée jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

## **Article 9 – Redevance**

Toute occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance. Le tarif est défini par délibération du conseil municipal.

La redevance est calculée en fonction de la durée d'autorisation d'occupation du domaine public. Elle est due pour la totalité de la durée autorisée alors même que l'occupant n'utiliserait pas effectivement le domaine public mis à sa disposition.

Par dérogation, la redevance d'occupation du domaine public peut être calculée prorata temporis lorsque l'occupation a démarré en cours d'année et fait l'objet d'une première demande, dans les cas de :

- Création de commerces en cours d'année,
- Cessation d'activité,
- Changement de propriétaire.

En cas d'occupation irrégulière du domaine public, une indemnité minimale correspondant au montant de la redevance exigible, pour un emplacement similaire ou pour une utilisation procurant des avantages similaires, reste due, nonobstant les pénalités éventuelles.

Le décret n° 2022-185 du 15 février 2022 a complété le Code pénal par l'introduction de l'**article R.644-2-1** qui prévoit que le titulaire d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public peut être puni d'une contravention de 4<sup>ème</sup> classe (jusqu'à 750 euros) s'il ne respecte pas les conditions fixées par l'arrêté d'autorisation, notamment en ce qui concerne l'espace occupé ou la période d'occupation, lorsque ce non-respect porte atteinte à la libre circulation sur la voie publique.

## **Article 10 - Responsabilité de l'exploitant**

Les bénéficiaires d'une autorisation d'occupation du domaine public sont seuls responsables, tant envers la commune qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations ou de leur exploitation.

Il leur appartient en conséquence d'être en possession de toutes les polices d'assurance nécessaires notamment en matière de responsabilité civile. Ils seront tenus de justifier à toute demande de la commune de la souscription des dites polices et du paiement régulier des primes.

Par ailleurs, la Ville ne garantit en aucun cas les dommages causés à leurs dispositifs du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

## **Article 11 – Salubrité publique**

### **11.1 - Respect des normes d'hygiènes**

L'exploitant est tenu de respecter la réglementation en termes d'hygiène et de santé publique. En particulier, il sera civilement et pénalement responsable du respect de la maîtrise des chaînes du froid ou du chaud, des mesures de protection des denrées et plats cuisinés mis en vente en regard des contaminations croisées, des mesures de prévention des risques sanitaires.

En outre, dans le cadre de son exploitation, l'établissement devra être conforme au règlement sanitaire départemental.

### **11.2 - Entretien et propreté des installations**

Les installations doivent présenter de bonnes finitions, être entretenues de façon permanente et remplacées en cas d'usure.

Les bénéficiaires de l'autorisation d'occupation du domaine public assurent quotidiennement la

propreté de leurs installations et leurs abords immédiats. Toutes les installations doivent être maintenues en état permanent de propreté.

### **11.3 - Gestion des déchets**

Les exploitants sont responsables de la gestion et de l'enlèvement des déchets liés à leur activité, dans l'emprise autorisée et à ses abords.

Les déchets enlevés par l'exploitant ne doivent en aucun cas être répandus sur le domaine public.

Sur les terrasses, la mise à disposition de cendriers sur les tables est obligatoire. L'exploitant devra veiller à les vider régulièrement.

Les exploitants veilleront à ce que leur clientèle n'encombre pas les poubelles de rue situées à proximité immédiate de leur installation avec les déchets issus des emballages alimentaires fournis par leurs soins.

### **Article 12 - Accessibilité aux personnes à mobilité réduite**

Conformément à la réglementation en vigueur, les conditions d'accès, d'occupation et de circulation des personnes à mobilité réduite doivent être assurées dans l'emprise autorisée.

### **Article 13 – Tranquillité publique**

Le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation du domaine public est tenu de veiller à ce que son exploitation ne trouble pas la tranquillité publique. Les nuisances de toutes natures sont interdites.

La sonorisation de l'espace public est strictement interdite. Cette disposition concerne également toute émergence sonore provenant d'un espace privé à usage commercial (intérieur de l'établissement ou terrasse située sur domaine privé).

L'installation et le rangement des dispositifs (mobilier de terrasses, étagères, équipements et accessoires) doivent se faire de manière à éviter toute nuisance sonore.

Le rangement du mobilier s'effectue au plus tard à l'horaire de fin d'exploitation prévu dans l'autorisation délivrée à l'exploitant.

En cas de constat de nuisances sonores par les agents dûment habilités, des sanctions peuvent être prises à l'encontre du bénéficiaire de l'autorisation dans les conditions prévues par le présent règlement.

### **Article 14 - Manifestations et travaux**

En cas de travaux, l'autorisation peut être suspendue ou retirée pour faciliter l'exécution de travaux.

A l'occasion de certaines manifestations exceptionnelles organisées sur la voie publique, les installations (équipements de commerce, mobiliers et accessoires) devront être retirées du domaine public à la demande de la commune.

A l'inverse, à l'occasion de certaines manifestations exceptionnelles organisées sur la voie publique, les bénéficiaires d'autorisation pourront demander une autorisation d'extension de l'occupation du domaine public. Les tarifs applicables sont définis par le conseil municipal. Un formulaire spécifique est mis en place à cet effet. (<https://www.giromagny.fr/>)

### **Article 15 - Obligations relatives à la fin de l'autorisation**

A la fin de l'autorisation, les installations diverses doivent être retirées et les lieux doivent être remis en leur état d'origine. Le titulaire de l'autorisation supportera les éventuels frais de remise en l'état de la voirie publique nécessités par la mise en place ou la suppression de son installation.

## **Article 16 – Contrôle des installations**

Dès sa notification, l'autorisation (arrêté individuel avec plan des installations en annexe) est à présenter à tout moment en cas de contrôle des services de la commune, de la Police Rurale ou de la Gendarmerie. La commune remettra un arrêté à chaque dépositaire d'une autorisation ; cet arrêté sera accompagné du référentiel « *Les engagements des commerçants* ». L'arrêté est établi nominativement pour la durée de l'autorisation. Il devra être affiché de manière visible en vitrine. Tout manquement à cette obligation est passible de sanctions conformément aux dispositions prévues dans le présent titre.

## **Article 17 – Infractions et sanctions**

Sont considérées comme infractions toutes occupations du domaine public sans autorisation municipale, ou contraires aux lois ou règlements en vigueur.

Toute infraction aux dispositions du présent règlement et aux réglementations en vigueur, notamment en matière de sécurité, de tranquillité publique, d'hygiène et d'entretien, et, de manière générale, toute exploitation provoquant des troubles de l'ordre public, sera sanctionnée par des mesures administratives et/ou pénales.

### **17.1 - Sanctions administratives**

Toute constatation d'infraction effectuée par les services compétents de la commune ou de l'Etat pourra, sans préjudice des poursuites pénales, faire l'objet d'une sanction administrative allant, selon la gravité des faits, de l'avertissement à l'abrogation temporaire ou définitive de l'autorisation. Ces sanctions peuvent être prononcées à la demande des services de la commune ou de tout autre service compétent en la matière.

#### **Motifs d'infraction**

Conformément à la législation en vigueur, les agents des services compétents de la commune et de la Police rurale sont habilités à constater tout manquement au présent règlement, au non-respect des dispositions de l'autorisation individuelle accordée et / ou les troubles à l'ordre public.

Sans qu'elles revêtent un caractère limitatif, sont notamment concernées les infractions suivantes :

- Le non-respect de toute disposition spécifiée dans le présent règlement,
- Le non-respect des dispositions de l'autorisation individuelle accordée,
- Les manquements aux obligations légales ou à un autre arrêté du Maire,
- Les troubles à l'ordre public,
- L'occupation sans titre du domaine public,
- Le non-paiement de la redevance,
- Le mauvais entretien du domaine occupé, du mobilier et/ou des installations...

#### **Sanctions encourues**

Selon l'infraction constatée et à l'issue de la procédure contradictoire telle que définie dans le présent article, le contrevenant s'expose notamment aux sanctions suivantes :

- Avertissement écrit avec obligation de mise en conformité dans un délai de 15 jours francs,
- Suspension d'autorisation temporaire d'une durée maximum de 30 jours,
- Abrogation de l'autorisation sans possibilité de renouvellement de cette autorisation pour une durée pouvant aller jusqu'à trois ans,
- Procédure d'amende administrative prévue à l'article L. 2212-2-1 du code général des collectivités territoriales avec demande de faire procéder d'office, en lieu et place de l'exploitant et à ses frais, à l'exécution des mesures prescrites pour faire cesser les manquements.
- Saisine de la Préfecture pour demande de fermeture administrative.

Toute restriction, suspension ou abrogation de l'autorisation, consécutive à une sanction, n'ouvre droit à aucune indemnité d'aucune sorte et ne dispense pas le titulaire de cette autorisation de s'acquitter de la redevance due pour l'année concernée.

## Procédure de sanction

En cas de non-respect du présent règlement, le commerçant se verra sanctionner comme suit :

- Au premier constat d'infraction, il fera l'objet d'un avertissement écrit, assorti d'une mise en demeure de régulariser sa situation dans un délai de 15 jours francs,
- Au deuxième constat d'infraction, il fera l'objet d'une suspension provisoire de son autorisation,
- Au troisième constat d'infraction, il fera l'objet d'une abrogation de son autorisation.

En outre, l'abrogation de l'autorisation pourra être prononcée sans mise en demeure lorsque :

- Un emplacement est exploité par la production de documents falsifiés,
- Le commerçant se trouve personnellement ou la société exploitante dont il est le gérant en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle,
- Le commerçant a fait l'objet d'une radiation au Registre du Commerce et des Sociétés ou celui des métiers ou ne peut plus justifier de sa qualité de commerçant en activité,
- En cas d'infractions répétées au présent règlement,
- En cas de prise à partie verbale ou physique des agents de la commune ou de toute personne chargée des opérations de contrôle,
- En cas d'impayé de la redevance d'occupation après une relance restée infructueuse.

En cas de suppression de son autorisation, le commerçant ne pourra pas demander une nouvelle autorisation avant un délai d'un an à compter de la date de notification de la sanction.

L'ensemble des dispositions mentionnées ci-dessus a pour objectif de donner un cadre général à la décision de sanction. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive et limitative.

### **17.2 - Sanctions pénales**

Le non-respect du présent règlement et de l'autorisation d'occupation du domaine public délivrée expose également le contrevenant à des sanctions pénales conformément aux textes en vigueur.

En cas de troubles à l'ordre public, le commerçant s'expose aussi à des poursuites pénales.

Le cas échéant, des procès-verbaux seront dressés par les agents habilités, notamment pour :

- Non-respect de l'arrêté municipal portant règlement des occupations commerciales du domaine public ;
- Propos injurieux ;
- Bruits ou tapages nocturnes portant atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé ;
- Entrave à la libre circulation sur la voie publique.

En cas de :

- Atteinte à l'intégrité d'une personne,
- Destruction, dégradation ou détérioration volontaire d'un bien appartenant à autrui,
- Occupation sans titre du domaine public routier,
- Utilisation sur le domaine public de systèmes de chauffage ou de climatisation consommant de l'énergie et fonctionnant en extérieur,

les procès-verbaux seront transmis au Procureur de la République.

## **TITRE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX TERRASSES**

### **Article 18 – Bénéficiaires des autorisations de terrasses**

Les autorisations pour l'exploitation de terrasses ne peuvent être accordées qu'aux personnes physiques ou morales qui exercent à titre principal, une des activités suivantes :

- Restaurant
- Hôtel
- Débit de boissons
- Salon de thé
- Boulangerie
- Sandwicherie, pâtisserie, traiteur et glacier proposant la consommation sur place à l'intérieur de leur établissement
- Kiosques

Les concepts dits « hybrides » (ex : café-librairie...) peuvent prétendre à une autorisation s'ils justifient d'une activité de débit de boissons et/ou de restauration et disposent d'un espace dédié à cette même activité à l'intérieur de l'établissement.

Pour tous les cas susmentionnés, l'activité devra être indiquée sur les pièces suivantes : registre du commerce et des sociétés, répertoire des métiers, statuts pour les associations et copie de la déclaration de création en préfecture.

### **Article 19 – Définitions**

Sont autorisées l'installation de terrasses et contre-terrasses sur le domaine public dans les conditions ci-après définies.

#### **19.1 - Terrasse**

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

#### **19.2 - Contre-terrasse**

La contre-terrasse est une terrasse séparée de la façade du commerce par un trottoir ou tout ou partie d'une voie de circulation piétonne ou automobile. Les contre-terrasses peuvent être autorisées sur :

- Les trottoirs situés devant l'établissement,
- Les trottoirs situés en traversée de voirie,
- Les places et voies piétonnes situées devant l'établissement et en traversée de voirie sous réserve des dispositions du présent arrêté tenant à la sécurité.

### **Article 20 – Longueur et largeur des terrasses et contre-terrasses**

Par principe, la terrasse et/ou la contre-terrasse sont délimitées dans leur longueur par les limites latérales de la devanture du local auquel elles se rapportent. La largeur autorisée peut-être différente selon le lieu où la terrasse ou la contre-terrasse sont installées.

Par dérogation, l'extension de la terrasse ou de la contre-terrasse devant un commerce voisin peut être autorisée en cas d'accord écrit du commerce devant lequel la terrasse ou la contre-terrasse seraient positionnées. Cet accord doit être donné pour la durée de l'autorisation demandée.

En tout état de cause la longueur de la terrasse doit être de nature à préserver un usage partagé de

l'espace public et à assurer une visibilité et une harmonie sur l'ensemble des lieux.

La largeur de la terrasse est définie au regard de la configuration des lieux, des flux de circulation et de tout autre élément visant à garantir une insertion harmonieuse dans l'espace urbain et respectueuse de son environnement :

- Sur les trottoirs inférieurs à 2m :  
Aucune terrasse ne peut être autorisée.
- Sur les trottoirs dont la largeur est supérieure à 2 m et inférieure à 3.80 m :  
Un passage minimum de 1,50 m doit rester libre pour la circulation des piétons.  
Le cumul d'une terrasse et d'une contre-terrasse est interdit.
- Sur les trottoirs de 3.80 m et plus :  
La largeur de la terrasse et/ou de la contre-terrasse ne pourra pas excéder les 2/3 de la largeur du trottoir.  
Un passage minimum de 1.50 m doit être laissé libre entre une terrasse et une contre-terrasse.
- Sur les places et zones de rencontre :  
La largeur de la terrasse doit être de nature à préserver un usage partagé de l'espace public et à assurer une visibilité et une harmonie sur l'ensemble de la place.  
Elle sera notamment déterminée en fonction de la composition architecturale de la place, des flux piétons et des différentes fonctions urbaines que revêt l'espace considéré.

## **Article 21 – Mobilier**

Les différents mobiliers et accessoires de la terrasse ne sont autorisés que dans l'emprise de cette dernière. Aucune émergence de mobilier, quel qu'il soit, ne sera tolérée en dehors de l'emprise autorisée.

### **21.1 - Les tables et chaises**

Les tables et chaises doivent être uniformes et offrir une cohérence avec l'installation, la façade et l'environnement du commerce.

Elles doivent être composées de matériaux sobres, durables et de qualité.

Les tables et chaises doivent être installées en parallèle de la façade commerciale et conformément au plan d'autorisation délivré par la commune.

Le modèle de mobilier de type « bancs » ou « banquettes » est proscrit.

La consommation en dehors des assises réservées aux terrasses est interdite.

La consommation debout, que ce soit dans ou hors de l'emprise de la terrasse est interdite.

### **21.2 - Parasols et stores double pente**

Les exploitants devront privilégier l'usage de parasols.

L'installation de stores double-pente ne pourra être autorisée que sur validation expresse des services de la ville.

La hauteur déployée des parasols est au minimum de 2 m et au maximum de 3 m sans excéder la hauteur de la devanture commerciale.

Les ancrages au sol sont strictement interdits.

Les piètements de parasols doivent être stables et ne pas dépasser l'emprise de la terrasse autorisée.

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

Ils ne doivent en aucun cas constituer un obstacle à la lisibilité de l'enseigne des commerces voisins ou constituer un obstacle à la visibilité sur l'espace public, ou cacher les panneaux de signalisation verticale, directionnels ainsi que la signalisation tricolore.

Les parasols multi-toiles et les barnums sont interdits.

### **21.3 - Stores bannes (en façade)**

Toute pose ou modification de store banne en façade doit faire l'objet d'une déclaration préalable distincte. L'installation devra être conforme aux réglementations en vigueur (code de l'environnement, règlements d'urbanisme, etc.) et notamment répondre aux prescriptions suivantes :



- Les stores bannes devront être uniformes (forme et couleur) et en harmonie avec la façade et l'environnement du commerce.
- Ils doivent être composés de matériaux sobres, durables et de qualité, et conformes aux prescriptions des Architectes de Bâtiments de France dans les secteurs protégés.
- Les dispositifs d'accroche devront être fins et discrets afin de s'intégrer harmonieusement à la façade. Les stores à projection droite, avec bras horizontaux seront privilégiés.
- La longueur du store banne est limitée à la longueur de la devanture commerciale, selon le principe de baie à baie et dans l'alignement de la façade du commerce.
- La profondeur, en position de déploiement maximal, ne devra pas excéder celle de l'emprise de la terrasse autorisée en façade.
- Aucun élément, lambrequin compris, ne doit être à moins de 2,30 m du sol, y compris en position de déploiement maximal.

Les stores de type pantographe sont interdits.

Les joues latérales sont interdites.

#### **21.4 - Dispositifs d'éclairage de la terrasse**

Les appareils d'éclairage seront fixés, de manière discrète, au mât des parasols et/ou des stores afin d'éviter les émergences supplémentaires. Les éléments posés sur trépieds sont interdits.

Les dispositifs installés en façade doivent se conformer aux dispositions précisées à l'article 24.3 du présent règlement.

Les dispositifs d'éclairage sobres en matière de consommation énergétique et/ou autonomes seront à privilégier.

#### **21.5 - Bacs à plantes et végétalisation**

Les exploitants veilleront à privilégier l'usage de plantes vivaces et/ou de plantes résistantes aux changements de température et peu gourmandes en eau.

La hauteur de l'installation, végétation comprise, ne doit pas obstruer la visibilité immédiate des commerces voisins et, en tout état de cause, ne doit pas dépasser 1,20 m de hauteur.

Les plantes toxiques, piquantes et plantes artificielles sont interdites.

Les bacs à plantes et jardinières ne doivent pas dépasser les limites de l'emprise de la terrasse autorisée.

Les éléments doivent être disposés de manière ponctuelle et non en front continu, afin de garantir la visibilité sur et depuis l'espace public.

Les plantations réalisées doivent être entretenues de façon régulière (arrosage, désherbage, amendement organique et engrais). Les contenants doivent l'être également. Les déchets qui peuvent s'y trouver (papiers, mégots, etc.) doivent être enlevés sans délai. Les bacs doivent rester propres et ne doivent présenter ni graffiti, ni affichage, ni publicité.

#### **21.6 - Les éléments séparatifs**

Les éléments séparatifs (écrans de protection, coupe-file...) sont interdits.

## **TITRE 3 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX ETALAGES & EQUIPEMENTS DE COMMERCES**

### **Article 22 – Equipement de commerce**

#### **Article 22 .1 – Définition**

Les équipements de commerce sont des objets posés au sol, utilisés comme outils de travail dans le cadre de l'activité au titre de laquelle l'autorisation d'occupation est demandée, à des fins de transformation ou préparation ou de vente de denrées alimentaires (bancs d'huitres, bacs à glace, appareils à gaufres ou crêpes, rôtissoires électriques fermées...).

#### **Article 22.2 – Bénéficiaires**

Les autorisations pour l'exploitation d'équipement de commerce ne peuvent être accordées qu'aux personnes physiques ou personnes morales qui exercent à titre exclusif une activité de café, hôtel, restaurant ou métiers de bouche, ainsi qu'indiqué dans le registre du commerce et des sociétés, le répertoire des métiers ou, pour les associations, leurs statuts.

#### **Article 22.3 – Conditions de délivrance de l'autorisation**

Ne sont autorisés que les équipements de commerce en relation avec l'activité exercée à titre principal dans le local commercial auquel ils se rapportent.

Les équipements de commerce de types tréteaux sont interdits.

La longueur de l'équipement de commerce ne peut excéder les limites latérales de la devanture commerciale du local auquel il se rapporte.

Les équipements de commerce ne sont autorisés que contre la façade de l'établissement.

Aucun équipement de commerce ne pourra être installé sur les façades qui ne comportent que des entrées techniques, sauf s'il s'agit de la devanture du local.

La largeur maximale de l'équipement de commerce posé au sol ne peut excéder 1/3 de la largeur du trottoir sous réserve qu'un passage minimum de 1,50 m reste libre pour la circulation des piétons.

### **Article 23 – Etalages**

#### **Article 23.1 – Définition**

L'étalage est une installation destinée à présenter à l'exposition ou à la vente tous objets ou denrées dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur du local commercial devant lequel elle est établie. Un étalage est accolé à la devanture du commerce, sauf dans le cas du contre-étalage, situé en bordure du trottoir.

#### **Article 23.2 – Bénéficiaires**

Les autorisations pour l'exploitation d'un étalage ne peuvent être accordées qu'aux personnes morales ou physiques, propriétaires ou exploitants de locaux commerciaux, artisanaux, ou associatifs.

#### **Article 23.3 – Conditions de délivrance de l'autorisation**

Ne sont autorisés que les étalages de commerce en relation avec l'activité exercée à titre principal dans le local commercial auquel ils se rapportent. Les étalages de commerce de types tréteaux sont interdits.

La longueur de l'étalage ne peut excéder les limites latérales de la devanture commerciale du local auquel il se rapporte. Aucun étalage ne sera accordé sur les façades sans devanture ne comprenant qu'une ou plusieurs entrées techniques.

Sont notamment interdits :

- Les étalages fixés en façade du local commercial,
- Les chariots utilisés en qualité d'étalage,
- Les étalages contenant des produits à caractère dangereux.

La largeur de l'étalage et du contre-étalage posé au sol ne peut excéder 1/3 de la largeur du trottoir sous réserve qu'un passage minimum de 1,50 m reste libre pour la circulation des piétons.

#### **Article 23.4 - Prescriptions relatives à l'esthétique de l'étalage**

L'étalage doit être réalisé avec des matériaux durables et de qualité. Il doit être en harmonie avec le bâtiment devant lequel il est installé et proposer une solution d'intégration paysagère adaptée à l'architecture et l'esthétique du site où il se situe.

Les joues de tente sont interdites sauf pour les commerces alimentaires et les fleuristes.

### **Article 24 - Autres occupations commerciales du domaine public**

#### **Article 24.1 - Présentoirs à journaux**

Il ne peut y avoir qu'un seul présentoir à journaux devant chaque commerce. Leur emprise au sol ne peut excéder 0.5 m<sup>2</sup>. Les présentoirs ne pourront pas être fixés au sol.

Les présentoirs dédiés aux revues ou parutions gratuites installés sur le domaine public au-devant des commerces doivent être installés contre la façade du commerce. Ils ne doivent pas gêner le cheminement piéton et doivent être installés et enlevés chaque jour.

#### **Article 24.2 – Porte-menu**

Sauf dispositions contraires, un seul porte-menu au sol par établissement et un seul porte-menu accroché en façade (type ardoise) pourront être autorisés.

Les porte-menus doivent être disposés contre la façade ou dans l'emprise de la terrasse. Ils ne peuvent pas être positionnés dans les cheminements piétons ou près des passages piétons.

Si l'établissement est situé à un ou plusieurs angles de rues, une paire de porte-menu (un au sol et un accroché) est autorisée par devanture commerciale.

Sont interdits :

- Les porte-menus et supports de porte-menu en plastique,
- Les porte-menus numériques.

Le porte-menu ne peut pas servir de support publicitaire ou promotionnel.

Les porte-menus au sol doivent être installés et enlevés chaque jour.

#### **Article 24.3 – Dispositifs d'éclairage en façade**

Toute pose ou modification de spots en façade doit faire l'objet d'une déclaration préalable distincte. L'installation devra être conforme aux réglementations en vigueur (code de l'environnement, règlements d'urbanisme, etc.)

Tout dispositif d'éclairage installé en façade doit être compatible et bien intégré à la mise en lumière des espaces publics et des bâtiments environnants, sans surenchère lumineuse. Ils doivent être positionnés de manière à ne pas provoquer d'éblouissement envers les usagers du domaine public ou envers les riverains.

Le design des appareillages devra être sobre, discret et en harmonie avec la façade. Le nombre d'appareillages devra être limité afin de ne pas surcharger la façade.

Les spots munis de bras sont interdits.

Tout élément de branchement et de raccordement (câbles, boîtiers, etc.) devra être dissimulé afin de ne pas être visible sur la façade.

Les dispositifs d'éclairage sobres en matière de consommation énergétique et/ou autonome seront à privilégier.

#### **Article 24.4 – Emplacement dédié aux 2 ou 3 roues de livraison et emplacement réservé à l'exposition de véhicules**

Les restaurants effectuant une livraison de repas à domicile en 2 ou 3 roues, les commerces de vente et réparation de cycles, les concessionnaires automobiles et de motocycles et les établissements de cyclo logistique peuvent effectuer une demande d'occupation du domaine public afin de bénéficier d'une zone de stationnement réservée sur des places de stationnement. Cette autorisation porte sur un emplacement

au maximum.

Les véhicules de 2 ou 3 roues pour la livraison de repas à domicile ne sont pas autorisés à stationner sur les trottoirs (et à fortiori tout autre véhicule).

En cas de renonciation à l'autorisation, les frais de remise en l'état du marquage au sol du stationnement sont susceptibles d'être facturés par la commune.

#### **Article 24.5 – Bungalow**

Lors de travaux effectués à l'intérieur d'un commerce et afin de pouvoir poursuivre l'activité commerciale de l'établissement, l'installation de bungalows peut être autorisée sur le domaine public. L'autorisation définira au cas par cas, l'emplacement, les dimensions, l'aspect extérieur et la durée maximale de l'installation.

A Giromagny,  
Le 12/07/2024,



Le Maire

Christian CODDET