

**ARRÊTÉ**  
**PORTANT RÈGLEMENT D'OCCUPATION**  
**COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC**

**SOMMAIRE**

SOMMAIRE ..... 2

TITRE I - GENERALITES ..... 4

ARTICLE 1 – ABROGATION ..... 4

ARTICLE 2 – OBJET ..... 4

ARTICLE 3 – CHAMP D’APPLICATION ..... 4

    1/ Les occupations ..... 4

    2/ Les personnes ..... 5

    3/ Les lieux publics ..... 5

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE L’OCCUPANT ..... 5

ARTICLE 5 – PRINCIPES GENERAUX ..... 5

ARTICLE 6 – TRAITEMENT DES DONNEES ..... 5

TITRE II – LES TERRASSES ..... 6

ARTICLE 7 – DEFINITION ..... 6

ARTICLE 8 – CONDITIONS D’OBTENTION ..... 6

ARTICLE 9 – DEMANDE D’AUTORISATION ..... 6

ARTICLE 10 – DELIVRANCE DE L’AUTORISATION ..... 6

ARTICLE 11 – DUREE DE L’AUTORISATION ..... 7

ARTICLE 12 – CARACTERE DE L’AUTORISATION ..... 7

ARTICLE 13 – PERIMETRE DE L’AUTORISATION ..... 7

ARTICLE 14 – CONDITIONS DE L’EXPLOITATION ..... 8

ARTICLE 15 – AMENAGEMENT DE LA TERRASSE ..... 8

    1/ Accessibilité ..... 8

    2/ Mobiliers ..... 8

    3/ Écrans de séparation ..... 9

    4/ Sonorisation et électrification ..... 9

    5/ Conditions particulières aux terrasses sur chaussée ..... 10

    6/ Systèmes de chauffage et de climatisation ..... 10

TITRE III - LES ETALAGES ..... 11

ARTICLE 16 – DEFINITION ..... 11

ARTICLE 17 – DEMANDE D’AUTORISATION ..... 11

ARTICLE 18 – DELIVRANCE DE L’AUTORISATION ..... 11

ARTICLE 19 – DUREE DE L’AUTORISATION ..... 11

ARTICLE 20 – PERIMETRE DE L’AUTORISATION ..... 11

ARTICLE 21 – CONDITIONS D’EXPLOITATION ..... 12

TITRE IV - LES PORTE-MENUS ET CHEVALETS ..... 13

ARTICLE 22 – DEFINITION ..... 13

ARTICLE 23 – CONDITION D'OBTENTION..... 13

ARTICLE 24 – DEMANDE D'AUTORISATION ..... 13

ARTICLE 25 – DELIVRANCE DE L'AUTORISATION ..... 13

ARTICLE 26 – DUREE DE L'AUTORISATION..... 13

ARTICLE 27 – CARACTERE DE L'AUTORISATION ..... 13

ARTICLE 28 – PERIMETRE DE L'AUTORISATION..... 13

TITRE V - LES AUTRES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC..... 15

ARTICLE 29 – DEFINITION ..... 15

ARTICLE 30 – CONDITION D'OBTENTION..... 15

ARTICLE 31 – DEMANDE D'AUTORISATION ..... 15

ARTICLE 32 – DELIVRANCE DE L'AUTORISATION ..... 15

ARTICLE 33 – DUREE DE L'AUTORISATION..... 15

ARTICLE 34 – CARACTERE DE L'AUTORISATION ..... 15

ARTICLE 35 – CONDITIONS D'EXPLOITATION..... 15

TITRE VI - DISPOSITIONS FINANCIERES ..... 17

ARTICLE 36 – REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC..... 17

ARTICLE 37 – DROITS FIXES..... 17

ARTICLE 38 – CAS D'EXONERATIONS LEGALES..... 17

ARTICLE 39 – CAS D'EXONERATIONS REGLEMENTAIRES..... 17

ARTICLE 40 – CLOUTAGE DES TERRASSES..... 18

TITRE VII - CONTRÔLES, INFRACTIONS, SANCTIONS..... 19

ARTICLE 41 – SANCTIONS ADMINISTRATIVES..... 19

    1) En cas d'occupation sans respecter les prescriptions du présent règlement ou de l'autorisation... 19

    2) En cas de non-paiement de la redevance d'occupation du domaine public..... 19

    3) En cas d'urgence..... 20

ARTICLE 42 – SANCTIONS PENALES ..... 20

TITRE VIII - RESPONSABILITES, ASSURANCES..... 21

ARTICLE 43 – RESPONSABILITES, ASSURANCES..... 21

TITRE IX - MISE EN ŒUVRE..... 21

ARTICLE 44 – CONDITIONS DE REVISION..... 21

ARTICLE 45 – VOIES DE RECOURS..... 21

ARTICLE 46 – EXECUTION DU REGLEMENT..... 21

ARTICLE 47 – ENTREE EN VIGUEUR..... 21

Le Maire de Pau,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29, L.2212-1, L.2212-2, L.2212-5 et L.2213-6 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.2122-1, L.2122-1-1-A, L.2122-2, L.2122-3, L.2125-1 et L.2122-1-3 ;

Vu le Code pénal ;

Vu le Code de la voirie routière, et notamment ses articles L.113-2 et R.116-2 ;

Vu la Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu le Règlement sanitaire départemental ;

Vu le Guide des devantures et des enseignes commerciales de Pau ;

Vu le Règlement de voirie en vigueur ;

Vu le Règlement local de publicité en vigueur ;

Vu l'Aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP) et le Plan de sauvegarde et de mise en valeur de Pau (PSMV) ;

Vu la charte de la tranquillité nocturne ;

Considérant qu'il convient, dans l'intérêt de l'ordre et de la sécurité publics, de réglementer sur le territoire de la Commune de Pau l'occupation commerciale du domaine public, afin de permettre le développement de l'activité des commerces riverains en préservant le partage harmonieux de l'espace public par les citoyens, l'accessibilité des personnes handicapées, et l'amélioration de l'environnement urbain par la qualité esthétique des installations ;

## ARRETE

### TITRE I - GENERALITES

#### ARTICLE 1 – ABROGATION

L'arrêté du 25 février 2015 portant règlement de l'occupation commerciale du domaine public, est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes.

#### ARTICLE 2 – OBJET

Le présent règlement a pour objet de définir les règles administratives, techniques et financières régissant l'occupation commerciale du domaine public et notamment l'installation et l'aménagement des terrasses, étalages et objets divers, ainsi que certaines occupations non commerciales du domaine public.

#### ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION

##### 1/ Les occupations

Le présent règlement s'applique aux occupations commerciales sur la voie publique et notamment aux terrasses, aux portants, aux chevalets publicitaires, aux étalages et de manière générale à toute occupation commerciale du domaine public (mannequins, présentoirs à journaux ou cartes postales, rôtissoires, distributeurs automatiques de boissons ou de nourritures posés au sol, etc.).

Le présent règlement s'applique également aux occupations que sont les jardinières d'ornement et les objets mobiles qui sont installés sur le domaine public dans un but non lucratif et qui contribuent à l'embellissement et à la valorisation de l'espace public, à la satisfaction de l'intérêt général.

Le présent règlement ne s'applique pas aux camions ambulants qui font l'objet d'un règlement municipal spécifique.

## 2/ Les personnes

Le présent règlement s'applique à toutes personnes physiques ou morales, publiques ou privées ayant notamment la qualité de commerçant ou faisant des actes de commerces.

## 3/ Les lieux publics

Le présent règlement s'applique sur le territoire de la Ville de Pau et notamment sur les voies communales, les voies privées ouvertes à la circulation publique, les routes départementales non classées à grande circulation et situées en agglomération, les voies d'intérêt communautaire, les chemins d'exploitations.

Dans le présent règlement d'occupation du domaine public, il est entendu que les voies susvisées comprennent la chaussée et l'ensemble de ses dépendances (trottoirs, espaces publics, etc.).

### ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

Tout occupant est réputé avoir connaissance du présent règlement. Il a l'obligation de transmettre les dispositions du présent règlement à toute personne à laquelle il serait amené à confier la gestion de la terrasse, de l'étalage, etc.

L'occupant doit être en possession du présent règlement et de son autorisation pour la présenter à toutes réquisitions des agents de surveillance du domaine public de la Ville de Pau ou de toutes personnes habilitées à effectuer d'éventuels contrôles.

### ARTICLE 5 – PRINCIPES GENERAUX

L'occupation commerciale du domaine public doit se faire dans le respect des principes généraux suivants :

- le partage de l'espace public ;
- l'accès et la circulation facilités aux véhicules de secours ;
- le libre accès aux immeubles ;
- la libre circulation des piétons, des personnes handicapées ou à mobilité réduite ;
- le respect des emprises autorisées ;
- le respect des dates d'autorisation et des horaires d'installation ;
- la préservation de la tranquillité des riverains ;
- l'accès facilité aux services d'entretien et des réseaux ;
- l'installation d'équipement de qualité ;
- la liberté du commerce et de l'industrie ;
- la mobilité des aménagements.

### ARTICLE 6 – TRAITEMENT DES DONNEES

Les données collectées sont destinées à la Ville de Pau dans le cadre des missions de service public pour la gestion et l'organisation des procédures d'attribution d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public. Les données sont conservées le temps de l'autorisation d'occupation du domaine public. Vous pouvez accéder aux données personnelles vous concernant. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données à [dpo@ville-pau.fr](mailto:dpo@ville-pau.fr).

## TITRE II – LES TERRASSES

### ARTICLE 7 – DEFINITION

Une terrasse est une occupation du domaine public sur laquelle sont disposés des tables, des chaises, des fauteuils, des transats, des parasols, des stores, des accessoires tels que porte-menus, cendriers, tables de dessert et éventuellement des équipements et accessoires de commerces. L'ensemble de ce mobilier peut être installé sur un platelage.

### ARTICLE 8 – CONDITIONS D'OBTENTION

Peuvent obtenir un droit de terrasse, les personnes morales ou physiques qui exercent à titre principal une activité de café, hôtel, restaurant ou métiers de bouche. Cette activité devra être indiquée sur les pièces suivantes selon les cas : registre du commerce et des sociétés, répertoire des métiers, statuts pour les associations et copie de la déclaration de création en préfecture.

Chaque nouveau permis de stationnement ou renouvellement sera accordé sous condition que l'établissement dispose de sanitaires, accessibles à la clientèle, depuis la salle de restauration.

Cette obligation ne s'applique pas aux établissements situés dans un rayon de 100 mètres autour de toilettes publiques se situant en zone 1 et 2 (cf annexe 1).

### ARTICLE 9 –DEMANDE D'AUTORISATION

Les demandes d'autorisation de terrasses effectuées pour la première fois ou concernant un nouvel établissement doivent être adressées au gestionnaire du domaine public au moins un mois avant son exploitation. L'instruction du dossier ne débutera qu'une fois qu'il sera complet.

Les demandes de renouvellement ou de modification doivent être formulées un mois avant l'expiration de l'autorisation.

Le dossier de demande d'autorisation de terrasse doit obligatoirement comporter les documents ci-après :

- le formulaire type dûment complété et signé,
- l'extrait Kbis, de moins de 3 mois, délivré par le greffe du Tribunal de Commerce mentionnant une activité de vente pour consommer sur place,
- un plan côté de la terrasse faisant apparaître l'agencement du mobilier et les emplacements accessibles aux personnes handicapées,
- la description précise de tous les éléments de mobilier de la terrasse avec photos, indiquant la nature et la couleur des matériaux prévus,
- la description du lieu de stockage du mobilier,
- la copie de la licence de débit de boisson (le cas échéant),
- l'attestation d'assurance professionnelle couvrant l'occupation de la terrasse,
- le bail commercial ou le titre de propriété,
- l'autorisation d'urbanisme pour tout nouvel établissement ayant réalisé des travaux (changement d'enseigne, aménagement intérieur et extérieur...).

### ARTICLE 10 – DELIVRANCE DE L'AUTORISATION

La délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public pour une terrasse fait l'objet d'un arrêté municipal qui est notifié au pétitionnaire.

L'occupation du domaine public est consentie en contrepartie du paiement d'une redevance d'occupation du domaine public.

Cet arrêté précise les conditions d'exploitation de la terrasse et notamment la période d'utilisation.



L'exploitant est tenu de présenter cette autorisation sur toute réquisition des services de police ou des agents chargés du contrôle de l'occupation du domaine public.

En ce qui concerne les terrasses couvertes (vérandas), l'autorisation d'occupation du domaine public est délivrée par arrêté municipal au propriétaire des murs.

#### **ARTICLE 11 – DUREE DE L'AUTORISATION**

L'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire. Sa durée est fixée de manière à ne pas restreindre ou limiter la libre concurrence au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer l'amortissement des investissements projetés et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis, sans pouvoir excéder les limites prévues, le cas échéant, par la loi.

La durée de l'autorisation est précisée dans le permis de stationnement. Elle ne peut être généralement supérieure à trois ans, sauf cas exceptionnel.

#### **ARTICLE 12 – CARACTERE DE L'AUTORISATION**

L'autorisation est établie à titre rigoureusement personnel, pour les besoins exclusifs de l'activité commerciale exercée dans l'établissement concerné.

Elle ne constitue en aucun cas un droit de propriété commerciale et ne peut être concédée ou faire l'objet d'une promesse à l'occasion d'une transaction. La sous-location est donc également interdite.

En outre, lors d'une cession de fonds de commerce ou d'une mutation commerciale, il appartient au titulaire de l'autorisation initiale d'en aviser le gestionnaire du domaine public : cette autorisation devient alors caduque et une nouvelle autorisation est nécessaire à tout autre exploitant. Tout nouveau représentant légal d'une activité devra, dès sa prise de fonction, déposer un nouveau dossier.

L'autorisation délivrée est précaire et révocable.

Elle peut être retirée à tout moment, sans indemnité et sans délai, notamment :

- pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général,
- en cas de trouble à la tranquillité publique,
- pour le non-respect des limites et obligations mentionnées dans l'arrêté,
- pour non-paiement de la redevance,
- pour non-respect du présent arrêté ou non observation de toute disposition législative ou réglementaire,
- en cas de mauvais entretien préjudiciable au bon aspect de la voie publique.

L'autorisation pourra être temporairement suspendue, à la demande du service chargé de l'occupation du domaine public, pendant la réalisation de travaux de voirie ou d'interventions sur les réseaux, ainsi que lors des diverses manifestations organisées ou autorisées par la Ville, et qui nécessitent la libération du domaine public de toute emprise. Une réduction du montant de la redevance pourra être appliquée au prorata temporis de la privation d'exploitation de la terrasse.

#### **ARTICLE 13 – PERIMETRE DE L'AUTORISATION**

L'autorisation délivrée fixe l'emprise maximale de la terrasse (chaises occupées, ensemble du mobilier installé, y compris jardinières ou porte-menus).

Cette emprise est déterminée en tenant compte de la configuration des lieux et des nécessités de garantir la libre circulation des piétons, des personnes à mobilité réduite et des véhicules de secours.

Les terrasses sur trottoir ou en zone piétonne sont délimitées par des clous de voirie mis en place par le service gestionnaire de l'occupation du domaine public.

Les dispositions suivantes doivent notamment être respectées :

- La terrasse doit être située au droit du commerce et ne peut déborder de la largeur de sa propre façade. Toutefois, des dérogations peuvent être accordées, après étude spécifique, pour des installations sur le côté opposé de la chaussée ainsi que devant les immeubles riverains.
- Les terrasses pourront être déportées sur une place ou une placette, en respectant des principes de proportionnalité, et de proximité. Elles doivent être visibles depuis le commerce pour en assurer la surveillance.
- Une largeur de passage sur trottoir, laissée à l'appréciation du gestionnaire du domaine public, mais qui ne pourra être inférieure à 1,40m, doit être maintenue pour la circulation des piétons.
- Les terrasses dont l'accès nécessite une traversée de voie ne peuvent être autorisées que si la vitesse des véhicules est limitée à 30km/h au plus.
- Une largeur de passage de 1,40m minimum doit être préservée devant les entrées des immeubles.
- Une largeur de passage de 3m au minimum doit être maintenue libre de tout obstacle fixe pour le passage des véhicules de secours, notamment en zone piétonne.
- La largeur minimale d'une terrasse est de 0,60m, permettant l'installation d'une table et de deux chaises parallèlement à la façade. Cette terrasse ne peut donc être autorisée que sur un trottoir dont la largeur est au minimum de 2m.
- La surface des terrasses ne pourra être supérieure à la surface intérieure de l'établissement réservée à la clientèle. Certains cas particuliers pourront déroger à cette règle si l'emprise de la terrasse est en harmonie avec l'espace public et l'attractivité des lieux.

#### ARTICLE 14 – CONDITIONS DE L'EXPLOITATION

La terrasse peut être installée toute l'année sur l'emprise autorisée.

L'installation du mobilier de la terrasse ne peut avoir lieu avant 7h00.

Le mobilier de la terrasse doit être entièrement rangé à l'heure de fermeture réglementaire, à 2h00 du matin au plus tard. Des horaires plus restrictifs peuvent être adoptés en fonction de circonstances particulières ou/et sur une zone géographique déterminée.

#### ARTICLE 15 – AMENAGEMENT DE LA TERRASSE

L'ensemble du mobilier et des appareils installés sur la terrasse sont soumis à l'autorisation du gestionnaire de la voirie et doivent respecter les recommandations de la charte des devantures et des enseignes commerciales.

##### 1/ Accessibilité

La terrasse doit être accessible aux personnes handicapées ou à mobilité réduite et au moins deux emplacements de 1,30m x 0,80m doivent être aménagés devant les tables pour permettre d'accueillir les clients circulant en fauteuil.

##### 2/ Mobiliers

**Les parasols** ne doivent pas dépasser de l'emprise de la terrasse. La publicité y est interdite. Les joues amovibles de parasols en tissu ou plastique transparent peuvent être autorisées après une étude spécifique du gestionnaire de la voirie.

**Les tentes sur portique** de type « plaza » sont admises dans certaines circonstances. D'une manière générale, leur installation ne doit pas nuire à la qualité architecturale des façades environnantes et des paysages urbains. Elles ne doivent pas, par exemple, être accolées aux façades mais suffisamment éloignées de celles-ci.

En ce qui concerne **les tables, chaises, chevalets, cendriers**, il est conseillé de n'utiliser qu'un seul modèle par terrasse et de choisir des lignes simples et des matériaux solides et



durables. Les tonalités et couleurs doivent renvoyer à des matières et s'harmoniser avec la devanture, les stores ainsi que les parasols. Les tables et les chaises doivent être sobres, de bonne qualité et réalisées dans des matériaux nobles tels que le rotin, la résine, l'aluminium, l'acier, le bois, le polypropylène et la fonte. Le mobilier en plastique n'est pas autorisé.

La mise en place de jardinières est autorisée sur l'emprise de la terrasse. Par leur nombre et leur disposition et leur aspect, elles ne doivent pas donner un effet de privatisation du domaine public et s'intégrer dans les paysages urbains. Ces dispositifs doivent être amovibles, accordés au reste du mobilier de la terrasse et en harmonie avec les teintes et les couleurs du mobilier. Les plantations sont entretenues par l'exploitant. Il assurera également le ramassage des déchets végétaux provenant de ces jardinières, ainsi que le nettoyage du sol en cas de salissures.

La terrasse et tout son mobilier doivent être maintenus en état de propreté durant toute la période d'utilisation. Les détritiques (papiers, déchets) doivent être régulièrement enlevés et déposés dans un conteneur adapté, par l'exploitant. Les cendriers seront en nombre suffisant pour limiter le nombre de mégots au sol. Les tâches du revêtement de sol générées par l'activité (boisson, nourriture, cigarettes) doivent être nettoyées chaque jour par l'exploitant.

Le mobilier de terrasse doit être entièrement démontable pour être débarrassé et stocké en dehors de la voie publique à la fermeture de l'établissement. En cas d'impossibilité, notamment en raison de la surface du local commercial, le mobilier pourra être regroupé et empilé à la fermeture de l'établissement pour limiter l'emprise au sol. Ce stockage sur l'espace public sans surveillance se fera aux risques et périls de l'exploitant.

Toute publicité est interdite sur les mobiliers composant la terrasse.

### 3/ Écrans de séparation

Les écrans de séparation peuvent être autorisés perpendiculairement et parallèlement à la façade du bâtiment et dans l'emprise de la terrasse. Ils doivent être constitués de panneaux mobiles et peuvent être installés sur trois côtés si la terrasse est située en bordure de chaussée ou sur une place de stationnement. Ainsi, les exploitants devront choisir sous leur responsabilité, la meilleure solution pour sécuriser et stabiliser leur équipement.

La hauteur maximale autorisée pour les écrans de séparation est de 1.7m.

Ils peuvent être composés :

- D'une seule partie entièrement transparente
- De deux parties : une partie pleine d'une hauteur maximale de 0,60 mètre et d'une partie supérieure transparente.

Ils ne doivent supporter aucune publicité ni même le nom de l'établissement et ne doivent pas jouer le rôle de porte-menu.

### 4/ Sonorisation et électrification

La sonorisation de la terrasse est interdite hormis pour la Fête de la Musique. Les animations musicales exceptionnelles pourront être autorisées après étude du service Occupation du Domaine Public. La demande doit être formulée au moins un mois avant la manifestation.

**L'éclairage des terrasses** est limité à l'éclairage public existant. Un complément d'éclairage sur tables (petits dispositifs mobiles autonomes en énergie, lampes rechargeables,) ou inséré dans le mobilier est autorisé à condition de ne pas nécessiter de câble apparent ou de goulotte en saillie sur le sol. Les éclairages devront être sobres et discrets. Les éclairages clignotants et colorés ne sont pas autorisés. Les éléments techniques, type boîtier ou câbles électriques apparents sont à exclure. Toute installation électrique sur une terrasse devra être réalisée par un professionnel habilité. Une vérification périodique sera effectuée par un organisme agréé et l'exploitant devra être en capacité de produire l'attestation correspondante au service gestionnaire de l'occupation du domaine public.

Ils ne devront pas constituer une nuisance pour les usagers du domaine public et les riverains par leur intensité ou par un quelconque bruit que leur utilisation pourrait générer.

Les appareils consommant de l'énergie tels que les brumisateurs, les appareils de cuisson, etc. font l'objet d'une autorisation spécifique et ils doivent être agréés pour une installation en extérieur. Le contrôle annuel de leur bon fonctionnement doit être effectué par un organisme agréé et transmis au service gestionnaire du domaine public.

#### **5/ Conditions particulières aux terrasses sur chaussée**

Les terrasses sur chaussée font l'objet d'une étude spécifique. Le plancher sera construit en matériaux solides et ne sera en aucun cas solidaire du trottoir ou de la chaussée. L'écoulement des eaux pluviales ne devra en aucun cas être perturbé ou modifié par l'installation. Le plancher devra être entièrement ou partiellement démonté aux frais de l'occupant, ainsi que tous les éléments constituant la terrasse, à la demande du service gestionnaire de la voirie, si des interventions sur les réseaux placés sous le domaine public s'avèrent nécessaires ou si un événement sportif ou une manifestation publique doivent se dérouler sur la voie concernée. Sur certains ouvrages réseau, des trappes de visites ou des grilles pourront être préconisées afin de faciliter l'intervention des équipes de la voirie.

Des barrières de protection devront être installées. La fourniture et la pose de ces barrières sont à la charge de l'exploitant de la terrasse et devront suivre les prescriptions du gestionnaire du domaine public.

#### **6/ Systèmes de chauffage et de climatisation**

La mise en place de système de chauffage ou de climatisation sur le domaine public en extérieur est interdite.

Par exception, seule est autorisée l'utilisation sur le domaine public de systèmes de chauffage ou de climatisation consommant de l'énergie et fonctionnant :

- 1° Soit dans un lieu couvert, étanche à l'air et fermé par des parois latérales rigides par nature, sauf décision contraire de l'autorité gestionnaire du domaine ;
- 2° Soit dans une installation mobile, couverte et fermée accueillant des activités foraines ou circassiennes ou accueillant des manifestations culturelles, sportives, festives, culturelles ou politiques soumises à un régime d'autorisation ou de déclaration préalable.

## TITRE III - LES ETALAGES

### ARTICLE 16 – DEFINITION

Un étalage est une occupation du domaine public destinée à l'exposition et à la vente d'objets ou de denrées dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur des fonds de commerces devant lesquels elle est établie.

Un contre-étalage est un étalage non contigu à la devanture ou à la façade du commerce devant lequel il est établi.

Toute installation d'étalage ou de contre-étalage est soumise à autorisation préalable.

### ARTICLE 17 – DEMANDE D'AUTORISATION

La demande d'installation ou de renouvellement doit être adressée au gestionnaire du domaine public.

Elle est constituée des documents suivants :

- le formulaire type dûment complété,
- l'extrait Kbis, de moins de 3 mois, délivré par le greffe du Tribunal de Commerce,
- le plan côté de l'étalage permettant de juger de son insertion dans l'environnement,
- le descriptif technique du matériel utilisé, matières, couleur, etc.,
- l'attestation d'assurance professionnelle couvrant l'installation de ce mobilier sur le domaine public.

### ARTICLE 18 – DELIVRANCE DE L'AUTORISATION

La délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public pour un étalage ou un contre-étalage fait l'objet d'un permis de stationnement.

### ARTICLE 19 – DUREE DE L'AUTORISATION

L'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire. Sa durée est fixée de manière à ne pas restreindre ou limiter la libre concurrence au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer l'amortissement des investissements projetés et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis, sans pouvoir excéder les limites prévues, le cas échéant, par la loi.

La durée de l'autorisation est précisée dans le permis de stationnement. Elle ne peut être généralement supérieure à trois ans, sauf cas exceptionnel.

### ARTICLE 20 – PERIMETRE DE L'AUTORISATION

L'autorisation délivrée fixe les conditions d'installation des étalages ou des contre-étalages sur le domaine public. Cette emprise est déterminée en tenant compte de la configuration des lieux et des nécessités de garantir la libre circulation des piétons, des personnes à mobilité réduite et des véhicules de secours.

Les dispositions suivantes doivent notamment être respectées :

- L'étalage doit être placé au droit du commerce et ne peut déborder de la largeur de la façade.
- Le linéaire de l'installation doit être parallèle à la façade du bâtiment.
- Une largeur minimum de 1,40m doit être laissée libre pour la circulation des piétons sur les trottoirs, pour l'accès au commerce ou aux immeubles riverains.

## **ARTICLE 21 – CONDITIONS D'EXPLOITATION**

L'installation de l'étalage ou du contre-étalage est autorisée durant la période d'ouverture au public du commerce uniquement. En dehors de ces périodes, la voie publique doit être débarrassée de tout dépôt.

La sonorisation des étalages ou des contre-étalages est interdite.

L'exploitant doit veiller au bon état d'entretien de la partie de la voie publique occupée par l'étalage.

## TITRE IV - LES PORTE-MENUS ET CHEVALETS

### ARTICLE 22 – DEFINITION

Les porte-menus sur le domaine public sont des dispositifs destinés à afficher les produits proposés par les commerces devant lesquels ils sont installés. Ils peuvent être accrochés dans un cadre en façade, affichés sur lutrin ou écrits sur un chevalet.

Les autres dispositifs mobiles à caractère publicitaire devront respecter les dispositions du règlement local de publicité et du code de l'environnement.

L'installation de tous ces dispositifs relève de préoccupations liées au domaine public et de préoccupations environnementales.

### ARTICLE 23 – CONDITION D'OBTENTION

Les personnes morales ou physiques régulièrement inscrites au registre du commerce et des sociétés peuvent demander l'autorisation d'installer devant leur établissement un porte-menu ou un chevalet mobile.

### ARTICLE 24 – DEMANDE D'AUTORISATION

Au titre de l'installation de ces dispositifs sur le domaine public, leur mise en place doit faire l'objet d'une demande d'autorisation qui doit être adressée au service gestionnaire du domaine public.

Elle est constituée des documents suivants :

- le formulaire type dûment complété et signé,
- le descriptif du dispositif dont l'installation est projetée : matériaux employés, couleurs, dimensions.

### ARTICLE 25 – DELIVRANCE DE L'AUTORISATION

L'autorisation d'occupation du domaine public pour un dispositif mobile fait l'objet d'un permis de stationnement qui est notifié au pétitionnaire.

### ARTICLE 26 – DUREE DE L'AUTORISATION

L'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire. Sa durée est fixée de manière à ne pas restreindre ou limiter la libre concurrence au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer l'amortissement des investissements projetés et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis, sans pouvoir excéder les limites prévues, le cas échéant, par la loi.

La durée de l'autorisation est précisée dans le permis de stationnement. Elle ne peut être généralement supérieure à trois ans, sauf cas exceptionnel.

### ARTICLE 27 – CARACTERE DE L'AUTORISATION

L'autorisation est établie à titre rigoureusement personnel, pour les besoins exclusifs de l'activité commerciale exercée dans l'établissement concerné. L'autorisation délivrée est précaire et révoquée à tout moment, sans indemnité et sans délai, pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général.

### ARTICLE 28 – PERIMETRE DE L'AUTORISATION

Le permis de stationnement fixe l'emplacement sur lequel le dispositif mobile est autorisé. Il devra être installé contre la façade de l'immeuble. Toutefois, en fonction de la configuration des lieux, une implantation autre pourra être autorisée.



Si l'établissement bénéficie d'un droit de terrasse, le porte-menus mobile ou chevalet est obligatoirement installé au sol sur la terrasse. Lorsque l'établissement ne bénéficie pas d'une autorisation de terrasse, le porte-menus ou chevalet ne sera autorisé au sol que si la largeur du trottoir permet le maintien de 1,40 m pour la circulation des piétons.

Les dispositifs mobiles dont l'installation est sollicitée doivent s'intégrer harmonieusement dans le paysage urbain avec la devanture commerciale et avec l'architecture de l'immeuble. Les matériaux et couleurs utilisées devront être approuvés par les services municipaux.

Un seul porte-menu mobile ou chevalet est autorisé par rue et par commerce.

Les dimensions du porte-menus mobile ou chevalet ne doivent pas excéder 1 m de haut par 0,80 m de large.

Les dispositifs mobiles doivent être rentrés pendant les périodes de fermeture du commerce.

Les dispositifs mobiles de type kakemonos et oriflammes sont interdits sur le domaine public.

## TITRE V - LES AUTRES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

### ARTICLE 29 – DEFINITION

D'autres occupations du domaine public peuvent être autorisées telles que :

- les meubles à glace,
- les appareils de cuisson,
- les jardinières décoratives,
- les tourniquets de cartes postales,
- les présentoirs de presse,
- le petit mobilier décoratif,
- les attractions enfantines dont l'installation est inférieure à 3 mois,
- les deux roues de livraison.

### ARTICLE 30 – CONDITION D'OBTENTION

Les personnes morales ou physiques inscrites au registre du commerce et des sociétés peuvent demander l'autorisation d'installer ce type de mobilier devant leur établissement.

### ARTICLE 31 – DEMANDE D'AUTORISATION

La demande d'autorisation doit être adressée au gestionnaire du domaine public.

Elle est constituée des documents suivants :

- le formulaire type dûment complété et signé,
- le descriptif du dispositif dont l'installation est projetée : matériaux employés, couleurs, dimensions, caractéristiques techniques.

### ARTICLE 32 – DELIVRANCE DE L'AUTORISATION

L'autorisation est délivrée sous forme d'un permis de stationnement qui est notifié à l'exploitant.

### ARTICLE 33 – DUREE DE L'AUTORISATION

L'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire. Sa durée est fixée de manière à ne pas restreindre ou limiter la libre concurrence au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer l'amortissement des investissements projetés et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis, sans pouvoir excéder les limites prévues, le cas échéant, par la loi.

La durée de l'autorisation est précisée dans le permis de stationnement. Elle ne peut être généralement supérieure à trois ans, sauf cas exceptionnel.

### ARTICLE 34 – CARACTERE DE L'AUTORISATION

L'autorisation est établie à titre rigoureusement personnel, pour les besoins exclusifs de l'activité commerciale exercée dans l'établissement concerné. L'autorisation délivrée est précaire et révoquée à tout moment, sans indemnité et sans délai, pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général.

### ARTICLE 35 – CONDITIONS D'EXPLOITATION

L'installation de ce type de mobilier est autorisée au droit de la façade du commerce et sous réserve qu'une largeur minimale de 1,40 m puisse être affectée à la circulation des piétons.

L'ensemble des dispositifs installés sur le domaine public doit être enlevé en dehors des périodes de fonctionnement de l'établissement.



L'exploitant doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin que le domaine public soit maintenu en bon état de propreté.

## TITRE VI - DISPOSITIONS FINANCIERES

### ARTICLE 36 – REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les autorisations individuelles donnent lieu conformément à l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques au paiement d'une redevance d'occupation du domaine public fixée par décision du Maire.

La redevance est due pour l'autorisation initiale mais également en cas de prolongation ou de modification à compter de la date figurant sur l'arrêté d'autorisation et ce jusqu'au jour de la fin de l'occupation. Les redevances seront perçues selon les dispositions de l'arrêté d'autorisation.

La redevance est payable d'avance mensuellement ou annuellement. Un paiement devra être effectué pour chaque facture émise.

Tout pétitionnaire reste redevable de la redevance d'occupation du domaine public alors même qu'il ne ferait pas usage de l'autorisation délivrée.

En cas de retard dans le paiement des redevances dues pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public, les sommes restant dues sont majorées d'intérêts moratoires au taux légal.

En cas de retrait de l'autorisation avant le terme prévu, pour un motif autre que l'inexécution de ses clauses et conditions, la partie de la redevance versée d'avance et correspondant à la période restant à courir est restituée au titulaire.

### ARTICLE 37 – DROITS FIXES

Les autorisations donnent lieu également à la perception d'un droit fixe pour le permis de stationnement initial, l'arrêté de prolongation ou de modification, conformément au tarif approuvé par décision du Maire chaque année.

### ARTICLE 38 – CAS D'EXONERATIONS LEGALES

La redevance d'occupation du domaine public peut faire l'objet d'une exonération conformément à l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques dans les cas suivants :

- lorsque l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;
- lorsque l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même ;
- lorsque l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer l'exercice des missions des services de l'État chargés de la paix, de la sécurité et de l'ordre publics ou du contrôle aux frontières dans les aéroports, les ports et les gares ;
- lorsque l'occupation ou l'utilisation permet l'exécution de travaux relatifs à une infrastructure de transport public ferroviaire ou guidé ;
- lorsque l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public est délivrée à une association à but non lucratif qui concourt à la satisfaction d'un intérêt général ;
- lorsque l'occupation du domaine public est autorisée par un contrat de la commande publique ou qu'un titre d'occupation est nécessaire à l'exécution d'un tel contrat et que ce contrat s'exécute au seul profit de la personne publique.

### ARTICLE 39 – CAS D'EXONERATIONS REGLEMENTAIRES

La redevance d'occupation du domaine public fait l'objet d'une exonération fixée par décision du Maire dans les cas suivants :

- pour les jardinières d'ornement installées par les commerçants et qui contribuent à l'embellissement et à la valorisation de l'espace public ;
- pour le mobilier non commercial à caractère décoratif qui comprend les objets mobiles qui sont installés sur le domaine public dans un but non lucratif et qui contribuent à l'embellissement et à la valorisation de l'espace public ;
- lors des travaux d'aménagement de voirie qui impactent l'exploitation des terrasses. Lorsque les commerçants ne peuvent plus installer le mobilier et donc exploiter leur terrasse en raison de l'importance des travaux, une exonération pourra être accordée au prorata temporis suivant la durée des travaux.  
En revanche, le bénéficiaire de l'exploitation ne pourra pas recevoir d'indemnités.

#### **ARTICLE 40 – CLOUTAGE DES TERRASSES**

Le remplacement de clous de voirie à la suite de leur disparition ou leur déplacement sollicité par le commerçant donnera lieu au paiement d'une redevance pour service rendu selon les tarifs fixés par délibération du conseil municipal.



## TITRE VII - CONTRÔLES, INFRACTIONS, SANCTIONS

### ARTICLE 41 – SANCTIONS ADMINISTRATIVES

En cas de non-respect du présent règlement, l'occupant s'expose aux sanctions suivantes en fonction de la gravité du manquement :

#### 1) En cas d'occupation sans respecter les prescriptions du présent règlement ou de l'autorisation

- Phase 1 : Une médiation orale par un agent assermenté auprès du gérant de l'établissement ou de l'employé responsable du mobilier installé sur le domaine public afin de rétablir la situation conformément au présent règlement et à l'arrêté d'autorisation sous vingt-quatre heures.

L'agent assermenté dressera un rapport des constatations.

- Phase 2 : En l'absence d'effet, envoi d'un courrier simple invitant à régulariser sous huit jours.
- Phase 3 : Si le pétitionnaire ne régularise pas la situation, un courrier lui sera envoyé en recommandé avec accusé de réception dans le cadre de la procédure contradictoire préalable prévue par le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA), l'informant des griefs formulés à son encontre, de la sanction encourue, de la possibilité de demander la communication du dossier le concernant, et de présenter ses observations écrites, et éventuellement orales sur sa demande, et ce sous huit jours, ainsi que de la possibilité, pour l'occasion, de se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.
- Phase 4 : une fois que le pétitionnaire a présenté ses observations ou à défaut, à l'issue du délai de huit jours, l'autorisation pourra être abrogée.
- Phase 5 : Si le pétitionnaire occupe le domaine public sans titre, engagement d'une action en référé devant le tribunal judiciaire avec demande d'évacuation sous astreinte et d'exécution forcée si nécessaire. De plus, une facture sera émise pour paiement de la redevance d'occupation du domaine public sans titre que l'occupation soit continue ou discontinuée.

#### 2) En cas de non-paiement de la redevance d'occupation du domaine public

- Phase 1 : En cas de non-paiement, une lettre de relance sera adressée au bénéficiaire de l'autorisation, l'invitant à s'acquitter de la redevance dans un délai de 15 jours, sous peine d'encourir l'abrogation de cette autorisation.
- Phase 2 : A l'issue du délai de 15 jours, en cas de non-paiement, une lettre recommandée avec accusé de réception lui sera adressée dans le cadre de la procédure contradictoire préalable prévue par le CRPA, l'informant des griefs formulés à son encontre, de la sanction encourue, de la possibilité de demander la communication du dossier le concernant et de présenter ses observations écrites, et éventuellement orales sur sa demande, et ce sous huit jours, avec la possibilité de se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. Il lui sera indiqué de plus que la créance sera transmise à la Trésorerie Principale Municipale pour recouvrement.
- Phase 3 : une fois que le pétitionnaire aura présenté ses observations ou à défaut, à l'issue du délai qui lui est imparti pour le faire, l'autorisation pourra être abrogée.
- Phase 4 : Si le pétitionnaire occupe le domaine public sans titre, il sera procédé à l'engagement d'une action en référé devant le tribunal judiciaire avec demande d'évacuation sous astreinte et d'exécution forcée si nécessaire. De plus, une facture sera émise pour paiement de la redevance d'occupation du domaine public sans titre que l'occupation soit continue ou discontinuée.

L'application de sanctions pour manquement au présent règlement n'ouvrira droit ni à indemnité ni à remboursement.

### 3) En cas d'urgence

La procédure contradictoire préalable ne s'applique pas en cas d'urgence, de circonstances exceptionnelles ou lorsque leur mise en œuvre serait de nature à compromettre l'ordre public.

En cas d'urgence motivée par la sécurité publique, la Ville de Pau pourra ainsi procéder d'office à l'enlèvement des matériels concernés et à leur stockage dans un local municipal, sous contrôle d'huissier et sans contradictoire préalable.

## ARTICLE 42 – SANCTIONS PENALES

Le cas échéant, des procès-verbaux seront dressés par les agents assermentés et transmis au procureur de la République pour suite à donner, en application des dispositions suivantes, notamment pour :

- non-respect de l'arrêté municipal d'autorisation (contravention de 2e classe, article R. 610-5 du Code pénal – amende pouvant s'élever à 150 € au maximum) ;
- dépôt ou abandon d'ordures, de déchets, de matériaux ou d'objets hors des emplacements autorisés (contravention de 4e classe, art. R. 634-2 du Code pénal – amende pouvant s'élever à 750 € au maximum) ;
- débordements portant atteinte à la sécurité et à la commodité de passage des personnes (contravention de quatrième classe, article R. 644-2 du Code pénal – amende pouvant s'élever à 750 € au maximum) ;
- vente de marchandises sans autorisation ni déclaration régulière ou en violation des dispositions réglementaires sur la police des lieux (article 446-1 du Code pénal) ;
- occupation sans titre du domaine public (contravention de cinquième classe, article R. 116-2 du Code de la voirie routière – amende pouvant s'élever à 1500 € au maximum et 3000 € en cas de récidive) ;
- violation de l'interdiction de mise en place de système de chauffage ou de climatisation sur le domaine public en extérieur (punie de l'amende prévue par le [5° de l'article 131-13 du Code pénal](#) pour les contraventions de la cinquième classe ; la récidive est réprimée conformément aux articles [132-11](#) et [132-15](#) du Code pénal).

Le cas échéant, dans le cas d'infractions aux règles de construction, d'aménagement et de démolitions prévues par le Code de l'urbanisme, un procès-verbal d'infraction pourra être rédigé par les agents habilités et transmis au procureur de la République en application des dispositions des articles L. 480-1 et suivants du Code de l'urbanisme.

## TITRE VIII - RESPONSABILITES, ASSURANCES

### ARTICLE 43 – RESPONSABILITES, ASSURANCES

Le titulaire de l'autorisation est tenu de s'assurer en responsabilité civile contre les risques inhérents à son occupation du domaine public et à son activité commerciale.

Le titulaire assume la pleine responsabilité de son occupation, de l'activité commerciale qui y est exercée et des personnes accueillies sur le site.

Il fait son affaire personnelle de tous dommages causés aux tiers et recours de ceux-ci, relatifs à cette occupation et à l'activité commerciale. La Ville de Pau ne pourra en aucun cas être tenue responsable des vols dont les occupants des terrasses pourraient être les victimes.

La Ville de Pau ne garantit en aucun cas les dommages causés aux mobiliers et aux accessoires contre les éventuelles dégradations occasionnées par les passants, les consommateurs ou par tout événement ou accident survenant sur la voie publique.

Le titulaire de l'autorisation est seul responsable, tant envers la Ville qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage, de quelque nature que ce soit, pouvant résulter des installations diverses ou de leur exploitation.

## TITRE IX - MISE EN ŒUVRE

### ARTICLE 44 – CONDITIONS DE REVISION

Des modifications au présent règlement pourront être décidées par la collectivité et adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le règlement initial.

### ARTICLE 45 – VOIES DE RECOURS

En application des dispositions de l'article R. 421-1 du Code de justice administrative, ce règlement peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit par courrier (50 Cours Lyautey – BP 543 – 64010 PAU Cedex), soit par la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) »).

### ARTICLE 46 – EXECUTION DU REGLEMENT

Le Directeur Général des Services, le Commissaire Central de Police, le service de la Police Municipale, le personnel des services habilités, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

### ARTICLE 47 – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent arrêté entrera en vigueur dès l'accomplissement des formalités de publicité et après transmission au représentant de l'État conformément aux articles L. 2131-1 et L. 2131-2 du Code général des collectivités territoriales.

A Pau, le 18/04/2024.....



**François BAYROU**

Maire de Pau

Envoyé en préfecture le 18/04/2024

Reçu en préfecture le 18/04/2024

Publié le **18/04/2024**



ID : 064-216404459-20240418-ODP18042024-AR



Envoyé en préfecture le 18/04/2024

Reçu en préfecture le 18/04/2024

Publié le 18/04/2024

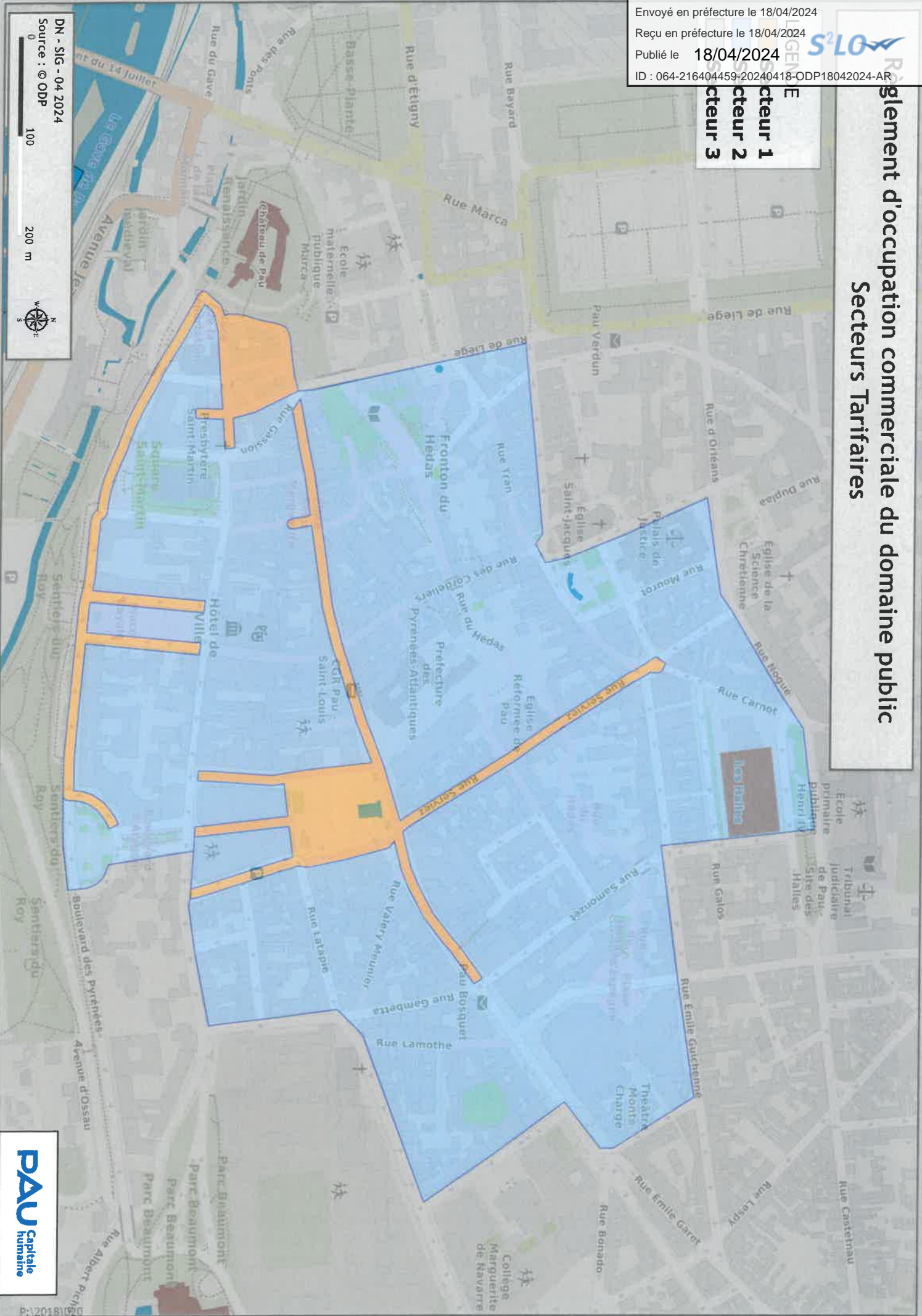
ID : 064-216404459-20240418-ODP18042024-AR



# Règlement d'occupation commerciale du domaine public

## Secteurs Tarifaires

Secteur 1  
Secteur 2  
Secteur 3



DN - SIG - 04 2024  
Source : © ODP  
0 100 200 m





Envoyé en préfecture le 18/04/2024

Reçu en préfecture le 18/04/2024

Publié le 18/04



ID : 064-216404459-20240418-ODP18042024-AR