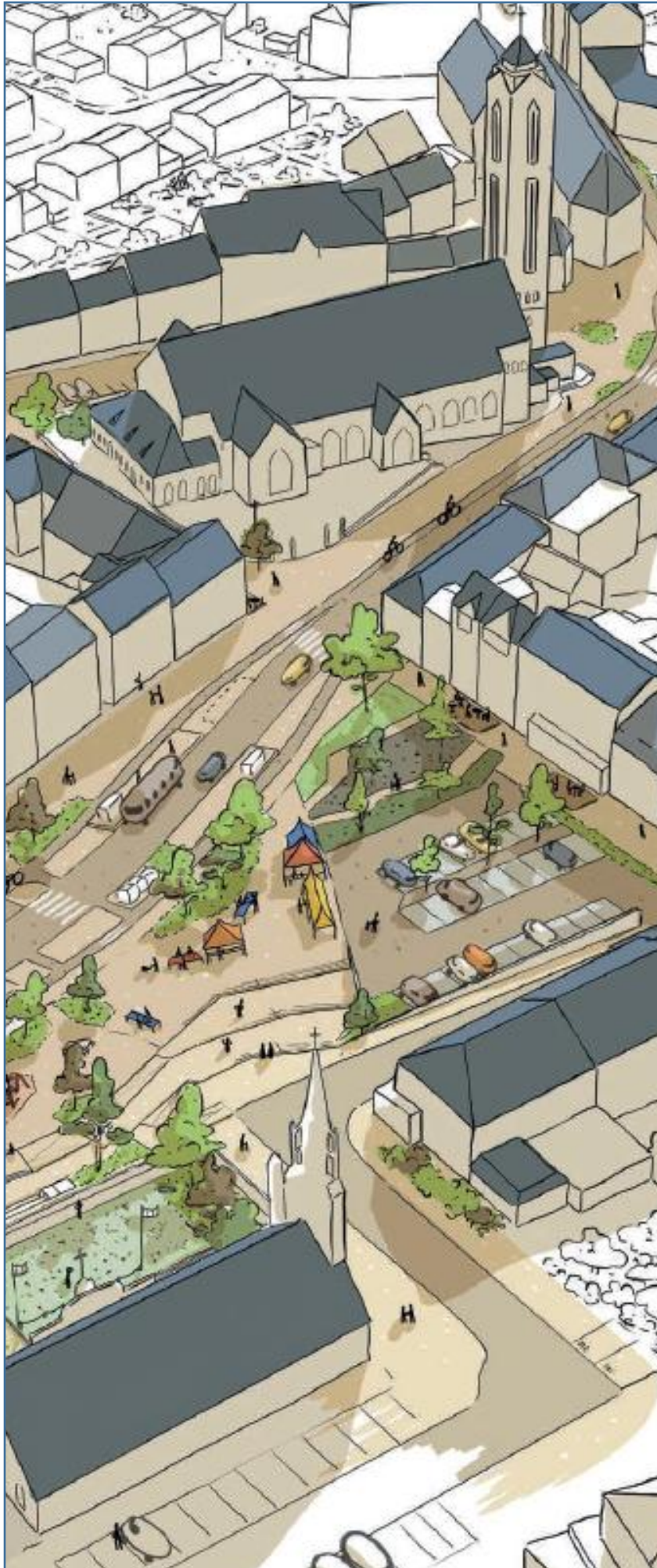




# **Règlement Occupation temporaire du domaine public**

Vu notamment le Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.2121-29, L.2212-1, L.2212-2, L.2213-6 et L.2224-18), le Code de la Propriété des Personnes Publiques, et le Code du Commerce.

Considérant qu'il convient de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public pour assurer l'ordre, la sécurité et l'hygiène publique.



# RÈGLEMENTATION GENERALE

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUTES LES OCCUPATIONS

### 1.1 Objet et Champ d'application

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales des occupations privatives du domaine public (ODP). Il est applicable sur l'intégralité du territoire communal.

Sont concernées, les occupations privatives du domaine public par :

- Les commerces non sédentaires.
- Les ventes au déballage.
- Les commerces sédentaires.
- Le marché.

### 1.2 Principes fondamentaux de l'Occupation du Domaine Public

L'occupation du domaine public est régie par les principes suivants :

1. Caractère temporaire, précaire et révocable : L'occupation ne peut être que temporaire et l'autorisation est accordée à titre précaire et révocable à tout moment sans indemnités. L'autorisation est incessible et ne constitue pas un droit acquis définitif.
2. Respect de l'espace public : L'occupation doit respecter le partage de l'espace public, les emprises autorisées, les espaces verts et la tranquillité des riverains.
3. Libre circulation et PMR : Les installations doivent permettre la libre circulation des piétons, poussettes et fauteuils roulants en permanence.
  - Le cheminement piéton minimal est de 1,40 m libre de tout obstacle.
  - Cette largeur peut être réduite à 1,20 m en l'absence de mur ou d'obstacle de part et d'autre du cheminement.
4. Accès préservés : Il est impératif de respecter les accès aux immeubles riverains, aux bouches d'incendie, aux coffrets électriques et aux sorties de secours. L'accès des véhicules d'interventions doit être impérativement préservé.
5. Propreté et hygiène : L'emplacement et le sol devront être laissés en parfait état de propreté. Le bénéficiaire doit procéder lui-même à l'enlèvement des déchets et emballages.

## 2. MODALITÉS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

### 2.1 Dépôt et instruction de la demande

Toute occupation est soumise à autorisation préalable par voie d'arrêté municipal.

- La demande doit être écrite et accompagnée d'un dossier complet.
- Le délai d'instruction est de 2 mois à compter de la réception du dossier complet.

### 2.2 Durée et Renouvellement

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

- L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement.
- La demande de renouvellement doit être déposée un mois avant l'échéance pour les occupations pour travaux.
- Pour les occupations permanentes, la date limite de réception est le 31 octobre de chaque année.
- En cas de modification de l'installation ou de la nature de l'activité, une nouvelle demande doit être déposée.

### 2.3 Refus, Suspension et Retrait

L'autorisation peut être refusée ou retirée pour tout motif d'intérêt général, notamment :

- Conditions de circulation ou exécution de travaux sur le domaine public.
- Raisons de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques.
- Non-respect des dispositions du règlement, notamment le non-paiement de la redevance.
- Nuisances occasionnées par le commerce.

En cas d'urgence, la voie publique devra être libérée immédiatement. La suspension ou le retrait ne donnent pas droit à indemnisation.

### 2.4 Modalités financières (Redevances)

Toute autorisation d'occupation donne lieu à la perception d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

- La redevance est exigible à réception du titre.
- L'absence d'occupation effective n'ouvre pas droit à remboursement.
- Exceptions de gratuité : Les autorisations sont délivrées à titre gratuit pour l'exécution de travaux ou d'ouvrages concernant un service public contribuant à la conservation du domaine public, ainsi qu'aux associations à but non lucratif qui concourent à l'intérêt général (caritatives, sociales, culturelles, éducatives, sportives...).
- Le non-paiement de la redevance est un motif de non-renouvellement ou de retrait de l'autorisation.

## DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX COMMERCES NON SÉDENTAIRES

### 1. Réglementation

Est considérée comme activité ambulante toute activité exercée sur la voie publique, marchés ou champs de foire.

- Le commerçant non sédentaire doit être en possession d'une carte de commerce ambulant s'il exerce son activité hors de sa commune de résidence.
- L'autorisation est valable uniquement pour l'emplacement et l'activité déclarée.

## DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX VENTES AU DÉBALLAGE

### 1. Définition

Sont concernées les Braderies (commerçants) et animations commerciales.

### 2. Procédures et Délais

La demande d'occupation du domaine public doit être déposée au moins 1 mois avant la date de la vente au déballage.

## DISPOSITIONS APPLICABLES AUX COMMERCES SÉDENTAIRES (TERRASSES ET ÉTALAGES)

### 1. Conditions d'implantation

Ces dispositions concernent les terrasses, les étalages, les chevalets publicitaires, les appareils de cuisson, les bacs à glaces et autres occupations commerciales.

- Les bénéficiaires doivent être des personnes physiques ou morales, propriétaires de fonds de commerce, exerçant en rez-de-chaussée et disposant d'une salle intérieure.
- Les produits vendus sur le domaine public doivent également être commercialisés à l'intérieur de l'établissement.
- L'autorisation devient caduque en cas de cessation ou de changement d'activité ou de cession de fonds.

### 2. Spécificités des Terrasses

Les règles de dimensionnement et d'horaires des terrasses varient selon les zones.



## 1.1 Définitions

- Terrasse : installation saisonnière ou permanente de mobilier (tables, chaises, parasols, etc.) sur le domaine public
- Emprise : surface au sol occupée par la terrasse
- Baie commerciale : largeur de la façade du commerce

## 2.5 Dimensions Générales

- La superficie maximale de la terrasse est limitée à 45 m<sup>2</sup>
- Le maintien du cheminement PMR de 1,40 m minimum est obligatoire dans toutes les zones.

Zone	Périmètre	Profondeur Max	Largeur Max	Horaires d'exploitation max
<b>ZONE A - Cœur de Ville</b>	Place St Éloi - St Herbot, début rue de Paris, haut rue de Brest	<b>2,50 m</b>	Égale à la largeur de la baie commerciale	<b>7h00 à 23h00</b>
<b>ZONE B - Rues Résidentielles</b>	Autres rues du centre-ville à dominante habitat	<b>2,00 m</b>	Maximum <b>75%</b> de la largeur de la baie commerciale	<b>7h00 à 23h00</b>
<b>ZONE C - Coataudon</b>	Centre de Coataudon et ses abords	<b>2,50 m</b>	Égale à la largeur de la baie commerciale	<b>7h00 à 23h00</b>
<b>ZONE D - Douvez</b>	Secteur du Douvez	<b>2,50 m</b>	Maximum <b>80%</b> de la largeur de la baie commerciale	<b>7h00 à 23h00</b>
<b>ZONE E - Zones Commerciales</b>	Zones d'activités avec restaurants	<b>2,50 m</b>	Égale à la largeur de la baie commerciale	<b>7h00 à 23h00</b>

## 2.6 ZONE A – Cœur de ville

Périmètre : Place St Éloi - St Herbot, début rue de Paris, haut rue de Brest

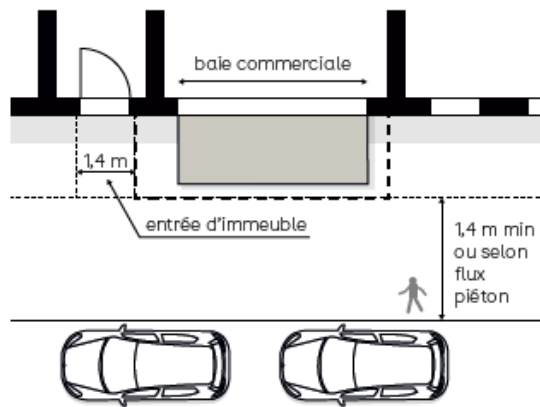
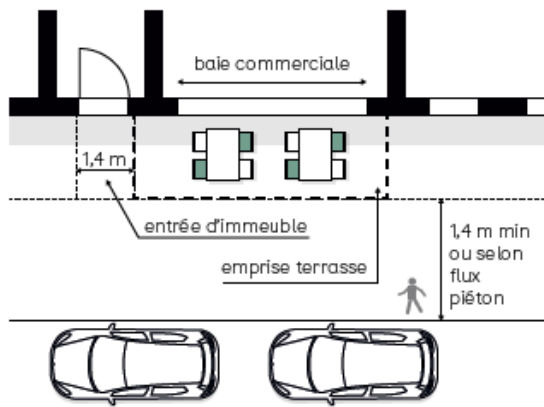
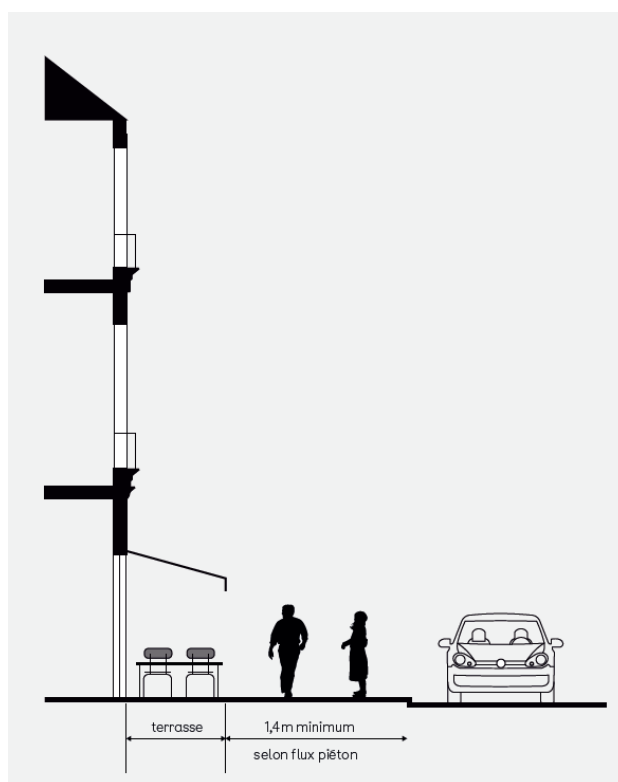


### 2.6.1 Implantation et dimensionnement

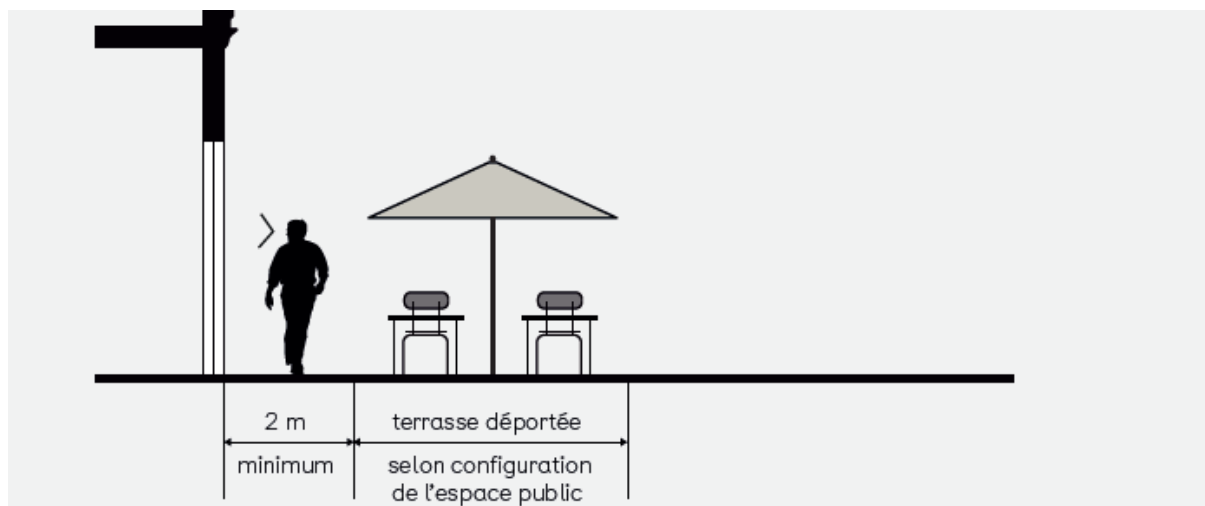
Largeur terrasse	maximum égale à la largeur de la baie commerciale
Profondeur	2,50 m maximum depuis la façade (sous réserve de passage piéton résiduel)
Passage piéton résiduel	1,40 m minimum
Accès PMR	maintien d'un cheminement accessible de 1,40 m minimum
Accès véhicules secours	maintien d'une voie de 3,50 m minimum

### 2.6.2 Dispositions particulières

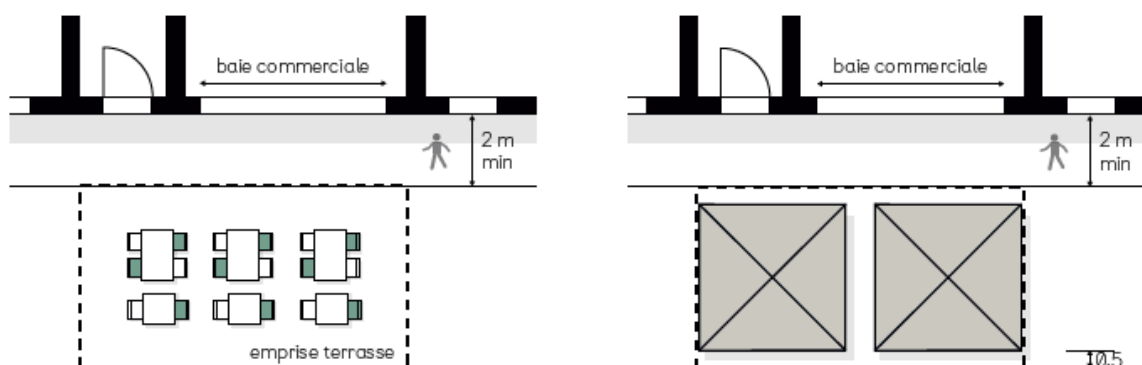
- Implantation autorisée uniquement devant l'établissement
- Interdiction de dépasser sur les commerces voisins
- Respect des accès aux immeubles d'habitation (1,40 m minimum)



Source : charte des terrasses de Bayonne



- Possibilité de terrasses déportées selon configuration de l'espace public



Source : charte des terrasses de Bayonne

## 2.7 ZONE B – Rues résidentielles du centre-ville

Périmètre : autres rues du centre-ville à dominante habitat

### 2.7.1 Implantation et dimensionnement

Largeur terrasse	maximum 75% de la largeur de la baie commerciale
Profondeur	2,00 m maximum depuis la façade
Passage piéton résiduel	1,40 m minimum
Retrait habitations	1,00 m minimum des entrées d'immeubles

### 2.7.2 Dispositions particulières

- Horaires d'exploitation : 7h00 à 23h00 maximum
- Interdiction de terrasses face aux fenêtres d'habitation au rez-de-chaussée
- Obligation de rangement du mobilier en dehors des heures d'ouverture

## 2.8 ZONE C – Centralité secondaire de Coataudon

Périmètre : centre de Coataudon et ses abords commerciaux



### 2.8.1 Implantation et dimensionnement

Largeur terrasse	Maximum égale à la largeur de la baie commerciale
Profondeur	2,50 m maximum depuis la façade (sous réserve de passage piéton résiduel)
Passage piéton résiduel	1,40 m minimum
Retrait habitations	1,00 m minimum des entrées d'immeubles
Stationnement	Préservation des places existantes

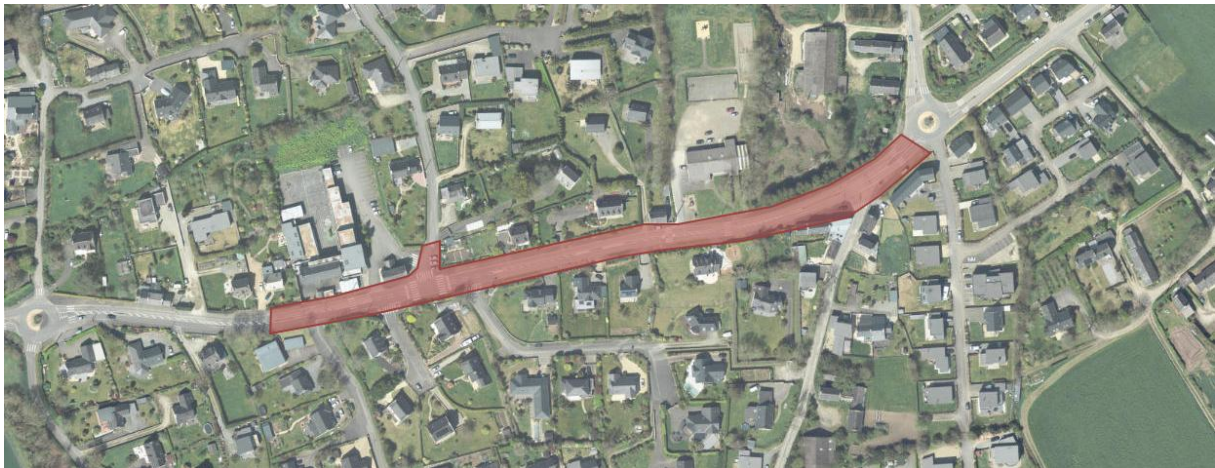
### 2.8.2 Dispositions particulières

- Implantation privilégiée devant l'établissement
- Adaptation possible selon la configuration des voiries
- Horaires d'exploitation : 7h00 à 23h00
- Possibilité de terrasses d'angle selon l'espace disponible

## 2.9 ZONE D – Centralité tertiaire du Douvez

Périmètre : secteur du centre du Douvez uniquement en association d'un commerce





### 2.9.1 [Implantation et dimensionnement](#)

Largeur terrasse	maximum 80% de la largeur de la baie commerciale
Profondeur	2,00 m maximum depuis la façade
Passage piéton résiduel	1,40 m minimum
Retrait habitations	1,20 m minimum des entrées d'immeubles
Accès véhicules	maintien des voies de circulation

### 2.9.2 [Dispositions particulières](#)

- Installation saisonnière privilégiée (avril à octobre)
- Rangement obligatoire du mobilier hors heures d'ouverture
- Horaires d'exploitation : 7h00 à 23h00
- Végétalisation encouragée pour l'intégration paysagère

## 2.10 ZONE E - ZONES COMMERCIALES ET ARTISANALES

Périmètre : zones d'activités avec restaurants

### 2.10.1 [Implantation et dimensionnement](#)

Largeur terrasse	libre dans la limite des emplacements de parking
Profondeur	adaptée selon l'espace disponible
Accès véhicules	maintien des voies de circulation et de livraison
Stationnement	compensation obligatoire des places supprimées

### 2.10.2 [Dispositions particulières](#)

- Possibilité d'installation sur emplacements de parking dédiés

- Clôture autorisée (hauteur maximum 1,20 m, aspect transparent)
- Végétalisation encouragée (bacs, jardinières)

## 2.11 MOBILIER ET ÉQUIPEMENTS

### 2.11.1 Mobilier autorisé

#### *Tables et chaises*

- Matériaux privilégiés : aluminium, acier (monochrome), rotin de type bistrot, bois
- Qualité : mobilier professionnel résistant aux intempéries
- Interdictions : publicité

#### *Parasols*

- Implantation : fixation au sol ou sur socles mobiles
- Dimensions : diamètre maximum 3,50 m
- Interdictions : publicité
- Sécurité : système d'ancrage adapté aux conditions météo

### 2.11.2 Équipements complémentaires

#### *Stores et bâches*

- Largeur : maximum celle de la baie commerciale + 0,20 m de chaque côté
- Hauteur : minimum 2,20 m, maximum 4,00 m (en concordance avec la vitrine riveraine si installation précédente)
- Couleurs : coordonnées à la façade

#### *Éclairage*

- Type : éclairage d'ambiance uniquement
- Intensité : compatible avec l'éclairage public
- Extinction : obligatoire à la fin des horaires d'exploitation

### 2.11.3 Nuisances

#### *Nature du Mobilier :*

Le matériel doit être mobile. Il est interdit de sceller le mobilier au sol.

#### *Spécifications techniques :*

Les matériaux privilégiés pour les tables et chaises incluent l'aluminium, l'acier (monochrome), le rotin de type bistrot, et le bois. Les couleurs doivent être des tons neutres. Les parasols doivent avoir un système d'ancrage adapté aux conditions météo.

#### *Rangement :*

Les installations doivent être soit rentrées, soit enchaînées à la fermeture du commerce.

#### *Nuisances Sonores :*

Le dépositaire de l'autorisation doit s'assurer de limiter les nuisances sonores pour la tranquillité publique. L'installation de systèmes de sonorisation ou l'organisation de spectacles sur terrasse doit faire l'objet d'une demande complémentaire deux mois avant la date.

## 2.12 PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

### 2.12.1 Sécurité et accessibilité

- Maintien des cheminements PMR
- Signalisation des obstacles temporaires
- Fixation sécurisée de tous les éléments
- Respect des dégagements d'urgence

### 2.12.2 Réseaux et canalisations

- Vérification préalable de l'absence de réseaux
- Interdiction de percement du domaine public
- Signalement immédiat de tout dommage

### 2.12.3 Propreté et entretien

- Nettoyage quotidien de l'emprise et de ses abords
- Évacuation des déchets à la charge de l'exploitant
- Remise en état en fin d'exploitation

# DISPOSITIONS TECHNIQUES APPLICABLES AUX MARCHÉS DE PLEIN AIR (Règlement de marché)

## 1. Objet et Application du Règlement

Le présent règlement régit l'exercice du commerce non sédentaire sur le domaine public communal de Guipavas. Il s'applique d'autorité à tous les commerçants non sédentaires occupant un emplacement sur le marché.

## 2. Organisation et Horaires

Le marché se déroule le Mercredi après-midi sur la place Saint Herbot – Saint Eloi

- Horaires d'arrivée : à partir de 14h00.
- Début des ventes : 15h00
- Arrêt des ventes : 20h00.
- Évacuation totale des commerçants : 21h00 dernier délai.

## 3. Documents obligatoires

Tout commerçant doit remplir le formulaire de demande disponible en ligne et en annexe. Il doit également fournir au service proximité en amont de sa première venue les documents justifiant de sa qualité de professionnel non sédentaire ([urbanisme@mairie-guipavas.fr](mailto:urbanisme@mairie-guipavas.fr)) :

- Un document justifiant de son identité.
- La carte professionnelle pour l'exercice d'une activité ambulante (sauf sédentaires de la commune d'habitation).
- Une assurance responsabilité civile professionnelle valide couvrant l'occupation du marché.
- Un extrait K.BIS à jour.

## 4. Emplacements

L'autorisation d'occuper un emplacement est précaire et révocable sans indemnité à tout moment par l'Administration municipale. Elle ne confère aucun droit de propriété commerciale.

## 5. Tarification et Paiement des Droits de Place

### 5.1 Tarif :

Le droit de place est fixé par délibération. Il est calculé sur la base du métrage linéaire d'étalage attribué.

### 5.2 Facturation :

La police municipale effectue un pointage chaque semaine. La Commune facture les droits de place au trimestre.

### 5.3 Sanction pour non-paiement :

Le défaut ou le refus de paiement des droits de place pourra entraîner l'éviction immédiate du marché, sans préjudice des poursuites pour le recouvrement des sommes dues.



## 6. Obligation des commerçants et police du marché

### 6.1 Métrage :

Les professionnels doivent strictement respecter le métrage linéaire qui leur a été accordé et facturé. Le stockage de marchandises et l'utilisation de matériel en dehors des limites de l'emplacement sont interdits.

### 6.2 Allées :

Les allées de circulation doivent rester libres en permanence pour le passage de la clientèle et des services de secours (allées d'un minimum de 3 mètres recommandées).

### 6.3 Installation :

Les installations (étals, parasols) doivent être en bon état et présenter toutes les garanties de sécurité pour le public. Les fixations au sol sont interdites.

### 6.4 Véhicules :

Les véhicules servant au transport et à l'approvisionnement ne doivent pas stationner dans les espaces piétonniers pendant les heures d'ouverture.

### 6.5 Déchets :

Chaque professionnel est tenu d'assurer lui-même la collecte et l'élimination de tous ses déchets dès la fermeture du marché. Aucun déchet non conditionné ne doit subsister sur les lieux après le départ. L'emplacement doit être laissé en état de propreté.

## 7. Sécurité et Police du Marché

### 7.1 Sécurité :

L'usage de chauffage électrique est rigoureusement interdit. Pour les installations au gaz, l'obligation est de respecter le règlement départemental contre l'incendie. Chaque installation au gaz doit avoir son propre extincteur personnel et adéquat à portée immédiate.

### 7.2 Police :

Le prix des marchandises doit être affiché de façon lisible. Toute tromperie sur le poids, volume ou nature de la marchandise vendue entraînera le retrait immédiat de l'autorisation d'occupation.

Il est interdit sur le marché :

- De troubler l'ordre public ou de causer du scandale (injures, cris).
- D'utiliser abusivement ou exagérément des appareils sonores.
- La circulation avec des bicyclettes, trottinettes ou vélos à moteurs à l'intérieur du marché pendant les heures de vente.
- De vendre des produits illicites ou à la sauvette.
- De gêner les étals voisins ou d'entraver la circulation dans les allées

### 7.3 Sanctions

Les manquements au règlement sur le marché sont soumis à un système d'avertissements progressifs:

- 1ère infraction : Avertissement verbal et courrier simple.
- 2ème infraction : Exclusion temporaire de 15 jours.
- 3ème infraction : Exclusion temporaire d'un mois.
- 4ème infraction : Exclusion définitive du marché.



Annexe 1 Formulaire de demande de place sur le marché hebdomadaire

## **Demande d'autorisation d'emplacement – Marché de Guipavas**

Marché hebdomadaire : Mercredi après-midi – Place Saint Herbot – Saint Eloi

Horaires : Arrivée à partir de 14h00 | Début des ventes : 15h00 | Fin : 20h00 | Évacuation : 21h00

### 1. Informations du demandeur

Nom / Prénom : .....

Nom commercial : .....

Adresse complète : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

### 2. Activité

Nature des marchandises / produits vendus : .....

Superficie souhaitée (mètres linéaires) : .....

Stationnement véhicule : Oui / Non    Branchement électrique : Oui / Non (supplément 5 € par prise)

### 3. Pièces à fournir (à envoyer à [urbanisme@mairie-guipavas.fr](mailto:urbanisme@mairie-guipavas.fr) avant la première venue)

- Copie d'un document d'identité
- Carte professionnelle pour l'exercice d'une activité ambulante (sauf sédentaires de Guipavas)
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle valide
- Extrait K-BIS à jour

### 4. Tarification

Droit de place : 0,50 € / mètre linéaire | Branchement électrique : 5 € par prise

Facturation trimestrielle après pointage hebdomadaire par la Police municipale

### 5. Engagement du demandeur

Je soussigné(e) ..... déclare avoir pris connaissance du règlement du marché de Guipavas et m'engage à le respecter.

Date : ..... Signature : .....

## **Demande d'autorisation de terrasse – Ville de Guipavas**

### RAPPEL :

Zone A – Cœur de Ville : Profondeur max 2,50 m, largeur = baie commerciale, horaires non spécifiés.

Zone B – Rues Résidentielles : Profondeur max 2,00 m, largeur = 75% baie commerciale, horaires 7h00 à 23h00.

Zone C – Coataudon : Profondeur max 2,50 m, largeur = baie commerciale, horaires 7h00 à 23h00.

Zone D – Douvez : Profondeur max 2,00 m, largeur = 80% baie commerciale, horaires 7h00 à 23h00.

Zone E – Zones Commerciales : Dimensions selon espace disponible, horaires libres.

### 1. Informations du demandeur

Nom / Prénom : .....

Raison sociale / Nom du commerce : .....

Adresse de l'établissement : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

### 2. Zone d'implantation

Zone (A, B, C, D ou E) : .....

### 3. Superficie et mobilier

Superficie demandée (m<sup>2</sup>, max 45 m<sup>2</sup>) : .....

Description du mobilier (tables, chaises, parasols...) : .....

### 4. Horaires d'exploitation souhaités

Horaires : .....



### 5. Conditions générales

- Maintien d'un cheminement PMR de 1,40 m minimum
- Respect des règles de dimensionnement selon la zone
- Rangement du mobilier hors horaires autorisés
- Autorisation caduque en cas de cessation ou changement d'activité

### 6. Pièces à fournir

- Copie d'identité
- Extrait K-BIS
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Plan d'implantation avec dimensions

### 7. Engagement du demandeur

Je soussigné(e) ..... déclare avoir pris connaissance du règlement relatif aux terrasses et m'engage à le respecter.

Date : ..... Signature : .....

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le

ID : 029-212900757-20251219-DEL20251278-DE