

SOMMAIRE

ARTICLE I - CONDITIONS D'AUTORISATION

1.1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1.2 PRINCIPE, NATURE, DUREE

ARTICLE 2 - DEMANDE D'AUTORISATION, COMPOSITION DU DOSSIER, CONDITION D'OCTROI ET EXPLOITATION

2.1 PROCEDURE DE DEMANDE

2.2 RENOUELEMENT

2.3 REFUS DE RENOUELEMENT, RESILIATION OU SUSPENSION DE L'AUTORISATION

2.4 NETTOYAGE ET ENTRETIEN

2.5 NUISANCES SONORES

2.6 HORAIRES D'UTILISATION

2.7 REMISAGE DU MOBILIER

2.8 RAPPEL DE LA REGLEMENTATION PORTANT SUR L'INTERDICTION DE FUMER

2.9 ACCES PMR ET SECURITE

ARTICLE 3 – REDEVANCES ET COMMISSION

3.1 DROITS ET REDEVANCES

3.2 COMMISSIONS D'ATTRIBUTION ET DE RENOUELEMENT D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC A USAGE COMMERCIAL

3.2.1 CONSTITUTION

3.2.2 COMMISSION D'ATTRIBUTION : ROLE ET MISSIONS

ARTICLE 4 - REGLES LIEES A L'USAGE COMMERCIAL DU DOMAINE PUBLIC

4.1 CONDITIONS D'EXPLOITATION

4.2 LES TERRASSES

4.2.1 EQUIPEMENTS ET MOBILIER

4.2.1.1 STORES-BANNES

4.2.1.2 LES PARASOLS

4.2.3 PLATELAGE – PLANCHER

4.2.4 PARE-VENTS ET MODULE DE SEPARATION

4.2.5 MOBILIER DE TERRASSES

4.2.6 PORTE-MENUS ET CHEVALETS

4.2.7 ECLAIRAGE ET PRISES DE COURANT

4.2.8 CHAUFFAGE

4.3 LES ETALAGES

4.4 PORTE REVUES, DISTRIBUTEURS DE MAGAZINES, PRESENTOIRS CARTES POSTALES

4.5 REVETEMENT DE SOL

4.6 ROTISSOIRES ET APPAREILS DE CUISSON

4.7 JARDINIERES

ARTICLE 5 - CONTROLES ET SANCTIONS

5.1 CONTROLES

5.2 MODALITES D'APPLICATION

5.3 SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET PENALES

5.4 VOIES DE RECOURS

5.5 EXECUTION

ARTICLE I - CONDITIONS D'AUTORISATION

1.1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement fixe les règles administratives et techniques qui régissent les conditions d'installation sur le domaine public notamment ce qui concerne les aménagements, les terrasses, étalages, mobilier ou tout attribut à vocation commerciale.

Les dispositions de ce règlement constituent un cadre général d'instruction et s'appliquent sans préjudice des lois, règlements, servitudes, prescriptions réglementaires pouvant impacter les installations.

Le règlement est applicable sur le territoire de la ville de Grasse, suivant un périmètre et zonage définis, selon le plan défini dans la Charte commerciale annexée.

Les spécificités liées aux secteurs réglementés sont rappelées au sein de chaque article du présent document, ainsi que dans la Charte commerciale annexée, reprenant les définitions et dispositions applicables sur l'ensemble du territoire de la commune.

1.2 PRINCIPE, NATURE, DUREE

Toute occupation du domaine public communal à des fins commerciales doit faire l'objet d'une autorisation préalable, délivrée par la Ville de Grasse.

Cette autorisation est établie à titre rigoureusement personnel pour les besoins exclusifs de l'activité commerciale exercée, après demande expresse du propriétaire ou exploitant du fonds de commerce à l'attention de Monsieur le Maire.

Ces autorisations ne constituent en aucun cas un droit de propriété commerciale et ne peuvent être concédées ou faire l'objet d'une promesse à l'occasion d'une transaction.

Les autorisations ne sont ni cessibles, ni transmissibles, lors d'une cession de fonds de commerce ou d'une mutation commerciale. La sous-location est également interdite, sauf cas particuliers liés à l'activité communale et faisant l'objet d'une autorisation.

A la date de fin de l'autorisation, elle devient ainsi caduque et une nouvelle demande d'autorisation préalable est nécessaire au nouvel exploitant. Il appartient au titulaire de l'autorisation d'aviser l'Administration.

L'autorisation préalable délivrée par le Maire prend la forme d'un arrêté individuel d'occupation du domaine public à usage commercial. Il en précise les conditions d'autorisation, sa durée et les conditions de son renouvellement. L'arrêté est transmis par courrier simple au permissionnaire.

L'arrêté, avec plan de terrasse annexé le cas échéant, doit pouvoir être présenté par l'exploitant ou son représentant à toute réquisition de l'Administration.

Toute autorisation est accordée à titre précaire et révocable, délivrée sous réserve des droits des tiers.

ARTICLE 2 - DEMANDE D'AUTORISATION, COMPOSITION DU DOSSIER, CONDITIONS D'OCTROI ET D'EXPLOITATION

2.1 PROCEDURE DE DEMANDE

Toute demande doit être formulée auprès du service municipal instructeur, selon les coordonnées et les modalités mentionnées sur le formulaire de demande d'occupation du domaine public commercial.

Toute demande d'occupation nécessite la constitution d'un dossier, dont les pièces communes à tous secteurs d'activités commerciales, sont :

- Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés – extrait K-bis daté de moins de 3 mois, indiquant l'activité exacte exercée et l'adresse de l'établissement concerné par la demande,
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'établissement, mentionnant l'occupation du domaine public,
- Un plan côté précis d'aménagement de l'espace utilisé, support de réalisation sur le site du Cadastre : <https://www.cadastre.gouv.fr/scpc/rechercherPlan.do>
- Une photographie de la devanture,
- Une photographie du mobilier, accompagné du descriptif technique précis des éléments.

Pour les demandes de terrasse, seront à joindre en complément :

- Le descriptif du local indiquant les toilettes pour la clientèle,
- Une photo intérieure de la salle de restauration.

Tout matériel fixé ou implanté dans le secteur sauvegardé concerné doit faire l'objet d'une demande spécifique soumise à autorisation du Maire et avis préalable de l'Architecte des Bâtiments de France.

Toute demande incomplète - défaut de renseignement sur le formulaire ou pièce à fournir manquante - entraînera une demande de complément de la part de l'Administration. L'instruction du dossier sera de fait suspendue dans l'attente de réception des éléments complémentaires.

De manière générale, toute demande d'occupation de la voie publique et de ses dépendances, non prévue au présent règlement sera suspendue jusqu'à réception par le service instructeur des éléments manquants.

Le dépôt de dossier complet par l'exploitant ne vaut pas autorisation.

Le délai d'instruction de demande est de 2 mois, à compter du dépôt du dossier complet.

A l'issue de ce délai, toute absence de réponse vaudra refus.

2.2 RENOUELEMENT

Les renouvellements d'autorisation sont à formaliser avant le 1er décembre de l'année en cours pour l'année suivante.

Les pétitionnaires doivent faire parvenir leur demande sur le formulaire dûment complété et signé, accompagné de l'extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés – extrait K-bis daté de moins de 3 mois- et de l'attestation d'assurance de l'établissement, mentionnant l'occupation du domaine public.

A réception du dossier complet, l'administration procédera à l'instruction réglementairement définie par la demande.

Dans le cadre d'une demande de renouvellement le délai d'instruction est ramené à un mois ou à défaut à la date de tenue de la commission devant statuer.

De même que pour les demandes initiales, tout dossier incomplet entraînera la suspension de l'instruction du renouvellement jusqu'à réception des documents sollicités. Le délai de réponse ne sera effectif qu'à la date de remise des éléments.

2.3 REFUS DE RENOUVELLEMENT, RESILIATION OU SUSPENSION DE L'AUTORISATION

L'Administration se réserve le droit de ne pas renouveler, de suspendre ou de retirer l'autorisation, pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général, en cas de non-paiement de la redevance, pour non-respect et non observation des dispositions législatives ou réglementaires ou de l'autorisation individuelle délivrée. Le domaine public étant inaliénable et imprescriptible, l'autorisation pourra de fait être modifiée ou abrogée en tout ou partie.

Le refus de renouvellement ou retrait donnera lieu à décision du Maire, notifiée au bénéficiaire et contiendra l'énoncé du ou des motifs ainsi que les voies et délais de recours.

Toute autorisation prendra fin de plein droit à son échéance, autorisation généralement consentie pour l'année en cours jusqu'au 31 décembre.

Le bénéficiaire peut mettre un terme par demande formulée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'attention du Maire au moins deux mois avant la date d'échéance.

En cas de non renouvellement ou de retrait de l'autorisation, les installations doivent être conçues pour être retirées immédiatement à la première demande de l'Administration et en cas de nécessité.

De même les permissionnaires doivent se conformer aux injonctions de libérer la voie publique lors de l'exécution de travaux publics ou privés, ou de manifestations organisées par ou en accord avec la commune sans pouvoir prétendre à aucun dédommagement.

2.4 NETTOYAGE ET ENTRETIEN

Les parties du domaine public autorisées doivent être maintenues en permanence en bon état de propreté et de fonctionnement et en particulier lors de la fermeture de l'établissement.

Les exploitants doivent enlever tout papier, détritus, emballage, mégots qui viendraient à être laissés par leur clientèle (y compris sur et aux abords de la surface d'occupation autorisée).

Les activités pratiquées ne devront pas générer de salissures permanentes ou persistantes au revêtement. Le nettoyage de l'emplacement doit être fait quotidiennement, à la mise en place et au retrait du mobilier ainsi que pendant l'exploitation.

Les permissionnaires doivent procéder, à leurs frais, et au moins une fois par mois, à un nettoyage à haute pression de l'espace alloué.

De même le mobilier doit faire l'objet d'un nettoyage régulier. Celui-ci devra se faire sans produit corrosif ou nocif pour la santé et l'environnement.

Le commerce doit respecter les règles d'hygiène et de santé publiques.

Toute dégradation donnera lieu à réparation aux frais exclusifs du bénéficiaire de l'autorisation, après constat fait par les services municipaux.

Le non-respect de ces prescriptions constaté par les agents assermentés de la Ville de Grasse, sera sanctionné et pourra entraîner l'abrogation de l'autorisation.

2.5 NUISANCES SONORES

Toute sonorisation, liée à l'organisation d'une manifestation devra faire l'objet d'une demande expresse par l'exploitant.

Il devra se conformer aux procédures et dispositions énoncées dans l'arrêté de lutte contre les nuisances sonores, en vigueur. Les démarches sont à effectuer auprès du Service de la Coordination des manifestations.

A l'exception de ces demandes temporaires et ponctuelles, aucune sonorisation d'emprise sur l'extérieur n'est autorisée sur les terrasses et/ou étalage.

Aucune sonorisation à l'intérieur de l'établissement ne devra être audible de l'extérieur. Les exploitants devront réaliser une étude d'impact de nuisances sonores. L'établissement pourra faire l'objet d'une demande de mise en conformité des locaux par le service d'hygiène, le cas échéant et être à jour des déclarations SACEM.

Les permissionnaires veilleront à ce que tout mobilier placé sur le domaine public n'entraîne pas lors de sa manipulation de nuisances sonores pour le voisinage, que ce soit à l'installation ou lors du rangement. Afin de réduire au maximum les bruits liés au déplacement du mobilier, des supports en caoutchouc devront être mis aux pieds des chaises et des tables.

De même, les exploitants veilleront à respecter la tranquillité des riverains et à ce que leur clientèle n'occasionne aucune nuisance, notamment par des exclamations de voix ou débordements.

Tout constat de nuisances sonores, par un agent assermenté de la Ville ou autre, pourra entraîner outre les sanctions pénales prévues, la suspension ou le retrait de l'autorisation d'occupation du domaine public à usage commercial.

2.6 HORAIRES D'UTILISATION

L'arrêté d'autorisation précise les horaires d'exploitation en fonction du secteur concerné.

En centre ancien, les horaires définis par un arrêté de piétonnisation, soumis à modification en fonction des événements, sont à respecter scrupuleusement pour l'installation du mobilier.

L'autorisation d'utiliser la terrasse cesse à 00h30 par principe et hors autorisation spécifique. Les autorisations de fermeture tardive ne confèrent pas l'autorisation de faire du bruit.

2.7 REMISAGE DU MOBILIER

Toute autorisation d'occupation du domaine public à usage commercial confère l'obligation de stocker le matériel à l'intérieur des locaux, aux horaires et / ou période de fermeture de l'établissement.

Dans le cas d'une impossibilité manifeste et dûment justifiée, notamment par des raisons liées à la topographie du lieu, la commune pourra à titre exceptionnel accorder une dérogation expressément notifiée.

2.8 RAPPEL DE LA REGLEMENTATION PORTANT SUR L'INTERDICTION DE FUMER

Conformément aux dispositions des articles L. 3512-8 et R. 3512-2 à R. 3512-9 du Code de la santé publique, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Pour rappel de la réglementation liée au tabac et aux espaces terrasses, de manière générale il est possible de fumer sur les terrasses ouvertes.

Cependant, il est à noter qu'il est notamment interdit de fumer sur une terrasse ouverte si elle n'est pas physiquement séparée de l'intérieur de l'établissement par une cloison, y compris en été. Il est également interdit de fumer sur une terrasse couverte même si celle-ci a son store ouvert.

2.9 ACCES PMR ET SECURITE

Toutes installations ou aménagements doivent être prévus dans le respect de l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

Un passage de 1.40 mètre de large minimum devra être maintenu en permanence afin de permettre un accès. De plus des aires de rotation de 1.50 mètre minimum doivent être respectées afin de permettre à un fauteuil roulant de pouvoir se retourner.

La dimension pourra être augmentée si des contraintes extérieures l'exigent (sécurité, contraintes sanitaires ...).

L'espace devra être dégagé de tous dispositifs pouvant faire obstacle à la libre circulation des personnes, sur les trottoirs et voies circulées.

Les accès privés doivent être également maintenus libres de tout passage. Aucune installation ne devra se faire devant un accès ou porte d'entrée d'immeuble, même avec l'accord écrit du propriétaire (ou de son représentant) de l'immeuble concerné.

Les installations ne doivent en aucun cas gêner l'accès des secours, des différentes compagnies concessionnaires (gaz, électricité, télécommunications, ...), services municipaux ou entreprises aux façades d'immeubles, aux bouches d'incendie et de gaz et portes d'entrée. L'accès doit être maintenu libre en tout temps et sans délai.

Des couloirs de sécurité expressément notifiés doivent être maintenus dans un état d'accessibilité parfait.

Les exploitants doivent s'assurer que les issues de leur établissement soient maintenues en nombre et en largeur suffisants, notamment en ce qui concerne les accès de secours.

L'espace doit être dégagé de tout élément bas pouvant faire obstacle à la libre circulation.

Aucune autorisation de débordement des limites ne pourra être accordée autrement qu'à titre dérogatoire après demande expresse de l'exploitant soumis à l'avis écrit et favorable des gestionnaires de l'espace impacté et à décision écrite de la Ville de Grasse.

Les exploitants sont seuls responsables, tant envers la Ville de Grasse qu'envers les tiers de tous accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations, équipements et mobiliers. Le permissionnaire doit s'assurer des garanties de sécurité de l'ensemble de ses installations, mobiliers et équipements. Il devra être conforme aux dispositions des règlements et préconisations de sécurité.

La Ville de Grasse pourra à tout moment exiger les attestations d'assurance précisant les risques et les montants garantis.

ARTICLE 3 - REDEVANCES ET COMMISSION

3.1 DROIT ET REDEVANCE

Toute autorisation entraîne l'acquittement d'une redevance correspondant à la tarification en vigueur délibérée en Conseil municipal. La redevance due est détaillée sur l'autorisation.

Cette redevance est payable, suivant les modalités indiquées, auprès du régisseur du domaine public commercial, à réception de la facture et exigible à la date mentionnée sur celle-ci.

Toute périodicité entamée est considérée comme entière et facturée en totalité.

La redevance d'occupation du domaine public à usage commercial est organisée comme suit :

- Une redevance spécifique pour les terrasses, correspondant : à une dimension en mètres carrés indiquée à la fois sur l'autorisation et le plan qui y est annexé, une sectorisation et une saisonnalité.
- Une redevance spécifique pour les commerces, correspondant à une dimension ou unité de mobilier indiquée sur l'autorisation, une sectorisation et une saisonnalité.
- Une redevance spécifique pour le manège, les kiosques, le petit-train touristique : liés par une convention avec la Ville de Grasse, la redevance est composée d'une part fixe et d'une part variable correspondant à un pourcentage défini du chiffre d'affaires.
- Une redevance pour les commerces non-sédentaires alimentaires (de type food-trucks, camion pizza, ...) : définie aux nombres de jours de présence sur l'espace alloué, par mois.

Conformément à la procédure, à défaut du paiement auprès du régisseur du domaine public commercial, un titre de recettes sera émis auprès du Trésor Public, aux fins de recouvrement.

3.2 COMMISSIONS D'ATTRIBUTION ET DE RENOUVELLEMENT D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC A USAGE COMMERCIAL

3.2.1 CONSTITUTION

- Le Maire ou son représentant,
- L'Elu au Commerce et à l'Artisanat,
- Les Elus du ou des secteurs concernés,
- Deux représentants de la Direction Générale des Services : des services du Commerce, de la Police Municipale, de l'Hygiène,
- Au moins un représentant des services municipaux suivants :
 - Service Commerce,
 - Service Commerce-Occupation du domaine public commercial.

Pourra être sollicitée toute personne dont la présence est susceptible d'être utile à l'examen des questions à l'ordre du jour des réunions.

3.2.2 COMMISSION D'ATTRIBUTION : ROLE ET MISSIONS

La commission est en charge de s'assurer de l'application scrupuleuse du présent règlement, par les pétitionnaires.

A l'occasion de nouvelles demandes, la commission mettra à l'étude les préconisations et possibilités d'occupation du domaine public à des fins commerciales pour les terrasses ou toutes autres installations de mobilier commercial.

Pour les demandes de renouvellement, la commission aura pour rôle de collationner toutes problématiques se référant à l'établissement demandeur. Les avis et prescriptions liés au bon respect du présent règlement seront répertoriés.

La fonction de cette commission n'est établie qu'à des fins consultatives et participatives afin de permettre la délivrance de l'autorisation signée par l'autorité compétente, et ne se substitue pas aux sanctions administratives ou pénales.

La commission pour les renouvellements se tiendra en fin d'année civile.

Une autre se réunira en mars/ avril de l'année en cours, afin de préparer la saison estivale et l'étude des nouvelles demandes.

En cas de nécessité et gestion d'urgence une commission exceptionnelle pourra être réunie sur simple convocation.

ARTICLE 4 - REGLES LIEES A L'USAGE COMMERCIAL DU DOMAINE PUBLIC

4.1 CONDITIONS D'EXPLOITATION

Le permissionnaire est tenu de respecter les conditions générales d'exploitation suivantes : le mobilier et matériel doivent présenter une cohérence et une harmonie, en tenant compte des caractéristiques des lieux et au sein de l'espace soumis à autorisation. Aucun dépareillement de mobilier et accessoire ne sera toléré. Les installations doivent toutes présenter les garanties requises en termes de sécurité. Pour rappel, le mobilier, terrasse de plain-pied, châssis, lignes, câbles, ... sont soumis à déclaration préalable dans les périmètres d'un site patrimonial remarquable -secteur sauvegardé de Grasse-, dans les abords des Monuments Historiques ou en site classé ou en instance de classement.

4.2 LES TERRASSES

Les autorisations d'occupation du domaine public pour les terrasses sont délivrées pour l'installation de tables, de chaises et autre mobilier autorisés pour des commerces de restauration ou débits de boissons.

Ces établissements doivent être ouverts au public, la façade donner sur la voie publique et permettre une consommation sur place, à l'intérieur du commerce.

Les permissionnaires : propriétaires ou exploitants de fonds de commerce doivent exercer, à titre principal, une activité de restauration expressément mentionnée sur le K-bis (café, bar, restaurant, glacier, salon de thé ...).

Les terrasses peuvent être accolées au droit de la façade ou déportées suivant la topographie des lieux. Dans ce cas, le dépassement de la mitoyenneté ne peut être autorisé qu'au droit d'un mur aveugle, sous réserve de la production d'un accord écrit du propriétaire des murs de l'immeuble concerné.

Les terrasses sur trottoirs peuvent être autorisées si elles permettent de laisser un passage pour les piétons d'au moins 1.40 mètre.

Selon la configuration des lieux, une étude spécifique pourra être réalisée.

Les terrasses sont délimitées par un marquage au sol ou correspondent aux dimensions du périmètre autorisé fixé par un plan, dans lesquelles l'intégralité du mobilier doit être incluse.

Les extensions de terrasses devant un immeuble, un mur ou un fonds de commerce voisin sont interdites sauf, si le commerce voisin ne souhaite pas disposer de l'espace public situé au droit de son établissement. Dans ce cas, une autorisation pourra être délivrée, sous réserve du respect des autres dispositions réglementaires.

En cas de changement de propriétaire voisin, cet engagement devra être renouvelé.

Typologie des différentes terrasses :

- Terrasse dite « ouverte » ou « libre » :

Est considérée comme une terrasse ouverte ou libre toute occupation sur le domaine public de voirie pour la clientèle du commerce devant lequel elle est directement établie. Elle est limitée à un périmètre précis marqué ou non au sol.

Aucune terrasse en dur ne pourra être aménagée à même le trottoir.

Ce type de terrasse est constitué exclusivement de mobilier et matériel rentrés à la fermeture, laissant l'espace public libre de toute emprise.

Les aménagements spécifiques, tels que les jardinières écrans, seront soumis à autorisation préalable de la Commune, et dans le périmètre Site patrimonial remarquable, à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France, aussi bien pour leur disposition, que leur nombre, ou la nature des équipements.

- Terrasse dite « équipée » :

Est considéré comme une terrasse dite équipée tout type de terrasse constituée d'éléments qui en tout ou partie ne peuvent être remisés dans l'établissement ou local de stockage, ne laissant pas le domaine public libre de toute emprise.

- Terrasse fermée :

Est considérée comme une terrasse fermée toute structure fermée en matériaux rigide ou souple, transparent ou non avec une emprise au sol sur le domaine public.

Toute installation doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par le service de l'Urbanisme. Cette installation doit être conçue pour être facilement démontable.

Dans le périmètre Site patrimonial remarquable, toute implantation de nouvelle terrasse fermée est soumise à demande d'autorisation formulée auprès du service de l'Urbanisme et après avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France.

- Contre-terrasse ou terrasse en bordure de trottoir :

Est considérée comme une contre-terrasse ou une terrasse en bordure de trottoir toute terrasse séparée de la façade ou devanture de l'établissement devant laquelle elle est établie par un passage piéton d'au moins 1.40 m de large.

En fonction de la configuration des lieux, la terrasse peut être accordée en bordure de trottoir dans les mêmes conditions que la terrasse accolée, en garantissant un cheminement linéaire des piétons dans la partie de trottoir comprise entre les deux voies parallèles.

La Charte commerciale complète les règles exposées ci-dessus, notamment sur les formats, les dimensions, les matériaux et les teintes autorisés.

4.2.1 EQUIPEMENTS ET MOBILIER

4.2.1.1 STORES-BANNES

Ces mobiliers sont destinés à la protection contre les intempéries et le soleil.

Ils doivent être maintenus dans un bon état de propreté et d'entretien – propre et sans déchirure.

Ces dispositifs ne peuvent être posés que sur des façades où il existe des trottoirs ou une zone piétonne.

L'installation des stores-bannes en façade est soumise à autorisation d'Urbanisme, et dans les périmètres de protection des Monuments Historiques.

Le choix du positionnement doit respecter les caractéristiques urbaines de la rue concernée, la composition de la façade, en particulier les rythmes verticaux, les hauteurs des percements, les modénatures et décors.

En aucun cas, ces dispositifs ne doivent par leur implantation, leurs dimensions ou leur aspect extérieur porter atteinte au caractère ou à l'intérêt architectural et patrimonial des immeubles et lieux avoisinants.

Pour des raisons de sécurité et afin de préserver la lisibilité de l'architecture de la façade, le store-banne doit :

- être amovible et repliable,
- être positionné au rez-de-chaussée commercial, sans occasionner de coupure visuelle entre le rez-de-chaussée et les étages de l'immeuble,
- présenter une longueur égale à celle de la vitrine sans recouvrir les portes d'entrée des immeubles,
- avoir une profondeur maximum proportionnelle à la largeur utile du trottoir sans dépasser 4 mètres,
- avoir le point bas du store déployé situé à plus de 2.50 mètres du sol (hors lambrequin),
- être composé de matériaux et structures qui présentent une garantie de résistance aux vents forts et une conformité aux règles en vigueur,
- être positionné sous le linteau, entre tableaux sans débordement sur les trumeaux et maçonneries,
- avoir un lambrequin, s'il est présent, d'une hauteur maximale de 20 cm,
- respecter une composition des matériaux et de couleurs sobres, choisies en harmonie avec la façade,
- les stores sous fenêtre au 1^{er} niveau peuvent être autorisés à condition qu'ils soient placés en sous face du linteau, et être de matière et couleur sobres, et si l'activité commerciale s'exerce à l'étage.

Sont interdits :

- Pour des raisons de sécurité, les stores déroulants à simple ou double pente de portique simplement posés au sol. A noter que ce type d'équipement pourra être toléré après étude, uniquement s'il est ancré au sol,
- les rallonges et structures de soutien aux extrémités,
- les systèmes de retombée et fermetures ajoutés (joue, bâches en toile ou plastique, etc...) sur une durée supérieure à 3 mois,
- les stores continus sur plusieurs travées de devanture,
- les matières plastiques et brillantes,
- les stores fixes,
- les stores-bannes isolés,
- tout objet ou marchandise suspendu au store.

4.2.1.2 LES PARASOLS

L'utilisation des parasols est réservée exclusivement à l'exploitation d'une terrasse.

Aucune inscription publicitaire, de quelque nature qu'elle soit, ne sera tolérée.

Sur une même emprise commerciale, les parasols devront être tous identiques. Une harmonie de coloris est imposée, conformément au nuancier défini dans le cadre de la Charte annexée au présent règlement.

De par leurs caractéristiques temporaires et légères, les parasols respectent le caractère démontable des installations.

Cependant, l'exploitant devra veiller à ce que les dispositifs ne portent pas atteinte au caractère ou à l'intérêt patrimonial ou/et architectural des lieux, leur dimension et aspect extérieur devront parfaitement s'intégrer.

De plus, les parasols doivent respecter les normes de sécurité en vigueur et de résistance à la prise au vent.

Ainsi, les matériaux et diamètre des mâts et structures devront présenter une garantie de résistance aux vents forts, présenter une hauteur homogène sur un même linéaire.

Les parasols déployés ne doivent en aucun cas dépasser les limites du périmètre autorisé.

Dans l'éventualité d'une autorisation de fixation par la Commune de Grasse, celle-ci devra être parfaitement adaptée au matériel mis en œuvre et répondre à la réglementation en vigueur.

Dans le cas d'une fixation par douille, après accord spécifique de la Ville, les prescriptions de l'accord technique préalable (ATP) et une remise en état devront être scrupuleusement respectées.

Le permissionnaire devra remettre en état le sol en cas de suppression et/ou modification de son mobilier.

Dans tous les cas de figures, les parasols devront respecter les normes suivantes :

- Un format cohérent avec la surface d'emprise commerciale autorisée,
- Une surface de 6 m² maximale en fonction de la topographie,
- Un pied unique et central,
- Aucune installation de raccordement entre les parasols et/ou façade par des systèmes de récupération et évacuation des eaux de pluie.

Dans les abords des immeubles et façades du secteur PSMV/Grand Centre, toute demande est soumise à validation de la commune, après avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

4.2.3 PLATELAGE – PLANCHER

Toute installation de platelage sur la chaussée est rigoureusement interdite.

Une autorisation pour l'installation d'un platelage peut être octroyée sur un trottoir, pour mettre à niveau une terrasse. Pour se faire, la rue doit avoir une déclivité de plus de 5% ou l'établissement être implanté dans des escaliers.

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

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

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

En secteur PSMV et Grand Centre, le platelage peut être autorisé sous couvert de l'autorisation, après demande préalable, du service de l'Urbanisme, soumis à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

4.2.4 PARE-VENTS ET MODULE DE SEPARATION

Les pare-vents ont pour objectif de protéger des intempéries, séparer et/ou délimiter les terrasses. Ils doivent être amovibles, facilement démontables et les systèmes d'accroche ne doivent en aucun cas générer d'obstacle au cheminement des piétons.

En secteur soumis au PSMV ces dispositifs sont interdits

4.2.5 MOBILIER DE TERRASSE

Le mobilier composant la terrasse doit être soumis à une autorisation préalable de la Ville de Grasse. En secteur réglementé par le PSMV, le dossier sera soumis à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

Tout changement de mobilier devra faire l'objet d'un accord dans les mêmes conditions.

Les tables et chaises doivent être conformes aux normes en vigueur.

Lorsqu'il est installé, le mobilier doit être strictement disposé à l'intérieur de l'emprise de la terrasse.

Aucune inscription ni publicité ne doivent figurer sur le mobilier.

Celui-ci doit être choisi dans un souci de cohérence et d'harmonie avec le matériel qui compose la terrasse, les éléments de la façade de l'immeuble concernée.

Les tables et chaises choisies doivent appartenir au même modèle, dans la marque choisie.

Les modèles doivent être composés de matériaux sobres et de qualité, conformes à la Charte commerciale.

Tout mobilier de type salon de jardin, mobilier en plastique moulé est proscrit.

Les assises de type mange-debout, bancs, banquettes sont proscrits. Une tolérance pourra être accordée à titre exceptionnel, après accord préalable de la Ville de Grasse, et si la configuration, l'usage des espaces et l'activité commerciale le justifient.

Les décorations ou mobiliers temporaires, mis en place à l'occasion de manifestations ou événements particuliers devront faire l'objet d'une autorisation préalable par les services de la Commune. Cette autorisation ne pourra être que ponctuelle et limitée uniquement à la durée de l'évènement.

De même afin d'éviter toute problématique sécuritaire ou d'ordre public, l'exploitant devra veiller à respecter la jauge du nombre de clients dont la surface autorisée lui permet l'accueil.

4.2.6 PORTE-MENUS, CHEVALETS

Porte-menus et chevalets ne sont autorisés qu'aux établissements disposant d'une autorisation de terrasse ou d'étalage et dans les conditions déterminées. Ils doivent être mobiles, sans tenue au sol par aucun dispositif fixe.

Ces éléments doivent être rentrés à la fermeture de l'établissement.

Ils sont limités à un élément par établissement pour un linéaire jusqu'à 10 m, deux éléments pour un linéaire supérieur à 10 m.

Ils doivent être conformes à la législation relative à la publicité.

Le positionnement doit être prévu à l'intérieur de l'emprise de la terrasse ou de l'étalage, sans aucun débordement.

Les chevalets doivent avoir pour dimensions limitées à : en hauteur 1.50 m pour une largeur maximale de 1 m.

Les panneaux sur pied devront être placés au droit de l'établissement et parallèles à la façade. Aucune autorisation, même avec accord écrit du propriétaire voisin, ne sera donnée pour dépasser la mitoyenneté. Le mobilier ne doit en aucun cas gêner le cheminement.

Les dispositifs positionnés sur des terrasses ne doivent être sortis que lorsque la terrasse est disposée. Le modèle doit être choisi en cohérence avec l'ensemble du mobilier, sobre discret, de ton sombre.

Les matériaux choisis seront bois et /ou métal.

Dans un souci de respect des normes de sécurité, les ancrages étant interdits, les supports doivent être suffisamment lourds pour ne présenter aucun risque en cas de vent.

Les objets figuratifs moulés sont interdits sur le domaine public afin de ne créer aucune gêne pour l'usager. Les chevalets types peintre ne pourront être installés que pour des établissements ayant une activité artistique.

Les modèles de types oriflammes sont interdits en secteur PSMV/Grand Centre, quel que soit le type d'activité commerciale exercé.

Les porte-menus en façade, seront amovibles, à proximité de l'entrée. En harmonie avec la devanture, et le mobilier de l'établissement.

Les porte-menus en façade, en secteur soumis au PSMV, doivent faire l'objet d'une demande spécifique. Lorsque l'élément est autorisé, l'installation devra être parfaitement amovible, ne pas détériorer d'élément de façade et être retiré hors temps d'exploitation.

4.2.7 ECLAIRAGE ET PRISES DE COURANT

S'il est ancré en façade, le matériel utilisé pour l'éclairage est soumis à autorisation d'urbanisme et conforme à la réglementation en vigueur (norme NF minimum). Il doit être adapté et discret. Pour des raisons de sécurité, les éclairages sur pieds sont interdits. Le passage de fils sur ou en aplomb du domaine public, sera autorisé à condition qu'il soit intégralement protégé et que la sécurité des personnes soit assurée. Il doit être au minimum à une hauteur de 2.50 mètres.

Toute installation électrique doit être réalisée en conformité.

Les alimentations nécessitant la réalisation de tranchée sur le domaine public devront faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du service gestionnaire de voirie.

Ces installations éventuelles devront, le cas échéant, faire l'objet d'un contrôle technique – consuel électrique

En secteur soumis à réglementation du PSMV ces installations sont interdites.

Sont interdites les guirlandes lumineuses, à l'exception des périodes de fêtes pour une durée limitée. De même, tout positionnement d'appareil audiovisuel est interdit sur le domaine public, sauf autorisation expresse lors d'événements festifs locaux, nationaux ou mondiaux.

L'installation de prises de courant sur la façade commerciale et d'une manière générale, sur le domaine public est interdite.

Seules sont envisageables à titre exceptionnel et justifié, les prises encastrées dans le mur, sous réserve qu'elles soient protégées par un dispositif verrouillable.

La prise doit impérativement être d'un modèle auto-coupeur. La demande est soumise aux contraintes d'avis et de conformité d'un organisme agréé.

4.2.8 CHAUFFAGE

L'article 181 de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 - portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dispose qu'à compter du 31 mars 2022, l'utilisation sur le domaine public de systèmes de chauffage ou de climatisation consommant de l'énergie et fonctionnant en extérieur est interdite.

4.3 LES ETALAGES

L'étalage ou contre-étalage est un dispositif léger arrimé ou non au sol permettant d'exposer des marchandises destinées à la vente, sous réserve que la même prestation soit effectuée à l'intérieur de l'établissement.

Les étals doivent être positionnés en devanture de l'établissement ou en bordure en fonction de la configuration des lieux, en garantissant le libre passage des piétons d'au moins 1.40 mètre. La dimension en profondeur est contrainte par la topographie des lieux sans pouvoir excéder 1.50 mètre. La dimension linéaire octroyée est spécifiée sur l'arrêté individuel d'autorisation annuel.

La dimension maximale à respecter en hauteur est de 1 mètre minimum et 2 mètres au maximum. Pour les denrées alimentaires, les étalages ne doivent en aucun cas être à une hauteur du sol inférieure à 0.70 mètre, seuls les étalages de fleurs sont autorisés à même le sol.

Le mobilier d'étalage doit faire l'objet d'une demande et doit être soumis à validation de la Ville de Grasse. En secteur sauvegardé, il sera soumis à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

Tout changement de mobilier devra faire l'objet d'une autorisation sous des conditions identiques.

Le mobilier devra être d'un modèle unique, sans aucune inscription ni publicité.

Les couleurs seront sobres et discrètes, pas de couleurs vives, ni d'aspect brillant.

Les matériaux de préférence en bois, métal laqué ou inox brossé.

Les mannequins pourront être autorisés dans la limite de 3 par établissement, suivant la taille de la devanture concernée.

Il est interdit d'accrocher des marchandises au store.

Tout dépôt de caisses, palettes, cartons ou configuration s'apparentant à du stockage de marchandises est strictement interdit.

A la fermeture de l'établissement, l'intégralité du mobilier doit être rentrée à l'intérieur des locaux.

4.4 PORTE REVUES, DISTRIBUTEURS DE MAGAZINES, PRESENTOIRS CARTES POSTALES

Tout support posé sur le domaine public destiné à la distribution en libre-service de revues, journaux ou tracts est interdite.

Cependant, lorsque l'activité commerciale le justifie, une tolérance pourra être accordée pour installer des présentoirs, après autorisation préalable de la Ville de Grasse.

Ils doivent être mobiles, les fixations au sol sont interdites.

Ils devront être placés au droit de l'établissement et contre la façade ou vitrine.

En aucun cas ils ne pourront dépasser la mitoyenneté de l'établissement, même dans le cas d'une autorisation écrite du propriétaire de la façade concernée. Les dimensions sont limitées à une emprise maximale au sol de 1 m², dans un souci de sécurité et d'accessibilité du domaine public.

4.5 REVETEMENT DE SOL

Aucun revêtement de sol (peinture, moquette, tapis) n'est autorisé.

Toutefois à l'occasion de certaines manifestations les tapis de sol pourront être autorisés sur le trottoir.

La mise en place se fera sous l'entière responsabilité du permissionnaire.

La largeur ne pourra excéder 2 mètres, ils pourront être fixés au sol par de l'adhésif double face, à l'exclusion de tout autre procédé.

4.6 ROTISSOIRES ET APPAREILS DE CUISSON

La cuisson sur le domaine public est interdite, à l'exception des rôtissoires des artisans des métiers de bouche qui auront fait l'objet d'une autorisation d'implantation, sous réserve que celle-ci n'occasionne pas de nuisances.

Pour toute demande d'installation, l'accord écrit de la copropriété ou de son représentant sera à fournir au dossier.

L'appareil doit répondre aux normes fixées par la réglementation en vigueur. Son installation ne doit en aucun cas gêner la circulation des piétons.

4.7 JARDINIÈRES

Les jardinières, contenants pour fleurs, plantes ou arbustes, doivent être mobiles et facilement déplaçables.

Les matériaux sobres et légers doivent être choisis, de dimensions et formes, en harmonie avec les façades et le commerce.

Les jardinières ne doivent comporter aucun ornement, ni inscription ou publicité. Les contenants choisis seront de couleur sombre, unie et discrète.

Les jardinières ne peuvent pas constituer un linéaire formant écran, ni refermer l'emprise en façade et doivent être disposées de façon ponctuelle. La hauteur est fixée à un maximum de 0.50 m hors végétation, en tenant compte que la hauteur de l'installation ne doit pas obstruer la visibilité immédiate des commerces voisins.

Elles doivent être d'un modèle unique, par établissement, positionnées à l'intérieur ou en limite intérieure de l'emprise autorisée.

Les végétaux doivent être parfaitement entretenus et maintenus en bon état sanitaire. A défaut les jardinières seront retirées. Tout déchet qui peut s'y trouver doit être enlevé sans délai.

Les fleurs, plantes ou végétaux artificiels sont proscrits.

Les plantes toxiques et piquantes sont interdites. De même, les essences locales et économes en eau sont à privilégier.

Toute décoration à des fins d'embellissement de l'établissement sera soumise à accord préalable de la Ville de Grasse.

Celle-ci devra être accolée à la façade ou la vitrine du commerce et devra suivre les préconisations de la Charte commerciale.

Cette autorisation spécifique sera non payante, toutefois, il sera tenu compte de l'empiètement au sol, l'objet de décoration ne devant pas dépasser une emprise de 40 cm.

ARTICLE 5 - CONTROLES ET SANCTIONS

5.1 CONTROLES

Dans le cadre des actions de contrôle des occupations commerciales que les agents assermentés de la Ville mènent régulièrement, les permissionnaires sont tenus de se conformer aux demandes et de présenter leurs titres et attestations à chaque fois qu'ils leurs seront demandés.

Les infractions au présent règlement et à l'autorisation individuelle pourront être constatées par tout agent de la Police municipale, agent de Police Judiciaire ou agent assermenté.

5.2 MODALITES D'APPLICATION

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Pour toute nouvelle demande (première demande ou renouvellement), le présent arrêté s'applique dès son entrée en vigueur.

Pour les emprises existantes, préalablement autorisées, le maintien du mobilier actuel, dans le respect du nombre et des emprises imposées est toléré jusqu'au 1^{er} mai 2023, lorsque le commerçant est titulaire d'une autorisation. Ce délai n'exonère pas le permissionnaire de réaliser une demande de renouvellement d'autorisation pour l'année 2023.

5.3 SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET PENALES

Toutes infractions aux dispositions du présent règlement seront sanctionnées par des mesures administratives et pénales.

En cas de troubles à l'ordre public, le permissionnaire s'expose après conciliation à des poursuites pénales.

Les sanctions pénales pourront être les suivantes :

- Contravention de 2^{ème} classe, pour les installations non conformes à l'autorisation délivrée (classification de la contravention modifiée en 2^{ème} classe de l'article 610-5 du Code Pénal par le décret du 15/02/22).
- Contravention de 2^{ème} classe, pour le dépôt de matériaux sur un lieu public sans autorisation (R 632-1 du Code Pénal).
- Contravention de 3^{ème} classe, au titre du règlement Sanitaire Départemental des Alpes-Maritimes pour abandon, dépôt ou jet papier, détritiques ou emballages vides sur la voie publique.
- Contravention de 4^{ème} classe, au titre R644-2 du Code Pénal, pour dépôt de matériaux ou objets quelconques qui entravent ou diminuent la liberté de passage.
- Contravention de 4^{ème} classe, au titre R644-2-1 du Code pénal, pour non-respect, par le titulaire d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, des prescriptions de l'arrêté d'autorisation relatives à l'espace occupé ou aux périodes d'occupation, lorsque cette méconnaissance a pour effet de porter atteinte à la libre circulation sur la voie publique.
- Contravention de 4^{ème} classe, au titre R644-5 du Code pénal, pour violation des interdictions et le manquement aux obligations édictées par les autorités compétentes au titre des pouvoirs de police générale qui, à l'occasion d'événements comportant des risques d'atteinte à la sécurité publique, réglementent : la consommation d'alcool sur la voie publique, l'usage des artifices de divertissement sur la voie publique, le transport de récipients contenant du carburant.
- Contravention de 4^{ème} classe, au titre R644-5-1 du Code pénal, pour violation des interdictions et le manquement aux obligations édictées par les autorités compétentes au titre des pouvoirs de police

générale qui, à la suite de troubles, réglementent la présence et la circulation des personnes en certains lieux et à certaines heures afin de prévenir la réitération d'atteintes graves à la sécurité publique.

- Contravention de 5^{ème} classe, au titre de l'article R116-2 du Code de la Voirie Routière pour occupation sans autorisation sur le domaine public routier ou ses dépendances.

Dans tous les cas de manquement à la réglementation en vigueur ou en cas de non-respect des conditions fixées dans l'autorisation d'occupation domaniale ou de ses dispositions, la Ville de Grasse adressera au bénéficiaire de l'autorisation, par lettre recommandée avec accusé de réception, une mise en demeure de se mettre en conformité.

Si aucune suite positive n'y est donnée dans les huit jours, un procès-verbal de non-respect de la réglementation sera adressé.

Toute constatation notifiée par des agents assermentés et /ou agents de la police municipale fera l'objet d'un rapport main courante ou procès-verbal et à l'envoi d'un avertissement.

Tout nouveau manquement expressément notifié entraînera une suspension d'un mois pour mise en conformité et d'une amende de classe correspondant à l'infraction constatée.

En cas de récidive ou de non mise en conformité dans les délais impartis, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception, il sera procédé à la suspension pour un délai de trois mois de l'autorisation, et suivant à son abrogation.

Dans ce dernier cas, le pétitionnaire ne pourra prétendre ni à une indemnité, ni à un dégrèvement, ni à une restitution des droits versés.

En cas de manquement grave à la réglementation, l'autorisation pourra être abrogée après mise en œuvre d'une procédure contradictoire adaptée à la situation.

Le non-respect de l'autorisation accordée est susceptible d'impliquer la responsabilité civile ou pénale de l'exploitant.

En cas d'occupation sans titre, la Ville est en droit d'enjoindre aux occupants sans droit, ni titre, d'évacuer les lieux.

En cas de non-respect du présent règlement constaté par les agents dûment habilités, la Ville de Grasse pourra saisir les juridictions compétentes.

5.4 VOIES DE RECOURS

Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Commune et sera porté à la connaissance des usagers par les moyens habituels de publicité des actes administratifs.

Il pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

5.5 MODIFICATION DU REGLEMENT

Des modifications du présent règlement peuvent être décidées par la Ville de Grasse et adoptées selon la même procédure que celle suivie pour la mise en application.

5.6 EXECUTION

REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC A USAGE COMMERCIAL

Monsieur Le Directeur Général des Services,
Monsieur le Commissaire principal de Police Nationale,
Monsieur le Chef de la Police Municipale,
Monsieur le Trésorier Public,

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.