

DEPARTEMENT
HAUTE-SAVOIE

République Française

CANTON DU MONT-BLANC
CHAMONIX-MONT-BLANC

Liberté - Egalité - Fraternité

COMMUNE
CHAMONIX-MONT-BLANC

ARRETE DU MAIRE

Objet : Réglementation de l'occupation du domaine public urbain à des fins commerciales sur la Commune de Chamonix Mont-Blanc – terrasses et étalages et autres équipements de commerce

Le Maire de la Commune de CHAMONIX-MONT-BLANC,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2122-2 et 3, L. 2212-1, L. 2212-2, L. 2212-2-1 et suivant et L. 2213-1 et suivants,

VU le Code de la route, notamment ses articles R. 110-2 et R. 411-30 et suivants,

VU le Code de la Voirie routière et notamment son article L. 113-2,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment ses articles L. 2122-2 et suivants et l'article L. 3111-1,

VU le Code pénal,

VU l'arrêté municipal n° 37/80 concernant les obligations de déneigement,

VU l'arrêté municipal n° 0128/65/2022 réglementant la circulation des véhicules dans la zone piétonne de Chamonix Mont-Blanc,

VU le Règlement Local de Publicité de Chamonix approuvé par délibération du Conseil Communautaire de la Vallée de Chamonix Mont Blanc n° 1210 du 16 février 2021,

CONSIDERANT que l'autorité chargée de la gestion du domaine public peut autoriser une personne privée à occuper temporairement une dépendance de ce domaine en vue d'y exercer une activité économique, à la condition que cette occupation soit compatible avec l'affectation et la conservation de ce domaine,

CONSIDERANT, d'une part, qu'il appartient au maire d'autoriser les étalages, contre-étalages, terrasses, contre-terrasses et autres dispositifs de commerce sur le domaine public dans le respect de la liberté du commerce et de l'industrie,

CONSIDERANT, d'autre part, qu'il appartient au maire de veiller au respect de l'usage normal de la voie publique et de prendre toutes dispositions nécessaires au maintien du bon ordre public, de la salubrité publique, de la commodité du passage dans la rue, de la tranquillité publique, à la prévention des troubles de voisinage ainsi qu'à la meilleure utilisation du domaine public de la commune,

CONSIDERANT qu'il appartient ainsi à l'autorité chargée de la gestion et de la conservation du domaine public de fixer, tant dans l'intérêt du domaine et de son affectation que dans l'intérêt général, les conditions auxquelles elle entend subordonner les autorisations d'occupation ; qu'il appartient également à cette autorité, par l'exercice de son pouvoir réglementaire, d'assurer un partage harmonieux de l'espace public entre ses différents usagers,

ARRÊTE

TITRE I. CHAMPS D'APPLICATION

Article 1 – Dispositions générales

Dans le cadre de son pouvoir de police, le Maire réglemente les conditions d'utilisation privative du domaine public.

Article 2 – Objet

Le présent arrêté a pour objet de règlementer les conditions techniques et administratives dans lesquelles peut être autorisée l'installation des étalages et terrasses, des commerces accessoires aux terrasses et des dépôts de matériel ou objets divers devant les commerces et les terrasses, sur le domaine public, pour les exploitants de débits de boissons, restaurants et autres établissements commerciaux.

Article 3 – Champ d'application de l'arrêté

Le présent arrêté est applicable sur l'intégralité du territoire de la commune de Chamonix Mont-Blanc.

TITRE II. REGLES GENERALES

Article 4 – Autorisation préalable

Toute installation d'étalage, de terrasse, de commerce accessoire aux terrasses et de dépôt de matériel ou objet divers devant les commerces et les terrasses est soumise à la délivrance d'une autorisation préalable du Maire. Cette autorisation n'est délivrée qu'après instruction et acceptation d'une demande préalable devant être formulée par l'exploitant, selon les modalités décrites en article 6 du présent arrêté.

Article 5 - Nature de l'autorisation

L'autorisation d'occupation est délivrée au commerçant occupant sous la forme d'un arrêté municipal.

Article 5.1 – L'autorisation est personnelle

L'autorisation est établie à titre personnel et n'est valable que pour l'emplacement concerné.

Elle n'est ni cessible ni transmissible et ne peut être cédée, louée ou vendue à l'occasion d'une mutation commerciale.

Elle est retirée de plein droit et sans indemnité dans les cas suivants :

- Mutation commerciale,
- Disparition de l'activité commerciale,
- Cessation de commerce,
- Changement d'activité,
- Changement d'enseigne,
- Changement de gérance.

Le nouvel occupant doit alors demander une nouvelle autorisation, dans les conditions fixées par le présent arrêté.

Article 5.2 – L'autorisation est précaire

L'autorisation peut être suspendue ou retirée à tout moment pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général ou en cas de manquement de l'occupant.

L'autorisation peut être suspendue, après information préalable de l'occupant pour une durée déterminée pour des travaux et manifestations de toutes natures autorisés par la Ville.

Si des travaux occasionnent la suspension des étalages ou terrasses pendant au moins quinze jours consécutifs, un dégrèvement des droits de voirie au prorata temporis pourra être accordé sur demande.

En cas de force majeure, d'aménagement, de travaux de voirie ou pour tout autre motif d'intérêt général, la commune se réserve le droit de suspendre toute autorisation qui serait incompatible avec ces objets.

A l'occasion de fête traditionnelle, de manifestation temporaire d'intérêt général, sportive ou culturelle, la commune peut apporter des adaptations au présent règlement pour permettre la préparation et le déroulement de ces manifestations.

Tout retrait ou suspension d'une autorisation entraîne l'obligation de libérer immédiatement l'espace public de toute occupation et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

Article 5.3 – Durée de l'autorisation

L'autorisation est valable pour une année civile maximum, quelle qu'en soit la date de délivrance en cours d'année. L'autorisation est délivrée pour l'année en cours et ne peut être proratisée en fonction des périodes d'ouverture et de fermeture du commerce qui en bénéficie.

L'autorisation délivrée ne produit ses effets qu'à partir de sa date de notification à l'occupant, correspondant à sa date d'envoi.

Article 5.4 – L'autorisation est soumise à redevance

Toute occupation de l'espace public est assujettie à une redevance.

Le montant de la redevance est calculé au m² et/ou au mètre linéaire effectivement occupé ou par dispositif effectivement installé et est déterminé chaque année par délibération du conseil municipal.

Tout défaut de paiement est constitutif d'un manquement pouvant être sanctionné dans les conditions définies à l'article 20 du présent arrêté.

Article 6 – Obligation de formuler une demande préalable

L'exploitant doit effectuer une demande préalable pour :

- Toute installation d'étalage, de terrasse, de commerce accessoire aux terrasses et de dépôt de matériel ou objet divers devant les commerces et les terrasses,
- Tout changement de gérant, de société, d'enseigne, d'activité, de modification des éléments constitutifs (mobilier, parasols, paravents, ...) de la terrasse ou de l'étalage,
- Toute modification de la surface, du type de terrasse,
- Tout autre changement.

La même procédure s'applique en cas de demande de renouvellement d'une autorisation.

Article 6.1 Modalités et contenu de la demande

La demande d'autorisation s'effectue préalablement à l'occupation du domaine public, en complétant un dossier de demande.

Le dossier est soit retirable auprès du Service « Occupation du Domaine Public » de la Mairie de Chamonix, soit téléchargeable sur le site internet de la Commune, rubrique « aménagement » puis « économie locale » puis « terrasse ».

Le dossier de demande comprend un formulaire de demande d'autorisation d'occupation du domaine public.

Le demandeur doit obligatoirement renseigner le formulaire de demande et y joindre l'ensemble des pièces justificatives sollicitées.

L'ensemble du dossier ainsi complété doit être retourné au Service « Occupation du Domaine Public » de la Mairie de Chamonix Mont-Blanc par courrier, messagerie électronique ou remise en main propre.

Article 6.2 Instruction de la demande

Les demandes sont instruites au regard des pièces fournies par le demandeur.

Les autorisations ne pourront être délivrées qu'après instruction par les services compétents.

A l'issue de cette instruction, l'Autorité territoriale peut accepter, refuser ou demander une modification de la demande.

Article 7 - Conditions de délivrance des autorisations

Pour être autorisée, l'occupation doit répondre à l'ensemble des prescriptions édictées au titre du présent arrêté, notamment celles contenues au sein du titre III. « Prescriptions et caractéristiques des occupations ».

Pour être autorisé à occuper le domaine public, tout exploitant doit en outre :

- S'engager à respecter l'intégralité des termes du présent arrêté,
- S'engager à respecter les dispositions du règlement local de publicité,
- S'engager à respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur notamment s'agissant des débits de boissons ou de lutte contre les nuisances sonores,
- Autoriser les services mandatés par le Maire à procéder à l'enlèvement des matériels exposés, non conformes ou présentant un danger, après mise en demeure restée sans effet et constatée par les forces de l'ordre ou agents assermentés.

En cas d'octroi d'une autorisation, à des fins de contrôle, un marquage au sol peut être effectué par l'agent municipal commissionné afin de délimiter visuellement l'espace octroyé en occupation du domaine public.

Article 8 – Motifs de refus

L'autorisation ou le renouvellement d'une autorisation peuvent être refusés dans le cas où la demande ne respecte pas les prescriptions contenues au sein du présent arrêté et/ou pour tout motif d'intérêt pouvant notamment porter sur :

- Les conditions de circulation,
- L'exécution de travaux sur le domaine public,
- L'évolution de la configuration ou de la nature des lieux,
- Le non-respect des dispositions du présent arrêté,
- Le non-paiement de la redevance,
- Les nuisances occasionnées par le commerce et entraînant une gêne pour les riverains et établissements riverains.

En cas de demande de renouvellement, la délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public sera par ailleurs subordonnée à l'acquittement par l'occupant de la redevance due au titre de l'année précédente. L'autorité territoriale se réserve par ailleurs le droit de refuser le renouvellement de l'autorisation en cas d'infraction constatée au présent arrêté.

TITRE III. PRESCRIPTIONS ET CARACTERISTIQUES DES OCCUPATIONS

Article 9 – Caractéristiques techniques générales

Pour être autorisés, tous les éléments constituant la terrasse, la concession en étalage ou les autres équipements de commerce en surplomb du domaine public (chevalet, enseigne, présentoir...) doivent présenter une harmonie d'ensemble, tant au niveau des matériaux que de la forme et des coloris et être de qualité

Ils doivent être en accord avec la façade de l'immeuble et être adaptés au caractère de l'espace public urbain.

Article 9.1 respect du cheminement piéton, dit « lèche-vitrine ».

Il est entendu par cheminement piéton un passage minimum nécessaire à la libre circulation des piétons, poussettes, fauteuils roulants et petits engins de voirie, laissé libre en permanence de tout obstacle le long des commerces.

Il est défini par la configuration et la géométrie des lieux et doit dans tous les cas présenter une largeur minimale de 1.50 mètres et doit être le plus rectiligne possible. Pour faciliter la circulation piétonne et dans un souci esthétique, l'ensemble des commerces situés sur une même portion de rue et sur un même côté doit respecter la même disposition en linéaire des matériels exposés.

En cas d'impossibilité de maintenir une largeur minimale de 1.50 mètres réservée aux piétons, toute occupation du domaine public sera interdite pour des raisons de sécurité.

Article 9.2 Respect du périmètre occupé et remisage du mobilier

Les installations et équipements doivent se trouver à l'intérieur des emprises autorisées par le service municipal.

Tout le mobilier doit être rangé à la fermeture de l'établissement.

En période de non-exploitation et par dérogation à l'impossibilité de remiser le mobilier à l'intérieur des établissements :

- Les tables, chaises, présentoirs... doivent être rangés le long de la façade, au droit de la devanture sans entraver la bande piétonnière dite « lèche vitrine » (1.5 mètres de largeur) et doivent permettre l'accès des véhicules en charge d'une mission de service public (4 mètres de largeur).
- Le matériel peut aussi être remisé, empilé, regroupé sur la surface concédée.

Article 10 – Respect de la tranquillité publique

Le titulaire de l'autorisation doit veiller à ce que sa clientèle n'occasionne aucune nuisance susceptible de perturber la tranquillité du voisinage.

Les établissements diffusant régulièrement de la musique amplifiée, d'une valeur supérieure à 80 dB tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, sont soumis à l'obligation de détenir et présenter à la Mairie une étude d'impact des nuisances sonores à jour, en respect de la réglementation en vigueur.

A défaut de la présentation de cette étude, l'établissement ne peut diffuser de musique amplifiée, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur.

Des contrôles seront organisés par les agents de la collectivité assermentés ainsi —que par les forces de l'ordre.

Il est également interdit d'installer des chapiteaux, des tonnelles, des barnums permettant d'établir une distribution de boissons, de marchandises ou denrées alimentaires hors dérogation exceptionnelle accordée par la municipalité lors d'évènements (notamment ouverture d'établissement, opération de soldes ou d'animations commerciales, ...).

La présence d'artistes, de musiciens ou d'orchestres doit faire l'objet d'une autorisation particulière spécifique et limitée dans la durée, délivrée par le Service compétent.

Article 11 – Respect de la sécurité publique

L'accès des véhicules d'intervention, de secours et de sécurité incendie doit être impérativement et en tout temps préservé en ménageant un passage de sécurité et d'accessibilité d'une largeur minimale de 4 mètres impliquant l'interdiction de déposer au sol quel que dispositif qu'il soit.

Les installations ne doivent en aucun cas gêner l'accès aux bornes à incendie, aux coffrets électriques ni empêcher l'accès aux entrées et sorties des immeubles, parkings et voies de Sécurité.

En cas d'incident ou accident, la responsabilité du titulaire de l'occupation du domaine public en infraction peut être recherchée du fait du non-respect de ce principe élémentaire.

La présence des terrasses, étalages et autres dispositifs commerciaux sur l'espace concédé en occupation du domaine public ne doit pas compromettre la sécurité des usagers de la voie ni l'accès aux immeubles riverains en entravant la circulation.

L'accès aux façades et portes des immeubles de hauteur égale ou supérieure à R+2 doit être préservé.

En cas d'urgence, le domaine public doit être libéré immédiatement, sans que l'occupant ne puisse prétendre à aucune sorte d'indemnisation.

Article 12 – Respect de la propreté et de la salubrité publique

Les espaces occupés doivent être maintenus en parfait état de propreté et rien ne doit être déversé dans le réseau pluvial (et notamment déchet solide divers, corps gras, huile de friture, ...).

Le bénéficiaire est tenu de nettoyer quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation.

En cas de chute de neige, l'établissement est responsable de l'évacuation de la neige sur son espace concédé, conformément à l'arrêté municipal n° 37/80 réglementant son évacuation. L'occupant peut être autorisé à stocker la neige à un endroit où la Mairie pourra facilement l'évacuer.

En aucun cas la neige évacuée ne doit être projetée sur la voie routière.

Article 13 – Respect du règlement local de Publicité

Le bénéficiaire se doit de respecter l'ensemble des dispositions prévues dans le Règlement Local de Publicité (RLP) applicable sur le territoire de la Commune de Chamonix Mont-Blanc.

Ces dispositions concernent l'utilisation de tous les dispositifs de type forme, image ou inscription, relatifs à l'activité exercée (chevalets, porte menu, objets disposés au sol...).

Elles comportent notamment les horaires d'extinction nocturne des enseignes lumineuses tant en vitrine qu'en façade d'établissement.

Article 14 – Enseignes

Toute enseigne du bénéficiaire relative à l'activité exercée doit être déclarée et conforme au règlement local de publicité et doit avoir été préalablement autorisée par le service urbanisme de la Commune.

Article 15 – Responsabilités

Les exploitants de terrasse et commerce sont seuls responsables, envers la Ville et les tiers, de tout accident, dégât, dommage ou litige pouvant résulter de leur activité. Ils doivent être assurés en conséquence.

La responsabilité de la Commune ne peut en aucun être engagée et ne garantit en aucun cas les dommages causés au mobilier et accessoires des exploitants.

Article 16 – Dispositions particulières relatives aux terrasses

Article 16.1 Définition de la terrasse

La terrasse consiste en une occupation commerciale du domaine public située devant le commerce et sans dépassement latéral et sur laquelle sont disposés des tables, chaises, parasols et accessoires destinés à l'usage des clients.

Une terrasse est destinée aux exploitants de débits de boissons ou restaurants, de glaciers, salons de thé, sandwicheries, traiteurs, boulangeries, pâtisseries.

Article 16.2 Mobilier constituant la terrasse :

Les tables et chaises doivent être qualitatives et réalisées de préférence dans des matériaux de type bois, rotin, aluminium, acier ou fonte.

Le mobilier PVC, polystyrène, polyéthylène est interdit de même que les teintes fluorescentes ou agressives.

Pour des raisons de préservation du sol, le mobilier (table, chaise, parasol, ...) ne doit être fixé ou scellé, de même qu'aucune estrade ni revêtement n'est admis.

Tout contrevenant s'expose au remboursement des frais de remise en état des sols par les services techniques de la Commune.

Pour raisons de sécurité, les parasols doivent être lestés par des empiètements en fonte ou béton, une fois déployés ils doivent avoir une hauteur minimale de 2.20m.

La pose d'un store banne en façade nécessite une autorisation du service urbanisme de la Mairie et de l'Architecte des Bâtiments de France, si le commerce se situe dans le zonage des édifices remarquables et protégés.

L'adjonction de joues même transparentes sur les stores bannes ou parasols n'est pas autorisée.

La pose d'éléments séparatifs latéraux d'une hauteur maximal d'1.20 m (mobilier de délimitation, jardinières, ...) est autorisée s'ils sont installés dans le périmètre de l'emprise autorisée.

Les parasols doivent être dépourvus de toute inscription (publicité ou enseigne) conformément aux dispositions du Règlement Local de Publicité applicable sur le territoire de la Commune de Chamonix Mont-Blanc.

Article 16.3 Horaires d'exploitation

L'exploitation de la terrasse est autorisée pendant les horaires et jours d'ouverture du commerce. Les horaires d'occupation du domaine public par les terrasses coïncident avec ceux du commerce qui ne peuvent excéder l'amplitude horaire prévue par arrêté préfectoral.

Conformément à la loi climat et résilience visant à réduire la consommation d'énergie et son décret d'application n° 2022-452 du 30 mars 2022, l'utilisation de systèmes de chauffage et de climatisation sur les terrasses est interdite.

Article 17– Dispositions particulières relatives aux étalages

Article 17.1 Définition d'une concession en étalage

Un étalage est une occupation délimitée du domaine public, devant le commerce et sans dépassement latéral.

Les étalages sont destinés à la vente sur le domaine public de denrées ou objets que l'on trouve également à l'intérieur des commerces devant lesquels ils sont installés, vendus par le commerçant lui-même ou pour son propre compte.

Article 17.2 Prescriptions encadrant les étalages

L'étalage est nécessairement installé devant la vitrine au droit du commerce selon un coefficient d'occupation du sol appliqué et délimitant l'occupation théorique maximale du domaine public. Ce coefficient est fixé à 0.10.

Il s'applique à une surface au sol dont la dimension est calculée de la manière suivante : largeur de la vitrine multipliée par la profondeur de l'occupation souhaitée dans la limite de 3 mètres de profondeur maximum.

Le tarif appliqué, voté par le Conseil Municipal, tient compte de l'application ou non par le bénéficiaire, du coefficient théorique d'occupation du domaine public.

En cas de dépassement et de non-respect de ce coefficient, une tarification de 20 fois le tarif voté en Conseil Municipal sera appliqué.

Ce tarif vise à limiter la pollution visuelle de l'espace concédé en occupation du domaine public.

En conséquence, il est interdit de regrouper les dispositifs (présentoirs, tourniquets supports vêtements...) qui pourraient former un écran par rapport à la façade des immeubles ou nuire à l'activité commerciale des établissements adjacents.

Les étalages ont pour objet la présentation des marchandises prêtes à la vente.

Afin de préserver le cadre de vie des riverains, toute fabrication, préparation, cuisson à l'extérieur du magasin est interdite.

Les rôtissoires, les gaufriers, les crêpières ou tout autre élément de cuisson sont interdits sur le domaine public.

Par dérogation les machines à glaces ainsi que les dispositifs servant des boissons de type vin chaud ou chocolat chaud peuvent être autorisées.

Toute vente directe aux passants à travers des vitrines ouvrantes, par l'intermédiaire de vendeurs stationnant à l'intérieur du magasin est tolérée dans la mesure où elle ne provoque ni attroupement, ni gêne à la circulation piétonnière, ni n'entrave l'activité des commerçants riverains ou résidents riverains.

TITRE IV. CONTROLE ET SANCTION

Article 18 - Surveillance et contrôle des installations

Les occupants doivent se prêter à toutes les mesures de contrôle, de mesurage, et de marquage effectués par les services de la Ville.

Le contrôle est effectué toute l'année par les services de la Ville, dont la Police Municipale.

Article 19 – Occupation irrégulière du domaine public

Toute constatation d'une occupation sans titre et/ou excédant les dimensions de la zone autorisée fait l'objet d'une mise en demeure consistant en la remise d'une lettre en main propre, par la police municipale, à l'occupant.

L'occupant doit alors procéder à l'enlèvement des installations situées sur la surface non autorisée dans un délai de 48 heures après remise du courrier de mise en demeure.

En cas de maintien au-delà de ce délai, le Maire peut faire procéder à l'enlèvement du matériel aux frais du contrevenant.

En tout état de cause, toute occupation sans titre du domaine public donnera lieu à la facturation d'une indemnité correspondant à la période d'occupation irrégulière, dont le montant sera calculé en référence aux tarifs existants.

Article 20 – Manquements et sanctions

Tout exploitant installé ou sollicitant une occupation du domaine public, accepte sans recours ni restriction ou réserve, toutes les clauses et conditions du présent arrêté et doit se conformer aux prescriptions de la législation et de la réglementation en vigueur. Nonobstant les sanctions

administratives et/ou les poursuites pénales pouvant être engagées, dans tous les cas de manquement à la réglementation en vigueur ou en cas de non-respect des conditions fixées dans l'autorisation ou de ses dispositions :

- 1) La Commune de Chamonix adressera au bénéficiaire de l'autorisation un avertissement écrit (par courrier ou mail) assorti d'un délai de régularisation de 5 jours,
- 2) En cas d'absence de régularisation à l'issue du délai prescrit au titre de l'avertissement, la Commune de Chamonix adressera au bénéficiaire de l'autorisation, par lettre recommandée avec accusé de réception, une mise en demeure de se mettre en conformité,
- 3) En cas de mise en demeure restée infructueuse, l'autorisation délivrée pourra être suspendue, abrogée ou non renouvelée sans indemnité.

En cas de troubles graves et/ou répétés, la Commune de Chamonix se réserve le droit de suspendre ou de retirer sans délai l'autorisation délivrée sans indemnité.

Article 21 – Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication, après transmission au contrôle de légalité.

Article 22 – Exécution de l'arrêté

Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie, les agents de la force publique ainsi que les agents assermentés, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Les infractions au présent arrêté seront constatés par procès-verbal et transmis à Monsieur le Procureur de la République.

Fait à CHAMONIX-MONT-BLANC, le : 10 MAI 2023

Pour le Maire,
Éric FOURNIER



Acte certifié exécutoire le : 10 MAI 2023
Télétransmis en préfecture le : 10 MAI 2023
Notifié ou publié le :

