

CHARTRE DU MOBILIER COMMERCIAL

PIERREFITTE SI PRATIQUE



SOMMAIRE

- 1- LES OBLIGATIONS
DE CHAQUE TYPE DE COMMERCE - - - - - P. 3
- 2- LES CRITÈRES GLOBAUX À RESPECTER - - - - P. 4
- 3- LES OBLIGATIONS LÉGALES - - - - - P. 5
- 4- LES CONTRÔLES ET LES SANCTIONS - - - - - P. 6
- 5- LA PROCÉDURE D'OBTENTION
D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION
DU DOMAINE PUBLIC - - - - - P. 6

LA CHARTE DU MOBILIER COMMERCIAL

Afin d'améliorer la qualité de vie et le paysage commercial, la Ville de Pierrefitte-sur-Seine a décidé d'élaborer en partenariat avec la Chambre de Commerce et d'Industrie, une Charte du mobilier commercial.

Cette Charte a pour objectif de préciser les obligations que doivent respecter les commerçants pour maintenir un espace public de qualité sur l'ensemble du territoire communal et valoriser au mieux leurs points de vente.

L'installation de tout mobilier et élément sur l'espace public nécessite l'obtention au préalable d'une **autorisation d'occupation du domaine public** (obtenue dans le cadre de la « Demande de permission de voirie »).

Tous les commerçants dont les activités bénéficient d'une autorisation sont également concernés par l'application de cette Charte.

1- LES OBLIGATIONS DE CHAQUE TYPE DE COMMERCE

Métiers de bouche et de ventes de produits alimentaires

(Boulangeries, poissonneries, boucheries, charcuteries, alimentations générales, primeurs...)

Les étalages sont réservés aux produits vendus par le magasin bénéficiant d'une autorisation.

Mobilier et accessoires : Le mobilier ou les matériels destinés à la présentation ou à la cuisson des produits doivent être de bonne qualité. L'ensemble du mobilier ou des accessoires doit être disposé dans le périmètre autorisé.

Bannes, stores : Les bannes et stores doivent être entretenus et respecter les coloris de la devanture.

Établissements de restauration (Cafés, restaurants, brasseries...)

Tables et chaises : la terrasse doit être composée d'un seul modèle de mobilier.

Parasols, bannes : les teintes seront cohérentes avec la devanture. La visibilité de l'espace public ne doit pas être entravée.

Jardinières et Paravents : les jardinières et les paravents doivent être installés sur le périmètre délimité de l'autorisation et doivent pouvoir être déplacés.

Porte-menus et chevalets : 1 seul porte-menu est autorisé (double face tolérée).

Cendriers : les installations sont possibles si la terrasse n'est pas close.

Accessoires divers (appareil de chauffage ou éclairage) : les accessoires sont acceptés sous condition du respect des normes d'hygiène et de sécurité.

Autres établissements commerciaux

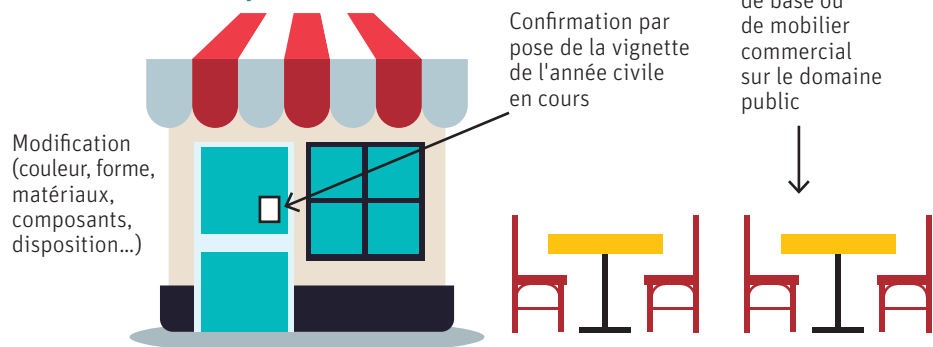
(Fleuristes, équipements de la personne, équipements de la maison, garages...)

Les établissements bénéficiant d'une autorisation d'occupation du domaine public doivent respecter la réglementation en vigueur concernant l'utilisation de l'espace public et appliquer les obligations ci-dessous :

Les commerçants doivent posséder une autorisation d'occupation du domaine public, dans les cas suivants :

- **Étalage de produits** : emplacement accolé à la devanture du commerce
- **Contre-étalage** : en bordure du trottoir
- **Terrasse ouverte sans emprise au sol** : installation du mobilier (chaises, tables, jardinières, éléments démontables)
- **Contre-terrasse** : terrasse fermée avec une emprise au sol en bordure du trottoir. Celle-ci doit permettre la circulation des piétons entre le commerce et la terrasse.

Travaux soumis à autorisation municipale



2- LES CRITÈRES GLOBAUX À RESPECTER

Votre projet d'occupation du domaine public sera apprécié en fonction du respect de quatre critères :

Cohérence

Le mobilier et les accessoires utilisés devront être en cohérence avec la devanture (teintes, matériaux). La devanture du commerce et la terrasse doivent également former un **ensemble homogène**. Pour les terrasses, les tables et les chaises ne doivent pas porter de marquage publicitaire.

Qualité

Les éléments constituant la terrasse doivent être de qualité.

Mobiliers démontables

Conformément à la réglementation, le mobilier choisi doit pouvoir être retiré lorsque le magasin est fermé (jardinières, claustras, tables, chaises ...).

Sécurité

L'ensemble du mobilier et les matériels (cuisson, chauffage,...) doivent être entretenus et conformes aux réglementations en vigueur.

Matériaux : L'ensemble du mobilier doit être de qualité. Le plastique et le PVC sont interdits. Les matériaux bruts (bétons...) sont également à proscrire.

Harmonies et teintes : Afin d'améliorer la lisibilité des commerces et de maintenir la cohérence du paysage urbain, les couleurs du mobilier ou des installations d'accessoires doivent être de mêmes coloris ou de teintes similaires que la devanture du commerce.

Les couleurs criardes sont à bannir.

Marquage publicitaire : Le mobilier (tables, chaises, parasols...) ne doit pas porter d'indications publicitaires.

3- LES OBLIGATIONS LÉGALES

Les heures d'occupation du domaine public doivent être respectées. Aucune installation ne doit être placée en dehors de la zone fixée par l'autorisation.

Assurance et sécurité

Il est obligatoire de **souscrire une assurance** pour aménager une terrasse ou installer du mobilier sur le domaine public.

Les règles sanitaires seront respectées et aucune installation d'équipements non conformes ne pourra être tolérée (ex : bouteilles de gaz).

Libre circulation des piétons

L'implantation du mobilier commercial sera aménagée de manière à assurer **un espace libre et continu de 1 m 40 de large sur le trottoir**. La libre circulation des piétons et des véhicules de secours (accès de 3,50 m de largeur minimale) ne doit pas être entravée.

Le déplacement des personnes à mobilité réduite ne doit pas être contraint. Ainsi, deux fauteuils roulants doivent pouvoir passer au même moment sur le trottoir et un espace de 1,20 m sera maintenu pour permettre de réaliser les manœuvres nécessaires à l'entrée dans le magasin.

Tout élément isolé (un seul pied) est à exclure pour ne pas gêner la circulation des personnes malvoyantes.

Le décret n°2006-1657 du 21 décembre 2006 précise les conditions d'accessibilité de la voirie et des espaces publics pour les personnes en situation de handicap.

Entretien et nettoyage

Il appartient au détenteur de l'autorisation de veiller au maintien de la propreté du domaine public utilisé lors de l'activité et lors de la fermeture de l'établissement.

Une **vignette de l'année civile en cours** sera apposée sur la vitrine du commerce.

Celle-ci permettra aux agents compétents de vérifier qu'une autorisation vous a bien été délivrée.

Il est conseillé de garder dans son établissement les titres d'autorisation qui pourraient être demandés par des agents accrédités.

4- LES CONTRÔLES ET LES SANCTIONS

En cas d'installation irrégulière d'une terrasse ou d'un étalage, du non-respect des modalités de l'autorisation ou bien d'absence de paiement, un procès-verbal établi par les agents de la municipalité sera suivi du règlement d'une **amende de 5^e classe (1500 €)**. L'autorisation délivrée pourra être retirée.

5- LA PROCÉDURE D'OBTENTION D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les autorisations d'occupation du domaine public sont délivrées à titre personnel. Elles sont précaires, révocables et sont accordées pour une durée de 1 an renouvelable.

Il est nécessaire de déposer un dossier à l'autorité compétente. Un formulaire est disponible en mairie.

Vous trouverez ci-après la liste des documents à fournir :

<input checked="" type="checkbox"/> Extrait K-bis
<input checked="" type="checkbox"/> Formulaire de permission de voirie
<input checked="" type="checkbox"/> Copie de l'attestation du bail
<input checked="" type="checkbox"/> Autorisation du propriétaire du mur
<input checked="" type="checkbox"/> Licence de débit de boisson (si nécessaire)
<input checked="" type="checkbox"/> Plan d'implantation du futur mobilier
<input checked="" type="checkbox"/> Descriptif et photos du mobilier
<input checked="" type="checkbox"/> Attestation d'assurance
<input checked="" type="checkbox"/> RIB



Délais de traitement sous réserve du dépôt d'un dossier complet : 2 mois

Dépôt du dossier : Vous devrez retourner votre dossier à l'autorité compétente (Service Commerce de la mairie / Unité territoriale de la Voirie de Plaine Commune / Direction de la Voirie et des déplacements Service territorial Nord - Conseil Général)

Pour plus de précisions, vous pouvez vous renseigner auprès du Service Commerce de la Ville.

La redevance annuelle

L'occupation du domaine public fait l'objet d'une redevance annuelle définie par les autorités compétentes suivantes : Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis et Communauté d'Agglomération Plaine Commune.

Le tarif de la redevance est défini en fonction de l'emprise au sol, de l'usage et de la durée de l'exploitation (annuelle, saisonnière) ainsi que de la valeur commerciale de la voie concernée.

Vous trouverez **le tableau des tarifs d'occupation du domaine public** sur le site **www.plainecommune.fr**, menu **Au quotidien**, rubrique **S'informer sur son cadre de vie**, onglet **Voirie**.

Vous pouvez également prendre contact avec la Communauté d'Agglomération Plaine Commune et la Direction de la Voirie et des déplacements du Service Nord du Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis.



QUI CONTACTER ?

Manager de Ville

2, Place de la Libération
93380 Pierrefitte-sur-Seine
Tél : 01 72 09 36 07

Le Service Commerce de la Ville

de Pierrefitte-sur-Seine est disponible pour vous donner toutes les informations pratiques et vous accompagner dans l'application de la Charte du Mobilier Urbain.

Pour plus d'informations juridiques et pratiques concernant l'exercice d'une activité commerciale sur le territoire, vous pouvez obtenir le Guide des Commerçants de Pierrefitte-sur-Seine

en support papier dans les services publics de la Ville
ou en version numérique sur www.mairie-pierrefitte93.fr, rubrique Économie.

