



**ARRETE MUNICIPAL N° P/013/PM/2025  
REGLEMENT DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC  
SUR LA COMMUNE DE MESQUER**

Le maire de la ville de MESQUER,

**Vu** les articles L2212-2 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les articles L2124-32-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques

**Vu** le décret n° 2022-452 du 30 mars 2022 relatif à l'interdiction de l'utilisation sur le domaine public en extérieur de systèmes de chauffage ou de climatisation,

**Vu** le décret n°2022-1294 en date du 05 octobre 2022, portant modifications de certaines dispositions du code de l'environnement relatives aux règles d'extinction des publicités lumineuses et aux enseignes lumineuses,

**Vu** l'arrêté préfectoral du 22 juillet 2011 dans sa version en vigueur réglementant les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons pour les communes du département de la Loire-Atlantique,

**Considérant** les tarifs d'occupation du domaine public fixés annuellement par délibération du conseil municipal,

**Considérant** qu'il est nécessaire de réglementer l'occupation du domaine public afin de préserver les facilités de déplacement des différents usagers de la voie publique et l'accessibilité permanente des services de secours,

**Considérant** que le maintien de l'ordre public nécessite la délimitation d'espaces permettant d'accueillir des activités commerciales sur le domaine public,

**- ARRÊTE -**

**Article 1** : Tous les arrêtés municipaux en vigueur sur le territoire de la commune portant sur l'occupation du domaine public sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes.

Le présent règlement définit les règles administratives et techniques régissant l'emprise des étalages, terrasses, panneaux, mobiliers et installation de chantiers en lien avec une occupation du domaine public.

Cet arrêté ne concerne pas les marchés traditionnels des, Mardis, Mercredis et vendredis place de l'Orée du bois à Quimiac, des mercredis place de Kercabellec et des dimanches Avenue de Bretagne à Mesquer, qui font l'objet d'un arrêté spécifique.

## **PARTIE I - PRESCRIPTIONS GENERALES**

### **Article 2** : Bénéficiaires de l'autorisation

Seuls les commerçants, exploitants d'établissements situés sur la commune et en rez-de-chaussée ainsi que les entreprises imposant une emprise sur le domaine public dans le cadre de travaux peuvent solliciter une autorisation d'occuper le domaine public.

A titre dérogatoire, les commerçants ambulants peuvent solliciter une autorisation d'occupation du domaine public.

### **Article 3** : Nature de l'autorisation

Toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable adressée au maire de la commune de Mesquer.

L'autorisation délivrée par le maire veille à garantir :

- L'espace public accessible avec :
  - Un cheminement piéton libre et continu assuré sur **1,40 m de large minimum**,
  - Des accès privés maintenus,
  - Des terrasses accessibles aux personnes à mobilité réduite,
  - Le maintien d'un espace aéré.
- Le maintien des fonctionnalités de l'espace public.
- La sécurité routière, la sécurité des transports de fonds et l'intervention des services publics et privés.
- L'esthétique du paysage urbain, la visibilité des éléments architecturaux et patrimoniaux.
- Les éventuelles interventions des gestionnaires de réseaux.
- L'accès des services de secours.

Le stockage des cartons, des emballages, sur le trottoir ou dans les corbeilles, est strictement interdit.

Ces derniers doivent être déposés aux points d'apport volontaire ou en déchetterie.

Le maire se réserve le droit de retirer ou de refuser toute occupation de la voie publique lorsqu'il juge que toute la largeur du trottoir ou une grande partie de ce trottoir est nécessaire pour la circulation des piétons.

### **Article 4** : Caractéristiques de l'autorisation

#### 4.1 - Une autorisation personnelle

L'autorisation est établie à titre rigoureusement personnelle. Elle ne peut en aucun cas donner lieu à une sous-location ou à une mise à disposition d'autrui.

En outre, lors d'une cession de fonds de commerce ou d'une mutation commerciale, il appartient au titulaire de l'autorisation initiale d'aviser le maire. L'autorisation devient alors caduque et une nouvelle autorisation est nécessaire à tout autre exploitant.

#### 4.2 - Une autorisation précaire et révocable

L'autorisation délivrée est précaire et révocable. Elle peut être retirée à tout moment, sans indemnité et sans délai notamment :

- Pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général
- Pour le non-respect des limites et obligations mentionnées dans l'arrêté individuel d'occupation du domaine public
- Pour non-paiement de la redevance d'occupation du domaine public
- Pour non-respect du règlement en vigueur sur la commune ou non-observation de toute

disposition législative ou réglementaire

- En cas de mauvais entretien préjudiciable au bon aspect de la voie publique.

## **Article 5 :** Procédure d’instruction des demandes d’autorisation

### 5.1 - Procédure

Les demandeurs souhaitant obtenir une autorisation d’occupation temporaire du domaine public doivent en faire la demande par écrit, au moins deux mois avant la date souhaitée pour l’occupation, auprès du service de police municipale de Mesquer et déposer un dossier complet à l’adresse suivante :

Monsieur le Maire de MESQUER  
Place de l’Hôtel  
44420 MESQUER

[asvp@mesquerquimiac.fr](mailto:asvp@mesquerquimiac.fr)

La demande doit permettre à la commune de se représenter la future occupation, d’en mesurer l’impact sur l’environnement et les incidences sur la vie des riverains.

Pour toute demande ne correspondant au cahier des charges, la commune imposera un délai d’instruction et en informera le demandeur.

Le fait de présenter une demande ne préjuge pas de la nature de la réponse de la commune.

### 5.2 - Pièces constituant le dossier

Les pièces devant figurer dans le dossier de demande sont les suivantes, la liste suivante étant non limitative :

- Extrait K bis de moins de trois mois spécifiant l’activité exercée ou relevé INSEE
- Pièce d’identité du titulaire de l’autorisation (CNI ou passeport)
- Photos de l’espace faisant l’objet de la demande d’occupation, dans son environnement
- Liste, description, photos du mobilier envisagé et des accessoires (chevalet, porte menu, etc.)
- Plans
- Pour les cas concernés, justificatif du respect des règles de l’urbanisme en vigueur

### 5.3 - Organisation d’animations spécifiques

Dans le cas d’organisation d’animations et/ou de spectacles sur le domaine public, l’organisateur se doit d’informer la commune par écrit, au moins 30 jours avant la manifestation. Un rappel de la réglementation en vigueur lui sera transmis.

## **Article 6 :** Nuisances sonores et olfactives

Les titulaires d’autorisation s’engagent à informer leur clientèle et à l’inciter à respecter l’environnement et la tranquillité des abords de leur établissement. Ils doivent veiller à ne pas troubler la tranquillité publique.

L’installation de système de sonorisation est interdite.

Dans le cas où des appareils de cuisson et de fabrication (rôtissoires, crêpières, friteuses...) génèreraient des nuisances olfactives aux riverains ou aux commerces voisins et/ou des salissures sur le domaine public, la commune se réserve le droit de retirer l’autorisation ou de restreindre les horaires d’utilisation après rappel.

**Article 7 :** Eclairage des publicités lumineuses et des enseignes lumineuses

Les mesures suivantes concernent les publicités lumineuses, les enseignes et préenseignes lumineuses ainsi que les installations d'éclairage des bâtiments non résidentiels recouvrant à la fois l'éclairage intérieur émis vers l'extérieur de ces bâtiments et l'illumination des façades de bâtiments :

- Les différents éclairages doivent être éteints entre 1 heure et 6 heures du matin.
- Si l'activité de l'entreprise cesse ou commence entre minuit et 7 heures du matin, ces éclairages peuvent être éteints 1 heure après la fin de l'activité et être allumés 1 heure avant le début de l'activité.

**Article 8 :** Chauffages et climatisations

Toute utilisation de systèmes de chauffages ou de climatisations sur le domaine public est interdite.

**Article 9 :** Durée de l'autorisation

L'autorisation est valable pour toute la durée fixée dans l'arrêté individuel valant accord pour l'occupation du domaine public.

A l'expiration de l'autorisation, si celle-ci n'est pas renouvelée, l'emplacement occupé doit être libéré des installations et restitué en bon état.

La commune se réserve le droit de faire un état des lieux en fonction de la localisation et des circonstances.

**Article 10 :** Renouvellement

La demande de renouvellement doit être adressée à Monsieur le Maire deux mois avant la date d'expiration.

L'autorisation pourra être renouvelée sur demande expresse du titulaire de l'autorisation. Elle ne saurait en aucun cas être renouvelée tacitement et ne confère aucun droit acquis.

Les demandes de renouvellement doivent comporter les mêmes précisions que la demande initiale.

Le renouvellement peut être refusé pour tout motif d'intérêt général ou en cas d'inobservation constatée du présent règlement.

**Article 11 :** Responsabilité

Les exploitants sont seuls responsables, tant envers la commune de Mesquer qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations.

La commune de Mesquer ne garantit en aucun cas les dommages causés à leurs installations du fait des passants, des nettoiemnts ou travaux sur l'espace public ou de tout accident sur la voie publique.

L'exploitant s'engage à souscrire une police d'assurance garantissant son activité et le matériel mis à disposition par la commune. Il doit être en mesure de la présenter à toute demande émanant de la commune.

Tout dommage causé au domaine public par les exploitants ou leur clientèle implique la remise en état initial selon le visuel transmis avec la demande. Les travaux de remise en état seront effectués par la ville et facturés au bénéficiaire de l'autorisation d'occupation du domaine public selon la politique tarifaire en vigueur.

**Article 12** : Redevance d'occupation du domaine public

Toute occupation du domaine public est assujettie au paiement d'une redevance, calculée selon les tarifs fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

La redevance est due, quelle que soit la durée d'occupation. Elle n'est ni divisible, ni fractionnable.

La redevance est en fonction de l'emprise au sol et de la nature de l'occupation.

Tout défaut de paiement entraîne, de plein droit, le retrait de l'autorisation, sans préavis.

**Article 13** : Accessibilité de la dépendance occupée

L'accès aux véhicules de secours doit être assuré en permanence. A cet effet, chaque élément du mobilier situé sur la parcelle occupée (hors places de stationnement) doit pouvoir par sa mobilité, sa légèreté et son accessibilité, être retiré rapidement.

De même, lorsque des réseaux sont présents en sous-sol, les conditions et contraintes fixées par les exploitants de ces réseaux doivent être respectées ; en particulier, l'accès de leur personnel doit être assuré à tout instant du jour et de la nuit.

En outre, il est rappelé que les services municipaux chargés de l'entretien et du nettoyage de l'espace public doivent pouvoir effectuer les tâches sans entraves.

**Article 14** : Intervention à l'occasion de travaux publics

En cas de réalisation de travaux publics sur la parcelle occupée ou à proximité de celle-ci, effectués dans l'intérêt de la voie publique occupée ou pour toute raison d'intérêt général tendant à assurer la sécurité ou la tranquillité des usagers de la voirie, le titulaire de l'autorisation supporte sans droit à indemnité les gênes éventuellement occasionnées pendant toute la durée des travaux.

Le titulaire de l'autorisation ne peut se prévaloir de la gêne occasionnée par les travaux publics sur l'exploitation de son commerce pour exiger un quelconque aménagement des conditions initiales de son autorisation d'occupation. La commune fait en sorte de réduire la durée des travaux et d'en limiter les nuisances.

L'autorisation peut être suspendue pour faciliter l'exécution de travaux publics, ainsi qu'à l'occasion de manifestations organisées ou autorisées par la commune.

Les dommages éventuels causés aux installations du titulaire de l'autorisation, du fait de la réalisation des travaux publics, sont réparés dans leur intégralité par la commune ou le prestataire dès lors qu'il apparaît que ces dommages ne sont pas, pour partie, dus au mauvais entretien ou au défaut d'entretien desdites installations ou de l'emplacement occupé, de la part du titulaire de l'autorisation.

## **PARTIE II - LES DIFFERENTS TYPES D'OCCUPATION**

### **TITRE I - LES ETALAGES**

#### **Article 15** : Définition

L'étalage est une installation sur le domaine public destinée à présenter à l'exposition ou à la vente tout objet ou denrée alimentaire dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur des fonds de commerces.

L'activité exercée sur le domaine public doit être strictement identique à celle pratiquée à l'intérieur du commerce.

#### **Article 16** : Conditions d'installation

Il ne peut être accordé d'autorisation sur le domaine public qu'au-devant et au droit de l'établissement.

Les étalages doivent être installés le long de la façade.

Le déballage des marchandises doit être ordonné. Les marchandises sont rangées et disposées convenablement sur des présentoirs adaptés. Les cartons et autres caisses de présentation des articles soumis à la vente sont proscrits, à l'exception des journées commerciales.

#### **Article 17** : Périmètre de l'autorisation

Les étalages doivent être installés au droit de l'établissement et sur une largeur maximum de 1,20 m à partir de la façade sauf autorisation individuel et particulière. Une distance minimum de 0,50 m doit rester libre en bordure de trottoir pour permettre l'accès aux véhicules en stationnement.

#### **Article 18** : Matériel

La hauteur des objets exposés ne peut excéder un mètre vingt (1,20 m) à partir du sol afin de ne pas masquer les commerces voisins.

Il est interdit d'installer sur la voie publique des caisses de comptabilité, des instruments de pesage et des objets servant au découpage.

Les équipements électriques, rôtissoires, appareils à glaces, doivent être utilisés conformément aux normes édictées par le fabricant. Aucune rallonge électrique ne doit être accessible au public ou susceptible de causer des chutes et des protèges câbles doivent être installés sur les rallonges électriques.

Les appareils de cuisson doivent respecter les règles d'hygiène et de sécurité. L'emploi de bouteille de gaz n'est pas autorisé.

Tous les matériels et présentoirs doivent être rentrés à la fermeture des commerces.

#### **Article 19** : Mobilier de décoration

La mise en place de mobilier de décoration ou de jardinières est possible à proximité immédiate de la façade, dans la limite de deux éléments.

Les bacs doivent être mobiles de façon à être ôtés aisément du domaine public et notamment le soir à la fermeture du commerce afin de permettre le nettoyage des trottoirs. Quel que soit le mobilier de décoration, sa hauteur est limitée à un mètre (1 m) et son emprise, à zéro mètre carré quatre-vingts (0,80 m\*).

## TITRE II - LES TERRASSES

### Article 20 : Définition

La terrasse est l'occupation d'un emplacement situé sur le domaine public et ouvert au public sur lequel sont disposés des tables, des chaises, des parasols.

On peut distinguer plusieurs types de terrasses

- **La terrasse dite «mobile»** : Terrasse ponctuelle uniquement composée de mobiliers et accessoires
- **La terrasse dite «couverte»** : Terrasse fermée nécessitant l'obtention d'une autorisation d'urbanisme
- **La terrasse dite «fixe»** : Terrasse permanente non couverte nécessitant l'obtention d'une autorisation d'urbanisme
- **Le kiosque** : Construction en dur nécessitant la délivrance d'un permis de construire ou une déclaration préalable aux travaux pour une surface inférieure à 20m<sup>2</sup>.

Les accessoires doivent répondre aux prescriptions réglementaires, notamment celles relatives à la sécurité et faire l'objet d'un accord préalable de la commune.

### Article 21 : Bénéficiaires d'une autorisation

Les restaurants, bars, salons de thé, à l'exclusion des établissements de vente à emporter, restauration rapide et autres établissements similaires, possédant une façade sur le domaine public, peuvent installer une terrasse au droit de leur établissement.

### Article 22 : Périmètre de l'autorisation

La longueur de la terrasse ne doit pas excéder celle de la façade de l'établissement, sauf dérogation examinée par la commune. Afin de ne pas gêner la circulation des piétons et les activités des immeubles mitoyens, tous les composants des terrasses doivent se tenir à l'intérieur des limites autorisées.

Les installations fermées et inférieures à 5 m<sup>2</sup> doivent également faire l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire et sont soumis aux règles résultant du Code de l'Urbanisme.

### Article 23 : Conditions de l'occupation.

Le mobilier appartenant à l'établissement constituant la terrasse, (mobilier, accessoires, stores,) doivent présenter une harmonie d'ensemble.

Les aménagements ne doivent pas créer de dommages sur l'espace public. Toutes dégradations du domaine public et de la végétation sont interdites.

Pour un espace public de qualité, toute publicité est interdite sur le mobilier installé en extérieur ou à l'intérieur des vérandas. Seule l'enseigne de l'établissement peut être affichée.

L'installation de stores-bannes est assujettie à une déclaration préalable de modification de façade. Ils ne sont autorisés qu'en rez-de-chaussée. Les stores-bannes doivent être systématiquement repliés lors de la fermeture de l'établissement.

Les séparateurs sont composés d'une armature, support d'une toile tendue, d'un plexiglas, d'une tôle laquée, d'un verre armé ou sécurit. La hauteur des écrans bas est comprise entre 0,80 m minimum et 1 m maximum.

**Article 24** : Entretien et rangement

Le titulaire de l'autorisation est tenu de nettoyer et d'enlever du domaine public les déchets directement liés à son activité (emballages, papiers, mégots, serviettes...), y compris aux abords de la terrasse.

La terrasse et ses abords doivent être tenus dans un état de propreté parfaite jusqu'à l'heure de fermeture du commerce.

Le mobilier doit être rangé à l'intérieur de l'établissement lors de sa fermeture. Il ne peut en aucun cas être attaché au mobilier urbain ni être stocké sur le domaine public.

**Article 25** : Contrôle des autorisations

Les titulaires d'autorisation de terrasses sont tenus de présenter leur titre d'autorisation aux agents accrédités de la commune de Mesquer, toutes les fois qu'ils en sont requis.

Ils doivent également se prêter à toutes les opérations de contrôle de mesures.

**TITRE III – COMMERCES AMBULANTS**

**Article 26** : Définition

Le commerce ambulant est une activité professionnelle de vente de produits ou services dans des lieux différents de l'espace public. Cela signifie que le commerçant exerce son activité dans un lieu (ou plusieurs lieux) différent de son adresse d'immatriculation ou de l'adresse de son local commercial fixe.

**Article 27** : Conditions de l'occupation.

Le mobilier appartenant à l'établissement constituant la terrasse, (mobilier, accessoires, stores,) doivent présenter une harmonie d'ensemble.

Les aménagements ne doivent pas créer de dommages sur l'espace public. Toutes dégradations du domaine public et de la végétation sont interdites.

**TITRE IV - LE MOBILIER DE RUE**

**Article 28** : Définition

Le mobilier de rue concerne l'ensemble des dispositifs posés sur le domaine public, ayant pour fonction d'annoncer tout renseignement relatif à l'activité du commerce.

**Article 29** : Conditions d'occupation du mobilier de rue

**Chevalet ou stop-trottoir**

**Nombre**

- Deux dispositifs sont autorisés par commerce.

**Dimensions**

- Ses dimensions n'excèdent pas un mètre vingt de hauteur et zéro mètre soixante-cinq de large (1,20 m x 0,65 m).

**Implantation**

- Le chevalet doit être installé au droit de l'établissement et le long de la façade.



- Les oriflammes sont interdites sur le domaine public, sauf dans le cas d'occupations temporaires de courte durée à l'occasion d'évènement exceptionnel et dans les conditions définies par le Code de l'Environnement.

#### **Présentoir de publications immobilières**

- Il n'est autorisé qu'au droit des agences immobilières.

#### **Porte-menu**

- Un seul porte-menu sur pied est accepté par établissement
- Implantation**
- A l'intérieur de la terrasse
  - A proximité immédiate de l'entrée pour les établissements ayant une véranda et ne gênant pas le passage des piétons.
- Dimensions**
- Ses dimensions n'excèdent pas un mètre soixante de haut et zéro mètre soixante-dix de large (1,60m x 0,70m)
- Interdictions**
- Pas de publicité
  - Pas de fixation au sol
  - Pas d'élément rajouté pour assurer l'équilibre du porte-menu.

Dans tous les cas, ces éléments doivent être rentrés à la fermeture des commerces. Ils ne peuvent en aucun cas être attachés au mobilier urbain, aux descentes d'eaux pluviales, ainsi qu'aux arbres et ne peuvent être stockés sur le domaine public.

Sur la partie du domaine public où le déballage commercial est autorisé, il est interdit d'installer ou d'exposer tout objet qui, par sa forme, sa mobilité ou sa prise au vent, porterait atteinte à la sécurité des piétons ou des usagers de la chaussée.

### **TITRE V – EMPRISES DE CHANTIER**

#### **Article 30 : Définition**

Sont considérées, comme emprises de chantier, toute installation sur le domaine public de bennes à gravats, bungalows, échafaudages et installations temporaires lié à la réalisation d'un chantier.

#### **Article 31 : Conditions d'occupation des emprises de chantier**

Les emprises de chantier ne doivent pas créer de dommages sur l'espace public. Toutes dégradations du domaine public et de la végétation sont interdites.

Toute installation sur le domaine public devra faire l'objet d'une signalisation particulière de sécurité et le cheminement piéton devra dans la mesure du possible être conservé et protégé.

### **PARTIE III - SPECIFICITES**

Compte tenu des spécificités de certaines voies, les règles d'occupation du domaine public pourront être adaptées.

Les arrêtés individuels sont modifiés lors de la mise en place définitive des terrasses sur les places de stationnement.

## PARTIE IV- DISPOSTIONS FINALES

### Article 32 : Sanctions

La procédure engagée à l'encontre du contrevenant est la suivante pour une occupation sans autorisation ou non conforme à l'autorisation délivrée :

1. Un avertissement (courrier) avec obligation de rétablir la situation conformément aux dispositions du présent règlement et de l'autorisation individuelle, dans un délai de 15 jours à partir de la date d'envoi du courrier.
2. Une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'application de la pénalité d'occupation « sans droit ni titre » conformément aux tarifs municipaux en vigueur.
3. Courrier notifié par la police municipale impliquant le retrait immédiat du matériel faisant l'objet de l'occupation illicite et indiquant le retrait des diverses autorisations délivrées précédemment.

En cas de non-paiement de la redevance, de danger imminent pour les personnes, il est procédé directement à l'enlèvement d'office des matériels et leur stockage dans un dépôt approprié, à la charge du contrevenant, sans que la responsabilité de la ville puisse être recherchée en cas de dégradation.

Toute infraction au présent arrêté pourra être constatée par un agent régulièrement habilité et réprimée selon les dispositions de l'article R610-5 du Code Pénal.

### Article 33 : Entrée en vigueur et durée de validité du présent arrêté

Le présent règlement s'applique dès son entrée en vigueur.

Les autorisations d'occupation du domaine public délivrées antérieurement à la date du présent arrêté sont valables dans les conditions définies par ce dernier.

### Article 34 : Transmission

Le présent arrêté est transmis à Monsieur le Sous-Préfet de Saint-Nazaire et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

### Article 35 : Recours

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de NANTES 6, allée de l'Île-Gloriette - BP 24111 - 44041 Nantes Cedex, dans les deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

### Article 36 : Exécution

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'exécution du présent arrêté :  
Mme la directrice générale des services de la ville - M. le directeur des services techniques de Mesquer – M. le chef du centre de secours de Mesquer - M. le chef de la police municipale

Reçu au contrôle de légalité  
le 21/01/2025  
Publié ou notifié  
le 21/01/2025  
Le Maire,

Fait à Mesquer, le 22 janvier 2025  
Jean-Pierre BERNARD,  
Maire de Mesquer.

