

## DEMARCHE

### SERVICES SOCIAUX CULTURELS ET DE PROMOTION HUMAINES

#### Différents Actes Délivrés

##### 1. Les autorisations de manifestations publiques.

L'organisation de toutes activités à caractère social, culturel, sportif et commercial sur le territoire communal (promotion vente, funérailles, baptêmes, mariages, anniversaires...), requiert l'obtention préalable d'une autorisation de manifestation publique délivrée par les services socioculturels.

Pour ce faire ; il faut :

- Adresser une demande au Maire, précisant le lieu (avec schéma si nécessaire), la durée et le type de manifestation.
- La photocopie de la Carte Nationale d'Identité, du passeport ou tout autre document d'identité.
- Trois mille (3.000) francs pour les frais de taxe communale par jour.
- Prévoir les frais de publicité et d'occupation du domaine public déterminés par les services financiers.

### SERVICES TECHNIQUES

#### Critères d'attribution des occupations du domaine public (ODP)

##### **ARTICLE 1 : Objet et champ d'application**

Dans le cadre de son pouvoir de gestion du domaine urbain communal, le Maire réglemente les conditions d'utilisation du domaine public.

Le présent document a pour objet de définir les critères administratifs et techniques relatifs à l'obtention d'une autorisation d'occuper le domaine public, délivré pour les besoins des activités commerciales fixes et mobiles, des travaux, des chantiers et des animations.

Il s'applique sur la voirie communale : à toutes occupations du domaine public et ses dépendances affectées à l'usage public (chaussées, trottoirs, plages, berges, parcs de stationnements etc.), par et pour le compte des personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

##### **ARTICLE 2 : Procédure d'acquisition d'ODP**

La procédure d'acquisition d'un espace du domaine public est la suivante :

##### **1) Demande d'occupation du domaine public**

Toute occupation du domaine public fait l'objet d'une demande préalable d'arrêté municipal d'occupation du domaine public à adresser au Maire.

Cette demande doit être accompagnée :

- d'un accord écrit des habitants voisins à l'occupation,
- d'une photocopie de la pièce d'identité,
- d'un certificat de résidence
- d'un registre de commerce (important).

## **2) L'instruction de la demande**

Le Maire instruit les services compétant (les Services Techniques) aux fins de vérifier si les conditions de sécurités publiques et de circulation sont respectées.

## **3) La délivrance et validation des autorisations d'occupation du domaine public**

L'autorisation d'occuper le domaine public est délivrée au regard du respect des règles d'occupation du domaine public.

Cette autorisation est personnelle, précaire et révocable. Elle ne peut être vendue, ni cédée, ni louée, même à titre gratuit. Les étapes qui aboutissent à la délivrance de l'arrêté sont :

### **3.1- Visite de terrain**

Les Services Techniques effectuent, en compagnie du demandeur, une visite de reconnaissance et d'approbation (validation) de site.

### **3.2- Elaboration des dossiers techniques**

Le dossier technique comprend :

- un plan de situation,
- les plans projets,
- une vue en plan,
- une coupe.

### **3.3- Arrêté d'occupation du domaine public**

Le chef des Services Techniques transmet au Maire le projet de l'arrêté pour signature. Les documents ci-dessous doivent accompagner le projet :

- le dossier plan approuvé par le chef des services technique,
- le reçu de paiement des frais d'occupation du domaine public de l'année en cours.

## **ARTICLE 3 : Critères techniques pour occupation d'une parcelle du domaine public**

- **Cas 1 : la voie expresse internationale**
- les abris

Les abris admis seront en matériaux précaires

- Mesures générales
- Le recule sur la voie doit être au moins de 5 mètres,
- Les garages, les lavages autos, les vendeurs des éléments préfabriqués en béton (briques etc) ne sont pas autorisés,
- Une dérogation peut être accordée à ces artisans si la zone à occuper est susceptible de respecter les prescriptions du premier point.

- **Cas 2 : les artères principales et secondaires**
- **Voies revêtues et non revêtues**
  1. Mesures générales

Dans le cas où il n'y a pas de caniveaux :

- Le recule à partir de la ligne des poteaux électriques ou téléphoniques doit être de 1 mètre.
- Dans le cas où il y a présence de caniveaux, le recule à partir du caniveau doit être au moins de 1 mètre.
  1. Les abris

Les abris admis sont en matériaux précaires.

- **Cas 3 : les domaines maritimes et lagunaires**
  1. Définition

Le domaine maritime et lagunaire sont les plus vastes du domaine public. Leurs consistances reposent largement sur la constatation d'un état de fait résultant de l'action de la nature. Leurs limites ne sont donc pas figées par rapport aux propriétés riveraines, puisqu'elles dépendent de l'avancée ou du recule de la mer.

1. Mesures générales
  - Les occupations des domaines maritimes et lagunaires sont provisoires, précaires et peuvent être révocables à tout moment,
  - Les dispositions constructives des occupations des domaines maritime et lagunaire sont étudiées au cas par cas en fonction de la parcelle à occuper,
  - Les délimitations des domaines maritimes et lagunaires se font de commun accord avec la police maritime.

#### **ARTICLE 4 : les dispositions générales**

- Les demandes d'occupations des domaines publics lagunaires et maritimes doivent être accompagnées d'un accord écrit de l'habitation voisine,
- Les demandes des parcelles en dessous des lignes de MT et HT électricité, au alentour des postes transfos, poteaux électricité et téléphoniques sont de facto rejetées,
- La mise en valeur de la parcelle sollicitée doit se faire après obtention de l'arrêté d'occupation du domaine public délivré par le Maire,
- Toute occupation ne respectant pas ces mesures, est jugée illégale.

#### **ARTICLE 5 : la délivrance de l'arrêté de l'occupation du domaine public**

Les Services Techniques Transmettent le projet d'arrêté de l'occupation du domaine public au Maire pour signature, accompagné de :

Les frais d'occupation de l'ODP,

- le dossier plan,
- l'arrêté signé est à retourner au secrétariat des services techniques pour exécution.