

ANNEXES

ANNEXE 1 : Arrêté permanent d'occupation du domaine public.

ANNEXE 2 : Formulaire de demande d'occupation temporaire du domaine public.

ANNEXE 3 : Formulaires d'Accord Technique.

ANNEXE 4 : Coupes types des remblais, des réfections provisoires, et définitives.

*Département des CÔTES D'ARMOR***EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE****ARRETE PERMANENT****OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC****COMMUNE DE LOUDEAC**

ville de **Loudéac**
beaucoup. passionnément

Vu les lois et instructions sur les voiries publiques,
Vu, la loi N°82-213 du 2 mars 1982, modifiée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 relative aux libertés des communes,
Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2211-1 et suivants,
Vu, le Code Général de la propriété des personnes publiques,
Vu, le Code de la Route,
Vu, le Code de la Voirie Routière,
Vu, le Code du commerce,
Vu, le Code pénal,
Vu, le règlement sanitaire départemental
Vu, la délibération du conseil municipal en date du 22 septembre 2011 fixant le règlement d'occupation public
Vu, la délibération du conseil municipal en date du 17 novembre 2011 fixant les tarifs municipaux

CONSIDERANT la nécessité de rappeler de manière claire et exhaustive les modalités générales relatives aux occupations privatives du domaine public, qu'elles soient liées à l'exercice d'activités commerciales, d'animations, la réalisation de travaux ou de chantiers.

CONSIDERANT que toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance, conformément aux dispositions du Code Général de la Propriété des personnes publiques.

Article 1 : OBJET

Le présent arrêté a pour objectif de définir les dispositions administratives et techniques relatives aux autorisations d'occuper le domaine public. Il s'applique sur l'ensemble du domaine public communal, en particulier sur la voirie communale de LOUDEAC et ses dépendances.

Article 2 : CHAMPS D'APPLICATION

Le présent arrêté concerne les occupations du domaine public suivantes :

1- Les activités commerciales fixes :

- Terrasses ouvertes
- Terrasses fermées
- Panneaux, portiques, automates, mobilier publicitaire, présentoirs à journaux, distributeurs divers...
- Etalages, rôtissoires, cyclomoteurs de livraison
- Expositions commerciales exceptionnelles (attractions...)

2- Les activités commerciales ambulantes

- Surface du véhicule
- Surface de la terrasse

Hôtel de ville
20, rue Notre Dame
B. P. 645 . 22606 Loudéac Cedex
Tél. 02 96 66 85 00 . Fax : 02 96 66 08 93
www.ville-loudeac.fr

- 3- Bulles de vente
 ➤ Surface du bureau de vente et empiètements

4- Les animations en ville

- Manèges
- Cirques
- Stands des braderies

5- Les travaux et les chantiers

- Echafaudages
- Palissades
- Bennes
- Emprises de chantier

Le présent arrêté ne s'applique pas aux commerçants du marché forain. Les dispositions relatives à la location des emplacements sont régies par le traité de concession et doivent être réglées dans ce cadre.

Article 3 : PROCEDURES

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable délivrée sous la forme d'un arrêté municipal signé par Monsieur le Maire ou son représentant.

Elle est subordonnée à la présentation d'une demande établie par le pétitionnaire, suivant les prescriptions définies ci-après :

3-1 Demande d'occupation du domaine public liée aux commerces fixes, (demandes de terrasses, chevalets, portiques et étalages).

➤ Un formulaire de demande doit être retiré auprès de l'accueil de la mairie, situé 20 rue Notre Dame 22600 LOUDEAC.

➤ Sur ce formulaire doivent être renseignées les informations suivantes :

- Nom et adresse de l'établissement
- Nom et coordonnées du pétitionnaire
- Surface d'occupation du domaine public souhaitée
- Dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public pour les bureaux de vente
- Heures et jours d'occupation du domaine public pour les commerçants ambulants

➤ La demande devra en outre être accompagnée des pièces suivantes :

- Un plan ou croquis pour toute première demande ou en cas de modification par rapport à l'année précédente
- Le descriptif du mobilier ou support utilisé dans la surface d'occupation
- L'extrait d'inscription au registre du commerce ou un récépissé d'inscription au registre des métiers
- L'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public

➤ Les commerçants ayant formulé une demande pour l'année civile en cours recevront une autorisation annuelle reconduite tarifaire ment pour une durée de 3 ans.

Service récepteur	Service Consulté	Service émetteur de l'arrêté	Encaissement
Accueil de la mairie	Services Techniques Police Municipale	Accueil de la mairie	Titre de recettes

3-2 Demande d'occupation du domaine public liée aux travaux et chantiers, vente de véhicules, bureaux de vente des promoteurs immobiliers

Un courrier de demande devra être envoyé à l'attention de Monsieur Le Maire qui le transmettra ensuite au Services Techniques, situé 20 rue Notre Dame – LOUDEAC

Destinataire demande	Service Récepteur	Service émetteur de l'arrêté	Encaissement
Monsieur Le Maire	Services Techniques Police Municipale	Police Municipale	Titre des recettes

A noter cependant que toute demande réalisée en ce sens par des entreprises de services publics pour une intervention sur le domaine public ou privé de la commune fera l'objet d'un arrêté de voirie et ne donnera lieu à aucune redevance.

Dans tous les cas, se référer strictement à l'arrêté permanent de l'année civile en cours

3-3 Demande d'occupation du domaine public liée aux animations

➤ Un courrier de demande doit être envoyé à l'attention de Monsieur Le Maire qui le transmettra ensuite auprès du service Vie Associative Evènement et à la Police Municipale

➤ Sur ce dossier de demande doivent être renseignées les informations suivantes :

- Nom et adresse de l'établissement
- Nom et coordonnées du pétitionnaire (propriétaire et exploitant éventuel)
- Surface d'occupation du domaine public souhaitée
- Dates prévisionnelles de début et de fin d'occupation du domaine public

➤ La demande devra en outre être accompagnée des pièces suivantes :

- La licence d'entrepreneur de spectacles (uniquement si la structure a des salariés)
- L'assurance responsabilité civile multirisque
- L'extrait d'inscription au registre du commerce (KBIS)
- Le certificat de capacité pour l'entretien et le transport d'animaux vivants non domestiques (uniquement pour les cirques ayant des animaux sauvages)
- La fiche technique du chapiteau, du convoi, et des installations annexes
- Une notice décrivant le spectacle

➤ Le pétitionnaire devra également justifier de la conformité de ses installations avec le règlement sécurité en vigueur

➤ Le dossier de demande complet doit parvenir au service Vie Associative et Evènement deux mois avant la date de la première représentation pour les cirques, et un mois pour les petites structures.

➤ Un courrier d'accord de principe est ensuite transmis au pétitionnaire qui recevra un arrêté établi par la Police Municipale consultée au préalable.

Destinataire demande	Service Récepteur	Service Consulté	Service Emetteur	Encaissement
Monsieur Le Maire	V.A.E	Services techniques Police Municipale	Police Municipale	Régie

3-4 Demande d'occupation du domaine public pour le marché de Noël et le marché d'été

➤ Un formulaire de demande d'inscription ainsi que le règlement du marché seront remis à tout artisan souhaitant participer à cette manifestation (demande effectuée par courrier ou téléphone auprès du service Vie Associative et Evénement). Ce document ne vaut pas inscription définitive.

➤ La mairie se réserve le droit d'effectuer un choix parmi l'ensemble des demandes d'inscription reçues

➤ L'arrêté d'occupation du domaine public est remis à la demande du pétitionnaire

Article 4 : DELIVRANCE ET VALIDITE DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

4-1 Autorisation d'occupation de domaine public liée aux commerces fixes, ambulants et bureaux de vente.

L'autorisation est précaire et révocable. Elle ne peut être vendue, cédée ou louée sans l'autorisation préalable de la collectivité. Elle fait l'objet d'un arrêté municipal notifié au bénéficiaire.

L'arrêté est attribué pour les périodes suivantes :

OBJET DE L'AUTORISATION	PERIODICITE	TARIF
Commerces fixes :		
Terrasses de restaurants fermées	du 01/04 au 31/10	23 € / M ²
Terrasses ouvertes – étalages et devantures	du 01/04 au 31/10	
Bureaux de vente des promoteurs immobiliers (bungalows)	2 € / M ² par jour	2 € / M ²
Chevalets, panneaux, portiques, automates	10 € par dispositif /an	10 €
Étalages, rôtisserie	0,90 € / M ² par an	0,90 € / M ²
Emplacement publicitaire < 3 m ²	location annuelle	155,00 €
Emplacement publicitaire > 3 m ²	location annuelle	303,00 €
Cyclomoteurs de livraison	10 € /an par emplacement	10 €
Vente de véhicules	12 € / jour pour un camion ou camping car 5 € /jour pour un véhicule de tourisme 50 € / jour par véhicule si professionnel	
Commerces ambulants :		
Avec déclaration	Du 01/01 au 31/12	0,90 €
Sans déclaration		1,35 €
Droits de place sur le marché	Commerçants <i>occasionnels</i> par ml et par jour	0,90 €
	Commerçants <i>abonnés</i> avec emplacement attribué par ml et par jour	0,85 €
Autorisation annuelle	m/l an du 01/01 au 31/12	0,90 €
Autorisation mensuelle	m/l/mois	
Autorisation journalière	m/l/jour	
Droits de place pour le marché de Noël	Forfait pour 4 ml maximum	12,10 €

Il pourra par ailleurs y être mis fin à tout moment, par la collectivité publique, sans indemnité, pour des motifs d'intérêt général.

Cet arrêté fixe les droits de voirie dus et comprend des prescriptions particulières telles que la raison sociale et l'adresse de l'établissement, la période accordée, la localisation, la surface, le respect de la voirie et des réseaux, les responsabilités du pétitionnaire, indépendamment des dispositions du règlement de voirie.

Les taxes ne sont pas fractionnables. Les taxes annuelles sont dues pour les emprises existant au 1^{er} Janvier ou au début de la période considérée, quelle que soit la date de suppression de celles-ci, de même que les taxes mensuelles sont dues pour les emprises existantes au 1^{er} du mois, quelle que soit la date de suppression de celle-ci.

Toute demande d'autorisation mensuelle ou annuelle prendra effet au 1^{er} du mois suivant ou de l'année suivante. En cas de demande pour autorisation immédiate, toute période en cours sera considérée comme due pour la totalité de la période de référence.

4-2 Autorisation d'occupation du domaine public liée aux travaux et chantiers.

L'autorisation est précaire et révocable. Elle ne peut être vendue, cédée ou louée. Elle fait l'objet d'un arrêté municipal notifié au bénéficiaire.

L'arrêté est attribué pour les périodes suivantes :

OBJET DE L'AUTORISATION	PERIODICITE	TARIFS
Echafaudage ou palissades de chantier	m/l par jour	0,90 €
Dépôts de bennes	m/l par jour	0,90 €
Grues installées sur le domaine public	m/l par jour	0,90 €

4-3 Demande d'arrêté d'occupation du domaine public liée aux animations

L'autorisation est précaire et révocable. Elle ne peut être vendue, cédée ou louée. Elle fait l'objet d'un arrêté municipal notifié au bénéficiaire.

L'arrêté est attribué pour les périodes suivantes :

OBJET DE L'AUTORISATION	PERIODICITE	TARIFS
Forains (baraques, manèges)	Par m ² et festivité	0.90 €
Cirques sous chapiteau et grands manèges		
Inférieur à 700 m2	Par festivité	122 €
supérieur à 700 m2	Par festivité	298 €
Droits de place pour la braderie particuliers et associations (prestations payantes)	Les 2 premiers mètres linéaires	14 €
	Le mètre linéaire supplémentaire	3.50 €
Associations (au titre de l'animation)		gratuit

4-4 Le pétitionnaire doit être en mesure de présenter ledit arrêté à la première demande de la police municipale.

4-5 A l'expiration de l'autorisation, l'emplacement occupé doit être libéré des installations et restitué dans son état d'origine.

Article 5 : MODALITES FINANCIERES

5-1 Les occupations du domaine public faisant l'objet du présent arrêté sont soumises à la perception d'une redevance conformément aux dispositions du code général de la propriété des personnes publiques.

Cette redevance est fixée par délibération du Conseil Municipal pour une durée de 3 ans.

Le paiement doit s'effectuer par chèque à l'ordre du Trésor Public en accompagnement du formulaire dûment complété par le pétitionnaire. L'arrêt ne sera délivré qu'une fois le paiement effectué. L'encaissement est réalisé à la suite de l'émission de l'arrêté.

5-2 Cas particulier du Marché de Noël et du marché d'été.

- ▶ Se référer strictement au règlement du marché de Noël et du marché d'été

Article 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

6-1 Responsabilités

Le bénéficiaire doit entretenir en bon état ses installations et la surface occupée et veiller à ce que celle-ci soit maintenue dans un état constant de propreté.

Il ne doit jeter aucun détritrus sur le sol, et ne pas endommager la voirie publique : il est responsable des accidents qui pourraient survenir de son fait et de son occupation de l'espace public. Il ne devra faire obstacle, ni à l'écoulement des eaux ni au libre accès aux bouches d'incendie ou à tout autre dispositif lié aux réseaux ou à la sécurité.

Au cas où le bénéficiaire ne respecterait pas les conditions de l'arrêté et utiliserait un matériel défectueux non conforme à sa déclaration, ce dernier assumerait seul, tant envers la commune de Loudéac, qu'envers les tiers ou usagers, la responsabilité de tous dommages, accidents, dégâts ou préjudices quels qu'ils soient (matériel, corporels...) résultant directement ou indirectement de l'occupation du domaine public.

L'implantation extérieure doit être visible depuis l'intérieur de l'établissement.

Le bénéficiaire doit entretenir en bon état les installations. La surface occupée doit être dans un état de propreté irréprochable. Aucun produit corrosif ou nocif pour la santé et l'environnement ne devra être utilisé. L'utilisation de l'eau courante est fortement recommandée.

Les gérants ou propriétaires d'établissement devront informer leur clientèle, à la sortie de leur commerce, de la nécessité de préserver la tranquillité du voisinage en s'abstenant de tout tapage ou bruit intempestif.

Tout occupant du domaine public est responsable vis-à-vis de la Ville et des tiers, des dommages, préjudices ou accidents qui peuvent résulter de cette occupation.

Il est assuré et il garantit la Ville en cas de recours émanant de tiers et assume seul la responsabilité des faits en cas de sinistre.

Le titulaire d'une autorisation de voirie doit supporter, sans indemnité, la gêne et les frais qui peuvent résulter des travaux effectués dans l'intérêt de la voirie, soit par les services municipaux soit par les entreprises privées.

Les ouvrages et réseaux qui se trouvent dans le sous-sol ou sur la voie publique, devront demeurer accessibles et être protégés. L'écoulement des eaux de ruissellement devra être assuré correctement. Toute autorisation est donnée sous réserve et peut être révoquée par la ville à tout moment pour des raisons non prévus dans le présent règlement et résultant de la réglementation en vigueur.

6-2 Hygiène et salubrité

La vente de tous les produits exposés sur les étalages, sur les terrasses et autres lieux, est soumise aux conditions fixées par les règlements concernant l'hygiène et la salubrité. Les bénéficiaires doivent donc respecter les conditions générales et particulières de vente de leurs produits, sous peine de se voir retirer, après mise en demeure restée infructueuse, leur autorisation à titre provisoire.

Cette autorisation (ou permis de stationnement) est personnelle, précaire et révocable. Elle ne peut être vendue, cédée ou louée, même à titre gratuit. Elle n'est valable que pour l'emplacement pour lequel elle est délivrée.

6-3 Rangement et stockage

En dehors des périodes d'utilisation du domaine public, les mobiliers et matériels seront rangés dans l'établissement ou remisés dans un local. Le stockage de mobilier ou matériel sur le domaine public est strictement interdit pendant la période de non-utilisation. En cas de non-démontage, le bénéficiaire sera redevable de la taxe relative à l'occupation du domaine public même si le matériel n'est pas utilisé à des fins commerciales.

DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX TERRASSES

La municipalité délivre des autorisations d'occupation du domaine public afin d'y placer une terrasse dans la mesure où la topographie rend possible ce dispositif, lequel doit tenir compte de l'environnement urbanistique et architectural et sous réserve que toutes les conditions relatives à la sécurité publique et à la circulation soient réunies.

SECTION 1 : OBLIGATIONS

Une terrasse est une disposition cohérente de tables, de chaises et accessoires divers (parasols, porte-menus, paravents, bacs à fleurs, vasques...) sur le domaine public.

L'implantation des terrasses s'effectue exclusivement au droit des façades des établissements et en aucun cas leur accès ne doit nécessiter le franchissement d'une voie ouverte à la circulation. Ce type d'implantation doit préserver à tout moment le libre cheminement des piétons sur le trottoir. L'implantation extérieure doit être visible depuis l'intérieur de l'établissement.

ARTICLE 7 – ENGAGEMENTS QUALITATIFS EN MATIERE D' EXPLOITATION DE L' AUTORISATION

7-1 Assurances et responsabilités

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de tous les risques pouvant provenir de son activité. La responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de l'activité commerciale, soit avec des passants, soit par suite de tout accident sur la voie publique.

L'occupant est seul responsable vis-à-vis des tiers de tout accident, dégât et dommage de quelque nature que ce soit et doit être assuré en conséquence. Il sera également responsable envers la ville pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et accessoires et tout incident, dommage ou sinistre résultant de son installation.

7-2 Entretien des installations

L'établissement ainsi que la terrasse doivent être maintenus en parfait état de propreté.

Le mobilier doit être parfaitement entretenu ainsi que les végétaux, plantes et arbustes.

Le mobilier endommagé devra être enlevé ou remplacé immédiatement. De même, les graffitis, tags ou autres marquages devront être enlevés par le bénéficiaire sans délai.

Le bénéficiaire est tenu de nettoyer quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation ainsi que les caniveaux au droit de son établissement et de la terrasse. Aucun produit corrosif ou nocif pour la santé et l'environnement ne devra être utilisé. L'utilisation de l'eau courante est fortement recommandée. Une poubelle en accord avec le mobilier urbain utilisé devra être installée sur chaque terrasse, vidée et nettoyée chaque jour par l'exploitant.

7-3 Nuisances sonores

Les bénéficiaires 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 devront prendre toutes les précautions pour ranger leur mobilier et matériel, au moment de la fermeture d'une manière silencieuse. De même, l'installation de système de sonorisation des terrasses ou l'organisation de spectacles sur les terrasses devra faire l'objet d'une concertation avec les riverains et d'une autorisation complémentaire auprès de la ville.

7-4 Commerces accessoires

La vente sur la terrasse de produits non commercialisés dans l'établissement est strictement interdite.

ARTICLE 8 DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX TERRASSES

8-1 Délimitation

Toutes emprises empiétant sur le domaine privé ou sur les mitoyennetés requièrent l'accord préalable des riverains ou établissements concernés. Les accès aux immeubles riverains, les bouches d'incendie ou sorties de secours devront être dégagés.

Les terrasses sur trottoir sont autorisées sous réserve d'un passage libre de tout obstacle de 1.20 m réservé à l'usage des piétons, sauf dérogation accordée par la ville, sous réserve que les conditions relatives à la sécurité soient respectées.

Les terrasses nécessitant la neutralisation de places de stationnement seront autorisées sous réserve que les règles de sécurité publique et de circulation soient respectées.

Les terrasses fermées ne sont pas autorisées.

Les limites de terrasse pourront être matérialisées par des gardes corps ou paravents pour protéger les personnes. En tout état de cause, ces éléments ne devront pas dépasser 1.50 m de hauteur avec obligation de rendre le dispositif transparent au-delà d'une hauteur de 1.00 m afin de préserver le plus possible les règles de visibilité et de transparence.

Des bacs et des jardinières mobiles peuvent être également installés à l'intérieur de l'espace attribué.

8-2 Fixation

La fixation d'élément au sol n'est pas autorisée

8-3 Mobilier

Tables et chaises

Le mobilier utilisé devra être maintenu en parfait état et présenter des qualités esthétiques permettant sa parfaite intégration dans l'environnement du site.

Stores et parasols

Les parasols et stores qui constituent un élément essentiel du paysage urbain devront être en harmonie avec l'ensemble de la terrasse. Ils ne doivent pas cacher de panneaux de signalisation, ni constituer une gêne pour les piétons et autres usagers de la voirie. Ainsi, ils devront pas dépasser le périmètre de la terrasse.

Eclairage

Les installations implantées sur le domaine public seront alimentées en basse tension de préférence. Tout matériel doit être accompagné d'un certificat de conformité. La puissance, le nombre et l'orientation des luminaires doivent être pensés de façon à éviter l'éblouissement des automobilistes, des piétons ou des riverains.

Chauffage

Le matériel de chauffage extérieur n'est pas autorisé

Alimentation et tableaux électriques

L'installation de prise de courant et de tableau de protection sur la façade et sur le domaine public est interdite. Seules sont envisageables les prises encastrées dans le mur, protégées d'un dispositif de verrouillage. En aucun cas, les fils électriques ne pourront courir au sol.

Toute occupation du domaine public donnera lieu, au-delà de la mise en œuvre d'une procédure coercitive à l'encontre du contrevenant, au paiement des droits correspondants. Cette taxation d'office ne constitue en aucun cas autorisation implicite d'occuper le domaine public.

8-4 Entrée en vigueur de l'arrêté

Le présent arrêté prendra effet le 1^{er} janvier 2012

ARTICLE 9 L'offre de vente ou de prestations de service utilisant régulièrement le domaine public est prévue par l'article L442—8, alinéas 1 du code de commerce et l'article 14 alinéa 1 du décret N°2002-689 du 30 avril 2002 et réprimée par l'article 14 alinéas 1 du décret N° 2002-689 du 30 avril 2002 et l'article L442- al 5 du code de commerce.

Toute occupation du domaine public sans autorisation donnera lieu, au-delà de la mise en œuvre d'une procédure coercitive à l'encontre du contrevenant, au paiement des droits correspondants. Cette taxation d'office ne constitue en aucun cas autorisation implicite d'occuper le domaine public.

Article 9-1 L'autorisation est automatiquement retirée, sans indemnités dans le cas suivant :

- ▶ Sous-location d'un emplacement
- ▶ Occupation abusive et illégale
- ▶ Inobservation des conditions imposées à l'occupant
- ▶ Refus de faire réparer les dégradations commises par le bénéficiaire ou son personnel

ARTICLE 10 AMPLIATION DU PRESENT ARRETE SERA TRANSMIS A

- ▶ M. Le Préfet des Côtes d'Armor
- ▶ M. Le Chef de service Police Municipale
- ▶ Le régisseur des Recettes Municipales

ARTICLE 11 EXECUTION

Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie, Le Commandant de Brigade de gendarmerie, Monsieur Le Chef de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément aux dispositions de l'article L2122-29 du Code Général des Collectivités Territoriales et prendre effet à compter de sa publication.

Fait à Loudéac le - 1 DEC. 2011

Le Maire,
Conseiller Général
Gérard HUET



DEMANDEUR	
ENTREPRISE	PARTICULIER
Raison sociale et adresse de l'entreprise	Nom : _____

Nom de la personne à contacter :	Adresse : _____

Téléphone : / / / / / / / / / / / / / / / /	E mail : _____ @ _____
Télécopie : / / / / / / / / / / / / / / / /	

DEMANDE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

DEMENAGEMENT (*) EMMENAGEMENT AVEC MONTE MEUBLES SANS MONTE MEUBLES

Numéro d'immatriculation : / / / / / / / / / / / / / / / /

AUTRES (préciser) _____ LIVRAISONS TRAVAUX

(*) Dans le cas d'un déménagement, préciser la nouvelle adresse : _____

Lieu des travaux ou de l'occupation : _____

Nombre de mètre linéaire : / / / / / mètre (s)

DUREE DE L'INTERVENTION	Le : _____
	Ou
	Du _____ au _____
	De _____ H _____ à _____ H _____

Objet de l'occupation

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ravalement <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> sur pied <input type="checkbox"/> volant
<input type="checkbox"/> Réfection couverture-zinguerie
<input type="checkbox"/> Travaux intérieurs
<input type="checkbox"/> Dépôt de : <input type="checkbox"/> matériaux - <input type="checkbox"/> matériel
<input type="checkbox"/> Stationnement : <input type="checkbox"/> d'une benne <input type="checkbox"/> d'un véhicule <input type="checkbox"/> d'un camion <input type="checkbox"/> d'une grue
<input type="checkbox"/> Confection d'un bateau sur trottoir
<input type="checkbox"/> Réalisation d'un branchement : <input type="checkbox"/> eaux usées <input type="checkbox"/> eaux pluviales <input type="checkbox"/> divers : | } | <input type="checkbox"/> sur le trottoir
<input type="checkbox"/> sur la chaussée |
|--|---|--|

STATIONNEMENT INTERDIT

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Côté pair
<input type="checkbox"/> Côté impair
<input type="checkbox"/> Des deux côtés | <input type="checkbox"/> Sur une file
<input type="checkbox"/> Totalement
<input type="checkbox"/> Dans le sens |
|---|---|

Observations :

JUSTIFICATION ET OBSERVATIONS : Joindre un plan de masse en cas de déviation de la circulation

IMPORTANT

- | |
|---|
| 1) Aucun arrêté ne sera délivré sans ce formulaire dûment rempli et adressé à :
POLICE MUNICIPALE
20, rue Notre Dame BP 645 22606 LOUDEAC |
| 2) L'occupation du domaine public est soumise à une taxe |

Le :
Signature du Pétitionnaire
et cachet pour les entreprises)

TARIF 2012

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

A partir de janvier 2012 le pétitionnaire devra s'acquitter du montant des droits de place correspondant à la durée et la surface de l'occupation sollicitée.
Une facture vous sera adressée.

OBJET DE L'AUTORISATION	PERIODICITE	TARIF
Commerces fixes :		
Bureaux de vente des promoteurs immobiliers (bungalows)	2 € / M ² par jour	2 € / M ²
Vente de véhicules	12 € / jour pour un camion ou camping car 5 € / jour pour un véhicule de tourisme 50 € / jour par véhicule si professionnel	
Commerces ambulants :		
Avec déclaration	Du 01/01 au 31/12	0,90 €
Sans déclaration		1,35 €
Droits de place sur le marché	Commerçants <i>occasionnels</i> par ml et par jour	0,90 €
	Commerçants <i>abonnés</i> avec emplacement attribué par ml et par jour	0,85 €
Autorisation annuelle	m/l an du 01/01 au 31/12	0,90 €
Autorisation mensuelle	m/l/mois	
Autorisation journalière	m/l/jour	

OBJET DE L'AUTORISATION	PERIODICITE	TARIFS
Echafaudage ou palissades de chantier	m/l par jour	0,90 €
Dépôts de bennes	m/l par jour	0,90 €
Grues installées sur le domaine public	m/l par jour	0,90 €

OBJET DE L'AUTORISATION	PERIODICITE	TARIFS
Forains (baraques, manèges)	Par m ² et festivité	0.90 €
Cirques sous chapiteau et grands manèges Inférieur à 700 m2 supérieur à 700 m2	Par festivité	122 €
	Par festivité	298 €
Droits de place pour la braderie particuliers et associations (prestations payantes)	Les 2 premiers mètres linéaires	14 €
	Le mètre linéaire supplémentaire	3.50 €
Associations (au titre de l'animation)		gratuit

EMPRISE DU CHANTIER ET DIMENSIONS DES FOUILLES

Nom de la voie	Implantation Revêtement		Numéros		Emprise totale			Fouilles		
	Imp	Rev	du N°	au N°	Long	Larg	Surface	Long	Larg	Surface
Implantation					Revêtement					
V : Totalité de la voie		C1 : 1/2 chaussée côté impair		BBn : Béton bitumineux noir			EV : espaces verts			
C : Chaussée (totalité)		C2 : 1/2 chaussée côté pair		BBc : Béton bitumineux coloré			PAV : Pavés			
T : Trottoirs (totalité)		P : parking		ES : Enduit superficiel			DAL : Dallage			
T1 : Trottoir côté impair		Acc : accotement		Bét : Béton			AUT : Autres (à préciser)			
T2 : Trottoir côté pair		PC : Piste cyclable		Sab : Sable						

PIECES JOINTES

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plan de situation - Obligatoire <input type="checkbox"/> Matériaux mis en oeuvre (nature et provenance) - Obligatoire <input type="checkbox"/> Plan d'exécution au 1/200 ou au 1/500 - Obligatoire <input type="checkbox"/> Matériel utilisé sur le chantier <input type="checkbox"/> Plan de signalisation du chantier <input type="checkbox"/> Plan de l'organisation des travaux 	<p>NOTA : Cette demande devra parvenir au Bureau d'étude des Services techniques dans un délai minimum de 3 semaines avant la date souhaitée du début des travaux.</p> <p>Remarque : La présente formalité ne dispense pas l'exécutant de souscrire une demande d'arrêt de circulation. Celle-ci devra parvenir à la police municipale dans un délai minimum de 2 semaines avant l'ouverture du chantier.</p>
---	---

REGLEMENT DE VOIRIE

Je m'engage à respecter et à faire respecter, par les entreprises intervenant sur ce chantier, l'ensemble des dispositions administratives, techniques et financières, définies dans le règlement de voirie de la ville de LOUDEAC.

Date et signature du Demandeur




A

Le



ACCORD TECHNIQUE PREALABLE

Date de la demande : ____ / ____ / ____

	DEMANDEUR (Exploitant du réseau)	EXECUTANT
Nom (ou raison sociale)		
Adresse		
Personne à contacter		
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
@		

TRAVAUX

LOCALISATION DES TRAVAUX (rues concernées) :

Nature des travaux :

Début des travaux :

Durée prévisionnelle :

Observations formulées par le service :

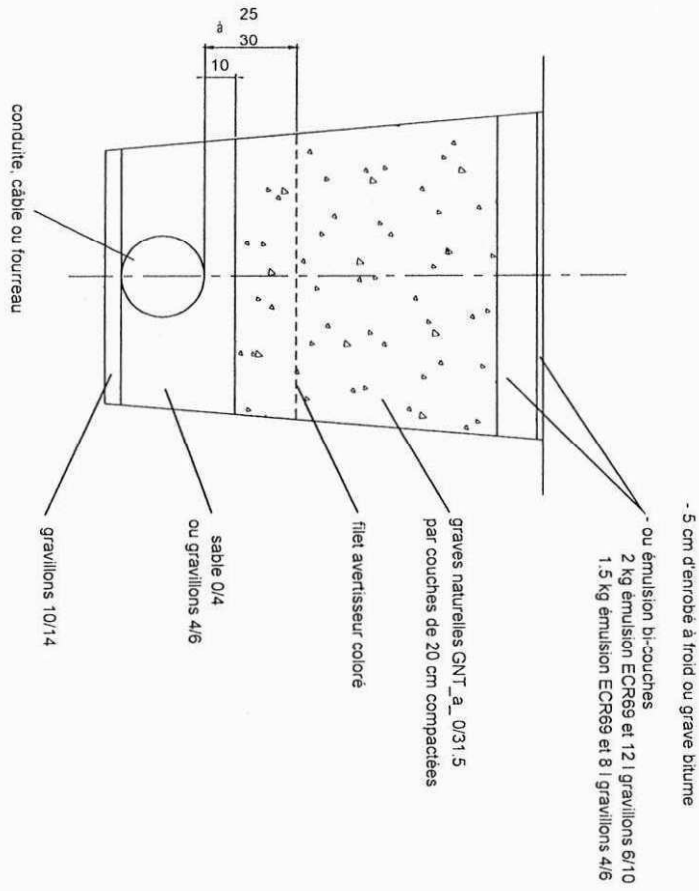
A LOUDEAC, LE

L'Adjoint Délégué

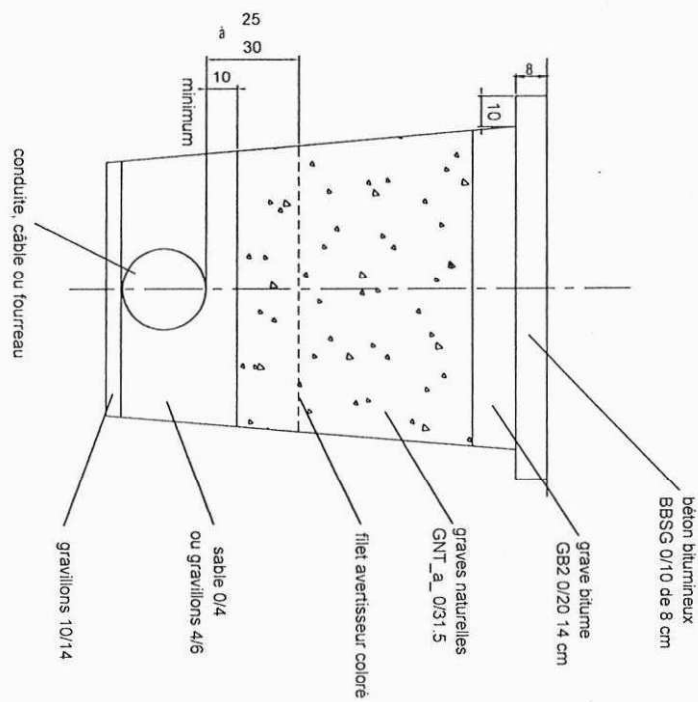
Paul PASCO.

TRANCHÉES SOUS CHAUSSEES COMMUNALES

A. Réfection en phase provisoire



B. Réfection en phase définitive



SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2012

Le vingt sept septembre deux mille douze, à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal de LOUDEAC se sont réunis sous la présidence de M. Gérard HUET, Maire.

ETAIENT PRESENTS : MM et MMES C. LE HO – M. COLLET – A. CREHIN - P. PASCO - J. DAVID, M. BESNARD - B. BOULANGER, Adjoint.

MM et MMES R. JEGO - J.P. HUBERDEAU – C. BOERO - G. BOSCHER – T. MORIN - H. GOUTEUX - E. MONNIER - G. UHEL - D. MICHEL – P. SIMON - I. LE BRIS - T. RONCIN - J.P. DUAULT – R. RAULT - N. OLLITRAULT - E. BOSCHER - D. BERNARD – JM. SCOUARNEC – F. DONNIO, Conseillers Municipaux.

SECRETAIRE DE SEANCE : P. SIMON

ABSENTES EXCUSEES : J. JEGARD (procuration à H. GOUTEUX) – T. LE JACQUES (procuration à G. BOSCHER).

DL1205013

TRAVAUX

REGLEMENT DE VOIRIE

M. le Maire ayant invité le Conseil à prendre connaissance du règlement de voirie établi par la Ville et à approuver ledit règlement.

Après délibération, le Conseil décide à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** le règlement de voirie établi par la Ville.

Certifié exécutoire par publication
et envoi en Préfecture le

08 OCT. 2012



Fait et délibéré en séance, les jours, mois et années susdits, ont signé les membres présents (suivent les signatures)

Pour expédition certifiée conforme
LOUDEAC, le

08 OCT. 2012

LE MAIRE
Gérard HUET



SEANCE DU 28 MARS 2013

Le vingt huit mars deux mille treize, à dix huit heures trente, les membres du Conseil Municipal de LOUDEAC se sont réunis sous la présidence de M. Gérard HUET, Maire.

ETAIENT PRESENTS : MM et MMES C. LE HO - M. COLLET - A. CREHIN - P. PASCO - J. DAVID, M. BESNARD B. BOULANGER, Adjoint.

MM et MMES R. JEGO - J.P. HUBERDEAU - C. BOERO - H. GOUTEUX - G. BOSCHER - T. MORIN - J. JEGARD E. MONNIER - G. UHEL - D. MICHEL - P. SIMON - I. LE BRIS - J.P. DUAULT - N. OLLITRAULT - E. BOSCHER - D. BERNARD - JM. SCOUARNEC - F. DONNIO, Conseillers Municipaux.

SECRETAIRE DE SEANCE : C. LE HO

ABSENTS EXCUSES : T. LE JACQUES (procuration à G. BOSCHER) - T. RONCIN (procuration à G. UHEL) - R. RAULT (procuration à JP DUAULT).

DL1302026

TRAVAUX

REGLEMENT DE VOIRIE.

Lors de la séance du 27 Septembre 2012, le Conseil avait approuvé le règlement de voirie établi par les services de la Ville.

Suite au recours gracieux d'ErDF et de GrDF et conformément à l'article L 115 du code de la voirie, l'article 13 dudit règlement est modifié comme suit : le délai d'interdiction d'ouverture de tranchées sur chaussées et trottoirs récents est fixé à 3 ans. En contrepartie, et à la demande de la Collectivité, ErDF et GrDF s'engagent à renforcer les procédures d'incitations pour la modification ou la création de nouveaux raccordements des particuliers avant la réalisation de la couche de surface.

M. le Maire invite le Conseil à approuver cette modification.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la modification de l'article 13 du règlement de voirie fixant à 3 ans le délai d'interdiction d'ouverture de tranchée sur chaussées et trottoirs récents,
- **PREND ACTE** qu' ErDF et GrDF s'engagent à renforcer les procédures d'incitations pour la modification ou la création de nouveaux raccordements des particuliers avant la réalisation de la couche de surface.

Certifié exécutoire par publication
et envoi en Préfecture le



Fait et délibéré en séance, les jours, mois et an
susdits, ont signé les membres présents
(suivent les signatures)
Pour expédition certifiée conforme
LOUDEAC, le
LE MAIRE 11 AVR. 2013
Gérard HUET

