



Commune de Nonancourt

Date de convocation :  
13 JUIN 2024

Conseillers en exercice :  
19

Conseillers présents :  
13

Nombre de votes exprimés :  
16

L'AN DEUX MIL VINGT-QUATRE, LE VINGT JUIN A DIX-NEUF HEURES ET ZERO MINUTE, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni, en séance ordinaire, sous la Présidence de Monsieur Jean-Loup JUSTEAU, Maire.

Etaient présents :

Mesdames BERTHOUT, BREUX, LARGE Valéria, LEHR, PUECH et WOODLEY.

Messieurs BOTTOLIER-DEPOIS, ETIENNE, HUGUET, JUSTEAU, LARGE Patrice, MICHEL et ROSSI

Pouvoir :

Mme REY donne procuration à M. ROSSI

M. BOUILLARD donne procuration à Mme BREUX

M. LANGOUET donne procuration à Mme WOODLEY

Absents excusés :

Mme BIERMANN

M. TAYOUB

Absent non excusé

M. CLUZEL

Secrétaire de séance : M. BOTTOLIER-DEPOIS

**2024-06-048 : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE L'AMENDE DE POLICE**

Compte tenu de la dangerosité de la côte de la madeleine, faisant l'objet de réclamations de la part d'administrés, le maire a effectué une visite sur site en présence des services de la direction départementale de la mobilité.

Sur leurs conseils, la commune a étudié un projet de sécurisation, soumis pour approbation aux membres du conseil. La note de présentation a été annexée à la convocation en date du 14 juin 2024.

Ces travaux de sécurisation peuvent faire l'objet d'une aide du département au titre de l'amende de police.

La subvention pouvant être attribuée est de 50 % du montant Hors Taxe sachant que le montant des travaux est plafonné à 40.000 €.

VU le code des Collectivités Territoriales,

VU projet visant à sécuriser les piétons et limiter la vitesse sur la côte de la madeleine tel que présenté,

CONSIDÉRANT que la commune est éligible à percevoir une aide du département au titre de l'amende de police,

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL,  
À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS ET REPRÉSENTÉS,**

AUTORISE Monsieur le maire à solliciter une subvention auprès du Conseil Départemental au titre de l'amende de police, pour l'opération susvisée.

*Acte certifié exécutoire dès validation de la Préfecture et publié sur le site internet de la commune.*

Le Maire,  
Jean-Loup JUSTEAU.



Le secrétaire de séance,  
Jean-François BOTTOLIER-DEPOIS



Commune de Nonancourt

Date de convocation :  
13 JUIN 2024

Conseillers en exercice :  
19

Conseillers présents :  
13

Nombre de votes exprimés :  
16

L'AN DEUX MIL VINGT-QUATRE, LE VINGT JUIN A DIX-NEUF HEURES ET ZERO MINUTE, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni, en séance ordinaire, sous la Présidence de Monsieur Jean-Loup JUSTEAU, Maire.

Etaient présents :

Mesdames BERTHOUT, BREUX, LARGE Valéria, LEHR, PUECH et WOODLEY.

Messieurs BOTTOLLIER-DEPOIS, ETIENNE, HUGUET, JUSTEAU, LARGE Patrice, MICHEL et ROSSI

Pouvoir :

Mme REY donne procuration à M. ROSSI

M. BOUILLARD donne procuration à Mme BREUX

M. LANGUET donne procuration à Mme WOODLEY

Absents excusés :

Mme BIERMANN

M. TAYOUB

Absent non excusé

M. CLUZEL

Secrétaire de séance : M. BOTTOLLIER-DEPOIS

**2024-06-049 : TRANSFERT DE LA COMPETENCE GENDARMERIE A L'AGGLO DU PAYS DE DREUX**

La loi de finances pour 2021 a pérennisé l'engagement des collectivités territoriales auprès de l'Etat dans le financement de l'immobilier de la gendarmerie nationale.

Le cadre réglementaire de ce partenariat est posé par l'article L. 1311-19 du code général des collectivités territoriales, le décret n° 93-130 du 28 janvier 1993 relatif aux modalités d'attribution de subventions aux collectivités territoriales pour la construction de casernes de gendarmerie et sa circulaire d'application du 28 janvier 1993 qui déterminent les modalités d'attribution des aides consenties par l'État à l'investissement des collectivités territoriales.

Ce dispositif autorise les établissements publics de coopération intercommunale à s'engager dans la construction, le financement, l'acquisition ou la rénovation, de casernes de gendarmerie, permettant ainsi de répartir, non seulement le coût de la construction entre les collectivités adhérentes, mais également les frais d'entretien des immeubles qui relèvent du propriétaire.

Par délibération n°2023-01-005 du 26 janvier 2023, le conseil municipal, à l'unanimité, a autorisé Monsieur le maire à rédiger une lettre d'intention auprès du responsable de la gendarmerie du département l'informant du souhait de la commune de maintenir la gendarmerie à Nonancourt.

Par délibération n°CC2023-300 du 18 décembre 2023, le conseil communautaire s'est engagé à intervenir aux côtés de la commune de Nonancourt et à assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération de reconstruction de la gendarmerie de Nonancourt.

Les échanges intervenus entre les partenaires ont d'ores et déjà permis d'identifier le terrain d'emprise de la gendarmerie, propriété de la commune de Nonancourt et dont le conseil municipal a autorisé la cession à l'agglomération par délibération n° 2023-02-004 du 1er février 2024. La parcelle concernée, d'une superficie d'environ 7215 m<sup>2</sup>, est cadastrée C424. La cession est autorisée par la commune aux conditions suivantes :

- la conservation des arbres séculaires plantés sur la parcelle.
- la conservation par la commune d'une bande de circulation parallèle à la rivière.

Le programme fonctionnel de l'opération, réalisé en conformité avec le référentiel technique de la direction générale de la gendarmerie nationale, est en cours d'agrément auprès du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer. Il devrait être délivré d'ici la fin de l'année 2024 et permettra à l'agglomération d'engager les études opérationnelles, d'élaborer le programme technique et fonctionnel et d'arrêter le plan de financement prévisionnel de l'opération.

Pour poursuivre cette opération, il est nécessaire de mettre en cohérence les statuts de la Communauté d'agglomération afin d'étendre la compétence « gendarmerie », actuellement limitée au territoire de la commune de Saint-Rémy-sur-Avre, au territoire de la commune de Nonancourt. La modification porte sur le point « i » de l'article 5-2 des statuts de la Communauté d'agglomération.

Version des statuts en vigueur :

« i. Gendarmerie

La Communauté exerce la compétence relative aux opérations liées à la construction et à l'entretien d'une gendarmerie dans le cadre de la loi d'orientation et de programmation pour la sécurité intérieure sur le territoire de Saint-Rémy-sur-Avre.

Modification proposée :

i. Gendarmerie

La Communauté exerce la compétence relative aux opérations liées à la construction, au financement, à l'acquisition ou à la rénovation et à l'entretien de casernes de gendarmerie dans le cadre fixé par l'article L. 1311-19 du code général des collectivités territoriales sur le territoire des communes de Saint-Rémy-sur-Avre et de Nonancourt ».

A l'issue de la procédure de consultation des communes membres, les statuts de la Communauté d'agglomération devront être modifiés en conséquence.

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n°2023-01-005 du 26 janvier 2023, le conseil municipal, à l'unanimité, a autorisé Monsieur le maire à rédiger une lettre d'intention auprès du responsable de la gendarmerie du département l'informant du souhait de la commune de maintenir la gendarmerie à Nonancourt.

VU la délibération du conseil communautaire de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux du 18 décembre 2023 portant engagement à intervenir aux côtés de la commune de Nonancourt et à assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération de reconstruction de la gendarmerie.

VU la délibération du conseil municipal de la commune de Nonancourt n° 2023-02-004 du 1er février 2024 portant cession de la parcelle d'emprise de la future gendarmerie.

VU la délibération du conseil communautaire de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux du 13 mai 2024 et sa notification aux communes membres en date du 5 juin 2024

VU les projets de statuts de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux ;

Entendu le rapport de présentation.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL,  
14 VOIX « POUR »  
2 VOIX « CONTRE » (Mme WOODLEY, M. LANGOUET)

DÉCIDE d'émettre un avis favorable au projet de statuts modifiés de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux ;

DÉCIDE de charger Monsieur le Maire de notifier dans les délais requis par la loi la présente délibération afin de constater l'existence d'une majorité qualifiée sur le présent projet de transfert de compétence et de modifications statutaires prévue à l'article 5211-17 du CGCT.

Acte certifié exécutoire dès validation de la Préfecture et publié sur le site internet de la commune.

Le Maire,  
Jean-Loup JUSTEAU.



Le secrétaire de séance,  
Jean-François BOTTOLIER-DEPOIS



Commune de Nonancourt

**Date de convocation :**  
13 JUIN 2024

**Conseillers en exercice :**  
19

**Conseillers présents :**  
13

**Nombre de votes exprimés :**  
16

L'AN DEUX MIL VINGT-QUATRE, LE VINGT JUIN A DIX-NEUF HEURES ET ZERO MINUTE, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni, en séance ordinaire, sous la Présidence de Monsieur Jean-Loup JUSTEAU, Maire.

**Etaient présents :**

Mesdames BERTHOUT, BREUX, LARGE Valéria, LEHR, PUECH et WOODLEY.

Messieurs BOTTOLLIER-DEPOIS, ETIENNE, HUGUET, JUSTEAU, LARGE Patrice, MICHEL et ROSSI

**Pouvoir :**

Mme REY donne procuration à M. ROSSI

M. BOUILLARD donne procuration à Mme BREUX

M. LANGOUET donne procuration à Mme WOODLEY

**Absents excusés :**

Mme BIERMANN

M. TAYOUB

**Absent non excusé**

M. CLUZEL

**Secrétaire de séance :** M. BOTTOLLIER-DEPOIS

**2024-06-050 : RÈGLEMENT OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Par délibération en date du 2021-03-039, du 29 mars 2021, les membres du conseil municipal avaient validé le tarif de l'occupation du domaine public.

Suite à la rénovation du centre bourg et notamment de la place de l'église, plusieurs commerçants ont sollicité la commune au vu de pouvoir installer des étals ou tables de restauration. La commune est tout à fait favorable à cette demande d'autant que cela apportera une nouvelle vie au cœur du village. Cependant afin d'éviter tout débordement ou dérapage, il a paru nécessaire de rédiger un règlement d'occupation du domaine public et de rédiger une convention type qui serait personnalisée à chaque demande.

VU le code des Collectivités Territoriales,

VU le règlement intérieur tel que présenté,

VU la convention d'occupation du domaine public telle que présentée,

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre un cadre à cette occupation du domaine public,

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL,  
À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS ET REPRÉSENTÉS,**

VALIDE Le règlement intérieur tel que présenté,

VALIDE la convention d'occupation telle que présentée,

*Acte certifié exécutoire dès validation de la Préfecture et publié sur le site internet de la commune.*

Le Maire,  
Jean-Loup JUSTEAU.



Le secrétaire de séance,  
Jean-François BOTTOLLIER-DEPOIS



Commune de Nonancourt  
EURE

Envoyé en préfecture le 01/07/2024

Reçu en préfecture le 01/07/2024

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 027-212704381-20240620-202406050-DE

## CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

N° AOT-2024-XX-XX

### Entre :

La commune de Nonancourt, représentée par Monsieur Jean-Loup JUSTEAU, Maire de la commune, sise 31, rue Hippolyte Lozier- 27320 NONANCOURT, ci-après dénommée « la commune », d'une part,

### Et :

xxx représentée par xxx, gérant, sise xxx – 27320 NONANCOURT, ci-après dénommé « Le bénéficiaire », d'autre part.

Lesquels, préalablement à la présente convention, ont exposé et arrêté ce qui suit :

### Préambule.

Le préambule reprendra la demande avec photo et mobilier installé sans tenir compte de la période puisque annuelle, à l'exception de cette année et toute nouvelle demande en cours d'année.

### Article 1 : Objet de la présente convention.

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le bénéficiaire est autorisé, sous le régime de l'occupation du domaine public, à occuper pour une durée définie et révocable l'espace défini à l'article N° 3 de la présente convention.

Ce droit d'occupation est accordé pour assurer (à adapter en fonction de la demande), dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

Le bénéficiaire s'engage à ne pas exercer dans ce lieu, d'autres activités que celles mentionnées ci-dessus.

### Article 2 : Nature de l'autorisation.

Pour 2024, la redevance annuelle sera divisée par 2, soit un montant de 9,00 €

**Conformément à la réglementation, la redevance d'occupation du domaine public est payable d'avance et annuellement. Son paiement effectif nécessite préalablement l'émission d'un titre de recette par la commune.**

Convention établie en deux exemplaires originaux dont un exemplaire est remis après signature conjointe, à chacune des parties.

Fait à Nonancourt, le

Pour la commune,  
Le Maire,  
M. Jean-Loup JUSTEAU.

Pour Le bénéficiaire,

7



Commune de NONANCOURT  
EURE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Envoyé en préfecture le 01/07/2024

Reçu en préfecture le 01/07/2024

Publié le

ID : 027-212704381-20240620-202406050-DE

S<sup>2</sup>LO

## Règlement intérieur Occupation du domaine public

**Ce règlement est approuvé par délibération n° 2024-06-050, du 20 juin 2024.**

Conformément au Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), plusieurs principes régissent l'occupation du domaine public :

- Nul ne peut occuper une dépendance du domaine public sans titre l'y autorisant (article L 2122-1 CG3P).
- L'occupation ou l'utilisation du domaine public ou de ses dépendances ne peut être que temporaire (article L 2122-2 CG3P).
- L'autorisation d'occupation présente un caractère précaire et révocable (article L2122-3 CG3P).
- Toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance sauf cas de dérogation fixés par la loi (article L 2125-1 CG3P).

Par conséquent, le présent règlement fixe les règles administratives, techniques et financières régissant les différentes occupations du domaine public.

### **ARTICLE 1 : OBJET.**

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

### **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION.**

Toute occupation privative du domaine public doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au service gestionnaire de ce dernier.

Un état des lieux sera fait, avec planches photos, avant toute occupation du domaine public par les services gestionnaires de ce dernier.

**L'autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public est personnelle. Elle ne peut donc être transmise ni être louée.**

L'AOT est **précaire et révocable** et ne confère aucun droit à la propriété au bénéficiaire. Elle peut être abrogée, retirée ou suspendue à tout moment pour tout motif, d'ordre public ou tiré de l'intérêt général, ou en cas de non-observation du présent règlement ou des clauses de l'autorisation. Toute abrogation ou suspension d'une AOT entraîne l'obligation de libérer l'espace public de toute occupation et n'ouvre droit à aucune indemnisation. Une remise en état des lieux ou le remboursement des travaux effectués pourront être exigés en cas de dégradation constatée.

L'AOT peut être suspendue provisoirement pour faciliter l'exécution de travaux publics ou privés, un tournage de film, une manifestation par la ville ou en cas de non-respect de la réglementation.

L'AOT ne peut porter atteinte aux droits généraux et individuels fondamentaux et doit répondre également aux prescriptions réglementaires relatives à la protection des sites, à la sécurité générale, au Règlement Local de Publicité. L'AOT n'exonère pas des autorisations administratives à faire aux termes de la réglementation de la publicité, enseignes et préenseignes et du respect de la réglementation en la matière.

**L'AOT est soumise à une redevance d'occupation du domaine public.** En cas de suspension de l'AOT, le permissionnaire s'acquittera de la redevance au prorata de la durée autorisée effective. L'AOT devra pouvoir être présentée en cas de contrôle des services de la ville.

Ce règlement donne lieu en parallèle à la signature d'une convention entre le permissionnaire et le maire de la commune pour la jouissance d'espace public.

### **ARTICLE 3 : PROCÉDURE.**

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalable délivrée par le Maire ou son représentant. Elle n'est délivrée que si les conditions de sécurité publique et de circulation sont respectées.

#### ➤ La demande :

L'autorisation est subordonnée à la présentation d'une demande écrite, accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Pièce d'identité,
- Photocopie du bail commercial,
- Photocopie du certificat d'inscription au registre du commerce ou des métiers,
- L'attestation d'assurance pour occupation du domaine public,
- RIB.

Par principe et sauf disposition contraire, le délai d'instruction est de 2 mois à compter de la réception du dossier complet afin de permettre l'examen de la demande.

#### ➤ Instruction de la demande :

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Avant l'instruction, un passage sur site sera obligatoirement réalisé par un ou plusieurs représentants de la commune afin de définir la surface nécessaire et de vérifier le respect des contraintes d'accessibilité et la bonne circulation des piétons. L'administration municipale fixe l'étendue de la surface à accorder et se réserve la possibilité de moduler ou refuser l'autorisation notamment en fonction des motifs liés :

- Aux conditions de circulation ;
- A la configuration des lieux ;
- Aux conditions de sûreté, de sécurité et de salubrité publiques.

En aucun cas, le permissionnaire ne pourra se tenir ailleurs qu'aux emplacements indiqués.

➤ Renouvellement :

**L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement et ne constitue pas un droit acquis définitif.**

Il appartient au permissionnaire de renouveler sa demande par écrit, auprès du gestionnaire du domaine public au moins deux mois avant la date de l'expiration de l'autorisation.

Si les pièces justificatives transmises lors de la création du dossier ont fait l'objet d'une modification, notamment l'attestation d'assurance, elles devront obligatoirement être transmises lors du renouvellement.

En l'absence de demande de renouvellement expressément écrite, l'autorisation ne sera pas renouvelée.

➤ Cessation ou changement d'activité :

A la suite d'une cessation d'activité, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit de bail, **l'autorisation d'occupation du domaine public devient caduque.**

Le nouveau propriétaire doit formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occuper le domaine public. Il appartient aux intéressés d'informer le nouveau propriétaire de la caducité de l'autorisation d'occupation du domaine public et de l'inviter à se rapprocher des services municipaux compétents qui l'informeront, après consultation du dossier fourni, du renouvellement ou non de l'autorisation d'occupation du domaine public.

**ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ.**

Les bénéficiaires d'une autorisation temporaire d'occupation du domaine public sont seuls responsables tant envers la commune qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter de leurs installations ou de leur exploitation.

Les titulaires d'une terrasse sont également responsables du bon comportement de leur clientèle pendant ses horaires de fonctionnement. Le mobilier doit être sorti à l'ouverture du commerce, et installé de façon à pouvoir accueillir des clients, et rentré à sa fermeture. Il appartient au permissionnaire de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble pas la tranquillité des riverains, notamment par des exclamations de voix, des débordements de clientèle ou des mouvements de mobilier et tout particulièrement après 22h. L'exploitant est responsable du bruit généré par sa clientèle à l'extérieur, de jour comme de nuit. L'installation et le rangement des terrasses doivent se faire de manière à éviter les bruits de chaises et de tables.

**ARTICLE 5 : PAIEMENT DE LA REDEVANCE.**

L'occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance à la ville, conformément aux dispositions du code général de la propriété des personnes publiques en vigueur.

Cette redevance annuelle devra être acquittée dès réception du titre de recette, **sans remboursement possible pour non-utilisation de l'autorisation ainsi délivrée.**

La redevance est établie en fonction de l'emprise au sol, du lieu d'occupation (centre bourg ou autres secteurs), et de sa durée, conformément aux tarifs des droits d'occupation du domaine public approuvés par délibération du Conseil Municipal, à effet et renouvelés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

En cas de non-paiement de cette redevance, le débiteur ne peut prétendre au renouvellement de son autorisation.

### **ARTICLE 6 : RÈGLES TECHNIQUES.**

Pour bénéficier et maintenir cette autorisation, les permissionnaires devront respecter les règles techniques suivantes :

- Les installations doivent rester amovibles et donc être conçues de manière à pouvoir être enlevées à la première demande de la ville.
- Un passage sur le trottoir d'1m40 minimum doit rester libre en toute circonstance pour la circulation des piétons. Chaque occupation du domaine public doit permettre l'accès de personnes à mobilité réduite.
- Les terrasses seront obligatoirement équipées de cendriers.
- Tout commerçant désirant disposer de l'énergie électrique pour les besoins de son activité, devra en faire la demande auprès de la commune. Les demandes devront désigner les équipements envisagés (éclairages, appareillages) ainsi que la nature et la puissance unitaire nécessaire. L'ensemble des installations électriques personnelles devra rester en conformité aux normes de sécurité en vigueur et restera à la charge du commerçant.  
Les installations devront en outre assurer une protection contre les nuisances dues :
  - Aux fumées et odeurs ;
  - Aux projections et écoulement sur le sol ;
  - Aux rayonnements dangereux de chaleur.L'usage de chauffage électrique est rigoureusement interdit ainsi que le fonctionnement de tout appareil ou éclairage qui n'aurait pas été déclaré ou autorisé.
- L'usage des appareils à gaz est strictement interdit.
- Les parasols dépliés ne doivent pas dépasser l'emprise au sol de la terrasse autorisée. Leur implantation ne doit pas gêner les panneaux de signalisation verticale, directionnels. Aucune inscription publicitaire ne doit apparaître sur les parasols. Tout dispositif de scellement au sol est interdit. Les parasols doivent être sur pied unique.
- Les terrasses seront maintenues en bon état de propreté durant la journée d'utilisation, et le soir à la fermeture. Cette propreté inclut le débarrasage et le nettoyage régulier des tables, la collecte de tout papier, mégot ou débris situés dans le périmètre de la terrasse ainsi que le lavage de toute souillure consécutive à l'utilisation de la terrasse. Les caniveaux doivent être laissés libres pour le bon écoulement des eaux pluviales.
- L'exploitation des terrasses et étalages est autorisée à partir de 8h00 du matin jusqu'à la fermeture des commerces. Pour des motifs de tranquillité publique, la fermeture ne pourra excéder **22h00**.

- Tous les éléments de mobiliers doivent être homogènes et de bonne qualité.
- Tous les revêtements de sol sont interdits.
- Le stockage du mobilier sur le domaine public est strictement interdit. En dehors des horaires de fonctionnement fixés par l'autorisation d'occupation du domaine public, l'espace public doit être restitué au cheminement piétonnier et libéré de tout mobilier et accessoires (chaises, tables, porte-menus, parasols, etc.). Le mobilier et les accessoires doivent être rentrés à la fermeture du commerce et remisés dans l'établissement ou dans un local.
- Le mobilier et les accessoires doivent toujours présenter un aspect compatible avec le site, avec la sécurité et être maintenus en bon état.
- Les étalages ne doivent ni masquer ni gêner l'accès aux équipements de sécurité (bouches ou poteaux incendie etc...).
- Toute exposition à la vente de produits dangereux sur le domaine public est strictement interdite.
- Les équipements de commerces alimentaires ne sont autorisés que s'ils sont en relation avec l'activité exercée et doivent être accolés aux façades commerciales. Ils doivent être conformes aux règlements en vigueur en termes d'hygiène et de sécurité. En cas d'évolution de ces normes, l'exploitant est tenu de mettre ses équipements en conformité et d'en fournir l'attestation.
- Aucun obstacle ne doit entraver la circulation des véhicules d'urgence ; l'accès aux façades des immeubles doit être préservé de même que l'accès aux portes des immeubles et à celles des immeubles riverains.

### **ARTICLE 7 : CONTRÔLE.**

Le bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des règles de ce règlement intérieur pendant les périodes d'exploitation.

Toute occupation abusive sans autorisation ou contrevenant au présent règlement fera l'objet de poursuites devant les juridictions compétentes. Le présent règlement entrera en vigueur après la transmission en Préfecture de la délibération l'approuvant.

Toute nouvelle demande ne pourra être délivrée que si celle-ci est conforme au présent règlement.

Pour les occupations existantes, le délai de mise en conformité au présent règlement est de 1 mois à compter de sa notification, faute de quoi l'autorisation sera directement retirée.

### **ARTICLE 8 : SANCTIONS.**

En cas de manquement au présent règlement, le Maire se réserve le droit, après examen des cas délictueux, de suspendre provisoirement ou définitivement l'autorisation de s'installer aux commerçants de la manière suivante :

- 1<sup>ère</sup> infraction : Avertissement verbal assorti d'un courrier simple relatant l'évènement délivré par le régisseur.

- 2<sup>ème</sup> infraction : Avertissement écrit par lettre recommandée avec avis de réception, assorti d'une exclusion temporaire de 15 jours.
- 3<sup>ème</sup> infraction : Avertissement écrit par lettre recommandée avec avis de réception assorti d'une exclusion temporaire d'un mois.
- 4<sup>ème</sup> infraction : Exclusion définitive notifiée par lettre recommandée avec avis de réception.

### **ARTICLE 9 : CONTESTATION.**

Toute contestation du présent règlement est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Pour la commune,  
Le maire,  
Jean-Loup JUSTEAU

Signature du permissionnaire précédée de la  
mention manuscrite :  
« Lu et approuvé – Bon pour accord »

