



# CHARTRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC



# Sommaire

<b>1</b>	L'emprise des terrasses.....	5
<b>2</b>	L'emprise des planchons.....	7
<b>3</b>	Les tables et chaises.....	8
<b>4</b>	Les stores et parasols.....	9
<b>5</b>	Les chevalets, stop trottoirs, et autres signalisations au sol.....	10
<b>6</b>	Les éléments de machinerie.....	11
<b>7</b>	Les étalages.....	12
<b>8</b>	Les vendeurs ambulants.....	13
<b>9</b>	Les animations ambulantes.....	14
<b>10</b>	Les animations musicales.....	15
<b>11</b>	Les foires, événements.....	17
<b>12</b>	Les activités.....	18
<b>13</b>	Les modalités techniques et administratives.....	19
Annexes	Demandes d'autorisation d'occupation du domaine public.....	22
Annexes	Tarifs d'occupation du domaine public.....	31

# Une charte du commerce et de la qualité urbaine pour un centre-ville plus attractif

La Municipalité a voulu que cette charte remplace le précédent règlement d'occupation du domaine public afin de fixer un nouveau cadre des prescriptions adressées aux commerçants et aux artisans pour une meilleure intégration dans l'espace public.

Il s'agissait aussi d'intégrer certaines préconisations issues de l'Opération de Revitalisation du Territoire mises en œuvre par la Commune, dont l'une des principales actions consistera en la réfection complète du Cours Paoli, de l'Avenue Xavier Luciani et d'une partie de l'Avenue du Président Pierucci, après avoir rénové les cheminements de la Haute-Ville.

L'usage du domaine public est multiple et doit harmonieusement s'articuler autour de diverses activités : activités commerciales et touristiques, cheminement piéton et des personnes à mobilité réduite, circulation automobile, stationnement, activités de loisirs et de détente, entretien et maintenance des espaces publics, services publics divers, etc...

Il doit aussi prendre en compte le respect des riverains et leur droit à la tranquillité publique.

Dès lors, nous concevons l'aménagement de l'espace public comme une amélioration pour tous du cadre de vie, pour un « bien vivre en ville et un bien vivre ensemble », garantissant un partage équilibré de cet espace entre tous ceux qui en ont l'usage.

Pour le commerçant et l'artisan, participer à cet objectif, c'est s'inscrire dans une démarche construite avec la Commune afin de contribuer à valoriser l'identité de Corte, de la Ville-Université et à augmenter son attractivité.

C'est dans cet esprit qu'a été confectionnée cette charte, à laquelle nous souhaitons que chacun adhère, tout en s'engageant à respecter ses préconisations.

## Trois objectifs sont recherchés :

- Conserver et valoriser le patrimoine de Corte,
- Renforcer l'attractivité commerciale et touristique par l'harmonisation de la qualité des façades commerciales,
- Assurer une gestion concertée et profitable à tous des usages du domaine public, à travers la qualité du mobilier, de la signalétique, des terrasses, des animations...

La terrasse, ou tout autre espace extérieur occupé par une activité commerciale, anime l'espace public, accueille le visiteur ou l'habitué, permet la rencontre et l'échange.

C'est un lieu de vie pour tous dont la qualité doit être préservée.

Une gestion raisonnée de cet espace, par des règles définies d'implantation mais également par des préconisations esthétiques de mobilier, évite de l'encombrer, de le surcharger en informations ou en objets et le rend agréable pour tous. Par la qualité de ses installations, une terrasse accroît ainsi l'attractivité commerciale et celle de la Ville.

La charte d'occupation du domaine public invite chacun à élaborer un projet global et concerté d'aménagement prenant en compte l'environnement architectural et paysager, l'identité et la fonctionnalité d'une terrasse, la place du piéton et de la personne à mobilité réduite, la propreté...

Réglementairement parlant, tout projet d'occupation du domaine public obéit aux législations en vigueur, aux dispositions formalisées par arrêtés municipaux et fait également l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la Ville de Corte.

### **Le bénéficiaire de l'autorisation**

Les autorisations d'installation d'une terrasse et ou d'un étalage (panneau, glacière, rôtissoire, etc...) sur le domaine public sont attribuées aux personnes physiques ou morales exploitant un fonds de commerce ou un établissement de restauration (café, brasserie, glacier, restaurant, restauration rapide, salon de thé).

Les établissements qui ne possèdent pas un Kbis du registre du commerce mentionnant la consommation sur place ne peuvent être titulaires d'un droit de terrasse.

Toute autre demande sera étudiée au cas par cas, chaque demande étant examinée au regard des contraintes environnementales, de sécurité publique et d'ordre public.

Les autorisations sont attribuées aux personnes physiques ou morales qui s'engagent à respecter la présente charte. Un engagement écrit et signé est joint au dossier de demande d'autorisation.

### **La demande d'autorisation individuelle**

Chaque professionnel désirant installer une terrasse et/ou un étalage (panneau, glacière, rôtissoire, etc...) sur le domaine public doit faire la demande auprès de Monsieur le Maire, par écrit, à l'aide du formulaire de demande d'autorisation.

Ce document pourra être téléchargé sur le site Internet de la Ville ou retiré auprès du Service des domaines de la Mairie, au deuxième étage.

Le dossier de demande devra comporter toutes les pièces et renseignements demandés et fera l'objet d'un examen par les services municipaux. Les demandes doivent respecter un délai :

- Terrasses à l'année : avant le 15 décembre de l'année N-1
- Terrasses saisonnières et plançons : avant le 15 avril de l'année N
- Animations musicales : 72 heures avant l'événement
- Toutes autres demandes : une semaine avant

Tout dossier incomplet fera l'objet d'une demande de pièces complémentaires.

En cas d'absence de réponse à cette demande dans les deux mois suivant la date de réception du courrier, le dossier de demande sera rejeté tacitement.

## La délivrance de l'autorisation

L'installation d'une terrasse et/ou d'un étalage, à l'instar de toute occupation du domaine public, doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par arrêté municipal, en vertu de l'article L1311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales. L'autorisation ne produit ses effets qu'à partir de la date fixée par l'arrêté municipal correspondant. Cette autorisation ne constitue pas un droit acquis définitif.

Elle est accordée à titre précaire et révocable.

Elle n'est ni cessible, ni transmissible et devient caduque en cas de changement de propriétaire. A la suite d'une cessation d'un commerce, d'un changement d'activité, d'une cession de fonds ou de droit au bail, l'autorisation d'occupation du domaine public délivrée à titre personnel devient caduque. Le nouveau propriétaire doit donc se rapprocher des services municipaux et déposer une nouvelle demande d'autorisation. En cas d'avis défavorable, une décision d'opposition à la déclaration préalable sera adressée au commerçant, prononcée par le Maire ou son adjoint.

L'autorisation doit pouvoir être contrôlée par les services techniques de la Ville de Corte, de la Police Municipale et de la Gendarmerie Nationale par présentation de l'arrêté individuel du Maire.

## La durée de l'autorisation

Les autorisations d'occupation du domaine public sont délivrées chaque année pour la ou les période(s) précisée(s) dans l'arrêté. **Des autorisations journalières, dont la durée est strictement limitée dans le temps, peuvent être accordées à l'occasion d'évènements exceptionnels.**

## Le renouvellement

L'autorisation n'est jamais renouvelée tacitement. Elle est renouvelable chaque année. En cas de modification de l'aménagement de la terrasse, un nouveau dossier de présentation devra être fourni. **Font obstacle à toute demande de renouvellement et sans indemnité, les motifs d'intérêts généraux, le non-respect de la présente charte ou des conditions de l'autorisation ainsi que le non-paiement de la redevance.**

## L'abrogation

L'abrogation ou la suspension du droit d'occupation temporaire du domaine communal sera formalisée par arrêté ou lettre valant décision avec mention des délais légaux de contestation, après application d'une procédure contradictoire.

Ainsi, l'abrogation ou la suspension entraîne l'obligation de libérer l'espace communal (qui reprend alors sa fonction initiale) de toute occupation.

Toute abrogation ou suspension d'une autorisation n'ouvre droit à aucune indemnisation.

Sans préjudice de cette révocation, le permissionnaire pourra être poursuivi pour contravention de voirie s'il ne se conforme pas aux prescriptions imposées. Les sanctions prises à l'encontre des contrevenants n'entraînent, en aucun cas, une réduction de la redevance annuelle.

# 1 L'emprise des terrasses

Les terrasses ne sont autorisées que pour les établissements possédant un Kbis du registre du commerce mentionnant la consommation sur place dont font partie les bars, salons de thé, établissements de restauration, glaciers. L'emprise des terrasses est déterminée en fonction de la physionomie de la rue et des règles de sécurité qui s'y appliquent.

## Préconisations

### Implantation :

- ✓ Toute nouvelle zone d'installation doit être validée par la Mairie.
- ✓ La zone d'installation des terrasses se limite au droit de la façade de l'établissement et ne doit pas déborder sur les espaces voisins sauf dérogation expresse délivrée par l'autorité municipale après accord des tiers concernés.
- ✓ En fonction de la configuration du domaine public et de son environnement.
- ✓ Obligation de permettre l'accès direct aux tables aux personnes à mobilité réduite (notamment pour les tables en pourtour).
- ✓ Dans les zones où les emplacements d'installation sont prédéfinis et matérialisés par la Commune (exemple : Place Paoli, Riccia) suite à des aménagements urbains ou dans le cadre de l'ORT, aucune autre extension ne sera tolérée sauf lors de manifestations particulières (exemple rue piétonnes) et après validation par l'autorité municipale.
- ✓ Les terrasses sur trottoir peuvent être autorisées toute l'année du **1er janvier au 31 décembre** dans des zones fixées par l'autorité municipale.
- ✓ L'installation de comptoirs de bar extérieurs est autorisée lors des soirées piétonnes sur le Cours Paoli. Ils peuvent être autorisés lors d'évènements particuliers après accord de la Mairie. Cette installation ne doit pas entraver le passage des piétons et doit être mise en place sur l'emplacement de la terrasse ou du planchon.

# 1 L'emprise des terrasses

## Exploitation :

- ✓ Dans tous les cas, veiller au respect de l'emprise définie, du passage pour les piétons et personnes à mobilité réduite, à l'accès des riverains aux immeubles d'habitation et généralement à la circulation sécurisée des usagers de la voie.

## Terrasses sur place de stationnement :

- ✓ Dans certains cas précis et limités, des terrasses sur stationnement pourront être autorisées. L'emprise de ces terrasses sera définie en fonction de la configuration des lieux, du flux de circulation et de l'animation de la rue. L'installation sera située au droit des commerces lorsque c'est possible.

## Cas particulier

### Fontaine de la Rampe Sainte-Croix :

L'implantation des terrasses est interdite autour du jet d'eau dans l'axe des escaliers.

## Interdictions

- ✗ Pas de nouvelles terrasses fermées.
- ✗ Pas de platelage pour les terrasses sauf cas particulier.

# 2 L'emprise des planchons

## Préconisations

### Composition et matériaux :

- ✓ Les structures des planchons et les rampes doivent être en fer et se conformer aux préconisations de l'ORT dès lors qu'elles auront été actées par l'autorité municipale. Tous autres matériaux utilisés doivent être validés par les services municipaux pour avoir une cohérence visuelle lors de la mise en place des « planchons ».

### Implantation :

- ✓ A l'intérieur de l'emprise de terrasse autorisée.
- ✓ Les planchons sont autorisés du **1er mai au 31 octobre** sur le cours Paoli. Ces dates peuvent varier de 15 jours avant ou après sur décision du Maire en cas d'évènement sur la Commune.
- ✓ Autorisation de prolongation d'installation des terrasses possible hors cours Paoli du **1er avril au 30 novembre**. Ces dates peuvent varier de 15 jours avant ou après sur décision du Maire en cas d'évènement sur la Commune.
- ✓ L'installation peut se faire à partir du premier week-end avant le début de l'autorisation, et le démontage doit se faire impérativement le premier weekend suivant la fin de l'autorisation.

## Interdictions

- ✗ Aucune installation sans demande validée, sous peine de sanction.



# 3 Les tables et chaises

## Préconisations

### Composition et matériaux :

- ✓ Homogénéité et qualité des matériaux en accord avec les terrasses et planchons.

### Implantation :

- ✓ A l'intérieur de l'emprise de terrasse autorisée.

### Couleur :

- ✓ Sur l'ensemble du mobilier de la terrasse, deux couleurs neutres sont autorisées dans la gamme de couleur :

Gris → Gris bleu foncé



Beige → Marron → Terracotta → Bordeaux



Une couleur supplémentaire personnalisée peut être retenue, en lien avec l'enseigne, la devanture commerciale, l'activité...

## Interdictions

- ✗ Pas de sièges et tables en PVC bas de gamme.
- ✗ Pas de publicité sur le mobilier de terrasse.

# 4 Les stores et les parasols

## Préconisations pour les stores

### Matériaux :

- ✓ En toile tissu.

### Dimensions :

- ✓ Limitée à la devanture commerciale  
Point le plus bas du store déployé situé à 2,50 m du sol.  
Le store, une fois déployé, doit être en retrait de 50 cm par rapport au fil d'eau.

### Couleurs :

- ✓ Toile unie de couleur neutre, identique pour l'ensemble de la façade.
- ✓ La raison sociale peut figurer sur le store mais dans une hauteur n'excédant pas 20 cm.

## Interdictions

- ✗ Pas de parasols à pied déporté et double-pente, sauf sur dérogation. Le cas échéant, les parasols devront être en alignement de la façade.
- ✗ Pas de couleurs criardes, rayures, frises ou tout autre motif.

## Préconisations pour les parasols

### Composition :

- ✓ Parasol carré ou rectangulaire.
- ✓ Un seul modèle par terrasse.
- ✓ Piètement central.

### Implantation :

- ✓ Répartition régulière dans l'alignement des façades.

### Matériaux :

- ✓ Couverture en toile.

### Couleurs :

- ✓ Structure et mât en harmonie avec la devanture.
- ✓ Toile unie de couleur neutre, identique pour l'ensemble des parasols.
- ✓ La raison sociale peut figurer sur le parasol dans une hauteur n'excédant pas 20cm.

# 5 Les chevalets, stop trottoir, et autres signalisations au sol

## Préconisations

Ils sont soumis à autorisation d'occupation du domaine public lorsqu'ils sont en dehors de l'emprise de la terrasse.

### Implantation :

- ✓ À l'intérieur de la terrasse.
- ✓ À l'extérieur de la terrasse à moins de deux mètres de l'entrée de l'établissement et rentré dans l'établissement en dehors des heures d'utilisation.
- ✓ Les chevalets, figurines et autres « signalisations au sol » ne doivent en aucun cas gêner la circulation des piétons et à plus forte raison celle des personnes à mobilité réduite. Ils doivent être enlevés chaque soir lors de la fermeture du commerce.
- ✓ L'occupation du domaine public par un chevalet hors de l'emprise de la terrasse nécessite la délivrance d'une autorisation de même ordre que pour tout aménagement, et donne lieu à une redevance.

### Couleur :

- ✓ Teinte matériau brut ou couleur en harmonie avec la devanture.

## Interdictions

- ✗ Pas de couleurs vives.
- ✗ Pas de publicité.
- ✗ Pas de fixation au sol pour les nouveaux porte-menus.
- ✗ Pas de caisson lumineux.

# 6 Les éléments de machinerie

Un élément de machinerie, comme tout autre mobilier divers lié à l'activité du commerce (type mobilier de marchand de glaces, rôtissoire, distributeur de pizza et autres) doit faire l'objet d'une autorisation à la suite d'une demande dûment motivée auprès de la Ville de Corte.

## Préconisations

### Implantation :

- ✓ Devant la vitrine au droit de la façade.
- ✓ Pour les distributeurs automatiques, ils doivent être à proximité immédiate du commerce. L'implantation doit être validée par la Mairie après étude spécifique pour évaluer les possibilités d'implantation, les nuisances engendrées...
- ✓ Ces installations ne doivent en **aucun cas gêner la circulation des piétons et à plus forte raison celle des personnes à mobilité réduite.**

## Interdictions

- ✗ Pas de publicité, d'inscription, ou d'illustration.
- ✗ Aucun distributeur de boissons et/ou de friandises.
- ✗ Aucun fléchage signalant l'établissement ou message à caractère publicitaire ou promotionnel n'est toléré (structure gonflable, kakémono, fly-banner, etc.).
- ✗ Pas de moquette ni tapis sauf ponctuellement dans le cadre de manifestations portées par la Ville.

# 7 Les étalages

Un étalage est une occupation délimitée du domaine public de voirie pour l'exposition d'objets ou de denrées en rapport avec le commerce et dont la vente s'effectue à l'intérieur des commerces (vêtements, fleurs, fruits et légumes, cartes postales, portants, denrées...).

## Préconisations

### Implantation :

- ✓ Au droit de la façade du commerce.
- ✓ Les étalages ne doivent en **aucun cas gêner la circulation des piétons et à plus forte raison celle des personnes à mobilité réduite**. Ils doivent être enlevés chaque soir lors de la fermeture du commerce.

# 8

# Les vendeurs ambulants

En dehors du marché hebdomadaire, des vendeurs ambulants peuvent demander à occuper le domaine public pour vendre des biens, leur production déjà préparée ou en cuisson sur place. Le vendeur devra être déclaré par rapport à son activité.

## Préconisations

### Implantation :

- ✓ Une étude sera faite par la Mairie en fonction du type d'étalage demandé, de l'emplacement, du type de produit vendu, du type de cuisson et des nuisances éventuelles. **En aucun cas, les produits vendus pourront faire une concurrence aux commerçants sédentaires directement à proximité.**
- ✓ Si les produits vendus font concurrence aux commerçants installés, la demande pourra être refusée ou retirée immédiatement si les produits ne sont pas conformes à la déclaration.
- ✓ Autorisés sur le Cours Paoli lors des rues piétonnes uniquement.
- ✓ L'emplacement doit être remis en état après l'utilisation.
- ✓ En cas de cuisson, le demandeur devra prendre les mesures nécessaires pour éviter tout risque d'accident.

# 9 Les animations ambulantes

Les animations ambulantes, notamment pour enfants peuvent demander à occuper le domaine public dans des zones spécifiques validée par la Ville de Corte.

## Préconisations

### Implantation :

- ✓ Une étude sera faite par la Mairie en fonction du type d'activité pour valider le lieu d'implantation.
- ✓ L'occupation peut être demandée à la journée, au mois, à l'année.
- ✓ L'emplacement doit être remis en état après l'utilisation.

# 10 Les animations musicales

D'une manière générale, la production et diffusion de musique ou de chants en intérieur doivent respecter les obligations suivantes :

- Respecter les habitants de l'immeuble où se situe le commerce de rez-de-chaussée en prévenant les nuisances par musique ou comportement de la clientèle pouvant perturber la tranquillité des riverains.
- Le niveau sonore doit être modéré.
- Est interdite toute nuisance sonore vers l'extérieur due à la production de musique à l'intérieur.
- Aucune entrave par quelque installation que ce soit ou par la clientèle ne doit empêcher la libre circulation des piétons sur le trottoir.

## Préconisations

- ✓ La diffusion de musique d'ambiance sur une terrasse, par enceintes extérieures, est tolérée tous les jours à la stricte condition de n'être audible que par les clients de la terrasse et de cesser à :

- **22h30 du 1er Octobre au 1er juin**
- **23h30 du 1er juin au 30 septembre**

- ✓ Toute demande d'animation musicale est soumise à autorisation au moins 72 heures avant hors weekend et jour férié par mail à [secretaire.maire@ville-corte.fr](mailto:secretaire.maire@ville-corte.fr) en respectant les règles ci-dessous :

Période autorisée	Jun	Juillet	Août	Septembre
	Tous les jours	Tous les jours		Tous les jours
Limite horaire	22h30 du dimanche au jeudi 23h30 le vendredi et samedi	00h00 du dimanche au jeudi 00h30 le vendredi et samedi	22h30 du dimanche au jeudi 23h30 le vendredi et samedi	
Nombre maximum par établissement	2 par mois	1 par semaine	2 par mois	



# 10 Les animations musicales

- ✓ Les animations dans le cadre des soirées piétonnes n'entrent pas dans le nombre maximum par établissement.
- ✓ Les animations devront s'intégrer dans le programme général fixé par la Commune, notamment pour les manifestations ou lors d'opérations particulières organisées en partenariat avec la Fédération des Associations des Commerçants et Artisans de Corte (FACAC) et la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI).
- ✓ Le nombre d'animations dans la même zone pourra être limité pour préserver la tranquillité des riverains.
- ✓ Les horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des mesures pouvant être arrêtées par l'Etat ou par l'autorité municipale dans le cadre de circonstances particulières, notamment d'ordre sanitaire.
- ✓ Des autorisations hors périodes peuvent être délivrées en cas de manifestations particulières organisées en Ville (exemple : carnaval, marché de Noël) avec des limites horaires adaptées.
- ✓ Pour la fête de la musique (21 juin), la veille de la fête nationale (13 juillet) et le jour de la fête nationale (14 juillet), la veille du 15 Août, la limite des animations musicales est de 1 heure. La fermeture des établissements aura lieu à 3 heures au lieu de 2 heures.

## Interdictions

- ✗ Animations musicales sans demande préalable.
- ✗ En cas de non-respect des horaires, de nuisances sonores excessives :
  - Avertissement
  - Refus de l'animation suivante

Ces sanctions prises par la Commune sont indépendantes des autres sanctions et peuvent être cumulables avec les sanctions possibles par suite d'un procès-verbal des forces de l'ordre.

# 11

## Les foires, événements

Il s'agit des foires ou des événements localisés organisés sur le domaine public de la Commune.

### **Organisateur :**

L'organisateur doit effectuer une demande d'occupation du domaine public en précisant le lieu, le type et le nombre d'exposants le cas échéant.

L'autorisation d'occupation du domaine public peut être délivrée :

- soit gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général (CGCT L2125-1),
- soit avec une redevance fixée en fonction du type d'organisation.

L'organisateur peut ensuite facturer aux différents exposants une redevance qui n'est en aucun cas une occupation du domaine public.

### **Commune organisatrice :**

Les exposants effectuent individuellement leur demande auprès de la Ville de Corte. La redevance est fixée selon les tarifs d'occupation votés en Conseil Municipal.

### **Implantation :**

Les emplacements sont fixés en accord avec les services de la Mairie pour respecter les règles d'accessibilité et de sécurité.

# 12 Les activités

## Préconisations

Les activités de cuisson possibles sur l'emprise de la terrasse ou du planchon imposent à l'exploitant la mise en œuvre de dispositions pour éviter tout risque d'accident et de nuisance pour le voisinage :

- ✓ Cuisson sur plancha gaz
- ✓ Crêpes
- ✓ Gaufres

### **Implantation:**

- ✓ Ces installations ne doivent pas gêner la circulation des piétons et à plus forte raison celle des personnes à mobilité réduite.
- ✓ Dans l'emprise de la terrasse sauf cas particulier.
- ✓ L'emplacement doit être remis en état après l'utilisation.

## Interdictions

- ✗ Barbecue bois, cuisson à la broche interdits sauf autorisation de la Ville de Corte après étude par les services municipaux (demande obligatoire).

# 13 Modalités techniques et administratives

L'autorisation d'occupation du domaine public :

- est toujours temporaire et révocable,
- est délivrée sous réserve du droit des tiers,
- est nominative,
- en cas de changement de gérant, elle n'est pas cessible,
- en cas de changement d enseigne n'entraînant pas de changement de gérant, la Mairie doit être informée,
- fait l'objet d'une nouvelle autorisation en cas de modification ou d'évolutions (surface d'emprise, mobilier...),
- fait l'objet d'une redevance conformément à la décision municipale,
- fixe les droits d'occupation du domaine public, précise la surface d'occupation, les matériels et les mobiliers autorisés.

En cas de travaux de voirie, le démontage et le remontage de la terrasse seront effectués par le commerçant.

Les ancrages légers au sol peuvent être exceptionnellement autorisés sous réserve d'obtenir l'accord de la Ville de Corte. Le demandeur s'engage à respecter strictement les prescriptions de l'accord technique préalable et à remettre en état le sol en cas de suppression ou de modification du mobilier. Toute détérioration ou modification du domaine public est réparée aux frais du commerçant.

La propreté de l'emprise commerciale autorisée sera assurée par le commerçant, notamment sous les planchons.

Aucune partie des mobiliers et dispositifs des terrasses ne doit dépasser l'emprise autorisée. En cas de non-respect des prescriptions, la responsabilité du commerçant est engagée.

# 13 Modalités techniques et administratives

## PERIODES ET PAIEMENT DE LA REDEVANCE :

En contrepartie de l'occupation du domaine communal, l'autorisation fait l'objet d'une redevance, conformément aux tarifs fixés par le Conseil Municipal.

Le montant de la redevance annuelle est calculé en fonction de la surface occupée et selon la zone de rattachement et des périodes autorisées dans l'année.

Le permissionnaire acquitte cette redevance après facturation du service des domaines de la Ville de Corte et ce, dans les délais d'exigibilité fixés sur la facture, préalablement à la prise de l'arrêté autorisant l'occupation du domaine communal.

Tout mois commencé est dû.

→ Deux périodes tarifaires sont créées :

- Période d'hiver : 1er janvier au 30 avril, complétée par novembre et décembre.
- Période d'été : 1er mai au 31 octobre.

→ Deux secteurs de tarifications sont également créés :

- ✗ Zone rouge : Place Paoli, Rue Monseigneur Casanova, Haute-Ville, Scoliscia, Riccia, Place du parking Tuffelli, Cours Paoli jusqu'à place Padoue.
- ✓ Zone verte : tous les autres secteurs de la Ville.

Les tarifs des redevances feront l'objet d'un arrêté complémentaire pris en application de la délibération du conseil municipal.

## Annulation

Toute demande d'occupation du domaine public fait l'objet d'une facturation, sauf si elle est annulée avant la date de début indiquée.

# 13 Modalités techniques et administratives

## DES CONDITIONS À RESPECTER

En cas de changement de mobilier en cours d'année, le nouveau mobilier doit obligatoirement respecter la charte.

L'ensemble du mobilier implanté sur le domaine public doit offrir toutes les garanties de sécurité pour les usagers :

- Libre circulation des piétons, des personnes à mobilité réduite et des moyens de secours,
- Stabilité des éléments qui le composent,
- Intervention rapide des gestionnaires des différents réseaux publics et des pompiers.

Le titulaire de l'autorisation doit veiller à l'entretien de l'espace qu'il utilise.

La terrasse doit s'intégrer dans le paysage urbain et être constituée de mobilier de qualité.

Tout élément de mobilier sur l'espace public ne peut être installé qu'après la délivrance de l'arrêté d'autorisation d'occupation du domaine public et doit être en conformité en tout point avec celui-ci.

De plus, l'installation de stores-bannes est assujettie à une autorisation d'urbanisme, ainsi que toutes modifications des vitrines et des devantures.

# 13 Modalités techniques et administratives

Différents imprimés de demandes d'occupation du domaine public sont possibles et disponibles en annexes :

- Demande d'autorisation d'occupation du domaine public pour terrasses, planchons, éléments de machinerie, étalage etc.
- Demande d'occupation temporaire de voirie (échafaudage, benne, place de parking).
- Déclaration préalable à une vente au déballage.
- Demande d'autorisation d'occupation du domaine public pour les animations musicales.

Toute **première demande** d'occuper le domaine public, quelle qu'elle soit, doit faire l'objet du dépôt d'un dossier constitué des pièces énoncées sur l'imprimé correspondant en annexe.

Tout **renouvellement** de demande d'occuper le domaine public doit être fait par le dépôt de l'imprimé correspondant accompagné de l'attestation d'assurance pour l'exploitation du domaine public, quelle que soit la forme (terrasse / publicité / machine ...).

Les dossiers sont à déposer au Service des domaines, au deuxième étage de la Mairie de Corte ou par courriel : [domainepublic@ville-corte.fr](mailto:domainepublic@ville-corte.fr).

# 13 Modalités techniques et administratives

Les surveillances sont effectuées par la Police Municipale ou la Gendarmerie Nationale. Le non-respect de l'autorisation accordée est passible de sanctions.

Les sanctions sont de deux types et indépendantes :

## Les sanctions pénales :

- ✗ Les infractions à la présente charte et aux textes qu'elle vise seront relevées par un procès-verbal de contravention qui sera transmis à Monsieur le Procureur de la République.

## Les sanctions administratives :

- ✗ Dès constatation de l'occupation illégale du domaine public par les services de la police municipale :

- L'exploitant sera dans l'obligation de procéder à l'enlèvement, sans délai, de l'installation.
- En cas de non-exécution, des **frais de gestion et de contrôle des infractions** constatées en matière d'occupation du domaine public d'un montant de **300€** seront facturés au contrevenant.

- ✗ Si l'activité générée par les terrasses engendre des troubles à l'ordre public constatés par procès-verbal par les forces de l'ordre, notamment en période nocturne, le Maire peut être amené à **limiter les horaires d'usage** des terrasses, à **suspendre ou annuler l'occupation du domaine public**.

- ✗ **Toute occupation du domaine public sans autorisation entraîne automatiquement :**

- **Une majoration de trois fois le prix mensuel** pour :
  - Terrasse
  - Planchon
  - Etalages et éventaires, vitrines sur trottoir
  - Présentoirs, porte carte postale, portants
  - Les chevalets, stop trottoir, et autres signalisations au sol
- **Une majoration de trois fois le prix journalier** pour les autres demandes.

**Les sanctions pénales et administratives peuvent être prises en complément de cette redevance majorée si l'occupation est refusée.**





# DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Toute première demande d'autorisation d'occupation du domaine public doit être accompagnée des documents suivants :

- extrait K-bis du registre du commerce de moins de 3 mois,
- plan de situation détaillé de l'utilisation du domaine public accompagné d'un descriptif de l'aménagement, **le tout daté et signé**,
- copie de l'attestation d'assurance pour l'exploitation du domaine public, quelle que soit la forme (terrasse / publicité / machine ...).
- Relevé d'identité bancaire (RIB)

Tout renouvellement de demande d'occuper le domaine public doit être fait par le dépôt de l'imprimé correspondant à la copie de l'attestation d'assurance pour l'exploitation du domaine public, quelle que soit la forme (terrasse / publicité / machine ...).

## RENSEIGNEMENTS

Nom de l'enseigne :

Nom de l'entreprise :

Numéro de SIRET :

Adresse du commerce :

Nom du gérant :

Adresse mail :

Téléphone portable :

Période d'occupation du domaine public pour terrasse : du  au

Emprise au sol de la terrasse (tout compris) :

*Toutes les surfaces sont calculées en m2 et facturées sur une base minimum d'1m<sup>2</sup>*

Période d'occupation du domaine public pour planchon : du  au

Emprise au sol du planchon (tout compris) :

*Toutes les surfaces sont calculées en m2 et facturées sur une base minimum d'1m<sup>2</sup>*

Période d'occupation du domaine public pour machine à glaces, rôtissoire etc. : du  au

Nombre d'élément(s) :

Période d'occupation du domaine public pour étalage : du  au

Emprise au sol de l'étalage (tout compris) :  mètres linéaires

*Toutes les surfaces sont calculées en mètres linéaires et facturées sur une base minimum d'1m*

Période d'occupation du domaine public pour présentoirs, porte cartes postales etc. : du  au

Nombre de présentoirs :

**Période d'occupation du domaine public pour chevalets, stop trottoirs etc. (hors emprise terrasse)** : du [ ] au [ ]

**Nombre d'éléments de signalisation au sol (hors emprise terrasse)** : [ ]

---

**Période d'occupation du domaine public pour grand chapiteau** : du [ ] au [ ]

---

**Période d'occupation du domaine public pour cirque et Luna Park** : du [ ] au [ ]

---

**Période d'occupation du domaine public pour théâtre de marionnettes** : du [ ] au [ ]

---

**Période d'occupation du domaine public pour manège (annuel)** : du [ ] au [ ]

---

**Période d'occupation du domaine public pour kiosque non alimentaire (billetterie etc.) (annuel)** : du [ ] au [ ]

---

**Période d'occupation du domaine public pour kiosque alimentaire (fourgon à pizze etc.) (annuel)** : du [ ] au [ ]

---

**Nombre de place(s) de stationnement (9m<sup>2</sup>) pour taxi (annuel)** : [ ]

**Lieu** : [ ]

---

**Nombre de place(s) de stationnement (9m<sup>2</sup>) pour transports de fonds (annuel)** : [ ]

**Lieu** : [ ]

---

**Nombre de place(s) de stationnement (9m<sup>2</sup>) pour arrêt minute hôtel** : [ ]

**Période** : du [ ] au [ ]

**Lieu** : [ ]

---

**Mode de prélèvement** :  mensuel  trimestriel  semestriel  annuel

**Engagement du demandeur :**

Je soussigné, [ ]  
 auteur de la demande, certifie exacts les renseignements qui précèdent, déclare prendre l'engagement de respecter le règlement fixé par l'autorisation précaire et révoicable.  
 Le dépôt de la présente demande n'autorise en aucun cas le demandeur à occuper le domaine public préalablement à la délivrance de l'autorisation municipale.

Fait à : [ ] Le : [ ] Signature: [ ]

**Validation de la Commune :**

Fait à : [ ] Le : [ ] Signature : [ ]

Ce formulaire est à retourner de préférence à l'adresse mail :  
[domainepublic@ville-corte.fr](mailto:domainepublic@ville-corte.fr)

A déposer ou à envoyer à l'adresse :  
 Service des domaines - 2ème étage, Mairie de Corte, 21 Cours Paoli, 20250 Corte  
 04 95 45 23 00



# DÉCLARATION PRÉALABLE À UNE VENTE AU DEBALLAGE

Toute première déclaration préalable à une vente au déballage doit être accompagnée des documents suivants :

- extrait K-bis du registre du commerce de moins de 3 mois,
- plan de situation détaillé de l'utilisation du domaine public accompagné d'un descriptif de l'aménagement, **le tout daté et signé**,
- copie de l'attestation d'assurance pour l'exploitation du domaine public, quelle que soit la forme (stand etc...).
- Relevé d'identité bancaire (RIB)

Tout renouvellement de demande d'occuper le domaine public doit être fait par le dépôt de l'imprimé correspondant à la copie de l'attestation d'assurance pour l'exploitation du domaine public, quelle que soit la forme (stand etc...)

## RENSEIGNEMENTS

Nom de l'enseigne :

Nom de l'entreprise :

Numéro de SIRET :

Nom du gérant :

Adresse mail :

Téléphone portable :

Durée d'occupation du domaine public :  Inférieure à 30 jours  De 30 jours à 90 jours

Période : du  au

Horaires : de  à

Emplacement souhaité :

Emprise au sol :  m<sup>2</sup>

Vue aérienne ou croquis de l'emprise à joindre en copie

Descriptif des produits :  
vendus

## **!! Rappel !!**

Une étude sera faite par la Mairie en fonction du type d'étalage demandé, de l'emplacement, du type de produit vendu, du type de cuisson et des nuisances éventuelles. **En aucun cas, les produits vendus pourront faire concurrence aux commerçants sédentaires directement à proximité.**

Si les produits vendus font concurrence aux commerçants installés, la demande pourra être refusée ou retirée immédiatement si les produits ne sont pas conformes à la déclaration.

---

### Engagement du déclarant :

Je soussigné,

auteur de la présente déclaration, certifie exacts les renseignements qui précèdent, et m'engage à respecter les dispositions prévues aux articles L 310-2, R 310-8 et R 310-9 du Code du commerce.

Le dépôt de la présente demande n'autorise en aucun cas le demandeur à occuper le domaine public préalablement à la délivrance de l'autorisation municipale.

Toute fausse déclaration préalable de vente au déballage constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-I du Code pénal. Par ailleurs, le fait de procéder à une vente au déballage sans la déclaration préalable ou en méconnaissance de cette déclaration est puni d'une amende de 15 000 € (art. L. 310-5 du code de commerce).

Fait à :

Le :

Signature:

---

### Validation de la Commune :

Fait à :

Le :

Signature :

Ce formulaire est à retourner de préférence à l'adresse mail :

[domainepublic@ville-corte.fr](mailto:domainepublic@ville-corte.fr)

A déposer ou à envoyer à l'adresse :

Service des domaines - 2ème étage, Mairie de Corte, 21 Cours Paoli, 20250 Corte

04 95 45 23 00



# DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE VOIRIE

Je soussigné (e) \_\_\_\_\_ agissant en mon nom propre

Agissant au nom et pour le compte de l'entreprise \_\_\_\_\_

Ayant son siège social ou domicile à \_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

## Demande l'autorisation d'installer/utiliser sur le domaine public :

Un échafaudage

Une palissade de chantier

Une benne

Nombre de places de parking (9m<sup>2</sup>)

A l'adresse : \_\_\_\_\_

Sur trottoir

Sur chaussée

Sur trottoir et chaussée

Place de stationnement

Pour exécuter les travaux de : \_\_\_\_\_

Autorisés par : \_\_\_\_\_

• Permis de construire n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

• Permis de démolir n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

• Déclaration préalable n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

• Sans document particulier

## Surface d'occupation envisagée :

Largeur au sol (en mètres) : \_\_\_\_\_

Longueur au sol (en mètres) : \_\_\_\_\_

Durée d'occupation : du \_\_\_\_\_

au \_\_\_\_\_

## Je m'engage à respecter scrupuleusement :

- Les conditions d'occupation répertoriées dans l'autorisation qui sera transmise.
- A faire parvenir à la Ville de Corte, dès commencement et fin de travaux, les imprimés d'information d'ouverture et de fin de chantier.
- A payer à la collectivité, les droits d'occupation correspondants.

Fait à : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

## Validation de la Commune :

Fait à : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Ce formulaire est à retourner de préférence à l'adresse mail :

[domainepublic@ville-corte.fr](mailto:domainepublic@ville-corte.fr)

A déposer ou à envoyer à l'adresse :

Service des domaines - 2ème étage, Mairie de Corte, 21 Cours Paoli, 20250 Corte

04 95 45 23 00



# DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ANIMATIONS MUSICALES

## RENSEIGNEMENTS

Nom de l'enseigne :

Nom de l'entreprise :

Numéro de SIRET :

Adresse du commerce :

Nom du gérant :

Adresse mail :

Téléphone portable :

Date de l'animation musicale :

Horaires : de  à

### Engagement du demandeur :

Je soussigné,

auteur de la demande, certifie exacts les renseignements qui précèdent, déclare prendre l'engagement de respecter le règlement fixé par l'autorisation précaire et révoquant.

Le dépôt de la présente demande n'autorise en aucun cas le demandeur à occuper le domaine public préalablement à la délivrance de l'autorisation municipale.

Fait à :  Le :  Signature :

### Validation de la Commune :

Fait à :  Le :  Signature :

Ce formulaire est à retourner de préférence à l'adresse mail :  
[secretaire.maire@ville-corte.fr](mailto:secretaire.maire@ville-corte.fr)

A déposer ou à envoyer par voie postale à l'adresse :  
Secrétariat du Maire 3ème étage, Mairie de Corte, 21 Cours Paoli, 20250 Corte

Pour toutes informations, merci d'appeler le Service Communication au 04 95 45 23 00



# TARIFS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

## TARIFS ZONE ROUGE :

**Place Paoli, Cours Paoli (jusqu'à la Place Padoue),  
Haute-Ville, Rue Scoliscia, Riccia, Place du parking Tuffelli**

Terrasses été : du 1er mai au 30 octobre	5.90 € / m2 / mois
Terrasses hiver : du 1er janvier au 30 avril complété par novembre et décembre	1.80 € / m2 / mois
Planchons	6.50 € / m2 / mois

## TARIFS ZONE verte : Le reste de la ville

Terrasses été : du 1er mai au 30 octobre	4.00 € / m2 / mois
Terrasses hiver : du 1er janvier au 30 avril complété par novembre et décembre	1.40 € / m2 / mois
Planchons	4.60 € / m2 / mois

## DROIT DE STATIONNEMENT SUR LA VOIE PUBLIQUE

Occupation temporaire (vendeurs ambulants) < à 30 jours	Forfait : 25 € / jour
Occupation temporaire (vendeurs ambulants) entre 30 et 90 jours maximum d'affilée	Forfait : 5 € / jour
Occupation exceptionnelle Place du parking Tuffelli (terrasse, comptoir)	Forfait : 100 € / jour
Grand chapiteau pour spectacle	230 € / jour
Cirques ou spectacles	75 € / jour
Théâtre de marionnettes	40 € / jour
Manège	700 € / unité / an
Kiosque non alimentaire (billetterie, etc)	Forfait : 400 € / unité / an
Kiosque alimentaire (fourgon à pizze, etc)	Forfait : 800 € / unité / an
Echafaudage, palissade chantier	2,50 € / mètre linéaire / semaine
Étalages et éventaires, vitrines sur trottoir	3,50 € / mètre linéaire / mois
Éléments de machinerie (Appareil de vente de glace, rôtissoire, distributeur de pizze, vitrines réfrigérées)	Forfait : 90,00 € / unité
Présentoirs, porte carte postale, portants	3,50 € / unité / mois
Les chevalets, stop trottoir, et autres signalisations au sol	25 € / mois
Emplacement pour travaux en zone payante (Trottoir, chaussée, place de stationnement*)	8 € / jour - 30 € / semaine - 100 € / mois
Emplacement pour travaux en zone non payante (Trottoir, chaussée, place de stationnement*)	4 € / jour - 15 € / semaine - 50 € / mois
Place de stationnement* pour taxi	80 € / an / place
Transports de fonds	40 € / mois / place
Arrêt minute hôtel (sur place de stationnement*)	Zone rouge : 55 € / mois / place Zone verte : 40 € / mois / place
Toute occupation non prévue dans la charte	Forfait : 25 € / jour

\* Une place de stationnement mesure 9 m<sup>2</sup>.