

Ref : Direction : Délégation générale à l'urbanisme, à l'immobilier et aux travaux
Service : Direction de l'Economie, du Commerce et de l'Artisanat
N° : 2022/3803

Extrait du Registre des Arrêtés

Objet : Règlement général relatif à l'attribution et à la gestion des emplacements commerciaux situés sur le domaine public et dans les espaces verts

Le Maire de la Ville de Lyon,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté municipal du 29 septembre 1978 et toutes ses modifications relatif au permis de stationnement sur le domaine public – commerce ambulants ;

Considérant qu'il convient d'actualiser et de modifier la réglementation relative aux conditions de délivrance des autorisations d'occupation temporaire du domaine public de l'ensemble des activités commerciales ;

ARRETE

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'attribution et de gestion des emplacements situés sur le domaine public affectés à des activités commerciales à l'exception des activités relevant d'un règlement spécifique.

TITRE 1 – MODALITES D'ATTRIBUTION DES EMBLEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC ET DANS LES ESPACES VERTS

Toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire du Domaine Public. Cette autorisation, délivrée par le Maire de Lyon, est par nature personnelle, précaire et révocable.

CHAPITRE 1 - Modalités d'attributions des emplacements

Toute occupation ou utilisation du domaine public en vue d'une exploitation économique doit faire l'objet d'une procédure de sélection préalable comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

Article 1 - Attribution d'un emplacement défini par la Ville de Lyon

Les emplacements pouvant accueillir une activité économique sur le domaine public et l'activité exercée sur ces emplacements sont fixés par la Ville de Lyon.

1-1- Attribution d'un emplacement d'une durée supérieure à 4 mois

Toute attribution d'un emplacement doit faire l'objet d'un appel à candidature. Cet appel à candidature est au minimum publié sur le site internet de la Ville de Lyon et éventuellement sur les journaux d'annonces légales locales.

L'appel à candidature définit au minimum les éléments suivants :

- la situation et la consistance de l'emplacement,
- la nature de l'activité autorisée (sauf dans le cadre d'un appel à projet « ouvert »),
- la durée de l'autorisation,
- les horaires d'exploitation,
- le montant de la redevance
- les critères d'attribution.

Un jury, dont la composition est définie dans chaque appel à candidature, désigne le candidat retenu selon les critères de sélection précisés dans la consultation.

1-2- Attribution d'un emplacement d'une durée inférieure à 4 mois

La Ville de Lyon peut, dans le cadre de l'organisation de manifestation (fête de la musique, fête des lumières..) décider d'attribuer des emplacements destinés à une activité économique.

Dans ce cadre elle procédera à une publication sur le site internet de la ville mentionnant les emplacements ouverts, le montant de la redevance correspondante ainsi que ses modalités de calcul et les critères nécessaires à remplir pour en obtenir un.

La ville instruira les demandes dans leur ordre d'arrivée. À l'issue de l'instruction elle peut accepter ou bien refuser de donner son autorisation, selon la pertinence de l'activité proposée par rapport au cahier des charges.

Article 2 - Attribution des emplacements dans le cadre d'un appel à manifestation d'intérêt

Dans le cas d'une manifestation d'intérêt spontanée en vue d'une exploitation économique du domaine public la Ville de Lyon peut donner suite à la demande.

Dans ce cadre elle devra néanmoins s'assurer avant toute délivrance du titre d'occupation du domaine public, par un **appel à manifestation d'intérêt** publié sur le site internet de la Ville de Lyon, de l'absence de toute autre manifestation d'intérêt concurrente.

En l'absence de manifestation d'intérêt concurrent à l'issue de la publicité, la Ville délivrera une autorisation sous la forme d'un arrêté ou d'une convention d'occupation temporaire du domaine public. ..

En revanche, si un ou plusieurs autres candidats, a/ont manifesté un intérêt pour développer un projet similaire, le comité de sélection décrit à l'article 3 ci-après procédera à la désignation du candidat retenu selon les critères de sélection qui auront été définis dans l'appel à manifestation d'intérêt concurrent.

Toute manifestation d'intérêt spontanée devra être effectuée au moins deux mois avant la date de début d'exploitation souhaitée.

Article 3 – Comité de sélection des candidatures

Un Jury chargé de désigner le lauréat se réunit à l'issue de chaque appel à candidature et, si nécessaire, à l'issue d'un appel à manifestation d'intérêt. Sa composition est précisée dans chaque règlement de consultation. Il est chargé de désigner le candidat retenu en fonction des critères de sélection définis dans la consultation.

CHAPITRE 2 : Délivrance, contenance et échéance des autorisations d'occupation du domaine public

Article 1 – Délivrance d'une autorisation d'occupation du domaine public

Cette autorisation est délivrée par le Maire de Lyon selon les modalités rappelées au titre 1 et définit les modalités d'exploitation de l'emplacement. Elle est délivrée, selon les cas, sous la forme d'une convention valant autorisation d'occupation temporaire du domaine public ou d'un arrêté d'occupation temporaire du domaine public.

Article 2 – Caractère personnelle de l'autorisation

L'autorisation d'occupation du domaine public est personnelle. Elle ne peut être cédée, louée, ou même prêtée à titre gratuit.

Dans le cas d'une autorisation délivrée à une personne morale, tout changement de statut ou de direction devra être signalé sans délai à la Ville de Lyon.

La Ville de Lyon doit être informée tout changement de la nature juridique du bénéficiaire.

Article 3 – Durée de l'autorisation d'occupation du domaine public

La durée est fixée dans l'autorisation délivrée au bénéficiaire. Sauf circonstances particulières, la durée des autorisations d'occupation accordées ne saurait excéder le temps nécessaire pour assurer l'amortissement des investissements projetés par l'occupant et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis.

Cette durée de principe maximale est fixée à 5 ans afin ne pas restreindre ou limiter la libre concurrence.

Article 4 – Redevance

Toute autorisation d'occupation du domaine public est assujettie à une redevance qui tient compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation.

Le montant de la redevance ou ses modalités de calcul sont fixés dans l'autorisation.

Conformément aux dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général. En tout état de cause, la gratuité éventuellement accordée ne le sera qu'au prorata des surfaces effectivement affectées à la satisfaction d'un intérêt général dans le cas où l'occupant exerce également des activités lucratives à titre accessoire.

Article 5 – Fin des autorisations

Les autorisations prennent fin à la date mentionnée dans l'autorisation d'occupation du domaine public. Il n'existe aucun droit à renouvellement et aucune indemnité n'est due en cas de non renouvellement.

En dehors du terme fixé dans l'autorisation, celles-ci peuvent être résiliées ou abrogées dans les cas indiqués ci-après :

- si le titulaire de l'emplacement décide de mettre fin à son exploitation, moyennant un préavis de 2 mois,
- en cas de non-respect du présent règlement ou en cas de manquements graves ou prolongés aux obligations qui incombent au bénéficiaire, et après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse à l'expiration d'un délai de un mois,
- pour un motif d'intérêt général, après préavis de 1 mois,
- non-paiement de la redevance,
- cessation de l'exploitation de l'activité commerciale par l'occupant, pour quelque raison que ce soit durant 3 mois consécutifs,
- non présentation de l'attestation de l'effectivité de la couverture d'assurance pendant la durée restante d'exécution de la présente convention,
- sous-location totale ou partielle de l'activité, mise en gérance ou tout acte entraînant une situation de fait portant atteinte à l'utilisation personnelle du droit d'occuper le domaine public,
- dissolution de la société,
- non présentation de l'attestation de conformité et de sécurité,

Dans l'ensemble de ces cas, la résiliation est prononcée à la suite d'une procédure contradictoire par la Ville de Lyon par lettre recommandée avec accusé de réception, sans indemnité et sans préjudice des sommes qui pourraient lui rester dues.

Chapitre 3 – Conditions d'obtention d'un emplacement

Article 1– conditions personnelles

Pour obtenir une autorisation d'occupation du domaine public toute personne physique ou morale doit remplir les conditions suivantes :

- Etre ressortissant d'un état membre de l'union européenne ou étranger en situation régulière,
- Etre inscrit au Registre des Commerces et des Sociétés ou au répertoire des Métiers. Les associations doivent présenter leurs statuts et un numéro SIRET,
- Etre titulaire de la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante,
- Etre à jours des redevances dues à la ville de Lyon,
- Ne pas faire l'objet d'une interdiction d'exercer une activité à caractère commercial ou industriel,

- Etre titulaire des attestations d'assurances professionnelles en cours de validité (responsabilité civile professionnelle).

Article 2 – documents à fournir

Toute personne morale ou physique choisie pour occuper un emplacement doit, préalablement à la délivrance du titre d'occupation du domaine public, remettre à la Ville de Lyon les documents suivants (liste non exhaustive) :

- Un extrait Kbis de moins de trois mois,
- Le cas échéant les statuts de l'association,
- Une attestation d'assurance incendie et responsabilité civile de l'année en cours couvrant les risques relatifs à l'exploitation de l'emplacement,
- Une photographie récente de la structure de vente ou de l'activité ludique et les documents techniques les concernant.

Selon la situation de l'emplacement, la nature de l'activité exercée ou la structure mise en place, les documents suivants pourront être exigés :

- Les autorisations administratives préalables nécessaires notamment celles relatives à l'urbanisme,
- le contrôle technique de sécurité en cours de validité
- les licences liées à son activité (débits de boisson, licence restauration ou à emporter).
- l'attestation spécifique de formation en hygiène alimentaire,

Ces documents doivent obligatoirement être actualisés à leur date d'échéance.

TITRE 2 – CONDITIONS GENERALES D'EXPLOITATION DES EMPLACEMENTS

Article 1 – état des lieux contradictoires

L'occupant prendra possession de l'espace public mis à disposition en l'état sans pouvoir exiger aucune réduction de redevance, aucune réfection, remise en état, adjonction d'équipements supplémentaires ou travaux quelconques, même s'ils sont rendus nécessaires par un quelconque vice du sol, erreur, ou défaut de conformité.

L'occupant et le représentant de la Ville de Lyon procéderont à un état des lieux contradictoire à l'entrée dans les lieux et à la fin de l'occupation.

Article 2 - Mutations

La mutation d'emplacement n'est pas autorisée.

Tout emplacement devenu vacant avant la fin de validité de l'autorisation délivrée pour son exploitation, pourra être soit supprimé, soit attribué à un nouveau postulant selon les mêmes critères que ceux fixés au titre 1.

Article 3 - Généralités

Toute personne exploitant un emplacement sur le domaine public doit obligatoirement être en possession de l'autorisation d'occupation du domaine public afin de la présenter à tout contrôle.

Article 4 - Accès aux fluides

Toute demande de raccordement aux fluides devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès des services de la Ville de Lyon.

Les raccordements aux fluides ainsi que les consommations sont à la charge du commerçant.

Le raccordement électrique est à la charge de l'exploitant et doit être effectuée par le distributeur d'énergie choisi par le titulaire de l'emplacement. L'ensemble de l'installation doit être réalisée par un professionnel et être conforme aux normes en vigueur. Le titulaire de l'emplacement doit assurer le maintien en conformité et en bon état de son installation électrique pendant toute la durée de l'exploitation. A la fin de l'exploitation, le titulaire de l'emplacement doit obligatoirement faire mettre hors tension le branchement par son distributeur d'énergie.

Article 5 - Horaires d'exploitation

Les horaires d'exploitation sont fixés dans les autorisations d'occupation du domaine public.

Dans les parcs publics, les horaires d'exploitation mais aussi de livraison sont fixés dans les règlements propres à chaque parc.

Article 6 - Entretien des emplacements et des abords

Le titulaire de l'emplacement doit respecter l'implantation désignée et suivre toute recommandation technique de la Ville de Lyon concernant son positionnement sur le domaine public. Il doit s'assurer que ses clients respectent ces mêmes obligations.

Il doit veiller à l'entretien de son lieu d'activité et de la structure (kiosque, métier, chapiteau etc..) pour laquelle une autorisation d'occupation du domaine public lui a été attribuée.

L'emplacement et ses abords doivent être maintenus en parfait état de propreté.

Le titulaire doit assumer la collecte de ses déchets et ne doit en aucun cas utiliser les corbeilles de propretés situées sur le domaine public.

Article 7 – Enseignes, pré-enseignes et publicité

L'occupation du domaine public est soumise à un règlement local de la publicité, des enseignes et pré-enseignes. Ces dernières doivent obligatoirement être autorisées par la Ville de Lyon.

Leur installation ou modification peut être soumise au versement d'une redevance.

Article 8 – Modifications

Toute modification de la structure de vente doit préalablement être autorisée par la Ville de Lyon.

Toute adjonction d'équipement à une structure appartenant à la Ville de Lyon devient au fur et à mesure de son exécution, et sans indemnité, propriété de cette dernière. Au terme de

l'autorisation, la Ville de Lyon se réserve le droit de demander la remise à l'état antérieur du site.

Article 9 – Travaux d'intérêt public

Les titulaires d'autorisations doivent supporter tous les travaux d'intérêt public qui s'avèreraient nécessaires aux abords ou au niveau de leur installation sans pouvoir réclamer aucune indemnité ou réduction de redevance.

Article 10 – Respect des règles applicables en matière de protection de l'environnement et de développement durable

Afin de réduire l'empreinte écologique des activités, les titulaires des emplacements doivent se conformer aux obligations légales et réglementaires en matière de protection de l'environnement.

Les titulaires doivent ainsi respecter l'ensemble des textes en vigueur en matière de protection de la qualité de l'air, du tri des déchets, de la suppression des matières plastiques ou de l'utilisation de produits phytosanitaires pour l'entretien des emplacements.

L'ensemble des produits à emporter doivent être vendus avec des gobelets/récipients/couverts conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La Ville de Lyon sera par ailleurs attentive au respect des objectifs du Plan air énergie climat territorial et souhaite notamment limiter au maximum l'utilisation de groupes électrogènes sur l'espace public.

Article 11 – Stationnement

L'emplacement mis à disposition est réservé uniquement à l'exercice de l'activité à l'exclusion des véhicules personnels des exploitants et de leurs préposés.

Seules les opérations de livraisons, chargement, déchargement sont autorisées.

Article 12 – Assurances

Le titulaire de l'emplacement demeure responsable, tant vis à vis de la Ville de Lyon que des tiers, des accidents de toute nature qui pourraient résulter de ses installations ou de son fait dans le cadre de son activité.

Il doit assurer son activité auprès de la compagnie d'assurance de son choix et produire chaque année une attestation d'assurance incendie et responsabilité civile.

Sans préjudice de ses droits envers quiconque, l'occupant renonce à tout recours contre la Ville et ses assureurs pour tous les dommages matériels et immatériels qui pourraient être occasionnés aux biens lui appartenant, à raison :

- de toutes déficiences et d'arrêt momentané du fonctionnement des équipements collectifs,
- des vols et dégâts immobiliers qui en seraient la conséquence,
- de toutes conséquences d'une émeute, d'un attentat, avec ou sans explosif, de la force majeure, du cas fortuit, de faits de grève et en général de tous faits imprévisibles,

- de tous dommages subis ou causés par les équipements et installations dont il a la charge, ou même simplement la garde ou l'usage (notamment les installations de fluide de toute nature même établies par la Ville).

Article 13 – Impôts et taxes

Le titulaire de l'emplacement supporte seul les impôts et taxes afférents à l'organisation et à la gestion de son activité.

Article 14 – Dispositions spécifiques relatives aux activités alimentaires

L'exploitant doit respecter l'ensemble des normes ainsi que la législation en vigueur.

L'office ou la cuisine doivent être constamment entretenus et maintenus dans un état de propreté démontrant une maîtrise parfaite des contaminations et des procédures de nettoyage et de désinfection.

L'évacuation des buées, vapeurs et odeurs de cuisson doit être assurée en permanence. Pour ce faire, une hotte aspirante équipée de filtres à graisse, doit coiffer les appareils de cuisson en totalité et évacuer l'air vicié en toiture.

Les différents secteurs (stockage, préparation, cuisson, évacuation des déchets, plonge...) doivent être disposés de telle sorte qu'il n'y ait pas de croisement entre le circuit propre et le circuit sale (déchets, emballages, plonge...).

Les préparations alimentaires élaborées à l'avance doivent être tenues au frais et placées derrière des vitrines réfrigérées.

En cas de rejet des eaux usées, le titulaire doit prévoir un séparateur de graisse correctement dimensionné et entretenu régulièrement.

Article 15 – Dispositions spécifiques relatives aux activités ludiques

Toute installation ludique doit répondre aux obligations des lois et règlements en vigueur en termes de sécurité.

L'exploitant de l'installation s'engage à procéder à son entretien, aux vérifications, aux contrôles techniques et réparations nécessaires pour assurer le bon fonctionnement et la sécurité des personnes.

Il doit produire la copie du Contrôle Technique de Sécurité aux services de la Ville de Lyon.

Article 16 – Mesures d'ordre public

Il est notamment expressément interdit au titulaire de l'autorisation :

- de troubler l'ordre public et de méconnaître les règles de sécurité, tranquillité et salubrité publiques,
- de détériorer le domaine public,
- d'accéder aux armoires électriques de distribution,
- de mettre en place une sonorisation,

- d'allumer des braseros, grills, barbecues
- de faciliter de quelque manière que ce soit l'activité des vendeurs à la sauvette.

Cette liste n'est pas exhaustive et tout manquement grave à l'ordre public généré par l'activité exercée entraînera la résiliation de l'autorisation dans les conditions fixées au Titre 1.

Article final

L'arrêté du 29 septembre 1978 portant réglementation des permis de stationnement sur le domaine public pour le commerce ambulant et l'arrêté du 26 août 1999 portant réglementation de la vente ambulante nocturne sont abrogés et sont remplacés dans toutes leurs dispositions par le présent arrêté.

Lyon, le 15 FEV. 2022



**Pour le Maire de Lyon,
Valentin LUNGENSTRASS,
Adjoint délégué aux Mobilités,
à la Logistique urbaine et aux Espaces
publics**

