

Charte d'occupation du domaine public pour  
les kiosques du Conseil de Territoire  
Marseille Provence

Commune de Marseille

METROPOLE  
Aix  
MARSEILLE  
PROVENCE



TERRITOIRE  
MARSEILLE  
PROVENCE

---

# SOMMAIRE

INTRODUCTION .....	- 2 -
Bien vivre ensemble sur l'espace public, c'est : .....	- 2 -
Une charte, comme cadre de référence .....	- 2 -
Les objectifs .....	- 2 -
Périmètre d'application de la charte.....	- 2 -
REGLES GENERALES.....	- 3 -
Respect de l'autorisation .....	- 3 -
Respect du domaine public .....	- 3 -
L'obligation d'entretien.....	- 3 -
La qualité esthétique des kiosques.....	- 3 -
LES CONDITIONS D'AUTORISATION.....	4
L'instruction de l'autorisation .....	4
Création ou extension d'un kiosque.....	4
Transfert d'autorisation d'occupation.....	4
La délivrance de l'autorisation .....	4
La durée de l'autorisation .....	4
Le renouvellement de l'autorisation. ....	5
L'ENTRETIEN DES KIOSQUES .....	6
Nettoyage des espaces réservés .....	6
L'entretien du mobilier .....	6
Affichage intérieur des kiosques.....	6
Fluides .....	6
OBLIGATIONS EN MATIERE D'HYGIENE.....	7
Règlementation applicable .....	7
RESPECT DU DOMAINE PUBLIC .....	8
Le maintien des cheminements piétons.....	8
L'accès aux véhicules d'urgence .....	8
MESURES D'ORDRE PUBLIC .....	8
RESPECT HORAIRE OUVERTURES KIOSQUES .....	8
RESPONSABILITE .....	9
ENGAGEMENT DU DEMANDEUR.....	9
ANNEXE 1 .....	10
ANNEXE 2 .....	12

## **INTRODUCTION**

Les occupations du domaine public par les activités commerciales contribuent à étoffer les services à la population tout en participant à l'animation de la Métropole Aix-Marseille-Provence. Ces occupations sont nombreuses et diverses et ont un impact réel sur la qualité de l'espace public.

Il est apparu indispensable de rassembler et de réactualiser dans un texte unique – une charte – l'ensemble des prescriptions qui, en réglementant l'occupation du domaine public, répond aux exigences de la Métropole Aix-Marseille-Provence et des habitants.

Cette nouvelle réglementation vise clairement l'amélioration du confort des piétons, trop souvent négligé dans l'espace urbain. Elle a donc pour but de limiter l'encombrement du domaine public.

Elle entend encourager une meilleure intégration dans le paysage des kiosques, en favorisant une harmonisation.

Cette charte détermine les règles administratives, techniques, sanitaires régissant l'occupation temporaire du domaine public par les kiosquiers.

### **Bien vivre ensemble sur l'espace public, c'est :**

- Partager harmonieusement l'espace public,
- Faire cohabiter les différents utilisateurs,
- Renforcer l'attractivité touristique et commerciale,
- Valoriser le patrimoine et le paysage urbain,
- Renforcer l'esthétique du mobilier,
- Garantir le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

### **Une charte, comme cadre de référence**

Cette charte regroupe un ensemble d'orientations et de recommandations concernant les règles en matière d'hygiène et de sécurité mais aussi en matière d'esthétique concernant l'affichage des menus, cartes, prix puisque ces affichages ne sont pas autorisés à l'extérieur des kiosques.

Ces recommandations s'appliquent aux nouveaux kiosques mais également aux aménagements existants qui devront s'y conformer dans un délai d'un an après notification du constat de la non-conformité.

### **Les objectifs**

La présente charte a pour objectif de concilier la liberté du commerce et celle du citoyen. Il s'agit d'organiser de façon raisonnable l'occupation du domaine public, en prenant en compte les contraintes de sécurité, de l'ordre public, de l'hygiène, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

Sa mise en œuvre doit contribuer à renforcer le dynamisme commercial et touristique de la ville mais aussi à améliorer l'esthétique de l'espace public et faire appliquer les obligations réglementaires en matière d'hygiène.

### **Périmètre d'application de la charte**

La présente charte s'applique sur le périmètre de la commune de Marseille.

## **REGLES GENERALES**

Tout projet d'occupation du domaine public devra respecter les règles suivantes :

### **Respect de l'autorisation**

L'occupation du domaine public est réglementée et payante. Elle est en outre précaire, révocable et incessible. Toute demande d'installation sur le domaine public est soumise à autorisation et doit être faite par courrier adressé à la Métropole Aix-Marseille-Provence, Conseil de Territoire Marseille Provence, Direction Générale Adjointe Eau Assainissement Déchets, Direction Ressources et Domaine Public.

### **Respect du domaine public**

Sur le domaine public, il est interdit d'installer ou d'exposer tout objet qui, par sa forme, sa mobilité ou sa prise au vent, porterait atteinte à la sécurité des piétons ou des usagers de la chaussée. Les exploitants des kiosques sont seuls responsables de tout accident, dégât ou dommage pouvant résulter de leurs installations.

### **L'obligation d'entretien**

Tous les ouvrages et mobiliers établis sur le domaine public doivent être maintenus propres, en bon état et dans le respect des règles de sécurité.

### **La qualité esthétique des kiosques**

Aucun affichage, menu, carte, prix, n'est autorisé sur les façades du kiosque (*hors affichage Médiakiosk*) ; toutes les informations relatives aux prix doivent être indiquées de façon visible à l'intérieur du kiosque.

## **LES CONDITIONS D'AUTORISATION**

### **L'instruction de l'autorisation**

Tout exploitant souhaitant occuper l'espace public dans le cadre d'une activité commerciale doit faire une demande d'occupation du domaine public auprès de la Direction Générale Adjointe de l'Eau, de l'Assainissement et des Déchets - Direction Ressources et Valorisation du domaine Public de la Métropole Aix-Marseille-Provence qui examine le dossier pour délivrer une autorisation.

### **Création ou extension d'un kiosque**

Toute création ou extension d'un kiosque est soumise à une enquête de faisabilité instruite par la Direction Ressources et Domaine Public.

En cas d'avis favorable des services techniques consultés, le demandeur déposera une demande préalable de travaux ou un permis de construire.

Voir le détail de la procédure dans l'annexe 1.

### **Transfert d'autorisation d'occupation**

Les autorisations d'occupation sont personnelles et non cessibles.

Tout changement d'occupant fait l'objet d'un transfert d'autorisation.

Pour toute demande de transfert d'autorisation d'occupation du domaine public, le demandeur doit constituer un dossier comportant les pièces référencées en annexe 2.

### **La délivrance de l'autorisation**

L'autorisation est délivrée par la Métropole Aix-Marseille-Provence.

En cas de création ou d'extension, les travaux réalisés doivent être conformes au projet autorisé.

### **La durée de l'autorisation**

L'autorisation est délivrée pour une durée d'un an à l'issue de laquelle elle sera reconductible tacitement dans la limite de cinq ans.

En cas de non-reconduction, dûment motivée, le bénéficiaire sera averti par courrier recommandé, dans les six mois qui précèdent la date anniversaire de signature de l'autorisation. La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Si le bénéficiaire ne désire plus faire l'usage de son autorisation temporaire du domaine public, il devra en avvertir la Direction Ressources et Domaine Public de la Métropole Aix-Marseille-Provence dans les trois mois précédents la fin d'activité, sous peine de continuer à payer la redevance. La Métropole Aix-Marseille-Provence abrogera la présente permission.

## **Le renouvellement de l'autorisation.**

A l'issue de la période de validité d'une autorisation, l'exploitant devra fournir à la Métropole toutes pièces justificatives nécessaires l'émission d'un nouvel arrêté d'occupation.

Suite à une procédure de modification de l'aménagement du kiosque approuvée, un nouveau dossier de pièces justificatives devra également être fourni.

Font obstacle à toute demande de renouvellement et sans indemnité :

- Les travaux pour motifs d'intérêt général,
- Le non-respect de la présente charte ou des conditions de l'autorisation,
- Le non-paiement de la redevance.

## **L'ENTRETIEN DES KIOSQUES**

### **Nettoyage des espaces réservés**

Le kiosque et ses abords immédiats devront être tenus en état constant de propreté. Aucun écoulement des eaux usées ne sera toléré dans le caniveau ou en dehors du réseau adéquat.

Il est interdit :

- De déposer dans les kiosques, tout meuble, ustensile, emballage ou marchandise étranger au commerce qui y est exercé régulièrement ;
- De modifier, de quelque façon que ce soit, les kiosques ou d'y faire exécuter des travaux, sans en avoir obtenu l'autorisation préalable de la Métropole.

Il convient de :

- Respecter l'hygiène et la sécurité ;
- Prendre toutes précautions afin d'éviter de créer des nuisances notamment olfactives pour le voisinage.

### **L'entretien du mobilier**

Les éléments doivent être entretenus de façon permanente. L'aspect visuel en faisant partie, l'occupant doit assurer l'entretien des peintures extérieures. L'application de teintes neutres pour les kiosques est recommandée.

### **Affichage intérieur des kiosques**

Les menus, cartes et prix doivent être affichés à l'intérieur du kiosque, de manière à être visibles pour le consommateur. Aucun affichage n'est autorisé à l'extérieur des kiosques. Lorsque le kiosque sera fermé, il ne devra apparaître, en façade, aucun affichage, dessin ou écriture autre que l'enseigne autorisée.

### **Fluides**

Les fluides (eau, électricité, le cas échéant ligne téléphonique et/ou internet) nécessaires au fonctionnement des équipements seront à la charge de l'occupant.



## **OBLIGATIONS EN MATIERE D'HYGIENE**

### **Règlementation applicable**

Le bénéficiaire se conformera aux arrêtés et règlements suivants relatifs à la sécurité et à l'hygiène publique et au règlement de voirie :

Règlement CCE n°178/2002 du 28/01/2002 fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires ;

Règlement CCE n°852/2004 du 29/04/2004 Relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;

Règlement sanitaire départemental des Bouches du Rhône : arrêté préfectoral du 26/03/1979 modifié par l'arrêté du 22/12/1986 ;

Code de l'environnement - Articles L541-1, L541-2, L541-3 ;

Arrêté municipal 67-427 du 13/11/1967.

Règles principales à appliquer :

- Raccordement au réseau public d'alimentation en eau potable ;
- Le kiosque (sol, mur et plafond) devra être en matériaux lisses et lavables.

Le kiosque devra être équipé de :

- Un appareil de production d'eau chaude. Cette installation devra répondre en tout point aux normes en vigueur ;
- Un lave mains à commande non manuelle alimenté en eau chaude et froide muni d'un moyen de lavage et de séchage de mains hygiéniques ;
- Un bac de lavage des denrées distinct du bac de lavage des outils et équipements de travail.
- Enceintes réfrigérées positives (et si besoin négatives) munies de thermomètres à lecture directe placés à l'intérieur des appareils ;
- Pour les établissements faisant des préparations chaudes sur place, les appareils de cuisson devront être placés sous un extracteur raccordé réglementairement (à 8m des ouvertures de l'habitation la plus proche). Si l'établissement est équipé d'un conduit d'évacuation des fumées, ce dernier devra avoir un débouché conforme à la réglementation en vigueur ;
- Les produits et matériels de nettoyage ne devront pas être entreposés à proximité des denrées alimentaires (les balais doivent être accrochés au mur et ne pas être posés sur le sol (risque de moisissures) ;
- Les effets personnels ne doivent pas entrer en contact avec les denrées alimentaires ;
- Pour les établissements utilisant de l'huile de friture, un contrat d'enlèvement des huiles usagées devra être souscrit auprès d'un prestataire de service agréé ;
- Les déchets doivent être stockés dans une poubelle propre équipée d'un couvercle à ouverture non manuelle ;
- Au moins une personne devra justifier d'une formation en hygiène alimentaire.

**Le kiosque devra être nettoyé et maintenu constamment en parfait état de propreté.**

**L'utilisation de guides de bonne pratique d'hygiène qui peuvent être récupérés auprès de syndicat de professionnels sont conseillés.**

**Le kiosque devra faire toutes les déclarations nécessaires auprès de la Direction Départementale de la protection des populations.**

## **RESPECT DU DOMAINE PUBLIC**

### **Le maintien des cheminements piétons**

Quelles que soient les particularités du site, l'exploitant organise et aménage ses installations et ses divers dispositifs autorisés de manière à maintenir en permanence le cheminement des piétons. Il devra être au minimum de 1,40 m de large sans obstacle.

### **L'accès aux véhicules d'urgence**

L'exploitant veille à garantir en permanence l'accès à l'ensemble des véhicules des services publics et notamment aux véhicules de secours de lutte contre l'incendie et de collecte des ordures ménagères. La disposition des kiosques doit permettre, notamment, la manutention et le stockage des poubelles correspondant aux immeubles d'habitation ainsi que le passage des engins de nettoyage.

## **MESURES D'ORDRE PUBLIC**

Il est expressément défendu :

- De troubler l'ordre public sur la voie publique par des altercations, rixes, querelles, tapages, insultes, violences verbales, non-respect des règles de sécurité, de tranquillité et de salubrité publiques ;
- De se livrer à la détérioration du domaine public, sous peine notamment de devoir assurer la remise en état à leurs frais ;
- De ne pas afficher les prix des produits proposés à la vente ;
- De vendre des produits de contrefaçon ;
- De vendre à la criée, c'est-à-dire racoler ou annoncer par des cris ou tout autre moyen la nature et les prix des articles mis en vente ;
- De vendre de l'alcool.

## **RESPECT HORAIRES OUVERTURES KIOSQUES**

L'exploitant du kiosque devra cesser son activité et fermer son édicule à 23 heures. A défaut, et en cas de récidive, une procédure d'abrogation l'autorisation sera engagée.

L'exploitant est tenu d'assurer un nombre d'heures et de jours d'ouvertures hebdomadaires suffisants afin de satisfaire les habitants et touristes qui séjournent sur le domaine public de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

## **RESPONSABILITE**

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de tous les risques et litiges pouvant provenir de son activité. La responsabilité de la Métropole ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant soit de l'activité commerciale, soit avec des passants, soit à la 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 notamment responsable envers la Métropole pour toute dégradation de la voirie, de ses réseaux et ses accessoires et tout incident, dommage ou sinistre résultant de son installation.

A cet effet, l'occupant devra contracter une assurance, pour laquelle il produira annuellement une attestation à la Métropole.

## **ENGAGEMENT DU DEMANDEUR**

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance de la présente charte et s'engage à en respecter les dispositions.

Un exemplaire signé de ce document sera joint à la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine.

Fait à ....., le .....

Par M / Mme .....,

Représentant la société .....

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

## ANNEXE 1



TERRITOIRE  
MARSEILLE  
PROVENCE

**Direction Générale Adjointe de l'Eau et  
Domaine Public**

**Direction Ressources et Domaine Public**

### PROCEDURE CREATION / EXTENSION D'UN KIOSQUE

**L'intéressé doit nous faire une demande écrite notifiant l'emplacement sollicité :**

**1** – La DRDP fait une enquête de faisabilité par le biais d'une consultation des divers services techniques concernés (BATAILLON Marins Pompiers Marseille, Mairie de Secteur, Tramway, Voirie, DIFRA, Enquête réseaux, Service des Personnes Handicapées VDM...).

L'intéressé doit présenter :

- Un plan état des lieux (1 plan masse avec côtes de l'existant et de la terrasse, précisant les limites du trottoir et les mobiliers urbains (abri bus, lampadaires, panneaux publicitaires, bancs, bornes incendie...)) ;
- 1 plan masse côté en 3 dimensions du projet et de la terrasse, précisant les limites du trottoir et les mobiliers urbains (abri bus, lampadaires, panneau publicitaire, bancs, bornes incendie...)) ;
- Une partie au moins de l'équipement doit présenter les caractéristiques suivantes :
- La hauteur du comptoir de service maxi 0.80m ;
- Un vide en partie inférieur d'au moins 0.30 m de profondeur, 0.60 m de largeur et 0.70 m de hauteur permettant le passage des pieds et des genoux d'une personne en fauteuil roulant ;
- 1 plan mentionnant les zones d'arbres, l'emprise du kiosque existant sa terrasse ainsi que le projet côté avec ses débords ;
- 1 insertion paysagère du futur kiosque.

Le projet doit respecter les règles d'accessibilité aux engins de secours et de lutte contre l'incendie. Il doit laisser libre les accès aux regards techniques (eau gaz électricité) y compris en façade d'immeuble.

S'il existe une impossibilité technique : Avis défavorable avec motivation.

**2** - Si le projet est recevable, il doit impérativement être complet et préparé par un Architecte (plan de situation, photos montages, dimensions du dispositif) et transmettre toutes les pièces administratives demandées (voir liste ci-jointe).

- Sont soumises à Déclaration Préalable, les constructions nouvelles d'une hauteur inférieure ou égale à 12m ou une emprise au sol inférieure ou égale à 20m<sup>2</sup> ou une surface de plancher inférieure ou égale à 20m<sup>2</sup> ; Les murs et cloisons extérieurs quelle que soit leur hauteur ; Les terrasses de plein pied.

L'intéressé fait une demande de travaux auprès de la Voirie - Espaces Publics qui émet un avis technique (demande par mail selon arrondissement) :

Michel LONEGRO (DCTI Sud-6-8-9-10) ;  
Claude MIRALLES (DCTI-centre-1-7-2-3) ;  
Didier HIVERT (DCTI Est-4-5-11-12) ;  
Patrick MONICO (DCTI Nord-13-14-15-16).

Si avis favorable de la Voirie, l'intéressé devra demander un arrêté de circulation au service réglementation de la VDM.

- Sont soumis à Permis de construire, les constructions nouvelles générant une emprise au sol ou une surface de plancher supérieure à 20m<sup>2</sup>.
- Les modifications des constructions existantes et les ravalements sont soumis à DP ainsi que les extensions dès lors qu'elles génèrent une emprise au sol ou une surface de plancher supérieure à 5m<sup>2</sup> et inférieure ou égale à 40m<sup>2</sup>. Au-delà un Permis de Construire est nécessaire. (Service des autorisations d'urbanisme de la Ville de Marseille – 40 rue Fauchier 13002 Marseille).

## ANNEXE 2

 <p>MÉTROPOLE AIX MARSEILLE PROVENCE</p>	<p>TERRITOIRE MARSEILLE PROVENCE</p>	<p><b>Liste des documents à fournir pour demande d'attribution/acquisition/transfert d'un kiosque</b></p>
--	--	---

**Le demandeur doit constituer un dossier comportant les pièces suivantes avant la prise de l'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) :**

1 - Une demande écrite émanant du cédant mentionnant le nom/prénom de la personne qui souhaite acquérir le kiosque, l'adresse exacte et le nom du kiosque à acquérir, **ET** Une demande écrite émanant du futur acquéreur mentionnant le nom/prénom de la personne qui possède le kiosque, l'adresse exacte et le nom du kiosque à acquérir ;

2 - Pour une demande d'attribution d'un nouveau kiosque : dimensions exactes du kiosque souhaité + identification de plusieurs souhaits d'emplacements (au moyen de plans si nécessaire) + projet de kiosque (réhabilitation, mise aux normes, raccordements...) ;

**3 - Etre un commerçant ou le représentant légal d'une société ou encore le représentant d'une association (Une personne physique peut être candidate, elle sera alors « commerçante » inscrite au Registre du Commerce (ou comme auto entrepreneur si elle obtient un emplacement) : production d'un K bis, ou récépissé du dépôt pour enregistrement au RCS, projet de statut en cours de dépôt ;**

4 - Copie pièce d'identité, être âgé de 18 ans au moins ;  
Pour les personnes de nationalité étrangère, un titre de séjour en cours de validité.

5 - Extrait du casier judiciaire n° 3, Casier Judiciaire National 44317 Nantes Cedex 3, de moins de trois (3) mois ;

6 – Deux justificatifs de domicile datant de moins de 3 mois (quittance EDF, de loyer, etc...) ou attestation sur l'honneur ;

7 - Attestation que le demandeur soit à jour de ses obligations fiscales et sociales. Pour les sociétés déjà créées, un bilan et compte de résultat seront demandés ;

8 - Un courrier d'engagement d'une assurance que le kiosque pourra être assuré ;

9 - Un accord de principe de la Commission de la Presse (en cas d'exploitation de type presse), S.A.D 201 avenue des Aygalades – ZI La Lauzière - 13015 Marseille, uniquement pour les kiosques presse.

**Lors de la notification de l'AOT, les pièces suivantes devront être fournies :**

10 – Une attestation d'assurance de l'édicule ou du local (Assurance Responsabilité Civile et multirisques) ;

11 – L'agrément de la SAD, uniquement pour les kiosques presse ;

12 – CERFA 13984-03/ Une attestation des services vétérinaires (en cas d'exploitation de type alimentaire) – Direction Interministérielle de la Protection des Populations, 22 rue Borde 13285 Marseille Cedex 08 (04 91 17 95 00), uniquement pour les kiosques alimentaires ;

13 – La production d'un Kbis, de moins de trois (3) mois.

**A défaut de production des pièces n° 10 à n° 13 l'arrêté ne sera pas notifié.**