2022

le guide des commerçants

SAINTJEANDEBRAYE.FR

Ville en Transition

SAINT-JEAN DE BRAYE

Edito

Madame, Monsieur,
Chers commerçants et artisans abraysiens,

Acteur privilégié dans le développement local de proximité, la Ville de Saint-Jean de Braye s'implique dans l'accroissement du commerce et de l'artisanat, en menant une politique de dynamisation, de revitalisation et d'aménagement urbain, ainsi qu'en accompagnant au quotidien les commerçants, artisans et l'ensemble des acteurs économiques de la ville.

Nous vous invitons donc à découvrir la première édition du guide pratique des commerçants que nous avons élaborée avec pour volonté d'être au plus proche de vous dans toutes vos démarches, de la création de votre commerce à sa gestion quotidienne.

Chaque besoin est identifié dans le but d'apporter une solution adaptée aux enjeux particuliers et collectifs. Ce guide répondra à vos interrogations concernant la réglementation en vigueur et vous guidera vers les bons interlocuteurs.

Ce nouveau document pratique vient compléter d'autres outils d'information. Rencontres sur le terrain, réunions publiques, supports de communication... nous sommes persuadés que ce n'est que par une action de proximité que nous pourrons faire du commerce abraysien un modèle de dynamisme. Ensemble, faisons de Saint-Jean de Braye un grand pôle d'attractivité de la métropole orléanaise !

Avec Laurence Lemay, conseillère municipale déléguée aux commerces et aux marchés, nous vous en souhaitons bonne lecture et demeurons à votre écoute pour vous soutenir dans le développement de votre activité.

Vanessa Slimani
Maire,
Conseillère départementale du Loiret

Christophe Lavialle
Adjoint délégué aux coopérations économiques et aux finances

Sommaire

1 - Je lance mon commerce **p.3**

- La Ville m'accompagne : votre interlocuteur privilégié "L'Arche abraysienne" p.3
- Les autres contacts utiles p.3

2 - J'aménage mon commerce **p.4-5**

- Je fais des travaux extérieurs : façade, vitrine, enseigne, pré-enseigne et éléments extérieurs p.4-5
- Je fais des travaux intérieurs p.5

3 - J'exploite mon commerce **p.6-11**

- J'accueille du public : les obligations p.6-7
- J'occupe l'espace public : terrasses, étalages, animations... p.8-9
- Je demande une licence p.10-11

4 - Je prends en compte mon environnement de travail **p.12-14**

- Je trie mes déchets p.12-13
- J'entretiens de bonnes relations avec le voisinage : nuisances sonores, livraisons p.14

5 - Je cesse mon activité **p.15**

- Je liquide mon commerce p.15

1 Je lance mon commerce

Votre interlocuteur privilégié : l'Arche abraysienne

L'Arche abraysienne, le service Vie économique, emploi et formation de la Ville de Saint-Jean de Braye, est l'interlocuteur privilégié des acteurs économiques du territoire, à la disposition des porteurs de projet, et spécialement des commerçants.

Du projet de création et d'installation, à la vie quotidienne, en passant par l'aide à la recherche d'un local, l'Arche abraysienne vous accompagne dans l'ensemble de vos démarches et vous orientera vers les interlocuteurs compétents selon vos besoins (connaissance des règlementations en vigueur, accompagnement des projets économiques, informations diverses et variées...).

Votre contact

L'Arche abraysienne
174 rue Jean Zay à Saint-Jean de Braye
02 38 52 41 79
archeabraysienne@ville-saint-jeandebraye.fr
@archeabraysienne

LES AUTRES CONTACTS UTILES

Pour connaître l'ensemble des aides disponibles, les accompagnements à la création et la reprise d'entreprise, l'immatriculation...

- **Ministère de l'économie et des finances** : www.economie.gouv.fr/entreprises
- **Chambre de Commerce et d'Industrie** : 02 38 77 77 77 ou www.loiret.cci.fr
- **Chambre de Métiers et de l'Artisanat** : 02 38 68 08 68 ou www.cma45.fr

2 J'aménage mon commerce

Je fais des travaux extérieurs

La conception de votre projet doit prendre en compte les règles en vigueur sur la ville de Saint-Jean de Braye :

- Le règlement du Plan Local d'Urbanisme Métropolotain (PLUM). *À retrouver sur le site saintjeandebraye.fr, rubrique Ma Ville au quotidien - Urbanisme*
- Le règlement local de publicité métropolitain relatif à la publicité et aux enseignes. *À retrouver sur le site orleans-metropole.fr, rubrique Urbanisme-habitat*

LA FAÇADE, LA VITRINE

Il existe plusieurs cas de figure :

- Vous agrandissez un local ? Déposez un permis de construire. Le délai d'instruction est de 5 mois.
- Vous modifiez la façade d'un commerce (vitrine, store...) ? Déposez une déclaration préalable de travaux via le formulaire CERFA n°13404*08. Le délai d'instruction est de 1 mois ou de 2 mois lorsque le commerce se situe aux abords d'un monument historique*.

À noter

À l'issue de l'instruction du dossier, un arrêté autorisant l'exécution des travaux vous sera transmis. Vous devrez l'afficher pendant la durée des travaux.

L'exécution de travaux soumis à déclaration préalable ou à permis de construire sans avoir obtenu l'autorisation administrative préalable constitue une infraction aux dispositions du Code de l'Urbanisme et expose l'auteur des travaux à des sanctions.

** Ces délais commencent à courir à compter de la réception en mairie d'un dossier complet. Il est donc important, afin de faciliter au maximum l'instruction du dossier, de veiller à sa bonne constitution ainsi qu'à la précision et la présentation des pièces justificatives demandées (plans établis à l'échelle, photographies couleurs, notice descriptive détaillée...).*

L'ENSEIGNE, LES PRÉ-ENSEIGNES ET LES ÉLÉMENTS EXTÉRIEURS

L'enseigne
Toute création ou modification d'enseigne est soumise à autorisation préalable via le formulaire CERFA 14798*01. La modification d'enseigne concerne toutes les actions portées sur les enseignes y compris un simple changement de dimension. Les déposes d'enseigne devront par ailleurs faire l'objet d'un signalement auprès du Service urbanisme de la Ville.

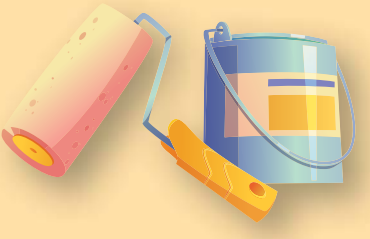
Les pré-enseignes et autres éléments extérieurs

- Les chevalets, fléchages, effigies, porte-menus et autres moyens fixes ou animés, situés sur le domaine public, sont des pré-enseignes soumises à autorisation du Maire.
- Leur surface de communication est limitée à 1 m² par face visible.
- Les oriflammes sont interdites sur l'ensemble du territoire.
- Il n'est autorisé qu'un seul dispositif par commerce, placé au droit de celui-ci.

Quel que soit le dispositif choisi, un passage libre de tout obstacle d'une largeur minimale de 1,40 mètre doit être maintenu en permanence sur le trottoir devant l'établissement concerné afin de garantir la libre circulation des piétons et des personnes à mobilité réduite. En cas de non-respect de cette règle, le commerçant s'expose à une contravention de 5e classe, soit une amende pouvant aller jusqu'à 1500 euros.

À noter

*Si la surface cumulée des enseignes est au moins de 7 m², celles-ci sont soumises à la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure. Toute modification (ajout/suppression/changement) devra être déclarée avant le 30 juin de chaque année (CERFA 15702*02).*



Je fais des travaux intérieurs

Pour tout aménagement intérieur (modification des cloisons, aménagement lié à l'accessibilité...), vous devez déposer une déclaration préalable de travaux via le formulaire CERFA n°13824*04. Le délai d'instruction est de 4 mois.

3 J'exploite mon commerce

J'accueille du public

D'après l'article R.123-2 du Code de la construction et de l'habitation :
"Constituent des établissements recevant du public (ERP), tous bâtiments, locaux ou enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitations payantes ou non.
Sont considérées comme faisant partie du public, toutes personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit, en plus du personnel."

Les ERP sont classés par catégorie en fonction de l'effectif du public et du personnel accueillis dans les locaux :

1re catégorie
Effectif supérieur à 1500 personnes

2e catégorie
Effectif compris entre 701 et 1500 personnes

3e catégorie
Effectif compris entre 301 et 700 personnes

4e catégorie
Effectif inférieur ou égal à 300 personnes

5e catégorie
Établissements faisant l'objet de l'article R.123-14 dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'exploitation.

LES OBLIGATIONS RELATIVES AUX ERP

En matière de sécurité incendie
Les constructeurs, propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public sont tenus de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes. Voici quelques thématiques majeures réglementaires :

- dispositions constructives et aménagements ;
- dégagements et sorties de secours ;
- comportement au feu des matériaux ;
- désenfumage ;
- éclairage de sécurité ;
- moyens de secours et surveillance ;
- vérification des installations techniques ;
- tenue d'un registre de sécurité.

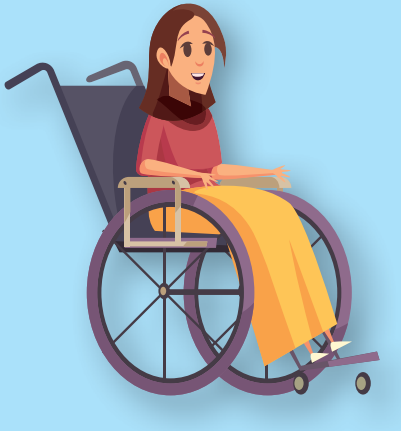
Ces obligations réglementaires sont regroupées dans la notice de sécurité à télécharger sur le site orleans-metropole.fr, rubrique urbanisme-habitat.

L'accessibilité des personnes handicapées et à mobilité réduite

Les obligations d'accessibilité concernent toutes les entreprises commerciales qui doivent être en mesure d'accueillir l'ensemble des personnes en situation de handicap (à savoir déficience physique, auditive, visuelle, mentale ou psychique) ou à mobilité réduite (personne âgée, personne avec poussette...) et leur permettre :

- d'accéder au point de vente (cheminement extérieur, entrée...) ;
- d'utiliser les équipements (comptoir, caisse, cabine d'essayage, sanitaires éventuellement...) ;
- de se repérer (signalisation adaptée) ;
- de circuler de manière autonome dans le point de vente (allées de circulation entre les rayonnages, escalier, ascenseur...) ;
- d'accéder à l'intégralité des produits ou des prestations proposés (hauteur des rayonnages, conditionnement des produits...) ;
- de communiquer (relation au client).

Il est également nécessaire de mettre un registre d'accessibilité à disposition du public. Il doit notamment informer sur le niveau d'accessibilité de l'établissement.



À noter

Les dérogations aux règles d'accessibilité sont possibles pour l'un des quatre motifs suivants :

- *impossibilité technique ;*
- *disproportion manifeste entre les améliorations apportées et leurs coûts ;*
- *conservation du patrimoine architectural ;*
- *opposition des copropriétaires dans le cas d'un bâtiment à usage principal d'habitation.*

Les dérogations sont accordées par le Préfet, après avis de la sous-commission départementale d'accessibilité. Chaque demande de dérogation doit être détaillée, argumentée et intégrée dans le dossier de demande d'autorisation.

Ces obligations réglementaires sont regroupées dans la notice d'accessibilité à télécharger sur le site orleans-metropole.fr, rubrique urbanisme-habitat.

J'occupe l'espace public

LES TERRASSES

La Ville de Saint-Jean de Braye autorise les terrasses par arrêté.
La demande de terrasse, accompagnée d'un croquis ou d'un plan cadastral, devra être transmise à l'Arche abraysienne. Elle devra préciser les dimensions et la période d'ouverture de la terrasse.
L'instruction permet, entre autres, d'évaluer les risques éventuels vis-à-vis des piétons, riverains et du trafic automobile.

Conformément à la délibération du Conseil municipal, toute occupation du domaine public est soumise au paiement du droit de place. Vous pouvez vous renseigner auprès de l'Arche abraysienne pour en connaître le tarif.

Attention

L'occupation du domaine public routier (trottoir, emplacement de stationnement) sans autorisation est passible d'une contravention de 5e classe, c'est-à-dire une amende pénale qui s'élève à 1500 euros, en vertu de l'article R 116-2 du Code de la voirie routière.

LA VENTE AU DÉBALLAGE

La vente au déballage est la vente de marchandises effectuée dans des locaux ou sur des emplacements non destinés initialement à la vente au public de ces marchandises.
Elle est soumise à une déclaration préalable en Mairie, auprès de l'Arche abraysienne, via le CERFA 13939*01 préalablement complété, accompagné d'un extrait de K-Bis et d'une copie d'une pièce d'identité.

Si la vente a lieu sur le domaine privé (galeries marchandes, parking...), la déclaration préalable doit être transmise au minimum 15 jours avant la date prévue pour le début de la vente.

Si la vente a lieu sur le domaine public, la déclaration préalable doit être transmise au moment de la demande d'autorisation d'occupation du domaine public, 15 jours avant la date de la vente. Cette dernière se fait par courrier simple, à l'attention de Madame Le Maire. Sous un délai d'environ quinze jours, l'élu référent signe un arrêté d'autorisation d'occupation du domaine public qui sera ensuite transmis au demandeur.

Formulaire Cerfa de déclaration de vente au déballage à retrouver sur le site entreprendre.service-public.fr, rubrique Vos droits.

À noter

Simultanément, l'organisateur doit remplir le formulaire de « demande liée à la sécurité d'un évènement / d'arrêté de stationnement et de circulation » disponible sur le site saintjeandebraye.fr, rubrique Ma Ville au quotidien - démarches en ligne.

Renseignements :
Maison de la vie associative et sportive,
02 38 41 45 60 ou
mvas@ville-saintjeandebraye.fr

Informations générales et précisions :
Formulaire Cerfa de déclaration de vente au déballage à retrouver sur le site entreprendre.service-public.fr, rubrique Vos droits.

LES ANIMATIONS

Les demandes d'animations et de promotions commerciales qui sont susceptibles de se dérouler sur le domaine public, à l'initiative d'associations ou de commerçants sont à adresser, par courrier, à Madame le Maire.
Si les animations se déroulent sur le domaine privé, il faut informer la Ville de celles-ci (gestion des diverses nuisances sonores et autres, articulation avec d'autres manifestations sur le territoire...).
L'ensemble de ces manifestations peuvent être organisées et promues en partenariat avec l'Union Commerciale Abraysienne (UCA).

LES MARCHÉS

Les marchés de la ville de Saint-Jean de Braye ont lieu :

- les vendredis de 13 h 30 à 19 h sur la Place de la Planche de pierre,
- les dimanches de 8 h à 13 h 30 sur la Place Danton.

Les demandes d'installation sur le marché se font directement à l'Arche abraysienne et sont soumises à l'autorisation des élus référents, selon le règlement des marchés en vigueur (disponible sur saintjeandebraye.fr).

Je demande une licence

Toute personne ayant l'intention d'ouvrir un établissement qui vend des boissons alcoolisées, à titre principal ou accessoire, doit posséder une licence.

LES DIFFÉRENTES LICENCES

Type de boissons	Débit de boissons à consommer sur place	Débit de boissons à emporter	Restaurant
Groupe 1 : *boissons sans alcool*	*Sans licence*	*Sans licence*	*Sans licence*
Groupes 2 et 3 : *alcool jusqu'à 18° (cidre, bière, vin doux...)*	*Licence de 3e catégorie*	*Petite licence à emporter*	*Petite licence restaurant*
Groupe 4 : *tous les alcools forts supérieur à 18°*	*Licence de 4e catégorie*	*Licence à emporter*	*Licence restaurant*

LES MODALITÉS D'OBTENTION D'UNE LICENCE

La déclaration administrative doit être effectuée pour les restaurants et les établissements vendant de l'alcool (sur place ou à emporter), au moins 15 jours avant :

- l'ouverture d'un nouvel établissement ;
- la mutation (changement de propriétaire ou de gérant d'un établissement existant) ;
- la translation (déplacement de la licence d'un local à un autre dans la même commune) ;
- le transfert (déplacement d'une licence d'une commune à une autre dans un même département).

*La déclaration (CERFA n° 11542*05) doit être déposée à la police municipale, accompagnée de :*

- *une pièce d'identité ;*
- *un extrait de Kbis de moins de trois mois ;*
- *un permis d'exploitation pour les demandes de licence à consommer sur place et licence restaurant.*
- *un permis de vente de boissons alcooliques la nuit, pour vendre des boissons alcooliques entre 22 h et 8 h pour les débits de boissons à emporter.*

LES AUTRES RÈGLES À RESPECTER

- **Le périmètre de protection** est créé par arrêté préfectoral. Il fixe le périmètre dans lequel il est interdit d'implanter des débits de boissons.
- **Les horaires d'ouverture** sont régis par arrêté préfectoral. Il précise les horaires d'ouverture et de fermeture des cafés, débits de boissons, restaurants, discothèques et autres établissements relevant du régime des débits de boissons.
- **L'interdiction de fumer dans un établissement recevant du public** doit être affichée dans les lieux affectés à un usage collectif. Le gérant peut cependant aménager un espace fumeurs.

4 Je prends en compte mon environnement de travail

Je trie mes déchets

LA COLLECTE DES ORDURES MÉNAGÈRES : « BAC VERT »

La collecte des ordures ménagères s'effectue les lundis et jeudis.
Il convient donc de sortir les bacs :

- pour la collecte du matin, la veille au soir de la collecte ;
- pour la collecte d'après-midi, avant 12 heures.

LA COLLECTE SÉLECTIVE : « BAC JAUNE »

Le tri sélectif a lieu les mercredis.
Il convient donc de sortir les bacs :

- pour la collecte du matin, la veille au soir de la collecte
- pour la collecte d'après-midi, avant 12 heures.

Les déchets acceptés dans les bacs jaunes sont les suivants :

- les papiers : tous les papiers peuvent être triés (même les enveloppes, les chemises, cahiers et blocs-notes).
- Les emballages : tous les emballages sont acceptés (en plastique, en métal ou en carton).
- Inutile de laver les emballages, il suffit de bien les vider.
- Les emballages se déposent en vrac, sans les imbriquer.
- Les bouteilles, cartonnettes et briques alimentaires peuvent être aplaties dans le sens de la longueur pour un gain de place.

Heures de passage sur orleans-metropole.fr, rubrique déchets

LA COLLECTE DES CARTONS

Il n'y a pas de collecte spécifique pour les commerçants.
Les cartons doivent être présentés à plat et déposés dans les "bacs jaunes" mis en place le jour de collecte du tri sélectif.
Cependant, pour les cartons de grande taille ou dont le volume est important, ils doivent être emmenés à la déchetterie.

LA COLLECTE DES HUILES

Les huiles alimentaires ne sont pas collectées par Orléans Métropole.
Les commerçants qui en détiennent peuvent soit faire appel à une société de collecte spécialisée pour les faire traiter, soit les emmener en déchetterie.

LA COLLECTE DU VERRE

Tous les emballages en verre sont à déposer dans les colonnes dédiées dans chaque quartier ou emmener en déchetterie.

LES AUTRES DÉCHETS DOIVENT ÊTRE EMMENÉS À LA DÉCHETTERIE

Le non-respect des règles fixées en matière de tri des déchets expose les commerçants à une contravention de 2e classe, soit une amende de 35 euros.

J'entretiens de bonnes relations avec mon voisinage

L'IMPACT SONORE

Les exploitants se doivent de respecter la tranquillité publique et de tout mettre en œuvre pour la préserver. Ils devront notamment être vigilants quant aux éventuelles nuisances sonores pouvant être générées par leur clientèle.

Attention

Le non-respect de cette règle vous expose à une verbalisation pour tapage nocturne ou injurieux troublant la tranquillité d'autrui, contravention de 3e classe.

Les lieux ouverts au public diffusant des sons amplifiés

Une réglementation particulière s'applique aux lieux diffusant de la musique amplifiée : les établissements dont la principale activité est la diffusion de musique amplifiée (discothèque, salle de spectacles…), mais aussi les établissements ayant une autre vocation, mais diffusant ponctuellement de la musique amplifiée (salle polyvalente, bar, restaurant…). Elle vise à concilier le fonctionnement de ces lieux avec le respect du droit à la tranquillité des riverains et la prévention des risques liés à l'exposition à de forts niveaux sonores.

Les exploitants de ces établissements sont tenus de faire réaliser une étude de l'impact des nuisances sonores comportant une étude acoustique ainsi que la description des dispositions prises pour limiter le niveau sonore et les émergences.
La non-présentation par l'exploitant, de l'étude de l'impact des nuisances sonores, aux agents de contrôle, est passible d'une contravention de 5e classe.

LES LIVRAISONS

Les places réservées aux livraisons sont des aires d'arrêt ponctuel pour déchargement et non des places de stationnement. En cas de non-respect de cet arrêt ponctuel, le véhicule sera évacué et mis en fourrière en application de l'article R4717-10 du Code de la route.
Il est rappelé que le bruit généré par les livraisons ne peut porter atteinte à la santé des habitants et à leur tranquillité, de jour comme de nuit.

À noter

La circulation des poids lourds dans l'agglomération est interdite sauf pour y effectuer des livraisons. Vous pouvez vous renseigner auprès de la Police municipale pour connaître les règles de circulation établies sur la commune : 02 38 52 40 22.

5 Je cesse mon activité

Je liquide mon commerce

Un commerçant qui souhaite suspendre, cesser, changer son activité ou encore modifier les conditions d'exploitation de son commerce (travaux) doit, en vue de liquider ses stocks, faire une déclaration préalable en mairie, via le formulaire CERFA n°14809*01, deux mois avant la date prévue.

La déclaration doit être accompagnée des pièces suivantes :

- toute pièce justifiant du motif de la demande et notamment le ou les devis correspondants en cas de prévision de travaux ;
- un inventaire détaillé des marchandises concernées par l'opération de liquidation : nature et dénomination précise des articles, quantité, prix de vente, prix d'achat moyen hors taxe (les produits dont le prix de vente est inférieur à 5 € peuvent être décrits par lots homogènes). Il est rappelé que seules les marchandises inscrites à l'inventaire peuvent faire l'objet d'une vente en liquidation ;
- dans le cas où la déclaration serait faite par un mandataire, une copie de la procuration.

Attention

Une liquidation ne peut-être effectuée que si le récépissé de déclaration a été délivré.

Plus d'informations sur : www.economie.gouv.fr

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter l'Arche abraysienne

174 rue Jean Zay à Saint-Jean de Braye
02 38 52 41 79
archeabraysienne@ville-saintjeandebraye.fr
@archeabraysienne