



# le guide **DU** **COMMERCCE**

À GENNEVILLIERS



L'audace  
d'une ville populaire

VILLE DE  
**Gennevilliers**

## 04 DÉMARCHES POUR OUVRIR MON COMMERCE

### \_04 ■ OUVERTURE DE MON COMMERCE

- \_ Accompagnement du projet
- \_ Appui financier
- \_ Trouver un local
- \_ Cession et préemption d'un commerce

### \_07 ■ FORMALITÉS D'INSTALLATION

- \_ Permis de construire
- \_ Déclaration préalable de travaux
- \_ Mon commerce est un établissement recevant du public (ERP)
- \_ Enseignes commerciales

## 11 MON COMMERCE AU QUOTIDIEN

### \_12 ■ EXTENSIONS HORS BOUTIQUE {TERRASSE, ÉTALAGE}

### \_14 ■ HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

### \_15 ■ PROPRETÉ

- \_ Nettoyement
- \_ Gestion des déchets
- \_ Tags sur ma boutique

### \_17 ■ LIVRAISONS ET STATIONNEMENT

### \_18 ■ HORAIRES D'OUVERTURE

- \_ J'exploite un débit de boisson, un restaurant, une sandwicherie
- \_ Je souhaite ouvrir mon commerce le dimanche

### \_20 ■ VENTES RÉGLEMENTÉES

- \_ Licences pour boissons alcoolisées
- \_ Vente de tabac
- \_ Opération de liquidation de stock

## 22 MON COMMERCE NON SÉDENTAIRE

### \_23 ■ VENDRE SUR LES MARCHÉS

### \_25 ■ AUTRES VENTES AMBULANTES

- \_ Foodtrucks
- \_ Vente au déballage

# ÉDITO

## **GENNEVILLIERS**

située dans la Boucle Nord-de-Seine compte 44 000 habitants, 45 000 emplois, 2 768 entreprises et près de 354 commerces de détail répartis sur l'ensemble de la ville. L'offre commerciale est complétée par quatre marchés non sédentaires. Aux portes de Paris, la Ville est bien desservie par les transports en commun : RER, métro, tramway, bus avec un accès aux gares de Saint-Lazare et Montparnasse.

Le commerce est un lieu de vie, de convivialité et d'échanges. Il participe au développement et au dynamisme de la Ville.

Notre ambition est de développer un commerce diversifié et de qualité pour mieux répondre aux aspirations de la population.

Ce guide pratique s'adresse à tous les commerçants, ceux souhaitant s'implanter sur Gennevilliers comme ceux qui veulent faire évoluer et moderniser leur commerce. Il est destiné à faciliter vos démarches.

**ROGER DUGUE,**  
CONSEILLER MUNICIPAL DÉLÉGUÉ  
AU COMMERCE ET À L'ARTISANAT

**PATRICE LECLERC,**  
MAIRE DE GENNEVILLIERS

# DÉMARCHES POUR OUVRIR MON COMMERCE



# OUVERTURE DE MON COMMERCE

## \_\_Accompagnement au projet

Étude de marché, étude financière, choix du statut, choix du lieu,... différentes structures, labellisées dans le dispositif **Entrepreneur#Leader**, m'accompagnent dans la création de mon commerce.

Mon projet est en QPV (Quartier Politique de la Ville). Je bénéficie du dispositif Commercicity animé par la Chambre de Commerce des Hauts-de-Seine (CCIP 92).

### **BG parif**

163 quai du Docteur-Dervaux  
92600 Asnières-sur-Seine  
T | 01 43 55 09 48  
prescription.ami@bge-parif.com  
[www.bge-parif.com](http://www.bge-parif.com)

### **CCIP 92**

**Pôle Création et développement de la jeune entreprise CCI Hauts-de-Seine**  
55 place Nelson-Mandela  
92729 Nanterre cedex  
[www.entreprises.cci-idf.fr](http://www.entreprises.cci-idf.fr)

### **Chambre des métiers et de l'artisanat 92**

17 bis rue des Venêts  
92000 Nanterre  
T | 01 47 29 43 43  
contact@cma-nanterre.fr  
[www.cma92.fr](http://www.cma92.fr)

## \_\_Appui financier

Je recherche un appui financier. Différents partenaires m'accompagnent.

### **Prêt d'honneur avec HDSI (Hauts-de-Seine Initiative)**

123 rue Salvador-Allende,  
92000 Nanterre  
T | 01 49 67 00 49  
[www.hdsi.asso.fr](http://www.hdsi.asso.fr)

### **ADIE Financement des porteurs de projets n'ayant pas accès aux prêts bancaires**

Région Île-de-France - Antenne Adie  
1 rue Robert-Lavergne 92600 Asnières-sur-Seine  
T | 09 69 32 81 10  
[www.adie.org](http://www.adie.org)

## \_\_Trouver un local

Je recherche un local commercial. J'adresse un courrier présentant mon projet à :

### **SEMAG 92**

3 allée des Barbanniers  
92230 Gennevilliers  
T | 01 47 99 30 76

### **OPH – Gennevilliers**

33 rue des Chevrins  
92230 Gennevilliers  
T | 01 46 85 88 88

### **SOPIC Paris** (pour les locaux du Centre-Ville)

11 rue Christophe-Colomb  
75008 Paris  
T | 01 56 64 08 16

## **\_\_Cession et préemption d'un commerce**

**La préemption est la capacité, pour une personne publique, de pouvoir se substituer à l'acquéreur d'un droit ou d'un bien pour en faire l'acquisition à sa place et dans les mêmes conditions que ce dernier.**

Par délibération du conseil municipal du 30 juin 2010, la Ville de Gennevilliers a adopté un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité à l'intérieur duquel sont soumises au droit de préemption, les cessions de fonds artisanaux, de fonds de commerce ou de baux commerciaux. Ce dispositif vise à garantir la diversité de l'offre commerciale dans le secteur défini. En cas de cession simultanée des murs et du fonds, l'acquisition des murs relève du droit de préemption urbain.

### **⚡ Je dépose une Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA)**

La déclaration préalable de cession est obligatoire sous peine de nullité de la vente.

Le cédant doit faire une déclaration préalable de vente en mairie, auprès du service foncier, au moyen d'une Déclaration d'Intention d'Aliéner *formulaire Cerfa n°13644\*02*.

Le délai d'instruction des dossiers est de 2 mois.

  
Contact

**Direction du Droit des Sols - service foncier**

Hôtel de Ville – 15<sup>e</sup> étage

T | 01 40 85 60 62

# FORMALITÉS D'INSTALLATION

**Je souhaite ouvrir un nouvel établissement, exercer une activité commerciale différente de celles précédemment exercées dans le local, réaliser des travaux dans le local commercial ou procéder à une extension de celui-ci.**

## **\_\_Permis de construire**

Il est requis pour un projet de construction nouvelle, d'extension ou de changement de destination touchant une surface de plancher supérieur à 40 m<sup>2</sup>. Dans ce cas, la demande de permis de construire vaut demande d'aménagement d'un Établissement Recevant du Public (ERP) et devra comporter les notices et les plans relatifs à la sécurité incendie et à l'accessibilité. Le délai d'instruction est de 5 mois.

## **\_\_Déclaration préalable de travaux - DP**

Elle est requise pour la création ou le changement de destination initiale sur une surface de plancher inférieure à 40 m<sup>2</sup>, ou bien si l'aspect extérieur du commerce est modifié et quelle que soit la surface de plancher.

La déclaration préalable n'exonère pas des procédures relatives aux ERP instruites en parallèle.

Un dossier relatif à la sécurité incendie et à l'accessibilité des ERP devra être déposé au Service Communal d'Hygiène et de Sécurité pour l'aménagement intérieur du futur local .

Le délai d'instruction est de 1 mois et peut faire l'objet d'une majoration en fonction de la consistance des travaux ou de la complétude du dossier.

## **\_\_Mon commerce est un établissement recevant du public (ERP)**

Si le local bénéficie déjà d'une destination commerciale et que le projet ne modifie pas son aspect extérieur ni son volume, l'autorisation d'urbanisme n'est pas nécessaire. Cependant, un dossier relatif à la sécurité incendie et à l'accessibilité des ERP devra être déposé au Service Communal d'Hygiène et de Sécurité.

## Qu'est-ce qu'un **ERP** ?

### **ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC**

**UN ERP EST UN BÂTIMENT, LOCAL OU ENCEINTE 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 INVITATION, PAYANTES OU NON.**

**UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC DOIT RÉPONDRE À DES NORMES DE SÉCURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ.**

#### ❖ **Classement des ERP**

Les ERP sont classés en type, selon l'activité et en catégorie selon l'effectif reçu. Ce classement détermine les risques et par conséquent les exigences réglementaires dans les champs de la sécurité incendie et de l'accessibilité. La majorité des ERP sont de petits établissements recevant moins de 200 personnes. Ils sont classés en 5<sup>e</sup> catégorie.

#### ❖ **La Commission Communale de Sécurité (CCS)**

Les établissements de la 5<sup>e</sup> catégorie ne sont pas soumis à l'obligation d'une visite de la CCS à l'exception des hôtels. Cependant une visite du SCHS devra être réalisée avant toute ouverture (nouvel établissement ou après réaménagement de locaux).

#### ❖ **L'Agenda d'Accessibilité Programmé – Ad'AP**

Si j'ai un Ad'AP en cours, mon échéancier de réalisation de travaux est maintenu. Les contrôles seront effectués jusqu'à la fin des délais accordés.

Si mon commerce n'est pas en conformité avec l'accessibilité et que je ne suis pas rentré dans le processus de l'AD'AP, je dois déposer un dossier relatif à la sécurité incendie et à l'accessibilité des ERP au Service communal d'Hygiène et Sécurité.

Lien utile

[www.ecologique-solidaire.gouv.fr/ladap-agenda-daccessibilite-programmee](http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/ladap-agenda-daccessibilite-programmee)



## **\_\_Enseignes commerciales**

La commune s'est dotée d'un règlement local sur la publicité (RLP), afin de promouvoir des devantures de qualité et offrir un cadre de vie agréable pour tous. La ville est découpée en Zones de Publicité Restreintes (ZPR) qui soumettent les enseignes à des règles différentes selon les lieux et les quartiers. Le règlement local sur la publicité et le plan de zonage sont disponibles ainsi que tous les renseignements utiles sur le site **[www.ville-genevilliers.fr](http://www.ville-genevilliers.fr)**

Une demande préalable, conforme à ce règlement, doit être transmise à la Direction du Droit des Sols de la Ville. L'autorisation est obligatoire avant toute installation.

Je télécharge le document "autorisations d'enseignes et de publicité".

**LES ENSEIGNES CONSTITUENT DES ÉLÉMENTS IMPORTANTS DU PAYSAGE URBAIN.  
PLUS UNE ENSEIGNE EST CHARGÉE, COLORÉE ET FLUO, MOINS ELLE EST SERA VISIBLE  
ET LISIBLE. SOBRIÉTÉ RIME AVEC EFFICACITÉ.**

### **❖ Conditions d'installation**

L'enseigne doit être composée de matériaux durables et entretenue par le commerçant. Elle ne doit pas gêner la circulation, la signalisation et la sécurité routière. En cas de cessation ou de changement d'activité notamment, l'enseigne doit être démontée par la personne qui exerçait l'activité, dans les 3 mois.

### **❖ Taxe locale sur les enseignes et publicités extérieures (TLPE)**

La taxe locale sur les enseignes et publicités extérieures s'applique aux enseignes et supports publicitaires, visibles de toute voie ouverte à la circulation publique. La superficie imposable est celle du rectangle formé par les points extrêmes de l'inscription, forme ou image. Les supports sont taxés par face. Les enseignes de moins de 7 m<sup>2</sup> en surface cumulée, sont exonérées.

Le redevable de la taxe doit effectuer une déclaration annuelle, au moyen du formulaire Cerfa n° 15702\*02, **avant le 1<sup>er</sup> mars** de l'année pour les supports qui existaient au 1<sup>er</sup> janvier, ou dans les 2 mois suivant la création ou la suppression des dispositifs pour une taxation au prorata temporis.

*Voir la notice d'information, cerfa n° 52156#02.*

Une contravention de 4<sup>e</sup> classe (750 €) s'applique en cas de non-déclaration, de déclaration hors délai, ou de déclaration inexacte ou incomplète. Chaque support donne lieu à une infraction distincte.

## ❖ **Autorisation**

Les installations et modifications d'enseignes sont soumises à l'obtention préalable d'une autorisation délivrée par arrêté du maire, basée sur l'instruction d'un dossier comportant des pièces décrivant le lieu de pose et les caractéristiques des enseignes. Elles doivent être conformes au Règlement Local de Publicité et d'Enseignes.

## ❖ **Dépôt de la demande**

Le formulaire de demande, Cerfa n° 14798\*01, disponible sur Internet, doit être retourné au Service urbanisme règlementaire de la Direction du Droit Des Sols, dûment complété et signé, accompagné des pièces à fournir indiquées, en nombre d'exemplaires suffisant selon les cas, le tout présenté par dossier distinct.

### **ATTENTION**

*Avant toute modification touchant le bâtiment (perçement des murs, mise en place d'une mezzanine, création d'ouverture en façade) vous devez obtenir l'autorisation du propriétaire. En cas de copropriété, vous devez obtenir l'accord de la copropriété.*

Liens utiles

[www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31687](http://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31687)  
[www.sitesecurite.com](http://www.sitesecurite.com)

Contacts

#### **Service Communal d'Hygiène et de Sécurité**

Hôtel de Ville – 13<sup>e</sup> étage

T | 01 40 85 63 37

#### **Service de l'Urbanisme Réglementaire**

Hôtel de Ville – 15<sup>e</sup> étage

T | 01 40 85 62 27 / 01 40 85 63 55

# MON COMMERCE AU QUOTIDIEN



# MES EXTENSIONS HORS BOUTIQUE : TERRASSE, ÉTALAGE...

**Je souhaite créer une terrasse sur le trottoir, y poser un étalage, un chevalet, une rôtissoire, une jardinière...**

## ⌘ **Autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public**

L'occupation à titre privatif du domaine public (trottoirs, places) par un commerce doit répondre à des conditions fixées par l'autorité administrative qui est en charge de sa gestion, généralement la Commune. Le mode d'occupation doit être compatible avec l'affectation du domaine public, dont le droit d'usage appartient à tous et est principalement dédié à la circulation des piétons. Elle est soumise à autorisation préalable.

## ⌘ **Les Professionnels concernés**

Une **AOT** est obligatoire pour les professionnels qui occupent une partie du trottoir :

- ▮ restaurateurs ou débitants de boissons qui installent des tables et des chaises.
- ▮ commerçants qui ont un étalage de produits ou d'équipement (bac à glace, appareil de cuisson, etc.).
- ▮ forains pour l'installation de manèges ou de baraques foraines, cirques.

## ⌘ **Types d'autorisation**

Deux types d'autorisations peuvent être accordés selon le caractère de l'occupation envisagée :

- ▮ **le permis de stationnement** autorise l'occupation sans emprise au sol (terrasse ouverte, étalage, stationnement d'une camionnette ou food truck par exemple).
- ▮ **la permission de voirie** autorise l'occupation avec emprise au sol (terrasse fermée et kiosque fixé au sol par exemple).

Selon les voies, communales ou départementales, elles requièrent l'avis du conseil départemental ou sont délivrées par lui.

## ⌘ **Conditions**

Certaines règles générales sont à respecter :

- ▮ ne créer aucune gêne pour la circulation du public, notamment les personnes à mobilité réduite ou déficientes visuelles, ou pour les véhicules de secours,
- ▮ laisser libre accès aux immeubles voisins et préserver la tranquillité des riverains,

- I respecter les dates et les horaires d'installation fixés dans l'autorisation,
- I respecter les règles d'hygiène, notamment pour les denrées alimentaires (chaîne du froid, protection des plats cuisinés).

### ❖ **Caractéristiques de l'autorisation**

- I Elle est **personnelle** : elle ne peut être ni cédée, ni sous-louée, ni vendue.
- I Elle est **précaire** : elle n'est valable que pour une durée déterminée, le plus souvent annuelle ou saisonnière.
- I Elle est **révocable** : elle peut être suspendue ou retirée à tout moment, sans préavis ni indemnité, notamment pour faciliter l'exécution de travaux d'intérêt général ou le déroulement d'une manifestation.

L'AOT peut être résiliée si son bénéficiaire ne respecte pas les conditions de sa délivrance (par exemple, non-paiement de la redevance, non-respect des horaires précisés dans l'arrêté, fonds de commerce en liquidation judiciaire).

### ❖ **Redevance**

L'autorisation d'occupation du domaine public est soumise au paiement d'une redevance fixée par la Commune. Ce montant est calculé selon la superficie de l'emplacement. Le montant de la redevance est révisable à la fin de chaque année et consultable sur le site Internet de la Ville.

### ❖ **Dépôt de la demande**

Les formulaires de demande sont disponibles sur le site de la Ville. Le Cerfa n° 14023-01 et sa notice 51406#01 sont disponibles sur **[www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)**

Mon dossier de demande est à retourner **par courrier** au Service Urbanisme Règlementaire de la Direction du Droit des sols, dûment complété et signé. Il doit être accompagné des pièces à fournir indiquées, en nombre d'exemplaires suffisant selon les cas, le tout présenté par dossier distinct.

Sans réponse dans les 2 mois, ma demande est considérée comme refusée.

Contact

**Service Urbanisme Règlementaire**

Direction du Droit des sols, 15<sup>e</sup> étage

T 01 40 85 63 55 ou 71

### **ATTENTION**

***L'installation irrégulière d'une terrasse ou d'un étalage (absence d'AOT, non-respect des termes d'une AOT, non-paiement de la redevance, notamment) entraîne l'application d'une amende de 5<sup>e</sup> classe : 1 500 €.***

# HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

**J'exploite un commerce de bouche** (restaurant, épicerie, boucherie, boulangerie...)

## ❖ Formation HACCP

Il est impératif avant toute ouverture d'un commerce de bouche de suivre une formation en hygiène alimentaire (méthode HACCP).

je contacte la Chambre de Commerce et d'Industrie pour avoir la liste des formateurs agréés et des aides existantes.

## CCIP Hauts-de-Seine

Formation obligatoire en hygiène alimentaire

55 place Nelson-Mandela

92 729 Nanterre Cedex

T | 0820 012 112

## ❖ Déclaration

Tout commerce qui distribue ou transforme des denrées animales doit adresser une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) par l'envoi du document cerfa 13984\*03.

## ❖ Le local

Les murs, sols et cloisons sont recouverts de matériaux lisses permettant un nettoyage efficace et facile. Il doit disposer d'un local poubelle équipé d'un poste d'alimentation en eau et d'un système d'évacuation de l'eau souillée. Pour les commerces ambulants, la réglementation est la même, dans les laboratoires comme dans le véhicule de vente, en ayant soin de respecter la chaîne du froid.

## ❖ Les équipements

- ❑ Les lieux où sont manipulées ou transformées les denrées non protégées doivent être équipés d'un accès à l'eau potable et d'un système permettant le lavage et le séchage des mains.
- ❑ Les équipements de conservation du froid doivent être dotés d'un thermomètre indépendant du système permettant de contrôler la température quotidiennement. Celle-ci doit être consignée dans un relevé de température.
- ❑ Les poubelles sont à commande non manuelle afin d'éviter les contaminations.

## ❖ Le personnel

Un vestiaire doit être mis à disposition du personnel. Il doit être équipé de tenues propres et adaptées à l'activité.

## ❖ Nuisibles

❗ Des traitements contre les nuisibles (rats, souris, cafards...) doivent être réalisés par une entreprise spécialisée. Les bons d'intervention doivent être conservés.

❗ Pour rendre les traitements plus efficaces, il est recommandé de coordonner les traitements avec la copropriété.

Pour en savoir plus  
**Règlement CE 852/2004  
relatif à l'hygiène des  
denrées alimentaires**

Contact  
**Service Communal d'Hygiène  
et de Sécurité**  
Hôtel de Ville – 13<sup>e</sup> étage  
T 01 40 85 63 37

# PROPRETÉ

La propreté couvre trois champs : **le nettoyage, la gestion des déchets et les tags.**

## Le nettoyage

« *Le nettoyage des voies publiques est assuré régulièrement par la commune, cependant le bénéficiaire de l'autorisation doit maintenir en bon état de propreté le trottoir ainsi que les caniveaux bordant ceux-ci de manière à maintenir en tout temps un bon écoulement des eaux.*

*Les commerçants doivent tenir constamment en parfait état de propreté leurs terrasses ainsi que leurs abords. Ils doivent enlever immédiatement tous papiers, détritiques ou déchets qui viendraient à être jetés ou abandonnés par leur personnel ou leur clientèle.*

*Un nettoyage journalier en fin de service est impératif, de la surface utilisée et des pieds d'arbres à proximité. Un balayage et un lavage à l'eau sans détergent doivent être effectués. »*

Extrait de l'arrêté d'occupation du domaine public autorisant les terrasses.

## **\_\_Gestion des déchets**

La gestion des déchets comprend **l'évacuation et la collecte des déchets**.

**I** Les conteneurs doivent être présentés la veille de la collecte à la fermeture du commerce ou le jour de la collecte avant 6h du matin. La collecte s'effectue le matin entre 6h et 13h30, les lundis, mercredis et vendredis dans la zone d'habitation. Les bacs doivent être rentrés au plus tard 1h après le passage de la collecte. Des conteneurs pour les emballages peuvent être ajoutés. Pour les déchets d'autres natures, je me renseigne **auprès du service Pôle déchets** ou je fais appel à un prestataire privé.

**I** Les commerces doivent disposer d'un local poubelle équipé d'un poste d'alimentation en eau et d'un système d'évacuation de l'eau souillée. Chaque boutique est dotée de bacs à ordures ménagères pour un volume total de 1100 litres maximum.

Pour tout dépassement de volume, les déchets seront évacués par une société privée de mon choix.

Les artisans commerçants ont accès à la déchèterie de Gennevilliers.

Les restaurateurs souhaitant se lancer dans la collecte des bio-déchets devront contacter le **service Pôle déchets** pour connaître les différentes modalités.

## **\_\_Tags sur ma boutique**

Avec une autorisation écrite (décharge) du propriétaire des murs, une équipe pourra intervenir jusqu'à une hauteur de 2 mètres. Je contacte le **service Gennevilliers Propreté**.

### **🔗 En savoir plus**

Je consulte l'arrêté règlementant la collecte des ordures ménagères, des déchets non-ménagers, du tri sélectif, des objets encombrants et des déchets toxiques sur le territoire de la Ville de Gennevilliers sur **[www.ville-genevilliers.fr](http://www.ville-genevilliers.fr)**

Contacts

**Service Gennevilliers Propreté**

T | 01 40 85 60 10

**Service Pôle déchets (EPT Boucle Nord de Seine)**

T | 01 40 85 60 28

**Déchèterie SYCTOM**

93 rue des Cabœufs  
92230 Gennevilliers

T | 01 40 13 17 00



# LES LIVRAISONS ET LE STATIONNEMENT

**Le stationnement est gratuit et réglementé à Gennevilliers.** Les zones de stationnement réglementées sont en cours de déploiement.

## **3 zones de stationnement réglementées de 7 h 30 à 19 h :**

- \_ **une zone bleue : 20 min** (disque obligatoire) {environ 175 places}
- \_ **une zone orange : 2 heures** (disque obligatoire) {environ 300 places}
- \_ **une zone verte : 5 heures** (exonération du disque pour les véhicules disposant d'un macaron « résident ») {environ 7 300 places}

Environ 80 places de la zone bleue auront une utilisation mixte intégrant **entre 6 h et 10 h une exclusivité pour les livraisons**, et après ce créneau horaire, une rotation rapide (20 minutes avec disque obligatoire).

Le non-respect de ces règles entraîne de la verbalisation. Un système de vidéo surveillance et vidéo verbalisation existe sur la ville.


# HORAIRES D'OUVERTURE

Différentes réglementations générales encadrent l'ouverture des commerces : le code du travail, les réglementations liées aux activités...

Boulangers, dépôts de pain, grande surface...

**Les établissements qui vendent du pain ont l'obligation de fermer un jour par semaine de 0 à 24h.**

## **\_J'exploite un débit de boisson, un restaurant, une sandwicherie**

Activité	Ouverture	Fermeture semaine	Fermeture week-ends et jours fériés
 <b>Débit de boisson terrasse de restaurant</b>	<b>6h</b>	<b>minuit</b>	<b>minuit</b>
<b>Restaurant</b>	<b>9h</b>	<b>23h</b>	<b>minuit</b>
<b>Sandwicherie</b>	<b>9h</b>	<b>23h</b>	<b>minuit</b>

## **\_\_Je souhaite ouvrir mon commerce le dimanche**

### **⌘ Pour les commerces sans salarié**

Un commerce sans salarié peut ouvrir le dimanche sans autorisation préalable, excepté si un arrêté préfectoral l'interdit.

### **⌘ Les commerces alimentaires**

Tous les commerces alimentaires sont autorisés à ouvrir le dimanche jusqu'à 13h.

### **⌘ Dérogations pour contrainte de production ou besoin du public**

Il est possible d'ouvrir votre commerce le dimanche si son ouverture est nécessaire pour des raisons de contraintes de la production, de l'activité ou les besoins du public.

Plusieurs types de commerces sont concernés, notamment les hôtels, les restaurants, les entreprises de spectacle, les entreprises fabriquant des produits alimentaires de consommation immédiate (boulangerie, pâtisserie), les commerces de bricolage, les entreprises de transport, les entreprises de presse, les marchés, les foires, etc.

### **⌘ Ouverture du dimanche sur autorisation du maire**

Pour les établissements de commerce de détail, le maire, après avis du conseil municipal, peut décider d'autoriser l'ouverture collective des commerces dans la limite de 12 dimanches par an.

À Gennevilliers, le maire prend chaque année un arrêté fixant la liste des cinq dimanches par an pour lesquels le repos dominical pourra être supprimé.

### **⌘ En savoir plus**

Je consulte l'arrêté communal du 3 juin 2013 fixant les heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons, des terrasses, des restaurants, des commerçants exploitant des petites licences à emporter et des sandwicheries.

**[www.ville-genevilliers.fr](http://www.ville-genevilliers.fr)**

Contact

**Direction Administrative et Juridique**

T | 01 40 85 63 75

[mairie@ville-genevilliers.fr](mailto:mairie@ville-genevilliers.fr)

# VENTES RÈGLEMENTÉES

## **— Licences pour boissons alcoolisées**

La licence est le document obligatoire pour être autorisé à vendre de l'alcool. Le type de licence sollicitée dépend :

- du degré d'alcool des boissons alcooliques (inférieur ou supérieur à 18°)
- du mode de consommation et de vente de ces boissons : sur place sans repas, sur place dans un repas, à emporter.

### ❖ **Les conditions préalables pour obtenir une licence**

Etre titulaire d'un permis d'exploitation, être majeur, sans tutelle, ne pas avoir été condamné suite à un certain nombre d'infractions et disposer d'un local hors zone protégée.

### ❖ **La procédure**

Le dossier complet doit être déposé auprès du service des Affaires civiles au moins 15 jours avant le début de l'exploitation, accompagné du Cerfa 11543\*05.

### ❖ **Acquérir une licence**

La licence IV qui permet de vendre des boissons supérieures à 18° d'alcool, à consommer sur place sans repas, est contingentée. Par conséquent, il est nécessaire de l'acquérir. Cette acquisition peut s'effectuer dans différents cas de figure : la mutation ou changement de titulaire à la même adresse, la translation ou changement d'adresse dans la même commune, le transfert ou changement d'adresse dans une autre commune de la même région. Dans le cas d'un transfert, l'autorisation est à demander auprès du préfet du département de la commune d'accueil. L'avis de la commune de départ, comme celui de la commune d'accueil seront sollicités. En l'absence de réponse sous 2 mois, le transfert est réputé accepté.

Contact

**Service des Affaires Civiles**

Hôtel de Ville - RDC

T | 01 40 85 63 75

## **\_Vente de tabac**

Le débit de tabac est un monopole d'État, qui en confie la gestion par un contrat de gérance à un débitant chargé de la vente au détail. Deux moyens permettent de devenir débitant : remporter un appel à candidatures, suite à une décision d'implantation, ou être présenté comme successeur d'un gérant de débit de tabac qui cesse son activité en achetant le fonds de commerce associé au débit de tabac.

Contact

### **Direction régionale des Douanes - Paris Ouest**

5 rue Volta

78 105 Saint-Germain-en-Laye Cedex

T | 09 70 27 23 45

dr-paris-ouest@douane.finances.gouv.fr

**www.douane.gouv.fr**

## **\_Opération de liquidation de stock**

Un commerçant qui envisage la cessation, la suspension, le changement d'activité ou la modification des conditions d'exploitation de son commerce (pour travaux notamment) peut être autorisé à procéder à la vente à prix réduit, dans un délai rapide, de la totalité ou d'une partie de ses marchandises.

### **❖ La déclaration**

La déclaration doit être déposée **auprès du Service Économique**, 2 mois avant le début de la vente :

elle comprend l'imprimé de déclaration préalable Cerfa 14809\*01, l'extrait du Kbis de la société, la copie de la pièce d'identité du représentant légal, l'inventaire des marchandises concernées par la liquidation.

Contact

### **Service Économique**

Hôtel de Ville – 14<sup>e</sup> étage

T | 01 40 85 63 99

# MON COMMERCE NON SÉDENTAIRE

**DÉTENIR UNE CARTE DE COMMERÇANT NON SÉDENTAIRE OU AMBULANT  
EST UNE CONDITION INDISPENSABLE POUR EXERCER.**

**EST CONSIDÉRÉE COMME COMMERCE NON SÉDENTAIRE OU AMBULANT,  
UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE EXERCÉE HORS BOUTIQUE. QUELLE QUE  
SOIT LEUR NATURE, LES VENTES AMBULANTES SONT RÉGLEMENTÉES.**

# VENDRE SUR LES MARCHÉS

## **Un emplacement de marché fait partie du domaine public communal.**

À ce titre, son occupation n'est possible qu'avec une autorisation de la Ville. Elle est précaire et révocable. La qualité de l'achalandage, tant pour les produits que pour l'installation des commerçants, constitue un critère prioritaire de l'autorisation.

## ❖ **Marchés aux comestibles**

- ❑ Lundi et jeudi, en extérieur, de 14h à 19h30 : **marchés du Luth et des Agnettes**
- ❑ Mardi, vendredi et dimanche, de 8h à 13h45 : **marché du Village**
- ❑ Mercredi et samedi, de 8h à 13h45 : **marché des Grésillons**

## ❖ **Les démarches à suivre pour obtenir sa carte de commerçant**

Je dépose une demande préalable auprès de la Chambre de Commerce et de l'Industrie ou de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat, selon mon activité. La carte est délivrée sous un mois et un certificat provisoire peut être fourni.

## ❖ **Comment obtenir un emplacement sur le marché en tant qu'abonné ?**

L'abonnement est possible après avoir effectué 6 mois en tant que volant. Il est sollicité par écrit, pour un marché, une activité précise et détaillée, une longueur d'étal. La demande, accompagnée d'un dossier complet, est étudiée en commission consultative des marchés qui statue et indique par écrit la réponse au demandeur.

### **Mon dossier doit comporter les éléments suivants :**

- ❑ le détail des produits et marchandises vendus avec leur origine et tout document attestant de leur qualité,
- ❑ une ou plusieurs photos de l'étal,
- ❑ des références sur d'autres marchés,
- ❑ les documents administratifs obligatoires (pièce d'identité, carte de commerçant non sédentaire, Kbis de moins de trois mois).

## ❖ **Comment obtenir un emplacement sur le marché en tant que volant ?**

La demande d'emplacement s'effectue directement auprès du placier du marché.

**Je dois me présenter dès 7h30** au placier qui m'indiquera si une place est disponible.

Le règlement des marchés est disponible auprès des placiers, des représentants des commerçants et sur le site de la Ville

### **Je dois disposer de mes papiers justifiant de mon activité :**

- | extrait de Kbis de moins de 6 mois,
- | carte de commerçant non sédentaire en cours de validité,
- | justificatif d'assurance,
- | papiers d'identité.

Etre commerçant ambulant ne m'exonère pas de la réglementation liée à mon métier, notamment en terme d'hygiène alimentaire.

## ❖ **Mon activité est valorisée au sein de l'association des commerçants**

L'association des commerçants des marchés assure la promotion des marchés et vous représente auprès des pouvoirs publics. Elle organise régulièrement des activités mettant ainsi en avant l'attractivité des marchés, sa capacité à bien accueillir ses clients et à être un espace convivial et chaleureux.

En participant à la vie de l'association, je participe à la mise en œuvre d'un marché attractif et de qualité.

Contacts

**Marchés aux comestibles  
Ville de Gennevilliers**  
Hôtel de Ville - 7<sup>e</sup> étage  
Bureau 708

**Chambre des métiers  
et de l'artisanat 92**  
17 bis rue des Venêts  
92000 Nanterre

**CCI Hauts de Seine**  
55 Place Nelson-Mandela  
92729 Nanterre cedex



# AUTRES VENTES AMBULANTES

## \_Food-trucks

Les food-trucks doivent solliciter une autorisation d'occupation du domaine public sur l'un des emplacements définis par la Ville.

### ❖ Déposer un dossier

Il est nécessaire de déposer un dossier complet comprenant notamment vos références en matière d'activités commerciales, le concept et une description des produits commercialisés (menu, type de produits...), une description des modalités d'exploitation de l'emplacement (terrasse, comptes prévisionnels, animation, salariés...) et un engagement à être autonome en approvisionnement en eau potable et en alimentation en énergie.

### ❖ Une commission

La commission statue sur la base des critères suivants et reste souveraine sur le choix des commerces ambulants :

- Projet relevant de l'économie sociale et solidaire
- Qualité et viabilité du projet présenté
- Projet venant en complément de l'offre existante afin d'assurer une diversité de l'offre

### ❖ La redevance

L'autorisation d'occupation du domaine public est soumise au paiement d'une redevance, fixée par la Commune. Ce montant est calculé selon la superficie de l'emplacement. Le montant de la redevance est révisable à la fin de chaque année et consultable sur le site internet de la Ville de Gennevilliers.

Contacts

#### Service Économique

Hôtel de Ville - 14<sup>e</sup> étage

T | 01 40 85 63 73

#### Service urbanisme réglementaire

Hôtel de Ville - 15<sup>e</sup> étage

T | 01 40 85 62 27 / 01 40 85 63 55

## **\_Vente au déballage**

La vente au déballage est possible sur le domaine privé comme sur le domaine public, dans des lieux non prévus pour la vente, **sur une durée limitée à 2 mois dans l'année.**

**Toute vente au déballage doit être déclarée au minimum 15 jours avant** la date de sa mise en œuvre, à l'aide du formulaire Cerfa n° 13939 01 auprès des services Affaires civiles (domaine privé) ou de la Direction de l'Environnement (domaine public ou propriété municipale).

Sur le domaine privé, il est nécessaire de s'assurer de l'accord préalable de l'occupant et du propriétaire des locaux.

Sur le domaine public, il est nécessaire, en parallèle de la déclaration, de déposer une **Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT)** du domaine public au minimum 2 mois avant la vente.

Si la vente au déballage nécessite l'utilisation d'un chapiteau, un dossier concernant la sécurité incendie de celui-ci devra être déposé au **Service Communal d'Hygiène et de Sécurité (SCHS)**. Pour plus de renseignement, s'adresser au SCHS.

Contacts

### **Service Affaires civiles**

Hôtel de Ville - RDC  
T | 01 40 85 63 75

### **Service Communal d'Hygiène et de Sécurité**

Hôtel de Ville - 13<sup>e</sup> étage  
T | 01 40 85 63 37

### **Direction de l'environnement**

Hôtel de Ville - 13<sup>e</sup> étage  
T | 01 40 85 62 81

# NOTES



A large white rectangular area with horizontal dotted lines, designed for writing notes.

[www.ville-genevilliers.fr](http://www.ville-genevilliers.fr)

L'audace  
d'une ville populaire

VILLE DE  
Gennevilliers