



“ GUIDE PRATIQUE DU COMMERCANT EN LODEVOIS ET LARZAC ”

L'ouverture ou la rénovation
d'un commerce...démarches et
obligations administratives

1

“ **Guide pratique du
commerçant en Lodévois
et Larzac**

SOMMAIRE

n

”

“ Guide pratique du commerçant en Lodévois et Larzac Mon installation professionnelle ”



Créer ou reprendre une entreprise en se donnant toutes les chances de succès nécessite d'agir avec méthode.

La qualité d'un nouveau commerce passe par un bon projet économique mais aussi par :

- son intégration dans l'environnement proche
- son identification par une enseigne
- l'accessibilité et la sécurité des commerçants et futurs clients.

Ces questions sont encadrées par des règles spécifiques dont l'application se fait au travers d'autorisations présentées dans ce guide.

Par définition un commerce est un établissement recevant du public.

L'autorisation d'ouverture ou d'aménagement d'un établissement recevant du public (ERP) est obligatoire au titre de la sécurité et de l'accessibilité.

Le dépôt d'une demande d'autorisation de travaux d'un ERP est obligatoire quelque soit la nature des travaux : ouverture, construction, modification, aménagement.

Elle est nécessaire pour que vous puissiez être couvert par les assurances en cas de sinistre.



“ Je monte mon projet ... ”

1 Définir son projet

Vous possédez les capacités suffisantes pour monter votre projet (motivation, formation, financement...).

2 Se positionner

- Vous avez réalisé une étude de marché complète.
- Quelle est l'évolution du chiffre d'affaires de votre secteur d'activité, ses nouvelles tendances ?
- Quels sont vos concurrents, vos clients ? Comment vous démarquer ?

3 Se former

La formation est un facteur clé de réussite pour tout futur chef d'entreprise. Vous avez la possibilité de vous former à la création d'entreprise :

- avec la CCI pour les commerçants (sur 5 jours) : www.herault.cci.fr/creation-et-reprisedentreprise/5-jours-pour-entreprendre-formation-pour-la-creation
- avec la CMA pour les artisans : www.cma-herault.fr, espace "formation" ou "créateur/repreneur"

4 Réaliser son montage financier

Vous devrez faire apparaître progressivement tous vos besoins financiers (frais d'immatriculation, matériel, stock de marchandise, aménagement du local..) et les ressources correspondantes (apport personnel, emprunt...). Il vous faudra aussi vous projeter sur un plus long terme et évaluer vos frais de fonctionnement sur une année (loyer, salaires, impôts, charges sociales, électricité, assurance...).

5 Choisir son statut juridique

Vous choisissez votre statut juridique en fonction de votre projet. (SARL, EURL, EI, micro-entrepreneur...) selon plusieurs critères (nombre de salariés, activité, chiffre d'affaires...).

6 S'immatriculer

Demandez l'immatriculation de votre entreprise auprès du Centre de formalités des entreprises (CFE) compétent en fonction de la forme juridique, activité et lieu d'implantation.

Contact pour les commerçants

CCI Hérault – Antenne de Lodève
Espace Marie-Christine BOUSQUET
1 place Francis Morand
34700 LODEVE
Tél : 04 99 51 53 54

Contact pour les artisans

CMA de l'Hérault – Antenne de
Clermont l'Hérault
avenue R. Lacombe :
Tél : 04 67 88 90 81

“

”

J'aménage mon commerce

Aménager ou moderniser son commerce nécessite le respect des réglementations en vigueur.

Il est conseillé d'entamer la réflexion sur ces démarches avant la signature du bail commercial ou le démarrage des travaux. Le dépôt et la demande s'effectue auprès du service urbanisme de la Ville de Lodève ou auprès du secrétariat de la mairie.

Le délai d'instruction est de **4 mois maximum**.

L'intérieur du local

Les travaux intérieurs sont soumis à autorisation.



LES PIÈCES DE VOTRE DOSSIER

Déclaration préalable : formulaire Cerfa n° 13703*03 ou 13704*03

- plan de situation,
- plans et coupes de l'état existant et état projeté au 1/50^e ou 1/100^e,
- reportage photos de l'ensemble des pièces du local (sols, murs, plafonds) et des détails des parties à modifier,
- notice descriptive détaillée des travaux projetés (techniques et matériaux).

PRATIQUE

Vous pouvez prendre rendez-vous avec le service urbanisme de la commune de Lodève pour présenter votre projet en préalable aux dépôts des demandes d'autorisations (Tél. : 04 11 95 04 40)

L'accessibilité de mon commerce



La mise en accessibilité de votre commerce devra permettre de recevoir dans de bonnes conditions des personnes ayant divers types d'handicaps (dont PMR) mais aussi des personnes âgées ou avec poussettes.

- Si l'établissement n'est pas conforme aux normes d'accessibilité, vous devez déposer en mairie un agenda d'accessibilité programmé (Ad'AP) qui contient un document Cerfa précisant le descriptif du bâtiment, les travaux prévus, leur phasage et le budget mobilisé.
- Si l'établissement est conforme, vous devez faire réaliser un diagnostic par un professionnel compétent et en informer la Direction de l'architecture et de l'immobilier (DAI) – Pôle ERP.

Délai d'instruction : 4 mois.



A NOTER

- Si votre établissement est conforme, vous devez le signaler à la mairie auprès de la Direction de l'architecture et de l'immobilier (DAI) pour remplir une attestation exemptant d'Ad'Ap.
- Le dépôt de ce dossier suspend l'application d'une amende pénale de 45 000 euros visant les responsables n'ayant pas respecté les obligations d'accessibilité au 1^{er} janvier 2015.





L'extérieur du local

Devantures commerciales : déclaration préalable

TRAVAUX DE MODIFICATION

Tous travaux de modifications concernant l'aspect extérieur d'un bâtiment sous soumis à déclaration préalable et à l'avis de l'architecte des Bâtiments de France en secteurs protégés.

Les travaux concernés sont la modification de la façade d'un commerce existant, des travaux de ravalement, l'installation d'un store...



LES PIÈCES DE VOTRE DOSSIER

Déclaration préalable : formulaire Cerfa n° 13703*03 ou 13404*03

- plan de situation,
- descriptif détaillé des travaux projetés (préciser la nature des matériaux, la technique de pose, les teintes projetées, les dimensions),
- photos de la façade (photos d'ensemble et de détail des parties à modifier),
- photomontage et insertion de la devanture sur la façade,
- plan, coupe et élévation état existant et état projeté au 1/100^e ou 1/50^e,
- plan, coupe et élévation des éléments de menuiserie projetés au 1/20^e ou 1/10^e (en cas de pose ou remplacement).



A NOTER

Votre dossier devra être fait en 3 ou 4 exemplaires (selon la localisation ou non en espaces protégés). Le délai d'instruction est de 1 mois, 2 mois si le dossier nécessite une consultation de l'architecte des Bâtiments de France.

PRATIQUE

Vous pouvez prendre rendez-vous avec le service urbanisme de la commune de Lodève pour présenter votre projet en préalable aux dépôts des demandes d'autorisations (Tél. : 04 11 95 04 40)



L'extérieur du local

Devantures commerciales : déclaration préalable

INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE

Toute installation ou remplacement d'une enseigne doit faire l'objet d'une autorisation. Pour les espaces protégés (AVAP ou abords des monuments classés ou inscrits), les autorisations sont soumises à l'avis conforme de l'architecte des Bâtiments de France.

LES TYPES D'ENSEIGNES AUTORISÉS

- en bandeau,
- en drapeau,
- et imprimés sur le lambrequin fixe ou tombant de toile.

Les enseignes seront simples et composées principalement de lettres, dans des gammes de couleurs limitées, non agressives et en harmonie avec l'environnement.

Lorsque l'intégration de l'enseigne à son environnement, architectural ou urbain, ne sera pas satisfaisante, l'autorisation d'installation pourra être refusée.

Remarque : pour les enseignes lumineuses seules les lettres peuvent être lumineuses.



LES PIÈCES DE VOTRE DOSSIER

Demande d'autorisation de pré-enseigne ou d'enseigne : formulaire Cerfa n°14798-01

- plan de situation,
- photos de la façade (photos d'ensemble et de détail des parties à modifier),
- photomontage avec insertion des enseignes sur la façade,
- plan, coupe et élévation côtés (état existant et état projeté),
- dimensions des enseignes projetées avec localisation des parties lumineuses et matériaux.



A NOTER

Votre dossier devra être fait en 3 ou 4 exemplaires (selon la localisation ou non en espaces protégés).

PRATIQUE

Vous pouvez prendre rendez-vous avec le service urbanisme de la commune de Lodève pour présenter votre projet en préalable aux dépôts des demandes d'autorisations (Tél. : 04 11 95 04 40)

L'extérieur du local

Devantures commerciales : déclaration préalable

INTÉGRATION D'UN CLIMATISEUR

Si la pose d'un climatiseur est nécessaire pour votre commerce, son installation doit respecter certaines précautions pour ne pas dénaturer le contexte dans lequel il va fonctionner.

Que le climatiseur s'intègre dans une menuiserie ou une devanture, 3 règles importantes sont valables :

- le climatiseur se place dans la baie, en retrait dans l'épaisseur du mur,
- il ne doit pas être visible sur la façade et doit donc être dissimulé, par exemple par une grille composée de ventelles,
- les condensats évacués ne doivent en aucun cas être rejetés directement dans l'espace public, l'évacuation doit être raccordée à un réseau d'eaux usées.



La grille est intégrée dans l'enseigne.



Presque invisible, le climatiseur est intégré dans l'enseigne bandeau.



Le climatiseur portable est placé à l'intérieur du local avec une bouche de sortie dans la menuiserie.



LES PIÈCES DE VOTRE DOSSIER

Déclaration préalable : formulaire Cerfa n°13703*03 ou 13404*03

- Descriptif détaillé des travaux projetés (préciser les dimensions du climatiseur, de la grille de protection, les côtes de l'implantation sur la façade, la vue de face et de profil dans l'épaisseur du mur, la nature des matériaux, la peinture, les teintes...).
- Photos de la façade (photo d'ensemble et de détail des parties à modifier).

PRATIQUE

Vous pouvez prendre rendez-vous avec le service urbanisme de la commune de Lodève pour présenter votre projet en préalable aux dépôts des demandes d'autorisations (Tél. : 04 11 95 04 40)

l'extérieur du local



Occupation du domaine public

MISE EN PLACE D'UNE TERRASSE OU D'ÉTALAGE

L'installation d'une terrasse ou d'un étalage constitue une occupation du domaine public : elle doit pouvoir cohabiter sur l'espace public avec d'autres fonctions (cheminements piétons, accès des secours...).

Le développement de votre activité et l'animation de la rue doivent respecter la qualité de vie de tous.

C'est pourquoi l'installation d'une terrasse ou d'un étalage doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'occupation du domaine public et soumis à l'avis d'une commission d'attribution. Cette demande doit être renouvelée tous les ans.

L'occupation du domaine public fait l'objet d'une redevance.

LE TYPE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les étalages

Votre étalage doit se situer exclusivement devant votre local commercial et doit faire l'objet d'une déclaration annuelle.

Parmi les étalages, on trouve notamment les vitrines, les paniers, tourniquets, présentoirs, comptoirs réfrigérés...

Les terrasses

Une terrasse se définit par l'occupation de l'espace du domaine public matérialisée par l'installation de mobiliers destinés à la consommation et/ou la vente de produits.

La terrasse doit être située au droit du commerce et ne peut dépasser l'emprise de sa propre façade.

PRATIQUE

Vous pouvez prendre rendez-vous avec le service technique de la commune de Lodève pour présenter votre projet en préalable aux dépôts des demandes d'autorisations (Tél. : 04 11 95 04 22)

“ La vie de mon commerce ”

Gérer son commerce au quotidien

la réglementation commerciale

Les promotions

En dehors des périodes de soldes, les commerçants peuvent proposer des opérations promotionnelles, qualifiées de promotions de déstockage, sur les marchandises pour lesquelles ils ne reconstituent pas de stocks et ne pratiquent pas de vente à perte.

PRATIQUE vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F20566.xhtml

Les soldes saisonniers

La durée légale des deux périodes est de 6 semaines.

Les soldes d'hiver débutent le 2^e mercredi du mois de janvier, ou le 1^{er} mercredi lorsque le 2^e mercredi intervient après le 12 du mois.

Les soldes d'été débutent le dernier mercredi de juin, ou l'avant-dernier lorsque le dernier mercredi intervient après le 28 du mois (décret n° 2010-1203 du 11 octobre 2010 relatif à la date des soldes d'été).

La marchandise vendue doit avoir été proposée à la vente et payée depuis au moins un mois.

Les soldes doivent être accompagnés de publicité et les prix doivent faire l'objet d'une réelle réduction.

PRATIQUE vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F20566.xhtml



Les ventes au déballage

Elles ne peuvent excéder 2 mois par année civile dans un même local ou sur un même emplacement.

L'organisateur doit envoyer une déclaration préalable à Monsieur le Maire, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit remise contre récépissé avec un justificatif d'identité.

Cela concerne les ventes de marchandises dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public ainsi qu'à partir de véhicules aménagés. Elles sont souvent pratiquées sous les termes notamment de braderie, brocante ou vide-grenier.

La demande préalable se fera dans les 15 jours au moins avant la date prévue pour le début de la vente et dans les mêmes délais que la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (auprès de la DUVEP) et concomitamment à celle-ci lorsque la vente est prévue sur le domaine public.

PRATIQUE Article 54 de la LME (Loi de modernisation économique) du 4 août 2008 : vente au déballage.

Arrêté du 9 janvier 2009 pris en application du décret n° 2009-16 du 7 janvier 2009

vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F22397.xhtml

Les liquidations de stock

Ce sont des ventes accompagnées de publicité, tendant à l'écoulement accéléré des marchandises à la suite d'une décision de cessation, de changement d'activité, de suspension saisonnière d'activité, de modification substantielle des conditions d'exploitation (exemple : travaux dans le local commercial).

- Le commerçant qui envisage de liquider ses stocks est tenu d'en **faire la déclaration à la mairie de Montpellier** à l'aide du formulaire Cerfa n°14809*01, soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit par dépôt contre récépissé, 2 mois avant la date prévue.
- Ce délai peut être réduit à 5 jours, si un événement imprévisible interrompt le fonctionnement du magasin (incendie, inondation, décès d'une personne indispensable au fonctionnement du magasin par exemple).

PRATIQUE vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F22274.xhtml#OuSAd

Ouverture des commerces le dimanche

L'employeur doit accorder à ses salariés un repos hebdomadaire de 24 heures au bout de 6 jours de travail. Ce repos est donné le dimanche (article L. 3132-3 du Code du travail). Certaines dérogations au principe du repos des salariés le dimanche sont toutefois prévues par la loi afin d'assurer la continuité de l'exploitation de l'entreprise ou de répondre aux besoins du public.

Remarque : ce principe ne s'applique pas aux commerçants ou dirigeants de sociétés qui peuvent ouvrir leur commerce sauf interdiction administrative expresse.

DÉROGATIONS PERMANENTES DE DROIT AU REPOS DOMINICAL

- Certains établissements sont admis de droit à donner le repos hebdomadaire par roulement (hôtels, restaurants, hôpitaux, fleuristes, entreprises de spectacles, musées, etc.) Art. L. 3132- 12 et L. 3132-13
- Les établissements de vente de denrées alimentaires bénéficient d'une dérogation le dimanche matin jusqu'à 13 heures. Art. L. 3132-13 du Code du travail.

DÉROGATIONS OBLIGATOIREMENT SOUMISES À INTERVENTION ADMINISTRATIVE

A. Dérogations accordées par le Maire dans les commerces de détail (règle des "12 dimanches" par an applicable dès 2016). Les commerces de détail non alimentaire où le repos hebdomadaire est donné normalement le dimanche peuvent faire travailler leurs salariés le dimanche dans la limite de 12 dimanches par an (art. L. 3132-26 du Code du travail).

B. Dérogations préfectorales. La demande d'autorisation doit apporter des éléments prouvant à "éviter un préjudice au public ou au fonctionnement normal de l'établissement" (art L.3132-20 du Code du travail). L'autorisation est donnée pour une période limitée après avis de professionnels (Conseil municipal, Syndicats d'employeurs et de salariés, Chambres consulaires, etc.).

PRATIQUE vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F22606.xhtml

VENTE A EMPORTER DE BOISSONS ALCOOLISÉES

*Les établissements qui vendent des boissons alcoolisées à emporter doivent détenir **une licence de vente à emporter**. De plus en cas de vente de boissons alcoolisées à emporter entre 22h et 8h, l'exploitant doit suivre au préalable une formation spécifique pour obtenir un permis de vente de boissons alcoolisées la nuit.*

PRATIQUE

Vous pouvez prendre rendez-vous avec le service des Affaires Générales de la commune de Lodève pour présenter votre projet en préalable aux dépôts des demandes d'autorisations (Tél. : 04 11 95 04 45)



La vie de mon commerce

Gérer son commerce au quotidien

Gérer la collecte de mes déchets

La sécurité de mon commerce

La police municipale de la ville de Lodève

La police municipale a pour rôle de :

- *faire respecter les arrêtés du Maire concernant la circulation, le stationnement, le bruit en ville, etc.*
- *assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique.*

Les équipes peuvent intervenir sur demande du lundi au samedi de 7h à 20h30 (Tél. : 04 11 95 04 65). En dehors de ces horaires contacter les services de la Gendarmerie Nationale.

Pour la sécurité de tous, la ville de Lodève est équipée de caméras de vidéosurveillance.

En cas d'agression ou vol

Déposez une plainte auprès de la Gendarmerie Nationale.

Afin de faciliter vos démarches vous pouvez remplir une pré-plainte sur : www.pre-plainte-en-ligne.gouv.fr

Diffuser de la musique, la SACEM, les droits d'auteurs et vous

Les commerces qui souhaitent diffuser de la musique en fond sonore doivent obtenir l'autorisation préalable de la SACEM et régler des droits d'auteurs.

La redevance concerne tous les espaces diffusant de la musique en fond sonore, dans un but d'agrément pour la clientèle.