

# GUIDE DU **COMMERÇANT** **NOGENTAIS**



**nogent**  
sur Marne



# ÉDITO

Chères Commerçantes, Chers Commerçants,

C'est avec un immense plaisir que je vous présente le Guide du Commerce de Nogent-sur-Marne.

Que vous soyez déjà installé ou que vous souhaitiez y ouvrir un commerce prochainement, ce guide a été conçu pour vous accompagner dans toutes les étapes de la création et de la gestion de votre activité. Vous y trouverez des informations précieuses sur toutes les démarches administratives, les réglementations locales, ainsi que les coordonnées des interlocuteurs essentiels à votre réussite.

Nogent-sur-Marne est une ville dynamique et attractive, où il fait bon vivre et entreprendre. Avec son cadre de vie exceptionnel, ses bords de Marne, son riche patrimoine culturel et sa

proximité avec Paris, notre commune séduit chaque année de nouveaux habitants et visiteurs. Ce dynamisme se reflète également dans la diversité et la qualité de son offre commerciale, véritable atout pour notre territoire.

Nous pensons en effet que nos commerces de proximité sont le cœur battant de notre ville, contribuant à son dynamisme économique et à la qualité de vie de nos concitoyens. C'est pourquoi, la municipalité est pleinement engagée à vous soutenir et à vous valoriser.

Je vous souhaite une lecture enrichissante et une réussite éclatante dans vos projets commerciaux.

Restant à votre écoute,

**Le Maire**



# SOMMAIRE

**4**

Service  
commerce

**5**

Débit  
de boissons

**6**

Aménager son  
commerce

**8**

Occupation du  
domaine public

**10**

Gestion  
des déchets

**11**

Sécurité et  
Prévention

**12**

Vente en  
liquidation

**14**

Publicité dans  
le Nogent Mag

**15**

L'association  
des commerçants



# SERVICE COMMERCE

Le service Commerce de la ville de Nogent sur Marne est votre interlocuteur privilégié grâce au responsable du dynamisme et de l'attractivité commerciale. Il vous conseille et oriente dans vos différentes démarches.

## **LES MISSIONS DU RESPONSABLE DU DYNAMISME ET DE L'ATTRACTIVITE COMMERCIALE :**

- ▶ Structurer l'offre commerciale ;
- ▶ Promouvoir le territoire ;
- ▶ Accompagner les porteurs de projets : recherche d'un local en partenariat avec les agents immobiliers... ;
- ▶ Soutenir le commerce local ;
- ▶ Instruire les dossiers de demande de vente en liquidation de stock ;
- ▶ Faciliter les échanges avec les différents services municipaux ;
- ▶ Contrôler les cessions de fonds de commerce et de baux commerciaux.

## **SERVICE COMMERCE**

9, rue Jean Monnet 94130 Nogent-sur-Marne

01 43 24 62 70 - [commerce@ville-nogentsurmarne.fr](mailto:commerce@ville-nogentsurmarne.fr)

# DÉBITS DE BOISSON

L'exploitant d'un établissement (débit de boissons ou restaurant) distribuant des boissons alcoolisées doit être titulaire d'une licence soumise à conditions.

Type de Boissons	Consommation sur place	À emporter	Restaurant
Boissons sans alcool (groupe 1)	Vente libre	Vente libre	Vente libre
Boissons fermentées non distillées, vin, bière, cidre, liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool (groupe 2 et 3)	Licence III	Petite Licence à emporter	Petite licence restaurant
Alcool distillé, rhum (groupes 4 et 5)	Licence IV (grande licence)	Licence à emporter	Licence restaurant

## À SAVOIR :

- ▶ Il est interdit aux marchands ambulants de vendre au détail des boissons des 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> groupes, qu'elles soient consommées sur place ou à emporter
- ▶ Les débits de boissons temporaires (pendant une foire par exemple) ne sont pas soumis à licence mais une autorisation de la Ville est nécessaire. La demande devra être transmise au service État Civil au moins 15 jours à l'avance.
- ▶ La vente à crédit des boissons alcoolisées vendues au détail est interdite.

## OBTENTION DE LA LICENCE

Pour obtenir une licence de débit de boissons ou de restaurant, il faut à la fois détenir un permis d'exploitation, délivré après une formation spécifique, et effectuer une déclaration préalable en mairie.

## PERMIS D'EXPLOITATION

Il est délivré par un organisme de formation agréé, qui a dispensé la formation spécifique obligatoire pour l'exploitation d'un débit de boissons à consommer sur place ou d'un restaurant.

Cette formation spécifique porte notamment sur la prévention et la lutte contre l'alcoolisme, la protection de mineurs et la répression de l'ivresse publique, la législation des stupéfiants, la lutte contre le bruit et les principes de la responsabilité civile et pénale.

Ce permis est valable 10 ans.

**Formulaire :** CERFA n°14407\*02 à télécharger sur [service-public.fr](http://service-public.fr)

Attention : pour exploiter de nuit un établissement (commerce d'alimentation générale, vente sur internet) de vente d'alcool à emporter (vente de 22 heures à 8 heures), un permis de vente de boissons alcooliques la nuit est également obligatoire.

**Formulaire :** CERFA n°14406\*01 à télécharger sur [service-public.fr](http://service-public.fr)

## DÉCLARATION PRÉALABLE EN MAIRIE

La déclaration administrative doit être effectuée au moins 15 jours avant l'ouverture, en personne, sur rendez-vous, par le futur exploitant.

Après examen des documents demandés par le service état civil lors de la prise de rendez-vous, la mairie délivrera le récépissé afférent, en fonction du motif de la demande :

- ▶ L'ouverture d'un nouvel établissement ;
- ▶ La mutation, en cas de changement de propriétaire ou de gérant ;
- ▶ La translation, en cas de changement de lieu d'exploitation, dans la même ville ou non.

Dans le cas d'une mutation par suite d'un décès, le délai de déclaration est d'un mois.

## ÉTAT CIVIL

Place Roland Nungesser - 01 43 24 62 41  
[etatcivil@ville-nogentsurmarne.fr](mailto:etatcivil@ville-nogentsurmarne.fr)

- ▶ Ouvert du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h à 17h30
- ▶ Ouvert le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 17h00
- ▶ Ouvert le samedi de 9h30 à 12h



# AMÉNAGER SON COMMERCE

Avant le démarrage de vos travaux, il est nécessaire d'obtenir les autorisations requises qui permettent à l'administration de vérifier que votre projet respecte bien les règles d'urbanisme en vigueur sur la ville de Nogent sur Marne.

Je suis ou je deviens commerçant et...	Autorisation de Travaux (AT) <i>Accessibilité Sécurité Intérieur</i>	Autorisation Préalable (AP) <i>Enseigne</i>	Déclaration Préalable (DP) <i>Façade</i>	Permis de Construire (PC) <i>Agrandissement</i>
je change d'activité et/ou d'enseigne	X	X	X	
je réalise des travaux de façade et change l'enseigne		X	X	
je modifie l'aménagement intérieur et change l'enseigne uniquement	X	X		
je change l'aménagement intérieur du local uniquement	X			
je refais la façade du local (sans changer l'enseigne)			X	
je change l'enseigne uniquement		X		
j'agrandis mon local				X

## L'AUTORISATION DE TRAVAUX (AT)

Ce document est essentiel afin de justifier et préciser l'accessibilité de votre commerce au public ainsi que sa sécurité.

La demande d'une autorisation de travaux (AT) se fait à l'aide du formulaire CERFA n°13824\*04 à télécharger sur [service-public.fr](http://service-public.fr).

Il doit être accompagné des documents suivants : un plan cadastral, un plan de masse côté, une notice d'accessibilité, une notice de sécurité, les plans d'aménagement PMR, les visuels du commerce et des portes d'accès... l'ensemble des pièces étant détaillé en annexe du CERFA. Une fois l'ensemble de ces documents complétés et réunis, vous devrez déposer votre dossier au service de l'urbanisme de la mairie.

Votre dossier sera examiné par deux commissions municipales : la Commission d'Accessibilité et la Commission de Sécurité.

**L'AT sera délivrée par le Maire dans les quatre mois suivants la réception du dossier complet.**

## L'AUTORISATION PRÉALABLE (AP)

Ce document est essentiel si vous souhaitez apposer ou modifier une enseigne.

La demande d'autorisation préalable (AP) se fait à l'aide du formulaire CERFA n°14798\*01 à télécharger sur [service-public.fr](http://service-public.fr).

Il doit être accompagné des documents suivants : un plan cadastral, un plan de masse côté, les visuels du commerce actuel, les représentations projetées, une notice explicative, l'accord du propriétaire signé. L'ensemble des pièces sont détaillées en annexe du CERFA.

Une fois l'ensemble de ces documents complétés et réunis, vous devrez déposer votre dossier au service de l'urbanisme de la mairie. Votre dossier sera examiné par ce service, en vérifiant le respect du Règlement local de publicité intercommunal (RLPi).

**L'AP sera délivrée par le Maire dans les deux mois suivants la réception du dossier complet.**

## LA DÉCLARATION PRÉALABLE DE TRAVAUX (DP)

Ce document est essentiel si vous souhaitez effectuer des travaux de réfection ou de rénovation de la devanture d'un commerce sans ajout de surface.

La déclaration préalable de travaux (DP) se fait à l'aide du formulaire CERFA n°16702\*01 à télécharger sur [service-public.fr](http://service-public.fr).

Il doit être accompagné des documents suivants : un plan cadastral, un plan de masse côté, les visuels du commerce actuel, les représentations projetées, une notice explicative. L'ensemble des pièces sont détaillées en annexe du CERFA.

Une fois l'ensemble de ces documents complétés et réunis, vous devrez déposer votre dossier au service de l'urbanisme de la mairie.

Votre dossier sera examiné par le service urbanisme.

**La DP sera délivrée par le Maire dans les deux mois suivants la réception du dossier complet.**

## LE PERMIS DE CONSTRUIRE (PC)

En dehors des cas cités pour la DP, le PC peut être nécessaire.

Le droit de l'urbanisme étant évolutif, en cas de doute sur la procédure à entamer, consultez le service urbanisme de la ville.

## CONSULTATION DE L'ARCHITECTE DES BÂTIMENTS DE FRANCE (ABF)

Si votre local est situé à moins de 500 mètres d'un monument historique, votre projet sera soumis à l'avis de l'ABF par le service urbanisme de la ville.

### SERVICE URBANISME

9, rue Jean Monnet - 01 43 24 62 93  
[service.urbanisme@ville-nogentsurmarne.fr](mailto:service.urbanisme@ville-nogentsurmarne.fr)

- ▶ Ouvert au public le lundi et mercredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
- ▶ Ouvert au public le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00



# OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Avant d'installer un aménagement sur l'espace public, quelques demandes préalables s'imposent.

Les dispositifs suivants sont concernés : terrasse mobile ou fixe, cloison latérale, étalages (plantes, sapins, produits divers), rôtissoire, appareil à glace, pot de fleurs, jardinière, support à journaux, chevalet, stationnement pour véhicules deux roues de livraison et tout dispositif permanent installé sur la façade (store, foyer ou rampe lumineuse, attributs de façade, devanture).

L'autorisation délivrée est personnelle et temporaire pour une durée de trois ans. Seuls les dispositifs installés sur façade feront l'objet d'une autorisation permanente. Elle est précaire et révoquée à tout moment en cas de manquement ou de non-respect de la réglementation et de l'autorisation accordée (superficie de la terrasse, ...).

En cas de cessation d'activité ou de changement d'activité, l'autorisation est annulée de plein droit.

L'autorisation d'occupation du domaine public n'est pas cessible. Si vous reprenez un commerce qui bénéficiait d'un dispositif installé ou en saillie sur le domaine public, vous devez demander une nouvelle autorisation et l'accord n'est pas automatique.

Elle est délivrée sous réserve des droits des tiers.

Toute installation est soumise au paiement d'une redevance annuelle pour l'occupation du domaine public. Celle-ci vous sera facturée chaque fin de semestre.

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal et sont consultables sur le site de la ville.



## QUELQUES IMPÉRATIFS

- ▶ L'emprise du ou des dispositifs installés sera déterminée en fonction de la largeur du trottoir ou de la voie piétonne.
- ▶ Le dispositif doit laisser un espace suffisant aux piétons et aux personnes à mobilité réduite (minimum 1,40 mètres de libre circulation pour le passage des piétons pouvant être limité à 1,20 m dans certains cas). Elle ne doit pas compromettre la sécurité des usagers de la voie, ni l'accès aux immeubles riverains.
- ▶ Le mobilier doit être systématiquement rentré en dehors des heures d'ouverture du commerce.

Pour toute nouvelle installation d'un des dispositifs cités ci-dessus, en saillie ou installé sur le domaine public, pour toute modification d'installation ou lors d'un changement d'exploitant du commerce, une demande doit être transmise en vue de l'obtention d'une autorisation de la ville. Celle-ci devra être remise au Service Aménagement et végétalisation des espaces publics de la ville.

Le dépôt d'une demande n'autorise en aucun cas le commerçant à occuper le domaine public avant la délivrance de l'autorisation de la Ville.

## CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION :

- ▶ Formulaire « Demande d'autorisation d'occupation du domaine public commercial » téléchargeable sur le site de la Ville - ville-nogentsurmarne.com-Onglet Nogent Pratique > Commerces > Informations Pratiques Commerce
- ▶ Extrait Kbis du registre du Commerce ou du répertoire des Métiers (de moins de trois mois) et les coordonnées précises avec le n° de SIRET dans le cas d'un établissement secondaire ;
- ▶ Descriptif du projet (photo montage) avec cotes précises ;

**Le délai d'instruction moyen de votre demande est d'un mois, variant selon la complexité du projet présenté.**

### SERVICES TECHNIQUES SERVICE VOIRIE ET OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

10, rue de la Gare - 01 43 24 62 54  
voirie@ville-nogentsurmarne.fr

- ▶ Ouvert du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h à 17h30
- ▶ Ouvert le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 17h00

# GESTION DES DÉCHETS

La gestion des déchets est une compétence de l'Etablissement Public Territorial *ParisEstMarne&Bois*, qui procède aux collectes suivantes :

- ▶ Ordures ménagères
- ▶ Emballages recyclables
- ▶ Verre
- ▶ Déchets alimentaires

Des bornes d'apport volontaire pour les déchets alimentaires sont également disponibles à différents points de la ville.

Retrouver les jours de collectes en scannant le QR code  
<https://www.parisestmarnebois.fr/fr/collecte-des-dechets>



**INTERCOMMUNALITÉ PARISESTMARNE&BOIS**  
**DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE**

1, place Uranie, 94340, Joinville-le-Pont  
01 48 71 59 13 - [environnement@pemb.fr](mailto:environnement@pemb.fr)  
[parisestmarnebois.fr](http://parisestmarnebois.fr)



# SÉCURITÉ & PRÉVENTION



Les services de Police municipale, de Police Nationale et les sapeurs-pompiers œuvrent au quotidien pour votre sécurité, en cas de besoin contactez-les :

## **Police municipale - Poste principal**

10, rue Paul Doumer

0 800 0 94130

Du lundi au dimanche, 24h/24

## **Police municipale - Antenne du port**

6, rue Hoche

0 800 0 94130

Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 / le mercredi de 8h à 12h

## **Police municipale - Antenne Plaisance**

2, rue Odile Laurent

0 800 0 94130

Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 / le mercredi de 8h à 12h

## **Police Nationale**

3, avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny

01 45 14 82 00 / Urgence : 17

## **Sapeurs-pompiers**

14, route de Stalingrad

01 49 74 17 28 / Urgence : 18



# VENTE EN LIQUIDATION

Seules les situations suivantes ouvrent droit à une demande de vente en liquidation :

- ▶ Cessation d'activité ;
- ▶ Suspension d'activité ;
- ▶ Changement d'activité ;
- ▶ Modification des conditions d'exploitation du commerce (travaux...).

Le commerçant nogentais désirent liquider ses stocks est tenu d'en faire la déclaration deux mois avant par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt contre signature au Service Commerce.

## PIÈCES À FOURNIR

- ▶ Le formulaire CERFA N°14809-1 à télécharger sur [service-public.fr](http://service-public.fr)
- ▶ Un extrait Kbis de moins de trois mois
- ▶ Toute pièce justifiant du motif de la demande

▶ L'inventaire détaillé des marchandises concernées par la vente en liquidation avec la nature, la dénomination précise des articles, la quantité, le prix de vente TTC avant liquidation, le prix d'achat HT. Seules les marchandises inscrites à l'inventaire peuvent faire l'objet de la vente en liquidation.

**La durée maximale** d'une vente en liquidation est de **deux mois**

**Le récépissé de déclaration de vente en liquidation** est délivré par la Mairie dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception du dossier complet de ladite déclaration.

Si le dossier est incomplet, la liste des pièces manquantes est notifiée au demandeur dans un délai de sept jours à compter de la réception du



dossier. Le commerçant a alors huit jours pour compléter son dossier.

**Aucune vente en liquidation ne peut intervenir tant que le récépissé de déclaration n'a pas été délivré.**

### **PUBLICITÉ**

▶ Le déclarant a pour obligation d'informer les consommateurs par un affichage de la copie du récépissé de déclaration pendant toute la durée de la liquidation. Il doit être lisible de la voie publique (sous peine d'amende pouvant aller jusqu'à 1 500€).

▶ Toute publicité relative à une opération de liquidation doit mentionner la date du récépissé ainsi que la nature des marchandises sur lesquelles porte l'opération, si celle-ci ne concerne pas la totalité des produits de l'établissement.

▶ Dans le cas d'un changement de date de l'opération, une copie de la lettre informant le Maire du report doit être affichée sur le lieu de vente au côté de la copie du récépissé de déclaration du dossier initial.

### **LE REPORT DE LA LIQUIDATION**

Le commerçant voulant reporter la date de la vente en liquidation doit en informer la mairie par lettre recommandée avec accusé de réception, en expliquant les raisons du report. Si le report dépasse deux mois, le commerçant doit effectuer une nouvelle demande préalable dans les mêmes conditions que la première.

#### **SERVICE COMMERCE**

9, rue Jean Monnet

01 43 24 62 70

commerce@ville-nogentsurmarne.fr



# PUBLICITÉ DANS LE NOGENT MAG'

Faites la publicité de votre commerce dans le *Nogent Mag'* ! Bimestriel et distribué à l'ensemble des administrés de la ville, c'est un vecteur idéal pour se faire connaître.

	4° Couv. QUADRI	2° et 3° Couv. QUADRI	Page QUADRI
1 Page	2257€	1753€	1524€
1/2 Page	1143€	960€	808€
1/4 Page	-	579€	503€
1/8 Page	-	-	294€
1/16 Page	-	-	155€

Pour un engagement sur plusieurs numéros du *Nogent Mag'*, une remise pourra être appliquée en fonction du nombre et de la succession des parutions.

Ces réductions s'appliquent pour un nombre d'insertions sur une année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre)

- ▶ 2 insertions : réduction de 10%
- ▶ 4 insertions : réduction de 20%
- ▶ 6 insertions : réduction de 35%

## SERVICE COMMERCE

9, rue Jean Monnet - 01 43 24 62 70  
[commerce@ville-nogentsurmarne.fr](mailto:commerce@ville-nogentsurmarne.fr)

# ASSOCIATION DES COMMERÇANTS

L'Union des Commerçants de Nogent représente fièrement ses adhérents et est un partenaire de la mairie de Nogent sur Marne pour échanger et travailler sur des évènements et animations commerciales ayant pour but de valoriser le commerce local.

Vous souhaitez adhérer ? Contactez le bureau de l'UCN.

## UNION DES COMMERÇANTS DE NOGENT

Maison des Associations  
2, rue Jean Monnet  
[bureau.ucn@gmail.com](mailto:bureau.ucn@gmail.com)



