



Guide Pratique

du commerçant &
artisan roannais





YVES NICOLIN
Maire de Roanne
Président de
Roannais Agglomération



SOPHIE ROTKOPF
Adjointe en charge
du commerce, de l'artisanat,
des professions indépendantes
et des animations

Chers commerçants, chers artisans,

Le commerce est un des principaux vecteurs de vitalité et d'attractivité de notre ville. Depuis 2014, nous avons tout mis en œuvre pour préserver le commerce Roannais, en cherchant à limiter les extensions de périphérie afin de favoriser le commerce de proximité.

Nous avons aussi, à chaque fois que l'opportunité s'est présentée, fait tout ce que nous pouvions pour soutenir vos activités, notamment pendant la crise sanitaire du COVID.

Le guide que vous avez entre les mains a été rédigé en interne par les équipes municipales que nous remercions sincèrement pour la qualité de leur travail.

Ce guide a été élaboré pour vous accompagner tout au long de votre activité : de sa création jusqu'à sa transmission ou sa cession. Vous y trouverez de nombreux conseils, ainsi que toutes les démarches à réaliser, afin d'exercer votre profession dans les meilleures conditions.

Le service commerce, et particulièrement notre manager de commerce, Maddly Vallet, reste à votre entière disposition pour tout complément d'information.

Nous restons bien évidemment, nous aussi disponibles ! Nous vous souhaitons une pleine réussite dans vos entreprises.

Sophie Rotkopf et Yves Nicolin

IN DE X

01

CRÉATION DE VOTRE COMMERCE

PRÉPARATION p.6
DE VOTRE PROJET

CONTACTS UTILES p.6

02

INSTALLATION DE VOTRE COMMERCE

VISIBILITÉ DE VOTRE ACTIVITÉ p.7

Refaire une façade

Disposer une enseigne
et/ou pré-enseigne

TLPE (Taxe Locale sur les
Publicités Extérieures)

ACCUEILLIR VOS CLIENTS p.10
DANS LES RÈGLES

Accessibilité

Hygiène et Sécurité

OCCUPATION DU p.14
DOMAINE PUBLIC

Installer une terrasse

Réglementation sur le mobilier
(pancartes, parasols, etc)

ACCOMPAGNEMENT p.18
FINANCIER ET ASSOCIATIF

Aide au commerce et à l'artisanat

Adhérer aux Vitrines de Roanne

03

RÉGLEMENTATIONS COMMERCIALES

DÉBITS DE BOISSONS	p.19
TRAVAIL DOMINICAL	p.21
SOLDES, PROMOTIONS ET VENTES EN LIQUIDATION	p.22
VENDRE AU DÉBALLAGE	p.24
CÉDER UN FONDS DE COMMERCE OU BAIL COMMERCIAL	p.24
MEUBLÉ DE TOURISME	p.25

04

ORGANISATION DU QUOTIDIEN

ORGANISER UN ÉVÉNEMENT COMMERCIAL OU MUSICAL	p.26
LIVRAISON	p.27
STATIONNEMENT	p.28
COLLECTE DES DÉCHETS ET PROPRIÉTÉ	p.29

05

IMPLANTATION ET DÉMARCHES POUR LES COMMERCE NON SÉDENTAIRES

PARTICIPATION AU MARCHÉ	p.31
PARTICIPATION À LA FOIRE FROIDE	p.32
PARTICIPATION À LA FÊTE FORAINE	p.32
INSTALLATION D'UN CIRQUE	p.33
RESTAURATION AMBULANTE	p.34

06

ANNUAIRE DES CONTACTS

PRÉPARATION DE VOTRE PROJET

Toute nouvelle installation naît d'une idée...

Mais afin que ce projet se déroule correctement et rencontre un réel succès auprès du public, il se doit en amont de faire l'objet d'une étude approfondie.

- **Étude de marché** en rapport avec le secteur d'activité sélectionné ou les produits vendus.
- **Étude de la zone d'implantation** afin de se positionner face à d'éventuels concurrents. La recherche du local est primordiale.
- **Étude financière** (déterminer les coûts du projet).



CONTACTS UTILES



Chambre de Commerce et d'Industrie

Lyon - Saint Etienne - Roanne

4 rue Marengo
42300 Roanne
04 77 44 54 64



DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

Centre des finances publiques

3 place du Champ de Foire
42300 Roanne
04 77 44 01 02



Chambre de Métiers et de l'Artisanat

Loire – Site de Roanne

14 rue du Moulin Paillasson
42300 Roanne
04 77 92 38 00



Service Affaires Commerciales

Place de l'Hôtel de Ville
42300 Roanne
04 77 23 77 97

lchambonniere@ville-roanne.fr



SERVICE COMMERCE MANAGER DE
COMMERCE VILLE DE ROANNE

✉ mavallet@ville-roanne.fr

☎ 04 77 23 21 43

VISIBILITÉ DE VOTRE ACTIVITÉ

Refaire une façade

Toute modification extérieure ou réalisation de travaux (devanture, ravalement, peinture, vitrines, remplacement des menuiseries, stores, etc) doit faire l'objet d'une Déclaration Préalable de travaux auprès du Service Urbanisme de la ville de Roanne. Contact : urbanisme@ville-roanne.fr

Les prescriptions générales

- **Une devanture en applique sans décor (lisse)** : devanture constituée de panneaux lisses /plats et sans relief recouvrant la façade commerciale, n'est pas soumise au nuancier de la Ville mais devra être réalisée en mimétisme de teinte avec la façade de l'immeuble. Seule l'enseigne devra ressortir. Dans le cas d'une devanture commerciale dite «à l'ancienne», une conservation ou restauration sera privilégiée.
- **Une devanture en feuillure** : devanture vitrée dans un châssis posé en feuillure, c'est-à-dire à l'intérieur du percement de la façade, devra respecter le nuancier applicable à la palette des menuiseries en fonction de la zone concernée.

Instruction et délais

Le délai légal varie de un à deux mois sous réserve d'un dossier complet.

Pour les commerces situés dans le périmètre de servitude des sites et monuments naturels classés et inscrits concernant le Centre Ancien de la Ville de Roanne, l'Architecte des Bâtiments de France devra être consulté au préalable et rendre avis.

Pour plus d'informations contacter directement la manager de commerce.



Toute installation ou tous travaux effectués sans autorisation seront considérés comme une infraction et pourront faire l'objet de poursuites pénales.



- ✓ Cerfa n°13404
- ✓ 3 ou 4 exemplaires à déposer au Service Urbanisme ou en dématérialisé via le guichet numérique*
- ✓ Le guide de la Déclaration Préalable et le nuancier sont disponibles en ligne

*Flashez le QR-Code pour en savoir plus



Disposer une enseigne et/ou pré-enseigne

Une enseigne est une inscription, forme ou image apposée sur un immeuble, ou située sur un terrain, portant sur une activité qui s'y exerce. Elles peuvent être parallèles ou perpendiculaires à la façade, ou bien installées directement sur le sol.

Une pré-enseigne correspond à toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un local ou terrain, où s'exerce une activité.

La Ville de Roanne étant dotée d'un **Règlement Local de Publicité**, toute installation ou modification d'un support publicitaire doit faire l'objet d'une demande d'Autorisation Préalable auprès du Service Commerces.

Notre RLP en ligne



Maddy Vallet

04 77 23 21 43

Instruction et délais

Après vérification de la conformité du dispositif en lien avec le RLP (Règlement Local de Publicité), l'instruction varie de 1 à 2 mois, sous réserve d'un dossier complet. En cas de non-réponse au-delà de ce délai, l'avis est considéré comme favorable.

Si le local se situe dans le périmètre de servitude des sites monuments naturels classés et inscrits concernant le Centre Ancien de la Ville de Roanne, l'Architecte des Bâtiments de France sera consulté au préalable et rendra son avis.

- Les enseignes doivent respecter l'architecture du bâtiment et s'harmoniser avec les différents éléments de la façade.
- Le choix des matériaux et des couleurs doit se faire en harmonie avec les éléments

environnants.

- Les enseignes lumineuses devront obligatoirement être éteintes entre 23h et 6h du matin.
- En cas de cessation définitive de l'activité, l'enseigne doit être déposée dans un délai maximum de 2 mois.
- Les enseignes doivent être entretenues et maintenues en parfait état.

✓ Cerfa n°14798

✓ 2 ou 3 exemplaires à déposer au Service Commerces

✓ Consultation du RLP en ligne

Publicité et Communication

Constitue une publicité, à l'exclusion des enseignes et des pré-enseignes, toute inscription, forme ou image, destinée à informer le public ou à attirer son attention.

Présentation de la demande en 2 ou 3 exemplaires selon le site :

- Imprimé Cerfa n°14799, dûment rempli et signé ;
- Plan de situation du terrain ;
- Photographies en couleur de la façade existante, de près et de loin ;
- Plan, croquis ou photomontage du projet (avec dimensions et couleurs) ;
- Autorisation du propriétaire du terrain destiné à accueillir le dispositif.

Publicité sur mobilier urbain

La Ville de Roanne vous propose de communiquer grâce à la technologie LED :

Les réservations s'effectuent à la semaine (du lundi au dimanche) avec la possibilité de communiquer sur un ou plusieurs panneaux.

SERVICE COMMUNICATION VILLE DE ROANNE

✉ cmartinez@roannais-agglomeration.fr

☎ 04 77 23 47 09

TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure)

Afin de préserver la qualité du cadre de vie et limiter la pollution visuelle, la Ville de Roanne a adopté la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE).

Elle est applicable sur divers supports publicitaires fixes et visibles d'une voie publique.

3 catégories sont concernées :

- **Les enseignes** : toute inscription, forme ou image disposée sur un immeuble et relatives à l'activité qui s'y exerce ;
- **Les pré-enseignes** : toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un immeuble et relatives à l'activité qui s'y exerce ;
- **Les dispositifs publicitaires** : tout support susceptible de contenir une publicité au sens de l'article L581-3 du Code de l'Environnement (ex : vitrophanie, panneaux, etc.).

Quelle démarche réaliser pour être en règle ?

L'exploitant doit effectuer une déclaration (Cerfa n°15702) dans les deux mois suivant l'installation, le remplacement ou la suppression de tout support publicitaire.

Quand payer ?

Dès réception du titre de redevance émis à partir du 1^{er} septembre de chaque année.



Sont soumis à déclaration mais exonérés de TLPE les dispositifs suivants :

- Les enseignes de moins de 7 m² ;
- Les panneaux d'information (horaires, moyens de paiement, tarifs) ayant une surface cumulée inférieure à 1 m².



Qui est redevable ?

Tout exploitant exerçant une activité économique (commerciale, industrielle, de service, etc.).

Quelle surface est taxable ?

La superficie imposable est celle du rectangle formé par les points extrêmes de l'inscription, forme ou image. L'encadrement n'est pas taxé, mais les dispositifs double-face seront taxés 2 fois.



Pour plus de renseignements, contacter le Service des Affaires Commerciales Ville de Roanne.

affairesco@ville-roanne.fr

ACCUEILLIR VOS CLIENTS DANS LES RÈGLES

Les Établissements Recevant du Public, dits ERP, sont des bâtiments dans lesquels des personnes extérieures sont admises. Peu importe que l'accès soit gratuit ou payant, libre ou restreint, ou bien sur invitation.

Les ERP sont classés en plusieurs catégories qui définissent les réglementations applicables.

1 ^e catégorie	Effectif supérieur à 1500 personnes
2 ^e catégorie	Effectif compris entre 701 et 1500 personnes
3 ^e catégorie	Effectif compris entre 301 et 700 personnes
4 ^e catégorie	Effectif inférieur ou égal à 300 personnes
5 ^e 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

Des visites périodiques de la commission communale de sécurité de Roanne ont lieu tous les 3 ou 5 ans en fonction de catégorie de l'ERP (la 5^e catégorie n'étant pas concernée).

Accessibilité

La loi n°2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, renforce les obligations incombant aux constructeurs, propriétaires et locataires de bâtiments publics ou privés, d'ERP ou de logements. Elle étend la notion de handicap afin de prendre en compte tous les types de handicaps, qu'ils soient physiques,

sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques. Elle impose un objectif fort visant à l'obligation d'accessibilité de tous les ERP existants au 1^{er} janvier 2015, soit 10 ans après sa parution.



Aucune dérogation n'est possible pour les constructions neuves.


Les quatre motifs de dérogations à l'accessibilité des lieux :

- Impossibilité technique (structure du bâtiment existant, entrée avec des marches, etc.) ;
- Contraintes liées à la préservation du patrimoine architectural (Architecte des Bâtiments de France) ;
- Disproportion manifeste des investissements nécessaires pouvant nuire à l'activité de l'exploitant ;
- Refus écrit de la copropriété.


**LE REGISTRE PUBLIC
D'ACCESSIBILITÉ
EST OBLIGATOIRE
POUR TOUT ERP.**



Guide de l'accessibilité

 <https://aggloroanne.fr>

Informez votre clientèle sur l'accessibilité de votre établissement

 <https://acceslibre.gouv.fr>

Vérification de l'existence d'un registre public d'accessibilité



Je possède les documents



Je ne possède pas
les documents

Le local est
accessible aux PMR :

J'envoie une attestation type
au Service Accessibilité en
gardant une copie

OU

Je dépose l'intégralité d'un dossier
(Cerfa n°13824) qui sera instruit par
le service SASPDD si modifications

Le local n'est pas
accessible aux PMR :

Je dépose un dossier
(Cerfa n°13824) qui sera instruit
par le service SASPDD

ET

Je vérifie si une dérogation
est possible



**AVIS
FAVORABLE**
(avec prescriptions)

**AVIS
DÉFAVORABLE**



**AVIS
FAVORABLE**
(avec prescriptions)

**AVIS
DÉFAVORABLE**

Conservez l'ensemble des documents et procédez
régulièrement à des vérifications sur les différentes installations

Hygiène et Sécurité

Tous magasins et centres commerciaux (ERP) sont soumis à une réglementation spécifique en matière de sécurité incendie.

Un registre doit être établi obligatoirement en spécifiant les contrats d'entretien et les attestations de bon fonctionnement.

Installation	Périodicité	Vérificateur	Documents à produire
Désenfumage	1 an	Technicien compétent	Attestation de bon fonctionnement
Désenfumage mécanique	1 an	Technicien compétent	Mesures des pressions, débit, vitesse
	3 ans	Organisme agréé	Rapport
Chauffage, ventilation et climatisation	1 an	Technicien compétent	Contrat d'entretien Attestation de bon fonctionnement
Gaz	1 an	Technicien compétent	Contrat d'entretien Attestation de bon fonctionnement
Electricité Eclairage de sécurité	1 an	Technicien compétent	Contrat d'entretien Attestation de bon fonctionnement
Portes automatiques	1 an	Technicien compétent	Contrat d'entretien
Matériels de cuisson	1 an	Technicien compétent	Extraction des buées, graisses, etc. Contrat d'entretien Attestation de bon fonctionnement
Détection incendie et systèmes de sécurité incendie de catégorie A ou B	1 an	Technicien compétent	Contrat d'entretien
	3 ans	Organisme agréé	Rapport à fournir
Alarme incendie	1 an	Technicien compétent	Attestation de bon fonctionnement
Extincteurs et autres matériels d'extinction	1 an	Technicien compétent	Attestation de vérification
Système d'extinction automatique	1 an	Technicien compétent	Contrat d'entretien
	3 ans	Organisme agréé	Attestation de vérification
Continuité des moyens de communication radioélectriques en mode relayé	3 ans	Organisme agréé	Attestation de vérification



Déclaration sanitaire obligatoire

Les établissements préparant, manipulant, exposant, mettant en vente, entreposant ou transportant des denrées animales ou d'origine animale, sont soumis à une Déclaration d'activité (Cerfa n°13984) auprès de la Direction Départementale de la Protection des Personnes (DDPP) avant l'ouverture.

Concrètement, cela s'adresse notamment aux activités de restauration, aux activités de commerce ou de production fermière, aux activités de préparation de produits composés, de transport ou d'entreposage ou encore aux activités de négoce.

Cette déclaration permet au service en charge de la sécurité sanitaire des aliments de la DDPP d'enregistrer l'établissement et ensuite de programmer les visites de contrôles sanitaires pouvant intervenir après l'ouverture de l'établissement et en cours d'exploitation, à échéances régulières ou de façon inopinée.



Déchets

Les déchets alimentaires doivent être séparés des denrées alimentaires dans des locaux spécifiques et être entreposés dans des conteneurs fermés et adaptés.

Les locaux de stockage des déchets doivent être propres, exempts de parasites ou d'animaux et correctement ventilés.

Pour lutter contre les nuisances olfactives, les activités de type restauration doivent disposer d'un local à poubelles, d'un système d'extraction des vapeurs et buées de cuisson bien dimensionné et dont l'évacuation est conforme en termes de distance par rapport aux tiers.



Contrôles

Les services de la DDPP et/ou de la Ville de Roanne sont susceptibles de procéder à des contrôles de manière aléatoire ou sur demande.

Dans la perspective des contrôles sanitaires, un certain nombre de documents (liste ci-dessous non exhaustive) doivent être présentés, comme par exemple :

- La déclaration de l'activité auprès de la DDPP ;
- Le document attestant de la formation et de l'information du personnel dans le domaine de l'hygiène alimentaire ;
- L'attestation d'aptitude du personnel, délivrée lors des visites à la médecine du travail ;
- L'agrément sanitaire en cas d'activité spécifique ;
- Tous les éléments entrant dans le cadre de la maîtrise sanitaire de l'activité (traçabilité, conditionnement, fiches d'enregistrement, fiches d'actions correctives, fiches de réception des produits, etc.) ;

- Le cas échéant, les rapports d'analyses microbiologiques, réalisées périodiquement ;
- Les fiches d'enregistrement des températures : réserves, réfrigérateurs, couples temps/températures pour les cuissons et refroidissements ;
- Les fiches d'entretien des hottes et extracteurs ;
- Les fiches de contrôle des huiles de friture et le contrat de récupération des huiles usagées ;
- La fiche technique des produits d'entretien ;
- Le plan de nettoyage, dératisation, désinsectisation et désinfection : fiche avec date des interventions et signatures des exécutants ;
- Les coordonnées des fournisseurs et des clients finaux en cas de livraison à une entreprise...

Les résultats des contrôles sanitaires sont accessibles à tous sur le site gouvernemental « Alim'confiance » et permettent de connaître le niveau d'hygiène des établissements de production, de transformation et de distribution des produits alimentaires. Chaque jour, de nouveaux résultats sont ajoutés et restent visibles pendant une durée de 1 an.



Sanctions

En cas d'infraction aux règles d'hygiène, constatée lors d'un contrôle, les sanctions peuvent aller d'un avertissement si l'infraction est bénigne, une mise en demeure de mise en conformité, jusqu'à un procès-verbal ou la fermeture d'établissement en cas de mise en danger de la santé des consommateurs.

Sécurité

Le dispositif d'alerte (Hcall) est proposé à l'intégralité des commerçants de la ville de Roanne.

Guide de la sécurité



OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Installation d'une terrasse

L'occupation du domaine public par un commerce nécessite une demande d'autorisation avec accord de la ville et est soumise à redevance.

Seuls les établissements enregistrés au RCS et au RM dont l'activité est de servir sur table des boissons, des repas ou des collations, peuvent bénéficier d'une terrasse.

Maddy Vallet


04 77 23 21 43

Conditions pour obtenir une autorisation d'occupation du domaine public

- Être situé au rez-de-chaussée ;
- Garantir un cheminement d'une largeur minimum de 1,40 m. Cette largeur peut être réduite à 1,20 m lorsqu'il n'y a aucun mur de part et d'autre du cheminement, ou augmentée lorsque le flux de piétons le nécessite ;
- Garantir l'accès aux entrées des immeubles riverains, aux véhicules de secours et aux bornes d'incendies ;
- Respecter des reculs de sécurité par rapport à la circulation des automobiles et au stationnement ;
- Avoir une assurance responsabilité civile couvrant les risques engendrés par l'équipement considéré et les dégradations causées par des tiers ;
- Veiller à proposer un mobilier qualitatif et esthétique.

COMMENT FAIRE UNE DEMANDE ?

- ✓ Remplir le formulaire de demande d'autorisation pour l'occupation du domaine public
- ✓ Fournir un extrait KBIS de l'année en cours
- ✓ Fournir un plan de l'occupation souhaitée (avec nom des rues, dimensions de la terrasse souhaitée, largeur du trottoir, etc.)
- ✓ Fournir la liste intégrale du matériel composant la terrasse (tables, chaises, bacs à fleurs, etc.)
- ✓ Être à jour des règlements dus à la collectivité

 Le délai d'instruction de la demande est de 2 mois maximum.

Toute autorisation est reconduite tacitement chaque année jusqu'à dénonciation par écrit du bénéficiaire de l'autorisation ou en cas de retrait par l'autorité administrative.

En cas de reprise d'un établissement, l'autorisation délivrée devient caduque et une nouvelle demande doit être formulée.



L'implantation pourra être refusée en cas de danger pour les usagers, de non-respect des normes d'accessibilité ou d'aménagements urbains spécifiques.

Des prescriptions pourront également être indiquées à l'exploitant.

Toutefois, le domaine public étant inaliénable, toute autorisation est précaire et révoquable à tout moment par la Ville en cas de non-respect des conditions fixées dans l'arrêté, ou de nécessités diverses (travaux, etc.).



Par ailleurs, l'arrêté préfectoral N°DS-2020-508, en date du 25 mai 2020, prévoit une fermeture des débits de boissons à 01h30 au plus tard. Les autorisations préfectorales d'ouverture tardive ne concernent que l'établissement en intérieur, et non le domaine public, eu égard au respect de la tranquillité publique.

Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le commerçant est tenu de **s'acquitter d'une redevance**.

La redevance va dépendre du type de terrasse, de la superficie occupée et de la localisation.

Le périmètre de ces zones et les tarifs municipaux sont consultables en Mairie sur simple demande. ↪

L'installation irrégulière d'une terrasse ou d'un étalage entraîne l'application d'une **AMENDE DE 5^E CLASSE**

1 500 €

affairesco@ville-roanne.fr

Cas particulier : terrasse sur place de stationnement

Les terrasses sur place de stationnement peuvent être accordées exceptionnellement et doivent avant tout être implantées sur un emplacement sécuritaire afin d'éviter toute intrusion de véhicules, et faire l'objet d'une étude préalable. La ville de Roanne pourra demander au pétitionnaire l'installation de barrières de sécurité par le service voirie avec une prise en charge totale des frais.

Si elles sont autorisées, elles doivent :

- Disposer d'un platelage afin de rattraper un dévers du sol ;
- Adapter la hauteur des planchers ;
- Maintenir l'écoulement des eaux de ruissellement ;
- Disposer d'un système de sécurité (barrières, bandes réfléchissantes).



Réglementation du mobilier

Pour toute demande de terrasse formulée, le pétitionnaire devra lister tous les éléments présents sur l'espace dédié.



Les parasols

Ils sont autorisés et doivent respecter les normes suivantes :

- Avoir une forme et une couleur uniforme (sauf concept) ;
- Être amovibles ;
- Être maintenus au sol par un système de lestage le plus discret possible et garantissant la sécurité des usagers.

Sont interdits les parasols :

- Masquant, même partiellement, les panneaux de signalisation ;
- Dépassant l'emprise sollicitée de la terrasse ;
- Portant des inscriptions publicitaires,
- Chauffants.



Les tables et chaises

Le mobilier disposé sur une terrasse doit :

- Être uniforme et en harmonie avec la devanture et l'environnement (sauf concept particulier pouvant être étudié) ;
- Être adapté en hauteur, en largeur et profondeur aux personnes à mobilité réduite (un fauteuil devant pouvoir s'installer convenablement) ;
- Être entretenu et remplacé en cas de détérioration ;
- Être implanté dans l'alignement des façades et uniquement à l'intérieur de l'emprise de la terrasse ;
- Être amovible ;
- Être rangé à l'intérieur de l'établissement à chaque fin de service (sauf dérogation avec l'accord de la Ville permettant à l'exploitant de laisser son matériel à

l'extérieur en le maintenant solidement attaché par un système d'enchaînement inviolable, aux risques et périls de l'exploitant).



Séparateurs

Il s'agit de dispositifs amovibles de délimitation qui doivent :

- Être impérativement installés à l'intérieur de l'emprise de la terrasse ;
- Être en harmonie avec la devanture ;
- Être entretenus et remplacés en cas de détérioration ;
- Être exempts de publicités ou d'inscriptions ;
- Être amovibles ou fixés discrètement au sol par des chevilles de scellement chimique (profondeur de 10 cm autorisée et pouvant être rebouché).



Porte-menu

Un porte-menu doit, comme son nom l'indique, informer le client sur la liste des produits mis en vente et leurs prix. Il doit :

- Être installé à l'intérieur du périmètre de la terrasse ;
- Être rentré à l'intérieur de l'établissement à la fin de chaque service ;
- Être en harmonie avec la devanture ;
- Être UNIQUE pour une façade inférieure à 6 mètres linéaires (2 sont autorisés au-delà) ;
- Être exempt de tout affichage publicitaire et de fixation au sol.



Pots et jardinières

Les pots, jardinières et bacs d'ornement doivent :

- Être disposés à l'intérieur du périmètre de la terrasse ;
- Être en harmonie avec la devanture ;

- Être d'une hauteur maximum de 80 cm ;
- Aspect qualitatif permanent et entretien régulier.
- Contenir uniquement des fleurs ou végétaux (naturels, sans épine et sains) ;
- Être installés de façon stable ;
- Être remplacés en cas de détérioration.



Stores bannes ancrés au sol

L'installation de stores bannes avec système d'ancrage au sol peut être accepté. Cette dernière doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du Service Commerce et sera obligatoirement soumise à une remise en état du domaine public lors de sa désinstallation.



Sonorisation

Aucune source sonore ou télévisuelle n'est autorisée à l'extérieur d'un établissement.

Des dérogations ponctuelles peuvent être accordées sous certaines conditions notamment sous réserve de ne pas perturber anormalement la tranquillité publique des riverains. Une demande d'autorisation préalable devra être formulée auprès du Service Sécurité Accessibilité Santé Publique et Développement Durable. Cet agrément sera assorti d'un arrêté de sonorisation.

Pour plus d'informations, contactez le Service SASPDD au 04 77 23 21 41.



Chauffage et climatisation

Conformément au décret N°2022-452 du 31 mars 2022, il est strictement interdit d'installer un système de chauffage ou de climatisation sur les terrasses ou vertes.



Eclairage

Les appareils d'éclairage doivent être installés selon les normes de sécurité et de luminance en vigueur.

- Conformément au RLP, les éclairages intérieurs et extérieurs des commerces doivent être éteints entre 23h et 6h, sauf lorsque l'activité commerciale s'exerce pendant cette tranche horaire. Les établissements concernés pourront allumer les éclairages 1h avant le début de l'activité et prévoir une extinction au plus tard 1h après la fermeture.
- Dispositions spéciales pour les activités nocturnes.



Le Service de la Police Municipale est en mesure d'effectuer des contrôles réguliers afin de vérifier les autorisations d'occupation du domaine public ainsi que le respect des normes, et peut dans le cas contraire sanctionner les commerces qui seraient en infraction.



ACCOMPAGNEMENT FINANCIER ET ASSOCIATIF

Aide au commerce et à l'artisanat

La Ville de Roanne, en lien avec la région Auvergne Rhône-Alpes, soutient l'activité commerciale et artisanale par la mise en place d'une aide liée à l'investissement (création, reprise ou rénovation, économies d'énergie, achat de matériel professionnel ou de mobilier, etc.).

Cette subvention est soumise à certains critères d'éligibilité décrits dans le Règlement. Vous pouvez en faire la demande auprès du Service Commerce ou bien des chambres consulaires (CCI ou CMA).

Le montage de chaque dossier est effectué par la CCI ou bien la CMA en fonction de l'activité de l'entreprise.

	Montant total	Participation de la Ville	Participation de la Région
Taux de l'aide attribuée	30%	10%	20%
Plancher minimum des dépenses éligibles	10 000€	10 000 € HT	10 000 € HT
Plafond maximum des dépenses éligibles	40 000€	40 000 € HT	40 000 € HT
Montant min de l'aide attribuée	3 000€	1 000 €	2 000 €
Montant max de l'aide attribuée	12 000€	4 000 €	8 000 €

Adhérer aux Vitrines de Roanne ou à une Union Commerciale

L'Association des Vitrines de Roanne, créée en 1996, vous donne la possibilité d'adhérer à un ensemble de produits et services permettant de mettre en avant le commerce de proximité.

- Chèques et cartes Cad'Oh ou e-cartes pouvant être acceptés en boutique ;
- Carte de fidélité ;

- Présence sur le site et les réseaux sociaux ;
- Animations et événements (jeux, braderie, défilé, etc.).

Pour les commerces implantés en quartier, des Unions Commerciales existent ! N'hésitez pas à demander aux Vitrines de Roanne plus d'informations.

Vitrines
de Roanne

PLUS D'INFORMATIONS

✉ contact@vitrinesderoanne.com

☎ 04 77 44 54 66

DÉBITS DE BOISSONS

Tout établissement proposant des boissons alcoolisées, à titre principal ou accessoire, sur place (cafés, pubs, discothèques, restaurants, etc.) ou à emporter (supermarchés, épiceries, cavistes, etc.) est soumis à licence.

Les débits de boissons temporaires (foires, fêtes publiques, etc.) ne sont pas soumis à licence. En revanche, ils doivent faire une déclaration auprès de la police Municipale de Roanne.



Trois types de licences

Type de boissons	Débit de boissons à consommer sur place ¹	Débit de boissons à emporter	Restaurant ²
Groupe 1 Sans alcool	Vente libre	Vente libre	Vente libre
Groupe 3 Vin, bière, cidre, poiré, hydromel et jus de fruits (3° d'alcool) - Boissons fermentées non distillées, vins doux naturels, vin de liqueurs, apéritif à base de vin, liqueurs de fruits titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur	Licence III (Licence restreinte)	Petite licence à emporter	Petite licence restaurant
Groupe 4 et 5 Rhum et tout alcool distillé	Licence IV (Grande Licence ou Licence de plein exercice)	Licence à emporter	Licence restaurant

COMMENT OBTENIR UNE LICENCE ?

Pour obtenir une licence de débit de boissons ou de restaurant, il faut à la fois détenir un permis d'exploitation et effectuer une déclaration préalable auprès du service de la Police Municipale.

¹ Les licences à consommer sur place permettent de consommer des boissons avec ou sans repas.

² Les licences restaurants permettent de vendre de l'alcool uniquement pendant les repas.

PLUS D'INFORMATIONS

✉ ichemier@ville-roanne.fr

Le permis d'exploitation

C'est une attestation délivrée par un organisme agréé avec lequel l'exploitant réalise une formation spécifique obligatoire, indispensable pour ouvrir un débit de boissons alcoolisées (licence III et IV).

Formation obligatoire également pour une licence à emporter si ouverture après 22h (permis de vente de boissons alcoolisées la nuit).

Le permis d'exploitation est valable 10 ans, renouvelable. Il peut cependant être suspendu ou retiré en cas de nuisance constatées ou de non-activité.

La déclaration préalable (Cerfa n°11542)

Elle doit être effectuée auprès de la Police Municipale, au moins 15 jours avant l'ouverture d'un nouvel établissement, la mutation (changement de propriétaire ou de gérant), la translation (déplacement de la licence d'un local à un autre dans la même commune), ou le transfert (changement de lieu d'exploitation vers une autre commune limitée au département et également à des départements limitrophes : 69-03-63-43-38-07-71).

Lors de la déclaration préalable, l'exploitant reçoit un récépissé lui permettant de prouver sa possession de la licence. Ce récépissé ne donne pas le droit d'exploiter un débit de boissons, il ne prouve pas non plus la validité du titre de propriétaire ou de gérant.



L'autorité administrative ne délivre plus de licence IV : le commerçant est dans l'obligation d'en acquérir une (transfert autorisé sous condition, notamment que la licence IV ne soit pas frappée de préemption au bout de 5 ans de non-exploitation).

La demande de transfert doit faire l'objet d'une demande au Préfet territorialement compétent et soumis à la consultation des maires des communes de départ et d'arrivée.



Les règles à respecter




Périmètres

Aucun nouveau débit de boissons à consommer sur place ne peut être ouvert ni transféré dans le département de la Loire **à moins de 100 mètres** des édifices et établissements suivants :

- Établissements de santé, centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie et centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour les usagers de drogues.
- Établissements scolaires ainsi que les établissements de formation, d'hébergement collectif ou de loisirs destinés à la jeunesse.
- Stades, piscines, terrains de sport publics ou privés.

Fermeture des établissements

- **1h30** pour les débits de boissons à consommer sur place et à emporter, temporaires et les restaurants.
- **7h** pour les discothèques ayant pour activité principale « l'exploitation d'une piste de danse ».

 *L'autorisation d'ouverture tardive concerne l'établissement en intérieur, et non le domaine public au titre d'une éventuelle terrasse, eu égard au respect de la tranquillité publique.*

Par dérogation préfectorale

Sauf imprévu, les débits de boissons peuvent rester ouverts toute la nuit :

- **Du 21 au 22 juin**
Fête de la musique
- **Du 14 au 15 juillet**
Fête nationale
- **Du 24 au 25 décembre**
Fête de Noël
- **Du 31 décembre au 1^{er} janvier**
Saint-Sylvestre



Débit de boissons temporaire


Cette autorisation, délivrée par le Maire ne peut être accordée que pour une durée maximale de 48h.

DANS QUELS CAS PEUT-ON OBTENIR UNE AUTORISATION ?

- ✓ Foire, vente ou fête publique
- ✓ Manifestations organisées par les associations (max 5 par an / association)
- ✓ Manifestations sportives (max 10 par an / association)

Obtenir une autorisation

Envoyer votre demande par mail à

 policemunicipale@mairie-roanne.fr

Ou directement à l'accueil de la Police Municipale, 15 jours avant la manifestation. Un arrêté sera pris par le Maire et vous sera envoyé directement soit par mail, soit à votre adresse postale. Vous devrez pouvoir présenter cet arrêté le jour de la manifestation en cas de contrôle.

Le bruit

Les exploitants des établissements sont tenus de veiller à ce que leur clientèle n'occasionne aucune gêne pour le voisinage. Les portes et fenêtres doivent être maintenues fermées pour éviter la propagation de nuisances sonores.

Le tabac

La consommation de tabac dans tous les établissements recevant du public est **interdite**, à l'exception des terrasses.

Il est conseillé de mettre des cendriers à disposition de vos clients.

Réglementation

Comme tout employeur, les commerçants qui emploient du personnel doivent respecter la règle du repos dominical. Les commerces qui n'emploient pas de salariés peuvent ouvrir le dimanche, à leur convenance. La Loi dite « Loi Macron » du 6 août 2015, a modifié les modalités et le nombre de dimanches pouvant être travaillés (jusqu'à 12 dimanches par an et par branche d'activité).

Dérogations de plein droit

Elles concernent les établissements offrant des services nécessaires à la continuité d'une vie économique et sociale (hôtels, restaurants, débits de boisson, tabac, commerces de fleurs, événements culturels, etc.). Les commerces alimentaires peuvent ouvrir chaque dimanche jusqu'à 13h. Aucune autorisation n'est nécessaire, comme le prévoit l'article L221-9 du Code du Travail.

Dérogations municipales

Les commerces de détail peuvent ouvrir de manière ponctuelle par décision du Maire. À ce titre, la liste des « Dimanches du Maire » est soumise pour consultation auprès des chambres consulaires et des syndicats d'employeurs puis validée au conseil municipal. Ainsi elle est fixée chaque fin d'année pour l'année suivante, et présentée par délibération avant le 31 décembre de l'année N-1. L'arrêté est ensuite disponible sur simple demande auprès du Service Commerces. Cette dérogation est collective : aucune demande individuelle ne peut être pris en compte.

Dérogations préfectorales

Elles peuvent être accordées en raison de l'existence d'un préjudice au public ou d'une atteinte grave au fonctionnement normal de l'établissement, soit toute l'année, soit à certaines époques de l'année seulement. L'établissement demandeur de la dérogation doit fournir, à l'appui de sa requête, des éléments démontrant qu'il se trouve dans l'une des situations permettant une telle dérogation. La demande est à effectuer auprès de la préfecture de la Loire.



SOLDES, PROMOTIONS ET VENTES EN LIQUIDATION

Soldes

Deux fois par an, les commerçants sont autorisés à solder certaines de leurs marchandises. La réglementation nationale encadre cette pratique et fixe le calendrier. **Chaque période de soldes dure 4 semaines.**

Les soldes d'hiver

Elles débutent le 2^e mercredi du mois de janvier à 8 heures du matin (ou le 1^{er} mercredi si le 2^e est daté après le 12).

Les soldes d'été

Elles commencent le dernier mercredi du mois de juin à 8 heures du matin (ou l'avant-dernier si le dernier mercredi intervient après le 28).

Aucune démarche particulière à effectuer pour procéder à des soldes dans les périodes réglementaires : ni autorisation, ni déclaration préalable.

En dehors de ces périodes, les commerçants peuvent proposer des « promotions de déstockage » ou de « ventes privées » sur des produits pour lesquels aucune constitution de stock ou de vente à perte n'est autorisée.

Prix des articles soldés

La revente à perte est admise durant les périodes de soldes.

Le commerçant doit clairement signaler les rabais proposés par rapport à un prix de référence réel. Il doit pouvoir justifier des prix de référence des produits soldés : soit le prix le plus bas effectivement pratiqué avant le début de la promotion, soit le prix conseillé par le fournisseur ou la tête de réseau.

CONDITIONS DES ARTICLES SOLDÉS

- ⊗ Les produits soldés doivent avoir été proposés à la vente et payés depuis au moins 1 mois avant le début des soldes.
- ⊗ Interdiction de procéder à un approvisionnement spécialement destiné aux soldes quelques jours avant la date de début de l'opération commerciale, sans que les produits aient été proposés à la vente au préalable.
- ⊗ La distinction entre les articles soldés et non soldés doit clairement apparaître aux yeux des consommateurs : étiquetage précis, localisation séparée dans le magasin, etc.
- ⊗ En ce qui concerne les défauts de fabrication non apparents ou le service après-vente, les limitations de garanties sur les articles soldés sont interdites.

La désignation « SOLDES » est réglementée, et n'est utilisable que pendant la période de référence.

Promotions et ventes privées

Les réductions ou promotions sont des offres commerciales qui ne bénéficient pas d'un encadrement spécifique. Le commerçant est libre de les proposer quand il le souhaite et pour les produits qu'il souhaite, sans autorisation ou déclaration.

En revanche, ces offres commerciales ne doivent pas constituer une pratique commerciale déloyale. Ces produits ne peuvent pas être revendus à perte, sauf ceux qui ont un caractère saisonnier marqué en fin de saison, ou ceux qui sont démodés ou dépassés techniquement (Article L 442-4 du Code du Commerce).

Il peut s'agir d'opérations de type «ventes flashes» ou «ventes privées».

Ventes en liquidation

Une liquidation est une opération commerciale réglementée pendant laquelle un commerçant peut déstocker des marchandises en annonçant des réductions de prix.

Conditions et démarches

Un commerçant peut être autorisé à procéder à la vente à prix réduit, sur une période maximale de deux mois maximum, de la totalité ou d'une partie de ses marchandises, en cas de cessation, suspension, changement d'activité ou modification substantielle des conditions d'exploitation de son commerce (pour travaux notamment) uniquement.

Une vente en liquidation nécessite obligatoirement une déclaration préalable auprès de la Police Municipale, deux mois minimum avant la date de début de liquidation prévue, par lettre recommandée avec avis de réception.

Ce délai peut être réduit à cinq jours uniquement lorsque le motif invoqué à l'appui de la déclaration est consécutif à un fait imprévisible, de nature à interrompre le fonctionnement de l'établissement commercial (par exemple à la suite d'un incendie, d'une inondation, d'un acte de vandalisme, du décès d'une personne indispensable au fonctionnement, etc.).

LES PIÈCES À FOURNIR

✓ Un extrait du registre du commerce et des sociétés de moins de 3 mois portant mention de l'établissement commercial où l'opération est envisagée

✓ Pièces justifiant le motif de la demande (cessation, changement d'activité, suspension saisonnière, etc.)

✓ Le formulaire de demande Cerfa n°14809 (voir site de la Ville de Roanne)

✓ Un inventaire détaillé des marchandises concernées par l'opération de liquidation comportant au minimum les renseignements suivants : nature et dénomination précise des articles, quantité, prix d'achat unitaire moyen hors taxe, prix de vente TTC, prix de liquidation.

Les produits dont le prix de vente unitaire est inférieur à 5 euros peuvent être décrits par lots homogènes.

Une liquidation sans déclaration préalable est passible d'une amende.



15 000 € *personne physique*

75 000 € *personne morale*

La vente doit obligatoirement être accompagnée ou précédée de publicité, quel qu'en soit le support, qui annonce l'écoulement accéléré des marchandises concernées.

La publicité ne peut porter que sur les articles inscrits dans l'inventaire fourni avec la déclaration préalable.

VENTES AU DÉBALLAGE (VIDE-GRENIERS, BROCANTE, BRADERIE)

La vente au déballage permet de vendre des marchandises neuves ou d'occasion, de façon dérogatoire, sur des emplacements non destinés à la vente au public. Ces manifestations sont soumises à un régime de déclaration préalable auprès du Maire, quelle que soit la surface consacrée à la vente.

Qui peut participer ?

Particuliers, associations, entreprises.

Les particuliers non-inscrits au registre du commerce et des sociétés sont autorisés à participer aux ventes au déballage en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés, deux fois par an maximum.

Comment participer ?

La déclaration de vente au déballage doit être adressée par l'organisateur via lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise directe.

LES PIÈCES À FOURNIR

- ✓ Le Cerfa n°13939, déclaration préalable de vente au déballage
- ✓ La copie de la pièce d'identité du déclarant et organisateur

En cas d'occupation du domaine public, trois mois avant le début de la vente, l'organisateur adresse en même temps la déclaration préalable de vente au déballage et sa demande d'occupation du domaine public.

CESSION D'UN FONDS DE COMMERCE ET DROIT DE PRÉEMPTION

La Ville de Roanne a mis en place un **Périmètre de Sauvegarde du Commerce et de l'Artisanat** sur son territoire, à l'intérieur duquel le droit de préemption est applicable.

À ce titre, en cas de cession d'un fonds de commerce, d'un fonds artisanal ou d'un bail commercial à l'intérieur de ce périmètre, une déclaration de cession doit être obligatoirement formulée auprès du service commerces de la Ville de Roanne avant même l'acte de vente.

Droit de préemption de la Ville

Dès la réception du dossier, la Ville de Roanne dispose de deux mois pour exercer son droit de préemption ou y renoncer.

En cas de non-respect de cette déclaration, la vente est considérée comme nulle au regard de la loi, et ce pendant 5 ans à compter de la date de signature.

La présentation de la demande est d'ordinaire effectuée par le notaire ou l'avocat en charge de la transaction.

Imprimé Cerfa n°13644 dûment rempli et signé, accompagné du bail en cours.

Le périmètre de sauvegarde des commerces et de l'artisanat est consultable sur demande auprès du **Service Commerce**.

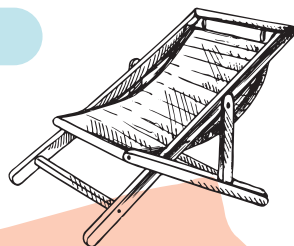
MEUBLÉ DE TOURISME

Toute personne qui offre à la location un meublé de tourisme, que celui-ci soit classé ou non au sens du Code du Tourisme, doit en avoir préalablement fait la déclaration auprès de la mairie.

Cette obligation existe également pour les chambres d'hôtes.

Présentation de la demande via le Cerfa n°14004.

La déclaration d'un meublé de tourisme doit être adressée par tout moyen permettant d'en obtenir un accusé de réception, et préciser l'identité et l'adresse du déclarant, l'adresse du meublé de tourisme, le nombre de pièces composant le meublé, le nombre de lits, la ou les périodes prévisionnelles de location et, le cas échéant, la date de la décision de classement et le niveau de classement



Une personne qui offre à la location un meublé de tourisme sans l'avoir déclaré en mairie encourt

UNE AMENDE DE

450 €

maximum
s'il s'agit d'une
personne physique

ET UNE AMENDE DE

2 250 €

maximum
s'il s'agit d'une
personne morale

ORGANISER UN ÉVÉNEMENT COMMERCIAL OU MUSICAL

Les animations commerciales et musicales permettent de faire vivre un commerce, de surprendre et captiver les clients, d'entretenir une réputation.

Elles peuvent prendre des formes différentes : un stand, un atelier éphémère, un jeu, une démonstration, un spectacle, un concert, etc.

Quelles sont les modalités ?

Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation de la Ville et doit donc faire l'objet d'une demande préalable auprès du service commerces.

Cette procédure permet de coordonner et gérer au mieux l'espace urbain, afin d'assurer la sécurité de tous les usagers du domaine public.

Démarches et conditions

- Un courrier de demande d'autorisation pour l'organisation d'une animation et d'occupation du domaine public le cas échéant (extension de terrasse comprise), précisant le type d'évènement, le lieu, le nombre de personnes attendues.
- Si plusieurs animations sont envisagées, un planning détaillé des évènements (date, horaire et intervenants).
- L'occupation du domaine public au titre d'une animation commerciale et/ou musicale sera soumise à une redevance, définie par les tarifs municipaux en vigueur au moment de l'évènement.
- Autorisation municipale ponctuelle pour la diffusion de sons amplifiés audibles depuis le domaine public pouvant être accordée par le service sécurité, accessibilité, santé publique et développement durable, sous réserve de demande préalable (minimum 3 semaines avant l'évènement).

Rappels sur les obligations réglementaires

Par principe, toute diffusion de sons ou musiques amplifiés, audible depuis le domaine public, est interdite.

Par ailleurs, les bruits des activités impliquant la diffusion de sons amplifiés à des niveaux sonores ne doivent porter atteinte à la tranquillité publique ou à la santé du voisinage ni par leur durée, leur répétition et leur intensité.

Sont concernés par la réglementation les lieux ouverts au public ou recevant du public, qu'ils soient clos ou ouverts et dont le niveau sonore et ne dépassant pas un certain volume sonore (102 dBA).

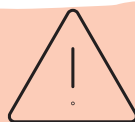
Les lieux suivants sont concernés : les discothèques, les salles de concert, les bars et les restaurants à ambiance musicale (y compris les terrasses extérieures), les festivals, les cinémas, les salles polyvalentes exploitées régulièrement à des fins d'animation musicale, les salles privées dès lors que des soirées avec diffusion de musique amplifiée ont lieu de manière répétée (c'est-à-dire 12 fois par an si la diffusion de sons amplifiés est répartie sur une année, ou 3 fois par an si la diffusion des sons amplifiés est répartie sur une période de 30 jours consécutifs), etc.

Quelles sont les démarches à réaliser pour être en conformité ?

- Vérifier si le niveau sonore de l'établissement dépasse un certain seuil de son sur une durée d'exposition (tableau d'égalité énergie).
- Réaliser une étude d'impact par un professionnel qualifié (dans le cas où le niveau sonore dépasse la règle d'égalité énergie) afin d'évaluer le niveau sonore émis et les émergences chez les voisins, et définir les éventuels travaux à réaliser pour respecter la réglementation.
- En cas de besoin, réaliser des travaux d'amélioration et de mise en conformité selon les recommandations de l'étude d'impact (exemples : pose d'un limiteur de pression acoustique, création d'un sas d'accès, travaux d'isolation acoustique, etc.).
- Mettre régulièrement à jour l'étude d'impact et à chaque transformation susceptible de modifier les valeurs (exemples : modification des lieux, du matériel de diffusion, etc.).

Le contrôle de conformité acoustique relève de la compétence de la Préfecture de Département, qui a délégué cette mission à l'Agence Régionale de Santé (ARS).

En cas de plainte concernant les nuisances sonores, les services de l'ARS peuvent vérifier la conformité de l'établissement avec la réglementation.



**CONTRÔLE DE
CONFORMITÉ**

LIVRAISON

En zone piétonne

L'accès à l'aire piétonne est régulé par des bornes rétractables, installées aux points d'entrée et de sortie, et baissées pendant certaines plages horaires afin de permettre les livraisons.

L'aire piétonne

LIBRE D'ACCÈS

**Tous les jours
de 06h00 à 11h00
et de 19h00 à 21h00**

sans badge

QUELQUES BONNES PRATIQUES

- ✓ La circulation des piétons est prioritaire et la vitesse des véhicules autorisés est limitée à 6 km/h.
- ✓ Le tonnage des véhicules autorisés à circuler dans l'aire piétonne ne doit pas excéder 12,5 tonnes, poids total en charge.
- ✓ L'arrêt est autorisé le temps des chargements et déchargements des marchandises. Au-delà, et sans autorisation municipale, les véhicules sont considérés comme gênants et sont susceptibles d'être verbalisés.
- ✓ La sortie est possible à tout moment de la journée : il suffit d'approcher son véhicule à proximité de la borne.
- ✓ Aucun stationnement, hors période de livraison, n'est autorisé.

Les badges d'accès ne sont délivrés qu'aux personnes détentrices de **garage ou place de stationnement privés** dans le périmètre de l'aire piétonne, ou dotées d'un permis de stationnement délivré par le gestionnaire du domaine public dans le cas de travaux ou déménagements.

Plus de renseignements auprès du service des Affaires Commerciales au 04 77 23 77 97

Hors zone piétonne

Les emplacements de livraison sont matérialisés au sol, le long des voies de circulation.

Ces places ne sont ni nominatives, ni privatisables. Elles doivent être mutualisées avec l'ensemble des commerces situés à proximité, afin que du stationnement classique soit maintenu en quantité suffisante.

Dans des cas très exceptionnels, la création d'un nouvel emplacement de livraison pourra être étudiée si besoin est par l'expertise du Pôle Voie Publique et Service Proximité.



STATIONNEMENT

Stationnement gratuit

Toute personne bénéficie de **30 minutes** gratuites par jour en semaine et de **2 heures** le samedi sur toutes les places payantes (parkings et voirie). Il est nécessaire de valider cette gratuité par un passage à l'horodateur ou via les applications.

Parkings gratuits :

Espace Saint Louis, rue Casanova, Quai du Béal, Bords de Loire I, Pierre Dépierre, Quai Commandant Lherminier



Conseil pratique

Les commerçants et leurs salariés sont invités à stationner en dehors des zones de l'hypercentre afin de faciliter l'accès aux commerces aux clients.

Stationnement payant

Le stationnement est payant sur l'ensemble du centre-ville.

Le tarif et les horaires sont fixés par la Ville de Roanne et peuvent être amenés à évoluer.

Des horodateurs sont disponibles. Toutefois, 2 **applications téléchargeables** sur Smartphone sont à disposition pour simplifier le paiement automatique : **Presto-park** pour le stationnement en voirie et **Flowbird** pour les parkings à barrières.

LES ABONNEMENTS

Des abonnements permettent de stationner sans limite de temps (hors délai des 7 jours réglementé par le code de la route) uniquement dans certaines rues et parkings.

Abonnement résidentiel

Réservé aux résidents d'une zone payante

Abonnement professionnel

Réservé aux salariés d'une zone payante

Abonnement artisan/ service à la personne

Sous conditions

Comment s'abonner ?

En ligne



Par ici



S'il s'agit d'un renouvellement, vous pouvez également le faire **via l'application PrestoPark**.

Sur place

À la Police Municipale

Muni de la carte grise du véhicule ainsi que d'un justificatif permettant de justifier de votre situation (justificatif de domicile pour les résidents, justificatif d'emploi pour les professionnels).

Plus de renseignements auprès du service de la Police Municipale au 04 77 23 21 45

COLLECTE DES DÉCHETS

Indissociable de la qualité du cadre de vie, la propreté de la Ville de Roanne influence les comportements de chacun et contribue à l'image qu'elle donne à ses visiteurs, mais surtout à l'image qu'en ont les Roannais. Ainsi, il en va de **la responsabilité et du civisme de chacun** pour garder un environnement propre, valorisant, et dans lequel chacun peut évoluer sereinement.

Depuis 2016, chaque professionnel est responsable de la collecte et du traitement de ses déchets professionnels, c'est à dire « produits par son activité ».

Catalogue de solutions professionnelles



Par ici



2 BACS

à disposition de
chaque professionnel

140 litres

ORDURES
MÉNAGÈRES



140 litres

COLLECTE
SÉLECTIVE

Cartonnette
emballages
Etc.

Les déchèteries

Des sites appropriés aux apports des professionnels existent sur tout le territoire.

Liste non exhaustive en ligne



Par ici



La collecte des cartons

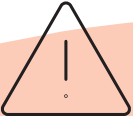
Chaque commerçant doit prendre ses dispositions pour assurer l'évacuation de ses propres cartons.

Chaque professionnel peut également conventionner avec un organisme (VALORISE) afin de trouver une solution concrète au traitement de ses cartons.

RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

L'article 99-2 du Règlement Sanitaire Départemental prévoit des mesures générales de propreté et salubrité.

«Il est interdit d'effectuer des dépôts de quelque nature que ce soit, [...] d'y pousser ou projeter des ordures ou résidus de toutes natures. Il est également interdit d'abandonner, de déposer ou de jeter sur tout ou partie de la voie publique [...] toutes matières susceptibles de salir ou d'obstruer tout ou partie de la voie publique.»



**EN CAS DE
NON-RESPECT**

La Ville pourrait procéder à l'enlèvement des ordures ménagères aux frais exclusifs des contrevenants.



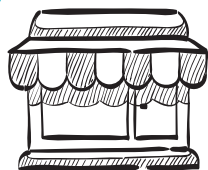
Déposez vos bacs devant votre magasin sur le trottoir, la veille au soir, à partir de 18h30 uniquement afin de ne pas gêner les cheminements piétons.



Pour toute demande contactez le service des Affaires Commerciales au 04 77 23 77 97

PARTICIPATION AU MARCHÉ

9 MARCHÉS | répartis sur 5 MATINÉES



Roanne


Il convient de se renseigner au préalable sur les emplacements disponibles auprès du Service **Police Municipale – Affaires Commerciales**.

Vous souhaitez participer à un marché ?

	Alimentaires	Non alimentaires	Mixtes
MARDI	Place du Marché		Place Victor Hugo
MERCREDI	Place du Champ de Foire		
VENDREDI	Place du Marché	Place des Minimes	Place Victor Hugo
SAMEDI			Place Gabriel Péri
DIMANCHE	Place Georges Clemenceau		Place Gabriel Péri
			Place Victor Hugo

LES PIÈCES À FOURNIR

- ✓ Formulaire de demande de réservation d'emplacement-Marchés Forains, ou un courrier de demande d'emplacement à l'attention de Monsieur le Maire, mentionnant le marché et le métrage souhaité
- ✓ Copie de la carte de commerçant recto/verso, MSA, ou le livret de circulation
- ✓ Copie du Kbis de moins de 3 mois
- ✓ Attestation de formation à l'hygiène (pour les exposants alimentaires)
- ✓ Attestation d'assurance à responsabilité civile

 Les exposants alimentaires doivent effectuer leur déclaration d'activité (Cerfa n°13984) auprès de la Direction Départementale de la Protection des Personnes (DDPP).



PARTICIPATION À LA FOIRE FROIDE

Chaque année, le
2^e samedi de décembre

La foire froide



Quartier du port
De 9h à 19h

LES PIÈCES À FOURNIR

- ✓ Un extrait Kbis de moins de 3 mois
- ✓ Une copie de votre carte grise ou de votre contrat de location
- ✓ Une copie de la carte de commerçant recto/verso, MSA
- ✓ Une photocopie de la carte d'identité recto verso
- ✓ Une attestation d'assurance Responsabilité Civile pour le déballage sur la voie publique
- ✓ Une attestation de formation hygiène (HACCP) pour la restauration alimentaire

PARTICIPATION À LA FÊTE FORAINE

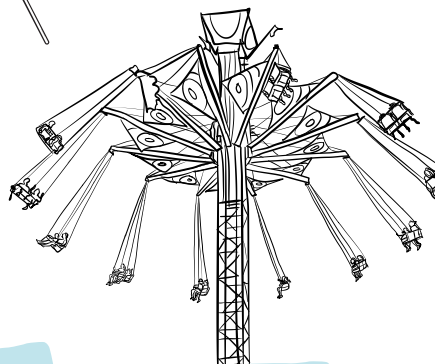
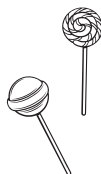


Roanne compte plusieurs
fêtes foraines

FÊTE DE PRINTEMPS

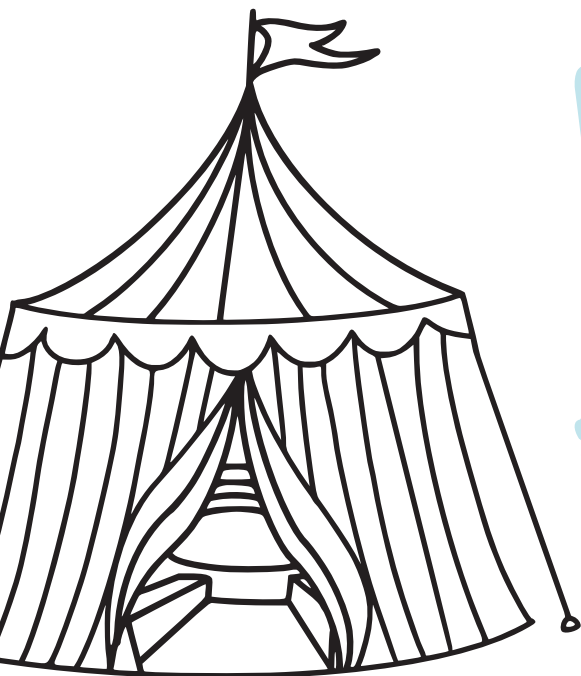
FÊTE DU 14 JUILLET

FÊTE D'AUTOMNE



LES PIÈCES À FOURNIR

- ✓ Un courrier de demande d'emplacement à l'attention de Monsieur le Maire
- ✓ Une copie de l'assurance à responsabilité civile professionnelle multirisque
- ✓ Une copie de la carte de commerçant recto/verso, MSA, ou le livret de circulation
- ✓ Un certificat de conformité du manège, ainsi que des vérifications périodiques des installations techniques
- ✓ Une copie du Kbis de moins de 3 mois
- ✓ Une attestation de formation hygiène (HACCP) pour la restauration alimentaire



INSTALLATION D'UN CIRQUE

Roanne peut accueillir des

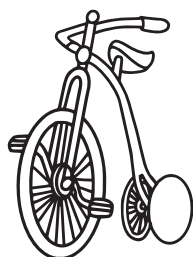
Cirques

PÉTANQUODROME

PATINOIRE

À proximité de la

HALLE VACHERESSE



LES PIÈCES À FOURNIR

- ✓ Un courrier de demande d'emplacement à l'attention du Maire
- ✓ Les procès-verbaux de classement de réaction au feu d'un matériau M1 et M2
- ✓ Une copie de la Licence d'entrepreneurs de spectacle attribuée par la DRAC
- ✓ Une copie du Kbis de moins de 3 mois
- ✓ Une copie de l'assurance à responsabilité civile professionnelle multirisque
- ✓ Le plan de coupe du chapiteau
- ✓ L'autorisation d'ouverture d'un établissement mobile de présentation au public d'animaux non domestiques (DDPP)
- ✓ L'autorisation de transport d'animaux sauvages (DDPP)
- ✓ Les certificats de capacité pour l'entretien et la présentation au public d'animaux vivants non domestiques délivrés par le ministère de l'Environnement
- ✓ L'attestation de bon montage et de liaison au sol
- ✓ L'extrait de registre de sécurité du chapiteau ou de la structure, et les vérifications périodiques des installations techniques
- ✓ Une demande de sonorisation
- ✓ Une attestation de formation hygiène (HACCP) pour la restauration alimentaire

RESTAURATION AMBULANTE

Une liste d'emplacements

pouvant accueillir des foodtrucks
est disponible au service

Police Municipale

AFFAIRES COMMERCIALES

Il est toutefois possible de proposer
une localisation à la Ville de Roanne qui en
analysera la faisabilité et la pertinence.

PLUS D'INFORMATIONS

Service Affaires Commerciales
Police Municipale

☎ 04 77 23 77 97



LES PIÈCES À FOURNIR

- ✓ Un courrier de demande d'emplacement à l'attention de Monsieur le Maire mentionnant le lieu et les jours souhaités, ainsi que le concept de restauration
- ✓ Une copie de la carte de commerçant recto/verso, MSA
- ✓ Une copie du Kbis de moins de 3 mois
- ✓ Une copie de l'assurance à responsabilité civile professionnelle multirisque
- ✓ Un permis d'exploitation si vente de boissons alcoolisées (Cerfa n°14407)
- ✓ Une attestation de formation hygiène (HACCP) pour la restauration alimentaire

Hôtel de Ville de Roanne

Place de l'Hôtel de Ville
BP 90512 – 42328 Roanne Cedex
04 77 23 20 00

Service Commerce

Manager de Commerces
Place de l'Hôtel de Ville
BP 90512 – 42328 Roanne Cedex
04 77 23 21 43
06 86 26 98 27
mavallet@ville-roanne.fr

**Service Affaires Commerciales
(Police Municipale)**

Place de l'Hôtel de Ville
BP 90512 – 42328 Roanne Cedex
04 77 23 77 97
affairescommerciales@ville-roanne.fr

**Service Sécurité Accessibilité
et Santé Publique**

Place de l'Hôtel de Ville
BP 90512 – 42328 Roanne Cedex
04 77 23 21 00
santesecurite@ville-roanne.fr
(Hygiène et santé)

**Service Communication
(panneaux LED)**

Place de l'Hôtel de Ville
BP 90512 – 42328 Roanne Cedex
04 77 23 47 09
cmartinez@roannais-agglomeration.fr

**CCI Lyon Métropole
Saint-Étienne Roanne**

Délégation de Roanne
4 rue Marengo
CS 70045 – 42334 Roanne Cedex
04 77 44 54 64
infos@lyon-metropole.cci.fr

**Chambre de Métiers et
de l'Artisanat de la Loire**

14 rue du Moulin Paillasson
42300 Roanne
04 77 92 38 00
contact.loire@cma-auvergnerhonealpes.fr

**Association des Commerçants
Vitrines de Roanne**

4 rue Marengo
42300 Roanne
04 77 44 54 66
contact@vitrinesderoanne.com

