



Être commerçant à Tours

Laissez-vous guider !

Être commerçant à Tours

LAISSEZ-VOUS GUIDER !



1 - Ouverture d'un commerce	Page 4
2 - Vie pratique du commerce	Page 6
2.1. Façades et enseignes	Page 7
2.2. Enseigne : réalisation / modification	Page 10
2.3. Réalisation de travaux	Page 13
2.4. Accessibilité	Page 14
2.5. Sécurité Incendie	Page 16
2.6. Modalités de livraison des commerces	Page 18
2.7. Liquidations, ventes au déballage, promotions et animations	Page 19
3 - Entretien et propreté d'un commerce	Page 21
3.1. Entretien extérieur de votre commerce	Page 22
3.2. Collecte des déchets	Page 24
4 - Les métiers de bouche (artisans, débits de boissons et restaurants)	Page 27
4.1. Licences	Page 28
4.2. Terrasses	Page 31
4.3. Hygiène alimentaire et environnementale	Page 32
4.4. Activité et impact sonore	Page 34
5 - Union de commerçants	Page 36
Notes	Page 39



« La barrière interposée entre le reclus et le monde extérieur constitue la première amputation que subit la personnalité » observait le grand sociologue Erving Goffman. La difficile période que traverse notre société a fortement mis à l'épreuve les piliers qui soutiennent nos vies sociales, et parfois ébranlé avec elles nos ressources les plus personnelles.

Comme d'autres, les Tourangelles et Tourangeaux ont difficilement vécu la longue crise sanitaire du Covid-19 ainsi que les nécessaires mesures qui ont été prises afin de freiner la circulation du virus. Durant ces longs mois, nous avons collectivement observé la froideur de nos rues quand elles étaient dénuées de commerces, et accueilli avec tristesse toutes ces devantures trop longtemps closes.

Les commerçants de Tours n'ont pas seulement manqué à ses habitants, mais aussi à tous nos hôtes, voyageurs et touristes attachés à la vitalité de nos quartiers et à la qualité de notre tissu commercial. Vous le savez, la municipalité est particulièrement attentive à cet élément d'attractivité et de dynamisme de notre belle cité, et a fait de la défense du commerce de proximité un des principaux fondements pour construire notre « ville des courts chemins ».

C'est pour faciliter vos démarches et vous accompagner que nous avons souhaité réaliser ce nouveau guide, qui entend livrer l'information la plus complète possible sur les conditions d'installation des commerces, sur les usages et les bonnes pratiques à respecter, sur l'environnement socio-économique avec ses aspects réglementaires, afin que tout se déroule dans un cadre serein et opportun.

Iman Manzari

Adjoint au maire délégué au Commerce et à l'Artisanat

Emmanuel Denis

Maire de Tours

Ouverture d'un commerce

**CHAMBRE DE MÉTIERS ET
DE L'ARTISANAT
D'INDRE-ET-LOIRE**

Tél. : 02 47 25 24 00
www.cma37.fr

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
TOURAINE PÔLE ENTREPRENDRE**

Tél. : 02 47 47 20 00
www.touraine.cci.fr

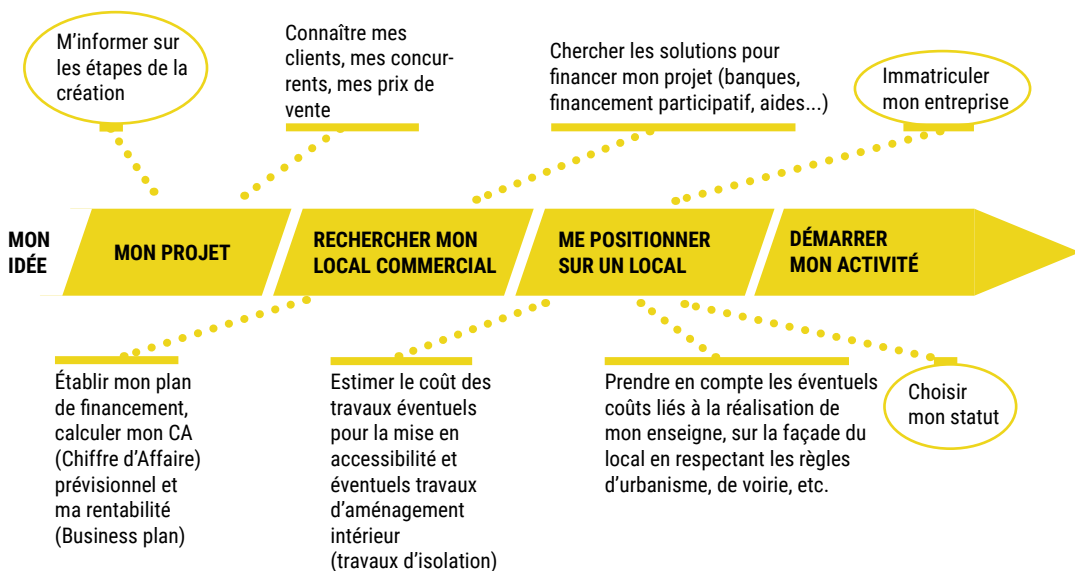
**VILLE DE TOURS
DIRECTION DU COMMERCE**

Tél. : 02 47 21 65 77
commerce@ville-tours.fr

La Direction du Commerce de la Ville de Tours est à la disposition des porteurs de projets commerciaux qui souhaitent s'implanter dans la ville. Les porteurs peuvent prendre rendez-vous avec les équipes de la Direction du Commerce pour évoquer avec elle le tissu économique local, les réglementations en vigueur, et si nécessaire être redirigés vers les acteurs locaux adaptés à leurs besoins.

Le pôle entreprendre de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Touraine (CCI), ainsi que la Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire (CMA), proposent aux porteurs de projets (respectivement commerçants et artisans) un accompagnement adapté à leurs besoins, collectif ou individuel, pour les guider à chaque étape de la mise en place de leur projet de création ou de reprise d'entreprise.

La Ville de Tours, la CCI Touraine et la CMA d'Indre-et-Loire vous aident à avancer.



- M'assurer que l'ensemble de ces coûts, ainsi que le loyer et les charges du local sont compatibles avec le business plan
- M'assurer que le local commercial est bien en adéquation avec le type d'exploitation projeté (enveloppe acoustique, conduit d'évacuation des gaz et vapeurs de cuisson, règles liées à la sécurité incendie...)

Conseils avant l'ouverture ou la reprise d'un commerce

Il est plus facile d'adapter une activité aux caractéristiques d'un local que l'inverse. Pour cela, il est impératif de consulter l'Etude d'Impact des Nuisances Sonores (EINS) existante et/ou de prendre conseil auprès d'un acousticien.

Afin que le local et l'activité répondent aux normes en vigueur, il appartient à l'exploitant de prendre contact avec la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) située à la Cité Administrative du Cluzel au 61 avenue de Grammont à Tours, Service Hygiène et Santé Publique de la Ville.

Vie pratique du commerce

2

FAÇADES, ENSEIGNES ET AUTRES TRAVAUX

VILLE DE TOURS
SERVICE URBANISME
1 à 3 rue des Minimes
37926 Tours Cedex 9
urba@ville-tours.fr

TOURS MÉTROPOLE
VAL DE LOIRE
DIRECTION DE LA CIRCULATION ET
DE LA VOIRIE
60 avenue Marcel Dassault
CS 30651
37206 Tours Cedex 3
enseigne@tours-metropole.fr

LIQUIDATIONS / VENTES AU DÉBALLAGE

VILLE DE TOURS
DIRECTION DU COMMERCE
1 à 3 rue des Minimes
37926 Tours Cedex 9
Tél. : 02 47 21 65 77
commerce@ville-tours.fr

LIVRAISON

TOURS MÉTROPOLE
VAL DE LOIRE
DIRECTION DE LA CIRCULATION ET
DE LA VOIRIE
60 avenue Marcel Dassault
CS 30651
37206 Tours Cedex 3
enseigne@tours-metropole.fr

ACCESSIBILITÉ

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES D'INDRE-ET-LOIRE
Unité Bâtiment et Energie
Tél. : 02 47 70 80 90
ddtsecurite-et-accessibilite@indre-et-loire.gouv.fr

VILLE DE TOURS
SERVICE URBANISME
1 à 3 rue des Minimes
37926 Tours Cedex 9
urba@ville-tours.fr

SÉCURITÉ INCENDIE

DIRECTION DES SERVICES OPÉRATIONNELS -
GROUPEMENT DE LA PRÉVENTION
DES RISQUES - SDIS D'INDRE-ET-LOIRE
Tél. : 02 47 49 69 46
secretariat.prevention@sdis37.fr

2.1. FAÇADES ET ENSEIGNES

LA CONCEPTION DE VOTRE PROJET DOIT PRENDRE EN COMPTE LES RÈGLES ÉDICTÉES PAR LES RÈGLEMENTS D'URBANISME EN VIGUEUR SUR LA VILLE DE TOURS :

- **Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur pour le site Patrimonial remarquable**
- **Règlement du Plan Local d'Urbanisme en dehors dudit site Patrimonial remarquable**
- **Règlement de la Ville de Tours relatif à la publicité et aux enseignes**

Lorsqu'une devanture existante n'est pas conforme aux règles édictées par le règlement d'urbanisme en vigueur, l'autorisation d'exécuter des travaux ne peut être accordée que pour des travaux qui ont pour objet d'améliorer la conformité de la situation existante avec lesdites règles.

RÈGLEMENTATION RELATIVE À L'ÉCLAIRAGE NOCTURNE DES ENSEIGNES

Conformément au décret de 2012 et sa mise en application au 1^{er} juillet 2018, l'éclairage nocturne des publicités, pré-enseignes et enseignes lumineuses est limité :

- **Enseignes lumineuses** autorisées actuellement : entre 1 heure et 6 heures du matin ;
- **Vitrine** : entre 1 heure (ou 1 heure après la fermeture ou la fin d'occupation des locaux) et 7 heures du matin (ou 1 heure avant le début de l'activité si celle-ci s'exerce plus tôt).

Ces mesures permettent de réduire les nuisances lumineuses et les consommations d'énergie, liées à l'éclairage nocturne des publicités, pré-enseignes, enseignes lumineuses et des bâtiments non résidentiels (bureaux, commerces, bâtiments agricoles ou industriels, bâtiments publics, façades et vitrines par exemple).

Une contravention d'un montant de 750 euros peut être infligée.

Les devantures participent de façon très importante à l'attractivité commerciale et visuelle de la ville. Elles doivent s'intégrer de façon harmonieuse au cadre bâti et à son patrimoine, tout en respectant les typologies architecturales des façades des immeubles dans lesquelles elles s'insèrent.

RAPPEL

L'élaboration du projet est soumise à d'autres règlements relatifs à l'hygiène et la santé publique, la sécurité incendie, l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.



LA CONCEPTION ARCHITECTURALE DES DEVANTURES DOIT DONC RÉPONDRE AUX PRINCIPAUX CRITÈRES SUIVANTS :

➤ Les devantures et enseignes doivent s'inscrire dans la composition architecturale et ne pas masquer (totalement ou partiellement) des éléments d'architecture de l'immeuble (porches, baies, bandeaux du 1^{er} étage, appuis de balcons et leurs consoles, etc.) ;

➤ Les devantures doivent comporter une vitrine implantée en léger retrait (feuillure) de la façade ; un dispositif de fermeture à l'alignement doit être prévu ;

➤ Les portes d'entrées des immeubles ne doivent pas être intégrées à l'agencement de la devanture ;

➤ Le vitrage des vitrines doit être parfaitement translucide et non réfléchissant ;

➤ La mise à nu de la façade en dur doit être privilégiée. La devanture en applique pourra être autorisée à la condition de ne pas avoir pour effet de porter atteinte à l'intégrité architecturale de l'immeuble, notamment en recouvrant les éléments architecturaux le composant (piliers, linteaux...) ;

➤ Les matériaux et les couleurs des devantures doivent être en accord avec l'architecture du bâtiment qui les supporte et le bâti environnant dans lequel elles s'insèrent.



En fonction du cas particulier du local (architecture particulière par exemple), de l'immeuble ou du bâti environnant, d'autres règles pourront venir s'imposer au projet.

CONSEIL

Il est vivement conseillé de solliciter le Service Urbanisme de la Ville de Tours sur la base d'un avant-projet présentant le projet envisagé, plus particulièrement dans le périmètre du Site Patrimonial Remarquable (voir page 12), avant le dépôt d'une demande d'autorisation officielle. Cet avant-projet permet d'évaluer la faisabilité de l'opération au regard des règles d'urbanisme et de recueillir en amont l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

2.2. ENSEIGNE : REALISATION / MODIFICATION

Il est également nécessaire, au titre du Code de l'Environnement, de présenter au Service Voirie de la Ville de Tours un projet d'enseigne, qui sera à joindre au dossier de réalisation de travaux de façade, le cas échéant. La modification d'enseigne concerne toutes les actions portées sur les enseignes y compris un simple changement de dimension, un changement à l'identique... Les déposes d'enseignes devront par ailleurs faire l'objet d'un signallement auprès du Service Voirie de la Ville de Tours.

RÉCAPITULATIF DES ÉTAPES NÉCESSAIRES POUR LES PROJETS DE FAÇADES ET/OU D'ENSEIGNES :

1. Elaboration d'un projet

Les Services de l'Urbanisme et de la Voirie sont à disposition du porteur de projet pour tout conseil. Objectif : concevoir un projet susceptible de faire l'objet d'un minimum de réserves lors de l'instruction du dossier. Le projet doit être étudié de manière à préserver ou retrouver la trame architecturale du bâtiment et concourir à la mise en valeur de l'espace public environnant.



Les éléments fixés sur la vitrine en elle-même sont soumis à ces démarches de demande d'autorisation.



2. Dépôt du dossier à la mairie

Il se compose :

- d'une déclaration préalable (Service Urbanisme, trois exemplaires) si le projet porte sur la modification de la façade (dépose d'une façade rapportée, ravalement...).
- d'une demande d'autorisation préalable d'un dispositif ou d'un matériel supportant de la publicité ou une enseigne (Service Voirie, 2 exemplaires - CERFA 14798*01), si le projet porte uniquement sur la signalétique et les éléments de façade (stores, éclairage...).

3. Instruction

Le délai instruction d'un dossier complet est d'un mois. Un mois supplémentaire est requis pour avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France si le projet est situé en Site Patrimonial Remarquable ou en périmètre avec co-visibilité de protection d'un monument classé ou inscrit.

4. Accord

Le dossier peut faire l'objet d'un accord, accompagné de prescriptions ou non, ou d'un refus. Cet accord ne vaut pas autorisation d'occupation du domaine public pour la mise en place du chantier.

5. Demande de stationnement

Elle doit être effectuée une fois l'accord préalable (4) obtenu. Prévoir 10 jours de délai pour l'instruction de cette demande qui fera l'objet d'un arrêté. Le demandeur devra afficher ledit arrêté sur le chantier, mais aussi sur les panneaux (non fournis par la Ville) installés 48h avant le début des travaux si la réservation des places de stationnement a été prévue au préalable. L'encombrement du domaine public fait l'objet d'une facturation de droits de voirie (ou droits d'occupation du domaine public).

6. Réalisation des travaux

Les travaux réalisés doivent être en conformité avec l'accord obtenu. Le demandeur devra remplir ensuite la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux.

7. Facturations annuelles

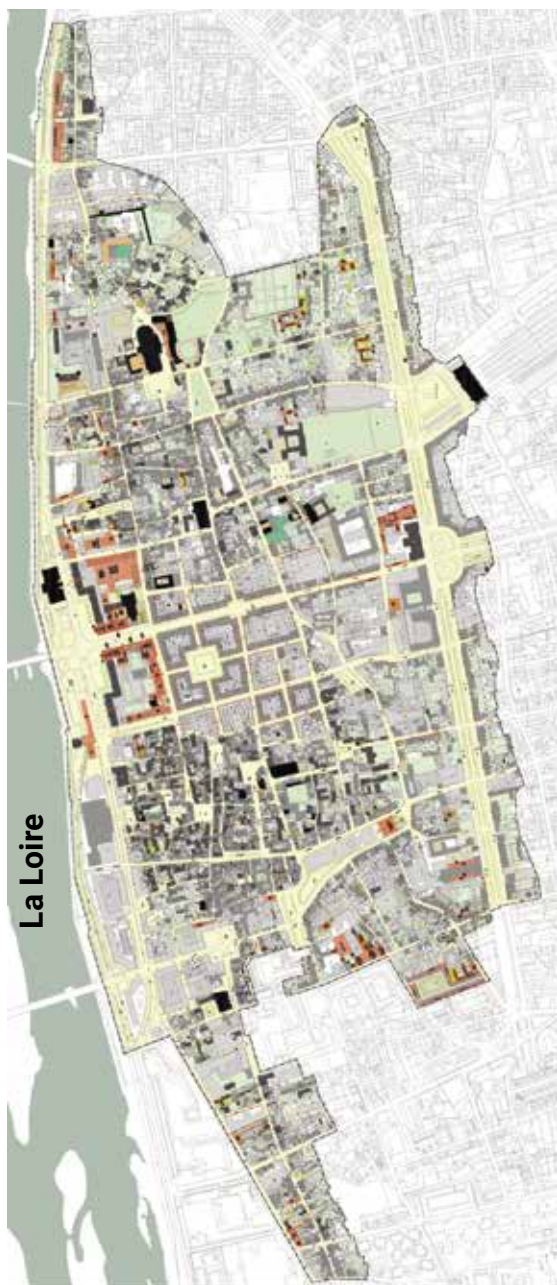
Taxe locale sur les enseignes et publicités extérieures, droits de voirie.

➡ Si la surface cumulée des enseignes est au moins de 7m², celles-ci sont soumises à la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure. Dans ce cadre, vous devez effectuer une déclaration avant le 1^{er} mars de chaque année portant sur l'état de vos enseignes au 1^{er} janvier de la même année.

➡ Si la surface cumulée est inférieure à 7m², les enseignes surplombant le domaine public sont soumises aux droits de voirie. Les autres éléments de façade (stores, éclairage...) sur le domaine public sont également soumis aux droits de voirie.



SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE



2.3 : REALISATION DE TRAVAUX

type d'aménagement	modification d'une devanture commerciale	aménagement de l'intérieur d'un espace recevant du public	travaux plus importants
exemples	- pose d'une devanture - remplacement d'une vitrine - pose de rideaux métalliques - installation d'un store banne	- modification des cloisons - installation électrique - aménagements liés à l'accessibilité	- création d'une surface de plus de 20m² - changement de destination d'un local avec modification des structures porteuses et/ou de la façade
type de dossier	déclaration préalable cerfa n°13404*07	dossier d'autorisation de travaux cerfa n°13824*04	permis de construire cerfa n°13409*07
délai d'instruction	1 mois, majoré d'un mois supplémentaire en cas de consultation de l'Architecte des Bâtiments de France	4 mois en raison de la consultation de la sous-commission de sécurité incendie et de la sous-commission d'accessibilité	5 mois en raison de la consultation de la sous-commission de sécurité incendie et de la sous-commission d'accessibilité

Les délais d'instruction commencent à courir à compter de la réception en mairie d'un dossier complet. Il est donc important, afin de faciliter au maximum l'instruction du dossier, de veiller à sa bonne constitution ainsi qu'à la précision et présentation des pièces jointes demandées (plans établis à l'échelle, photographies couleurs, notice descriptive détaillée). À l'issue de l'instruction du dossier (étude technique par le Service Urbanisme, avis de l'Architecte des Bâtiments de France), un arrêté autorisant l'exécution des travaux sera transmis. Après avoir procédé à l'affichage réglementaire de l'autorisation, les travaux pourront être entrepris.

RAPPEL

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

2.4. ACCESSIBILITÉ

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées pose le principe de « l'accès à tout pour tous ». Elle dispose que l'ensemble des Etablissements Recevant du Public (ERP), qu'il s'agisse de constructions neuves ou existantes, ont l'obligation de se mettre en conformité avec la nouvelle réglementation.

LES OBLIGATIONS

Les obligations d'accessibilité concernent toutes les entreprises commerciales (commerces, cafés, hôtels, restaurants) qui doivent être en mesure d'accueillir l'ensemble des personnes en situation de handicap* ou à mobilité réduite (personnes âgées, personnes avec poussette, etc.) et leur permettre :

- d'accéder au point de vente (cheminement extérieur, entrée)
- d'utiliser les équipements (comptoirs, caisses, cabines d'essayage, sanitaires le cas échéant)
- de se repérer (signalisation adaptée)
- de circuler de manière autonome dans le point de vente (allées de circulation entre les rayonnages, escaliers, ascenseurs)
- d'accéder à l'intégralité des produits ou des prestations proposés (hauteur des rayonnages, conditionnement des produits etc.)
- de communiquer (relation au client).

**La loi précise la notion du handicap à savoir une déficience physique, auditive, visuelle, mentale ou psychique.*



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

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Les travaux réalisés en vue de créer, d'aménager ou de modifier un ERP nécessitent l'obtention d'une autorisation préalable délivrée par la Ville de Tours qui vérifie leur conformité à la réglementation. Les travaux, selon la nature du projet et sa situation, peuvent nécessiter parallèlement le dépôt d'une déclaration préalable ou d'un permis de construire au titre du Code de l'Urbanisme. Les demandes d'autorisation sont à déposer auprès de la Mairie. Elles sont délivrées dans un délai de 5 mois maximum. Les dérogations aux règles d'accessibilité sont possibles pour l'un des 4 motifs suivants :

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

Les dossiers de dérogation sont accordés par le Préfet après avis de la sous-commission départementale d'accessibilité. Chaque demande de dérogation doit être détaillée, argumentée et intégrée dans le dossier de demande d'autorisation de créer, d'aménager ou de modifier un ERP.

**Documents de référence
à télécharger sur
www.service-public-pro.fr**



2.5. SÉCURITÉ INCENDIE

Les Établissements Recevant du Public (ERP) sont classés par type, selon leur activité, et par catégorie, selon le nombre de personnes accueillies (personnel et public).

1 ^{ère} catégorie	2 ^e catégorie	3 ^e catégorie	4 ^e catégorie	5 ^e catégorie
au dessus de 1500 personnes	de 701 à 1500 personnes	de 301 à 700 personnes	moins de 300 personnes, à l'exception des établissements compris dans la 5 ^e catégorie	établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'exploitation
Le classement de l'établissement conditionne la réglementation qui lui est applicable.				
soumis au règlement de sécurité approuvé par l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant du Public (ERP)				soumis à un règlement de sécurité spécifique approuvé par l'arrêté du 22 juin 1990 modifié, ainsi qu'à des procédures d'autorisation et de contrôle allégées (hors locaux à sommeil)



Les constructeurs, propriétaires et exploitants d'ERP sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes. Chaque ERP est différent, de par son type d'activité et la configuration de ses locaux, néanmoins voici quelques thématiques majeures réglementaires :

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

- cerfa simplifié n°15797*02 destiné aux commerces de proximité et aux professions libérales	OU	- autorisation de créer, aménager, modifier un ERP/ Ad'Ap (Agenda d'Accessibilité) / dérogation : cerfa n°13824*04 - notice d'accessibilité - plans des locaux
pour les deux options, fournir également : - une notice de sécurité - un dossier spécifique conformité ERP (ne pas oublier de préciser la ou les solutions retenue(s) pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap)		

2.6. MODALITÉS DE LIVRAISON DES COMMERCES

Comme l'indique le Code de la route, une aire de livraison peut être utilisée pour le stationnement de courte durée des véhicules effectuant des opérations de chargement / déchargement.

À Tours, les horaires de livraison sont réglementés par l'arrêté municipal en vigueur. Ces horaires diffèrent en fonction des zones géographiques.

Dans toute la zone de stationnement payant, les aires de livraison sont « mutualisées ». Cela signifie que l'espace est dédié aux véhicules de livraison de 6h00 à 11h00 (créneau horaire au cours duquel les livraisons sont autorisées en hyper centre). Au-delà de cette plage horaire, les emplacements redeviennent des places de stationnement payant pour tous véhicules.



2.7. LIQUIDATIONS, VENTES AU DÉBALLAGE, PROMOTIONS ET ANIMATIONS COMMERCIALES

LIQUIDATION DES STOCKS

Un commerçant qui envisage la cessation, la suspension, le changement d'activité ou la modification des conditions d'exploitation de son commerce (pour travaux notamment) peut être autorisé à procéder à la vente à prix réduit, dans un délai rapide, de la totalité ou d'une partie de ses marchandises. Le commerçant qui envisage de liquider ses stocks est tenu d'en faire une déclaration préalable en mairie via le formulaire **Cerfa n° 14809*01**, 2 mois avant la date prévue.

La déclaration doit être accompagnée :

- d'un extrait Kbis de moins de 3 mois ;
- de l'inventaire complet des marchandises liquidées ;
- de toute pièce justifiant le motif de la demande : acte de vente ou compromis de vente du fonds de commerce, résiliation du bail commercial, cessation du commerce, suspension saisonnière, document attestant le départ à la retraite, changement d'activité, modification substantielle des conditions d'exploitation, travaux (notamment les devis correspondants), etc.

ANIMATIONS COMMERCIALES

La Ville de Tours étudie les demandes d'occupation du domaine public, notamment pour des actions commerciales, des promotions d'initiatives ou des mises en avant de produits organisées par des associations ou unions de commerçants voire directement par les commerçants eux-mêmes.

Aux termes de l'article L. 2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance, laquelle doit tenir « compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation ».

Les déambulations dans la ville, même à des fins commerciales (distribution de flyers ou d'échantillons), ne sont pas soumises au paiement d'une redevance si aucun élément (stand, véhicule, panneau publicitaire) n'occupe l'emprise du domaine communal. Les imprimés distribués doivent néanmoins comporter la mention « ne pas jeter sur la voie publique ».

Pour information, toute délivrance d'une Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public (AOT) fait suite à une décision du Maire par arrêté municipal.

VENTE AU DÉBALLAGE

Un commerçant peut, de façon exceptionnelle (pas plus de 2 fois par an), faire évoluer son espace de vente (vente sur le parking du commerce, etc.) ou vendre sur un lieu différent de son lieu de vente habituel. Il doit pour cela remplir une déclaration via le formulaire cerfa n° 13939*01. L'envoi doit se faire par lettre recommandée avec accusé de réception.



Le Maire doit recevoir la lettre avant un certain délai qui varie en fonction du lieu de la vente et de la nature des marchandises :

➤ **15 jours avant la date prévue pour le début de la vente si elle est organisée en dehors du domaine public (parkings des grandes surfaces, galeries marchandes, espaces privés, etc.)**

➤ **en même temps que la demande d'Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public (AOT) si la vente est faite sur le domaine public.**



Documents de référence à télécharger sur
www.service-public-pro.fr

Rendez-vous sur le site de la Ville de Tours pour réaliser vos déclarations préalables. La Direction du Commerce se tient à votre disposition pour vous renseigner sur la marche à suivre.



Entretien et propreté d'un commerce

3

**MÉTROPOLE -
PROPRETÉ URBAINE**

60 avenue Marcel Dassault

Tél. : 02 47 21 62 47

proprete.menneton@tours-metropole.fr

**VILLE DE TOURS -
BRIGADE VERTE**

Tél. : 0 800 500 610

brigadeverte@ville-tours.fr

3.1. ENTRETIEN EXTERIEUR DE VOTRE COMMERCE

Le Service de la Propreté Urbaine de Tours Métropole Val de Loire met en œuvre les moyens nécessaires pour le maintien de la propreté sur les voies, espaces, places et parvis du domaine public. Afin de remplir les objectifs définis, le service est assuré 7 jours sur 7 et 363 jours par an.

LES MISSIONS

- Le nettoyage des espaces publics tels que la voirie, les trottoirs, les places, les quais de bus et de tramway, le balayage mécanique et manuel, le lavage et le décapage, la collecte des corbeilles de rue, etc. ;
- Les nettoyages ponctuels avec intervention rapide et réactive sur des souillures, déjections canines étalées, huiles sur voirie, etc.



À partir de 6h45 : nettoyage des places sur les zones les plus sales (Plumereau, commerce, Grand Marché...), balayage manuel, lavage quotidien, avant la mise en place des échoppes, chaises, tables, etc.





BONNES PRATIQUES

- Les terrasses doivent être mises en place aux horaires indiqués. Elles sont à retirer chaque soir du domaine public.
- De ce fait, un balayage complet avec enlèvement des papiers, mégots et autres déchets présents sur le sol, suivi d'un lavage sérieux en fin de journée, est préconisé.
- Le dallage ou le revêtement ne doit pas être dégradé. Il faut vérifier l'étanchéité des matériels installés sur les voies piétonnes afin d'éviter tout suintement sur les pavés. Intervenir à chaque incident susceptible de tacher et d'entraîner une propagation de la saleté sur l'espace public.
- Mettre à disposition des usagers des poubelles et cendriers pour recueillir les déchets de la journée.
- Les cartons doivent être présentés à plat et ficelés à partir de 18h00, sur les points qui leur sont indiqués par les agents du service. À défaut, il suffit de les déposer à côté d'une borne d'apport volontaire enterré (à proximité des bornes et non directement sur plateforme).
- Ne pas stocker les palettes vides sur le trottoir.

Dans le cadre de ses actions d'embellissement de la ville, le Service Propreté Urbaine procède à l'enlèvement gratuit des graffitis sur les façades d'immeubles, à condition qu'ils soient visibles et accessibles depuis le domaine public, et sous réserve d'autorisation du propriétaire du bien. Un formulaire d'enlèvement de graffiti est disponible sur le site de la Ville de Tours et sur l'application TM Tours.

3.2. COLLECTE DES DECHETS

La collecte des déchets des commerçants, selon leur volume et leur nature, est appelée collecte « assimilée » aux déchets ménagers. Si leur volume est supérieur à 2 000 litres par semaine, le commerce est assujéti à une redevance spéciale, qui correspond à une facturation spécifique liée au service rendu. Si la nature des déchets présentés ne correspond pas aux déchets ménagers résiduels (produits dangereux, huiles de friture, produits carnés), les déchets issus de l'activité doivent faire l'objet d'une prise en charge par une entreprise spécialisée. Les commerçants qui le souhaitent peuvent bénéficier de collectes dédiées pour les cartons et le verre.



LES POINTS D'APPORT VOLONTAIRE ENTERRÉS (P.A.V.E.)

Certains secteurs de la ville disposent d'un mode de collecte en apport volontaire. C'est particulièrement le cas dans le bâti ancien, dans lequel les volumes de stockage de bacs ne sont pas suffisants. Pour éviter que les bacs ne soient présents à demeure sur le domaine public et/ou ne créent des problèmes de salubrité et de sécurité, Tours Métropole a mis en œuvre une collecte en apport volontaire enterré. Les commerçants peuvent déposer les déchets issus de leur activité selon le flux (OMR : Ordures Ménagères Résiduelles, CS : Collecte Sélective, Verre) dans les bornes dédiées.

La trappe accessible à tous peut accueillir des sacs de 50 litres. Pour les dépôts plus volumineux, les commerçants peuvent disposer d'une clé d'accès (aussi appelée « carré ») à la trappe de visite technique située à l'arrière de l'équipement et permettant de déposer des volumes jusqu'à 200 litres.

Comment obtenir un « carré » ?
La clé d'accès à la trappe de visite est fournie sur simple demande auprès du service par e-mail : contactbacs@tours-metropole.fr

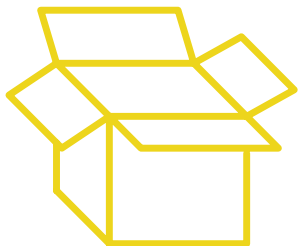


LA COLLECTE DES CARTONS

Une collecte spécifique des cartons des commerçants est organisée ; des rolls peuvent être mis à disposition des commerçants gros producteurs. Ces équipements doivent être présentés à la collecte et rentrés dès que possible après le passage de la benne à déchets ménagers. Ces équipements ne doivent pas être sortis en dehors des jours de collecte :

➤ Du lundi au samedi dans le centre de Tours : les cartons doivent être présentés à plat et ficelés à partir de 17 h pour être collectés dès 18 h, sur les points qui leur sont indiqués par les agents du service. À défaut, il suffit de les déposer à côté d'une borne d'apport volontaire enterré (à proximité des bornes et non directement sur plateforme).

➤ Une fois par semaine sur les autres secteurs de la métropole : entre 8 h et 16 h par le prestataire Tri 37.



LA COLLECTE DU VERRE

➤ les mardis et vendredis pour le centre de Tours entre 8 h et 15 h 30

➤ les mercredis pour Tours Sud entre 8 h et 15 h 30

➤ les jeudis pour Tours nord, entre 8 h et 15 h 30. Si les jours de collecte et créneaux horaires ne vous permettent pas de présenter vos contenants à verre, merci de vous rendre impérativement aux bornes à verre les plus proches. Si les jours de collecte et créneaux horaires ne vous permettent pas de présenter vos contenants à verre, merci de vous rendre impérativement aux bornes à verre les plus proches.

LES PALETTES

Les palettes ne sont pas collectées par le service de Tours Métropole Val de Loire. Les commerçants qui en détiennent doivent faire appel à une société de collecte spécialisée pour les faire traiter.

LA COLLECTE DES HUILES

Les huiles alimentaires ne sont pas collectées par le service. Les commerçants qui en détiennent doivent faire appel à une société de collecte spécialisée pour les faire traiter.

La Brigade Verte se tient à vos côtés pour vous aider à garder une ville plus propre. Son rôle : aider à acquérir les bonnes pratiques et en cas de constat d'infraction, verbaliser.



**Pour toute question ou réclamation,
n'hésitez pas à contacter les agents de la Brigade Verte
au 0800 500 610.**



Les métiers de bouche

ARTISANS, DÉBITS DE BOISSONS ET RESTAURANTS

LICENCES

VILLE DE TOURS
DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES
1 à 3 rue des Minimes
37926 Tours Cedex 9
Tél. : 02 47 21 66 55
elections@ville-tours.fr

TERRASSES

VILLE DE TOURS
DIRECTION DU COMMERCE
1 à 3 rue des Minimes
37926 Tours Cedex 9
Tél. : 02 47 21 65 77
commerce@ville-tours.fr

HYGIÈNE ET IMPACT SONORE

VILLE DE TOURS
SERVICE HYGIÈNE ET SANTÉ PUBLIQUE
1 à 3 rue des Minimes
37926 Tours Cedex 9
Tél. : 02 47 21 65 03
hygiene@ville-tours.fr

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS
61 avenue de Grammont
37020 Tours Cedex 1
Tél. : 02 47 31 11 11
ddpp@indre-et-loire.gouv.fr

4.1 LICENCES

Type de boissons ⁽³⁾	Débit de boissons à consommer sur place ⁽¹⁾	Débit de boissons à emporter ⁽²⁾	Restaurant
Groupe 1 : Boissons sans alcool	Sans licence	Sans licence	Sans licence
Groupe 3 : Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.	Licence de 3 ^e catégorie (ou « licence restreinte »)	Petite licence à emporter	Petite licence restaurant
Groupe 4 : Rhums, tafias, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits, et ne supportant aucune addition d'essence ainsi que liqueurs édulcorées au moyen de sucre, de glucose ou de miel à raison de 400 grammes minimum par litre pour les liqueurs anisées et de 200 grammes minimum par litre pour les autres liqueurs et ne contenant pas plus d'un demi-gramme d'essence par litre.	Licence de 4 ^{ème} catégorie (ou « grande licence »)	Licence à emporter	Licence restaurant
Groupe 5 : Toutes les autres boissons alcooliques : boissons anisées, whisky, vodka, gin, etc. (liste non exhaustive).			

(1) : Cafés, bars, salons de thé, discothèques, cabarets...

(2) : Epicerie, supérettes, grandes surfaces, cavistes...

(3) : Article L. 3321-1 du Code de la Santé Publique

INFORMATIONS PRATIQUES

➤ Le permis d'exploitation, valide, délivré depuis moins de 10 ans à l'issue d'une formation spécifique, est obligatoire pour l'exploitation d'un débit de boissons à consommer sur place et pour tout établissement pourvu de la petite licence restaurant ou licence restaurant.

Le permis de vente de boissons alcooliques à emporter la nuit est obligatoire uniquement pour effectuer de la vente à emporter de boissons alcooliques entre 22 h et 8 h.

➤ Pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 10 000 habitants, l'implantation d'un nouveau débit de boissons de 3^{ème} ou 4^{ème} catégorie est exclue à moins de 100 mètres des établissements suivants conformément à l'arrêté préfectoral du 14/12/2020 :

- 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 usagers de drogues.
- Établissements d'enseignements, de formation, d'hébergement collectif ou de loisirs de la jeunesse.
- Stades, piscines, terrains de sports publics ou privés.

➤ Les heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons sont réglementées par arrêté préfectoral du 06/01/2010.

➤ La vente à emporter de boissons alcooliques demeure interdite entre 21h et 7h dans un périmètre défini par arrêté préfectoral du 07/05/2010 :



ENREGISTREMENT

L'enregistrement des déclarations est fait en Mairie, auprès de la Direction des Affaires Générales, **guichets 6, 7 ou 8, du lundi au vendredi**, par l'exploitant, au plus tard 15 jours avant l'ouverture de l'établissement.

PÉRIMÈTRE DU VIEUX TOURS

Toute installation d'un commerce de vente d'alcool dans le quartier du Vieux-Tours est soumise à une réglementation bien spécifique, en particulier l'arrêté préfectoral du 02/04/1997, portant sur la réglementation des distances d'implantation de débits de boissons à consommer sur place autour des débits existant déjà dans ce quartier.



CONTACT

Pour toute information complémentaire relative aux débits de boissons, veuillez contacter la mairie de Tours – Direction des Affaires Générales au 02.47.21.66.55 ou par mail : elections@ville-tours.fr

4.2. TERRASSES

La Ville de Tours permet, selon la configuration des lieux, d'adjoindre une terrasse au débit de boissons (bar ou restaurant). Cette terrasse prendra alors place sur le domaine public : à ce titre, une autorisation devra être délivrée sous la forme d'un arrêté. La Direction du Commerce est à votre disposition pour instruire et vous accompagner dans ce type de demande.

FAIRE UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE TERRASSE OU D'AUTRE OCCUPATION DEVANT L'ÉTABLISSEMENT (terrasse, porte-menus, panneau publicitaire, paravent, bac à fleurs...)

Les commerçants peuvent faire une demande en ligne sur le site internet de la Ville, en vue d'obtenir une autorisation pour l'occupation du domaine public, au droit de leur établissement.

Un référent commerces prendra alors contact avec eux pour fixer un rendez-vous et vérifier conjointement les emprises disponibles. A l'issue de ce rendez-vous, une réponse sera alors apportée sous 10 jours, période permettant l'instruction de la demande entre autres pour évaluer les risques éventuels vis-à-vis des piétons, riverains, et du trafic automobile.



Aucune autorisation ne sera délivrée si l'établissement n'est pas en conformité vis-à-vis des règles d'urbanisme et de voirie (voir « Façades et enseignes », page 7). Conformément à la délibération du Conseil Municipal, toute occupation du domaine public est soumise au paiement d'un droit de place.

Une fois l'autorisation délivrée, le commerçant devra impérativement afficher sur sa vitrine une copie de l'Arrêté municipal et du plan de terrasse délivrés par la mairie.

SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE

Dans les quartiers de la ville situés en site patrimonial remarquable, des matières et des couleurs de mobilier de terrasse ne sont pas autorisées (voir p.12).

La Direction du Commerce de la Ville de Tours se tient à votre disposition pour vous accompagner dans ce type de démarches.

4.3. HYGIÈNE ALIMENTAIRE ET ENVIRONNEMENTALE

Les exploitants devront répondre en tous points aux règlements européens et à l'ensemble de la réglementation française en vigueur, notamment celle du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), du Code de la Santé Publique (CSP), du Règlement Sanitaire Départemental (RSD) et des arrêtés municipaux.

1. DANS LES RESTAURANTS

Les locaux recevant du public et les sanitaires seront ventilés conformément aux prescriptions du Règlement Sanitaire Départemental. Des toilettes, en nombre suffisant, équipées d'une chasse d'eau et raccordées à un système d'évacuation efficace doivent être disponibles. Celles-ci ne doivent pas donner directement sur des locaux utilisés pour la manipulation des denrées alimentaires.



2. DANS LES LABORATOIRES DE PREPARATION

GESTION DES DÉCHETS

Les huiles végétales alimentaires provenant de cuissons, fritures ou préparations froides doivent être récupérées par une entreprise spécialisée. Les effluents de la cuisine doivent s'écouler dans un bac dégraisseur de dimension adaptée, avant rejet au réseau d'eaux usées. Les producteurs ou détenteurs de quantités importantes de biodéchets doivent assurer le tri à la source et les valoriser.

FORMATION DES RESTAURATEURS

Décret n°2011-731 du 24-06-2011 relatif à l'obligation de formation en matière d'hygiène alimentaire de certains établissements de restauration commerciale.

Au moins une personne de l'effectif doit être formée ou détenir un diplôme, ou avoir une expérience minimum de 3 ans en tant que gestionnaire ou exploitant d'une entreprise du secteur alimentaire.

SECURITE ALIMENTAIRE

L'exploitant doit s'assurer de la conformité sanitaire des aliments remis au consommateur en réalisant des auto-contrôles et notamment :

- La vérification de la traçabilité ;
- Le contrôle des températures ;
- La réalisation d'un plan de nettoyage.

CONSEILS AVANT L'OUVERTURE OU LA REPRISE D'UN COMMERCE

Afin que votre local et votre activité répondent aux normes en vigueur, il vous appartient de prendre contact avec la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) située à la Cité Administrative du Cluzel, 61 avenue de Grammont à Tours et/ou avec le Service Hygiène et Santé Publique à la Mairie de Tours.

ÉVACUATION DES VAPEURS DE CUISSON

L'activité ne doit pas occasionner de nuisances particulières : odeurs, bruits... Pour cela, les conduits d'évacuation des hottes doivent avoir une section suffisante et devront permettre un entretien aisé par une entreprise spécialisée.

D'une manière générale, l'installation des conduits d'évacuation des buées et fumées en façade est proscrite et doit être intégrée à l'intérieur des bâtiments, en conformité avec les réglementations en vigueur (particulièrement dans le Site Patrimonial Remarquable).

L'air extrait des locaux est rejeté à au moins 8 mètres de toute fenêtre ou de toute prise d'air neuf. Avant de se positionner sur un local commercial, il convient de s'assurer que le conduit d'évacuation des hottes de captage réponde à ces caractéristiques ou débouche en toiture.

4.4. ACTIVITÉ ET IMPACT SONORE

Les exploitants se doivent de respecter la tranquillité publique et de mettre en œuvre tous les moyens tendant à la préserver. À ce titre, les propriétaires ou gérants exploitant une activité de bar, café ou restaurant doivent veiller à ce qu'à l'intérieur de leur établissement toute ambiance sonore, musique ou activité génératrice de bruit (climatisation, groupe réfrigéré...) ne soit pas audible de la voie publique, ni créatrice de gêne avérée pour le voisinage.

Ils devront également être vigilants quant aux éventuelles nuisances sonores pouvant être générées par leur clientèle installée en terrasse.



SONORISATION INTÉRIEURE

La réalisation (ou la mise à jour) de l'Etude d'Impact des Nuisances Sonores (EINS) est un préalable obligatoire à toute ouverture d'un établissement diffusant à titre habituel de la musique amplifiée. Ce dossier comprend une étude acoustique et les justificatifs attestant de la réalisation des prescriptions y figurant (travaux d'isolation, mise en place d'un limiteur...). La présentation de l'EINS vous sera notamment demandée en cas de contrôle, à l'occasion, de demande de fermeture tardive, de contrôle de police, de plaintes de riverains...

ÉVÉNEMENT SE TENANT EN EXTÉRIEUR (TERRASSE, COURETTE...)

Ce type d'événement doit faire l'objet d'une demande de dérogation à l'arrêté préfectoral « *lutte contre les bruits de voisinage* » auprès du service Hygiène et Santé Publique. En cas d'organisation régulière, leur intégration à l'étude d'impact des nuisances sonores sera demandée.



CONCERTS ET SPECTACLES DANS LES ETABLISSEMENTS

**Ces événements ne s'organisent
jamais sans autorisation
administrative.**

moins de 6 représentations par an	plus de 6 représentations par an
la licence n'est pas obligatoire. Cependant la déclaration de chaque concert doit être adressée à la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) au moins un mois avant sa tenue (formulaire Cerfa n° 14886).	vous devez obligatoirement être titulaire d'une licence : d'entrepreneur de spectacles, de 1 ^{ère} catégorie (exploitant de lieu de spectacles) ou de 3 ^e catégorie (diffuseur de spectacles).
Dans le cadre de l'organisation d'un concert ou autre activité artistique ayant recours à des intermittents du spectacle au sein de votre établissement, une inscription au Guichet Unique de Spectacles Occasionnels (GUSO - www.guso.fr) est nécessaire. Un fonds d'aide à l'emploi artistique peut permettre de percevoir une aide financière du GIP Cafés Cultures.	

Union de commerçants

5

Afin d'améliorer l'échange d'informations et la communication avec les équipes de la municipalité, la Ville de Tours recommande à ses commerçants de s'unir en associations et de se fédérer en unions de commerçants. Ces dernières sont en effet les relais privilégiés des services municipaux dans l'élaboration des projets concernant l'attractivité commerciale de la ville.

QU'EST-CE QU'UNE ASSOCIATION DE COMMERÇANTS ?

Les associations de commerçants regroupent différents acteurs économiques (commerçants, artisans, restaurateurs, professions libérales...) dans un périmètre défini. Celles-ci permettent de renforcer la cohésion d'un quartier et de le dynamiser. À Tours, il est possible de rejoindre l'une des 12 associations de quartier déjà existantes ou l'Union des commerçants (regroupement de l'ensemble des associations et des commerçants ne disposant pas d'association dans leur quartier).

Se regrouper en association permet aux commerçants de créer un interlocuteur unique pour discuter avec les décideurs locaux (municipalité, administrations, Chambres de Commerce ou des Métiers, Office de tourisme, Conseil départemental...) et ainsi faciliter les échanges.

Ces associations sont notamment consultées lors de projets concernant l'aménagement urbain ou lors de l'organisation d'événements culturels et économiques.

Ces unions constituent des instances de concertation de proximité. Les prises de décisions se font de façon collective et participative, prenant en considération l'avis du plus grand nombre.

Grâce à la mutualisation des moyens, les associations permettent de développer et de dynamiser l'attractivité commerciale de leur quartier via de nombreuses initiatives collectives : campagnes de communication, actions commerciales, animations...

QUELS SONT LES AVANTAGES POUR UN COMMERÇANT D'ADHÉRER À UNE TELLE ASSOCIATION ?

Rejoindre une association permet :

- de rencontrer et d'échanger avec les autres professionnels de son quartier ;
- d'être informé sur les projets des pouvoirs publics ;
- de participer à des initiatives concernant son quartier ;
- de mutualiser les coûts pour créer des projets communs de communication, d'animation ou d'actions commerciales.



Un guide pour vous fournir les repères essentiels, les informations et les démarches clés.

Mais aussi pour vous orienter vers les bons interlocuteurs afin de gérer au mieux la vie de votre commerce à Tours.

VILLE DE 
TOURS
VILLE DE TOURS
DIRECTION DU COMMERCE
1 à 3 rue des Minimes
37926 Tours Cedex 9
Tél. : 02 47 21 65 77
commerce@ville-tours.fr
tours.fr