

Charte commerciale

de la Ville de Grasse

2022

Vous souhaitez
ouvrir un commerce
ou faire évoluer
votre établissement
commercial





ÉDITO



Editée en 2015, la charte commerciale de la Ville de Grasse évolue. Le document réactualisé par les services municipaux compétents vise à renforcer encore davantage l'attractivité de notre territoire en veillant à concilier préservation du patrimoine bâti, vitalité économique et élégance urbaine.

Conçu tel un guide pratique, il s'attache à faciliter les démarches des entrepreneurs et des commerçants qui ont choisi Grasse pour installer ou développer leur activité en clarifiant les normes et les principes législatifs en vigueur, en illustrant les bonnes pratiques et en fléchant les bons interlocuteurs au sein de la Mairie, de l'intercommunalité et des structures satellites.

Bien plus qu'une réglementation à appliquer, cette charte procède d'une volonté affichée de créer un véritable partenariat entre la Municipalité et les acteurs de la vie locale, pour œuvrer main dans la main à un aménagement commercial durable et qualitatif sur l'ensemble du territoire.

Ensemble, agissons pour une ville toujours plus belle, plus dynamique et plus attractive.

Bien fidèlement,

Jérôme VIAUD

Maire de Grasse

Vice-président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes

Président de la Communauté d'agglomération du Pays de Grasse

SOMMAIRE



01	Plan général des secteurs	3
	Rappel - PSMV.....	3
02	Réglementation générale et affichage obligatoire	4 - 6
	01. Demande d'autorisation de travaux.....	4
	02. Demande d'enseigne.....	4
	03. Demande d'occupation du domaine public.....	5
	04. Formation et déclaration hygiène alimentaire.....	5
	05. Débit de boissons et formation permis d'exploitation.....	5
	06. Nuisances sonores.....	6
	07. Dérogation de fermeture tardive.....	6
	08. Ouverture dominicale et dérogation au repos dominical.....	6
	09. Déclaration de cession de fonds de commerce.....	6
	10. Affichage obligatoire pour les restaurateurs et débits de boissons.....	6
03	Devanture commerciale	7- 14
	01. Devanture commerciale - Composition.....	7
	02. Enseignes - Éclairages.....	10
	03. Fermetures.....	12
	04. Store-bannes.....	12
	05. Climatiseurs.....	13
	06. Vitrophanies.....	13
04	Domaine public commercial	15 - 18
	01. Terrasses et étalages - Les normes.....	15
	02. Mobilier.....	16
	03. Végétalisation.....	18
	04. Entretien.....	18
05	Normes PMR et accessibilité	19
06	Hygiène alimentaire	20
07	Informations utiles	21
	01. Gestion des déchets / recyclage collecte.....	
	02. Livraisons.....	
	03. Contrôles et sanctions.....	
08	Glossaire	22
09	Coordonnées des services	23
10	Fiche d'engagement de prise de connaissance et de respect des prescriptions de la charte commerciale	24

01

PLAN GÉNÉRAL DÉLIMITATION DES SECTEURS

DEUX SECTEURS

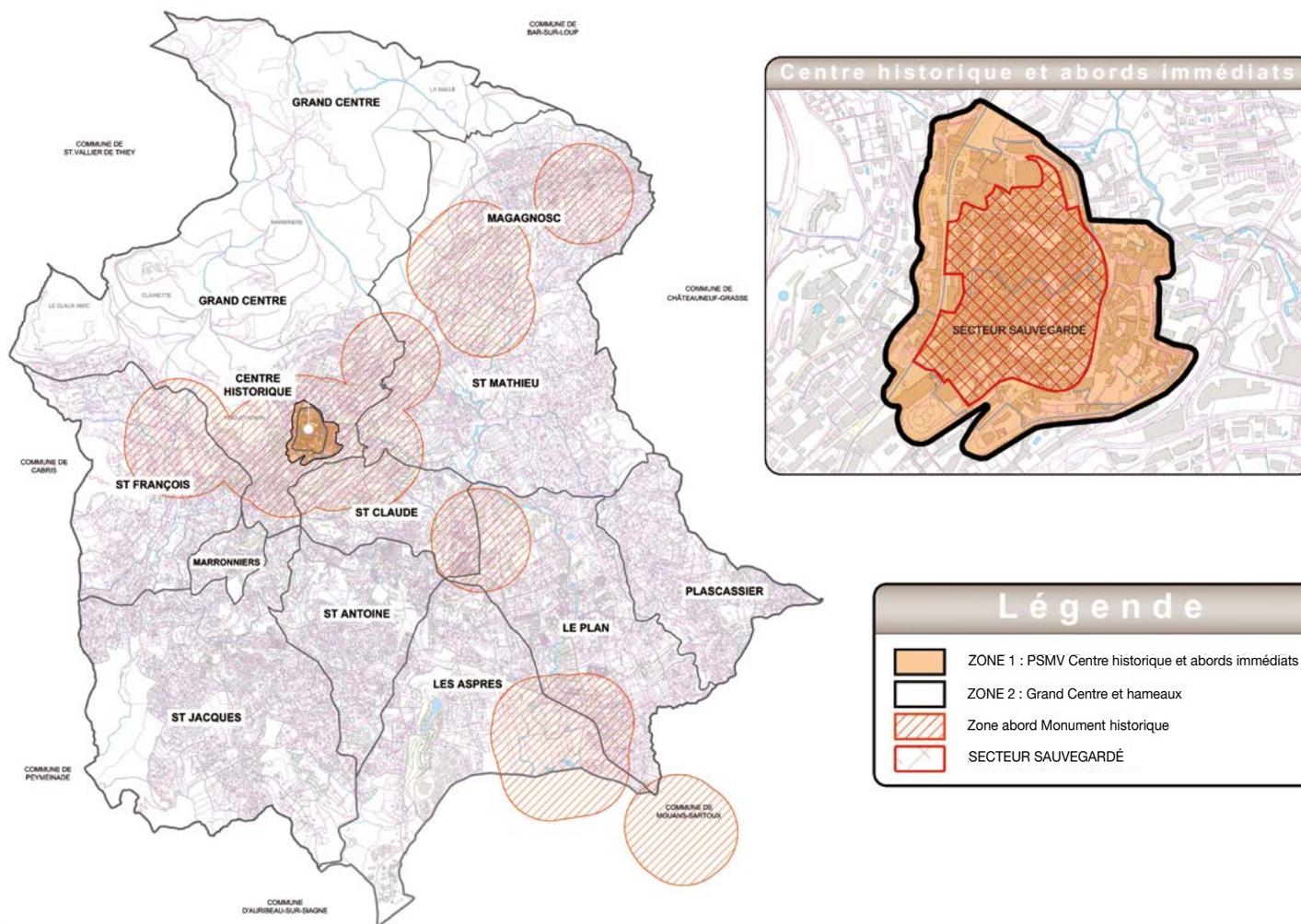
Secteur 1

PSMV- Centre historique et ses abords immédiats.

Secteur 2

Grand centre et hameaux.

CARTOGRAPHIE DES SECTEURS



Rappel PSMV

Le Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur est un outil de planification dédié à la préservation et à la mise en valeur des sites patrimoniaux remarquables (SPR). Il précise de façon générale, les règles qui sont applicables à l'intérieur de chacune des zones qui sont délimitées sur le périmètre du Secteur Sauvegardé. Le PSMV de la Ville de Grasse date de février 2010 et a été modifié par une enquête publique en mai 2012.

02

RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE ET AFFICHAGE OBLIGATOIRE

L'ouverture d'un commerce implique plusieurs démarches administratives auprès de différentes instances.

Afin de respecter les diverses réglementations, cette charte sera un guide nécessaire, didactique et bienveillant, pour vous accompagner dans votre projet.

Le choix de chaque élément de devanture, équipement, mobilier, appareils, doit être fait sur la base d'une harmonisation avec l'architecture existante et de sélection de matériaux durables dans le temps.

”

1. DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAUX

Les projets d'aménagements et de travaux sont soumis à différents types de déclarations ou autorisations à déposer auprès du service de l'Urbanisme.

Pour toute modification de l'aspect extérieur, une Déclaration Préalable sur l'imprimé CERFA n° 13404 en vigueur est nécessaire.

L'aménagement et/ou la mise aux normes d'accessibilité et de sécurité d'un établissement recevant du public, nécessite une Autorisation de Travaux, formalisée sur le CERFA n° 13824 en vigueur.

Si le projet concerne les créations ou extensions (type mezzanines), de plus de 40 m² de surface de plancher ou pour les changements de destination touchant les structures du bâtiment ou du local (murs modifiés, devantures changées...) un Permis de Construire est obligatoire.

Dans ce cadre, la vérification des normes d'accessibilité et de sécurité peut également être traitée.

Les délais d'instruction dépendent du type de projet concerné : les Demandes Préalables (DP) ont un délai d'instruction de deux mois, les Autorisations de Travaux (AT) de 4 mois et les Permis de Construire nécessitent 5 mois.

”

2. DEMANDE D'ENSEIGNE

Tout projet de pose, modification ou remplacement d'enseigne doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable, auprès de Monsieur le Maire, réalisée sur l'imprimé CERFA n° 14798.

En complément, les documents à joindre sont :

- Le plan de situation du terrain (support : google maps, ...),
- Le plan de masse projet (support : cadastre.gouv),
- La représentation graphique du dispositif cotée,
- La représentation avant et après la pose du dispositif.

Le dossier est à déposer en 3 exemplaires (dont un sera transmis à l'ABF pour le secteur soumis au PSMV), sous pli recommandé avec accusé de réception ou déposé, contre décharge, au Service Publicité.

Si la demande est complète, le délai d'instruction est de 2 mois.

Lorsque la demande est incomplète, un courrier avec recommandé accusé de réception, mentionnant les pièces manquantes à produire dans un délai de 2 mois sera adressé.



3. DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les demandes d'occupation du domaine public à usage commercial, à l'attention de Monsieur le Maire, sont à effectuer auprès du service Commerce-Domaine Public commercial, et nécessitent la constitution d'un dossier. Outre le formulaire à télécharger ou fourni par le service instructeur, dans le cadre d'une demande initiale, les pièces suivantes sont à envoyer :

- Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés - extrait K-bis daté de moins de 3 mois, indiquant l'activité exacte exercée et l'adresse de l'établissement concerné par la demande,
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'établissement, mentionnant l'occupation du domaine public,
- Un plan côté précis d'aménagement de l'espace utilisé, support de réalisation sur le site du Cadastre : <https://www.cadastre.gouv.fr/scpc/rechercherPlan.do>
- Une photographie de la devanture,
- Une photographie du mobilier, accompagnée du descriptif technique précis des éléments.

Pour les demandes de terrasse, seront à joindre en complément :

- Le descriptif du local, indiquant les toilettes pour la clientèle,
- Une photographie de l'intérieur de la salle de restauration.

Tout matériel fixé ou implanté dans le secteur sauvegardé doit faire l'objet d'une demande soumise à autorisation du Maire et à l'avis préalable de l'Architecte des Bâtiments de France.

4. FORMATION ET DÉCLARATION LIÉES À L'HYGIÈNE ALIMENTAIRE

Formation du personnel

Toute personne manipulant des denrées alimentaires doit impérativement être titulaire d'une formation à l'hygiène et à la sécurité alimentaire (HACCP), conformément au décret n° 2011-731 du 24 juin 2011 et l'arrêté du 5 octobre 2012.

L'attestation de formation est à conserver dans l'établissement.

Déclaration d'activité auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) des Alpes-Maritimes

Tout établissement alimentaire déclare son activité avant ouverture au public à la DDPP des Alpes-Maritimes. Cette formalité peut se faire sur internet via un formulaire CERFA n° 13986*06.

Le récépissé de déclaration remis par la DDPP est ensuite conservé dans l'établissement.

5. DÉBIT DE BOISSONS ET FORMATION AU PERMIS D'EXPLOITATION

Les formalités liées à l'ouverture des débits de boissons (à emporter, restauration, sur place), sont à effectuer 15 jours minimum avant l'ouverture du commerce, auprès du service Commerce-Domaine Public commercial.



Les documents finalisés et signés, pour la constitution du dossier sont :

- Le bail commercial ou titre de propriété,
- Les statuts de la société ou justificatif de domicile (statut d'auto-entrepreneur),
- La pièce d'identité du représentant de la société,
- Le permis d'exploitation, obtenu auprès d'un organisme agréé, d'une validité de 10 ans, est obligatoire pour toute ouverture de débit de boissons à consommer sur place (licences petite et grande restaurant, licences 3 et 4).

Les documents établis sont à conserver dans l'établissement.

6. NUISANCES SONORES

L'arrêté municipal modificatif, du 16 février 2021, relatif à la réglementation sur le bruit et la lutte contre les nuisances sonores permet, sous certaines conditions, aux restaurateurs de solliciter l'autorisation d'organiser des animations musicales sur le domaine public.

Les démarches sont à effectuer un mois avant l'animation, auprès du service de la Coordination des Manifestations.

Les documents à fournir sont :

- Un extrait K-bis de moins de 3 mois,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile mentionnant le domaine public,
- Le formulaire de demande d'autorisation, à télécharger sur le site de la ville.

En dehors de ces autorisations temporaires, aucune possibilité d'installation de sonorisation ne peut être accordée sur le domaine public.

7. DÉROGATION DE FERMETURE TARDIVE

Les débitants de boissons et restaurateurs sont tenus de fermer leurs établissements au maximum à 0h30. Une demande de dérogation ponctuelle et exceptionnelle de fermeture tardive - jusqu'à 2h30 - peut-être formalisée par courrier à l'attention de Monsieur le Maire. La demande est traitée par la Police Municipale, après avis du Service d'Hygiène et de la Police Nationale.

8. OUVERTURE DOMINICALE ET DÉROGATION AU REPOS DOMINICAL

Les commerces sans salarié, peuvent ouvrir sans autorisation préalable le dimanche, sauf arrêté préfectoral spécifique, réglementant le secteur d'activité.

Les commerces de détail alimentaire sont autorisés à ouvrir le dimanche, jusqu'à 12h45, suivant l'arrêté préfectoral n° 2004-395 du 13 juillet 2004. Celui-ci indique toutes les modalités légales d'autorisation.

Les dérogations au repos dominical spécifiques dans la limite de 12 par année, sont soumises à l'avis du Conseil Municipal. Ces dérogations sont données uniquement par secteur d'activité. Aucune autorisation individuelle ne peut être accordée. La liste des dates est communiquée aux commerces au 31 décembre de l'année précédente.

9. CESSIION DE FONDS DE COMMERCE ET VENTE DES MURS

Toute cession, qu'il s'agisse de la vente des murs ou d'un fonds de commerce, doit être déclarée au service Aménagement-Urbanisme, à l'attention de Monsieur le Maire, par courrier transmis en 6 exemplaires.



10. AFFICHAGE OBLIGATOIRE POUR LES RESTAURATEURS ET DÉBITS DE BOISSONS

Les restaurateurs et débitants de boissons ont pour obligation d'afficher, de manière claire et lisible :

- La réglementation sur la répression de l'ivresse publique et la protection des mineurs,
- La licence d'exploitant,
- L'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux publics,
- Le panneau « La République se vit à visage découvert »,
- Les boissons les plus vendues accompagnées des prix,
- Les horaires d'ouverture et fermeture de l'établissement,
- Les restaurants doivent indiquer l'origine de toutes les viandes et la liste des substances allergènes présentes dans les plats.



03

DEVANTURE COMMERCIALE

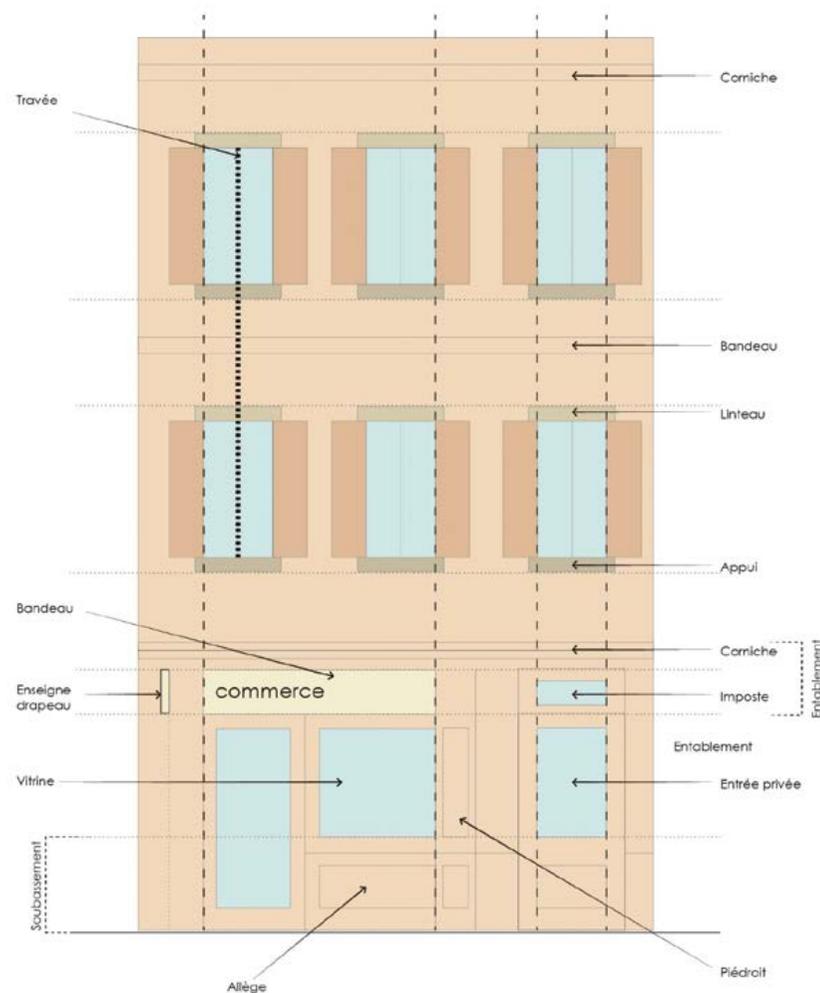
1. DEVANTURE COMMERCIALE - COMPOSITION

La devanture correspond à la partie de la façade d'un commerce comportant la vitrine et l'ornementation du mur qui l'encadre.

Elle a pour vocation de permettre l'identification du commerce, tout en s'insérant harmonieusement dans l'architecture générale de l'immeuble. Tous les éléments qui composent la devanture commerciale, à savoir : la vitrine et son encadrement, les enseignes, les dispositifs publicitaires, les store-bannes, le système de fermeture, l'éclairage, etc... doivent être étudiés et correspondre à une lecture et des prescriptions architecturales particulières, en préservant la spécificité du lieu.

En amont de tout projet d'aménagement de devanture d'un commerce, il est recommandé de réaliser des sondages afin de vérifier si des dispositions anciennes sont à conserver (piédroits, linteaux de pierre, jambages, ...). Dans ce cas, les éléments devront être respectés et intégrés dans la nouvelle composition afin de restituer, si nécessaire, les décors et l'équilibre existant à l'origine, ou les devantures elles-mêmes. La devanture doit ainsi, suivre le rythme parcellaire des façades de la rue, la composition architecturale du bâtiment.

Lecture des façades et des devantures commerciales

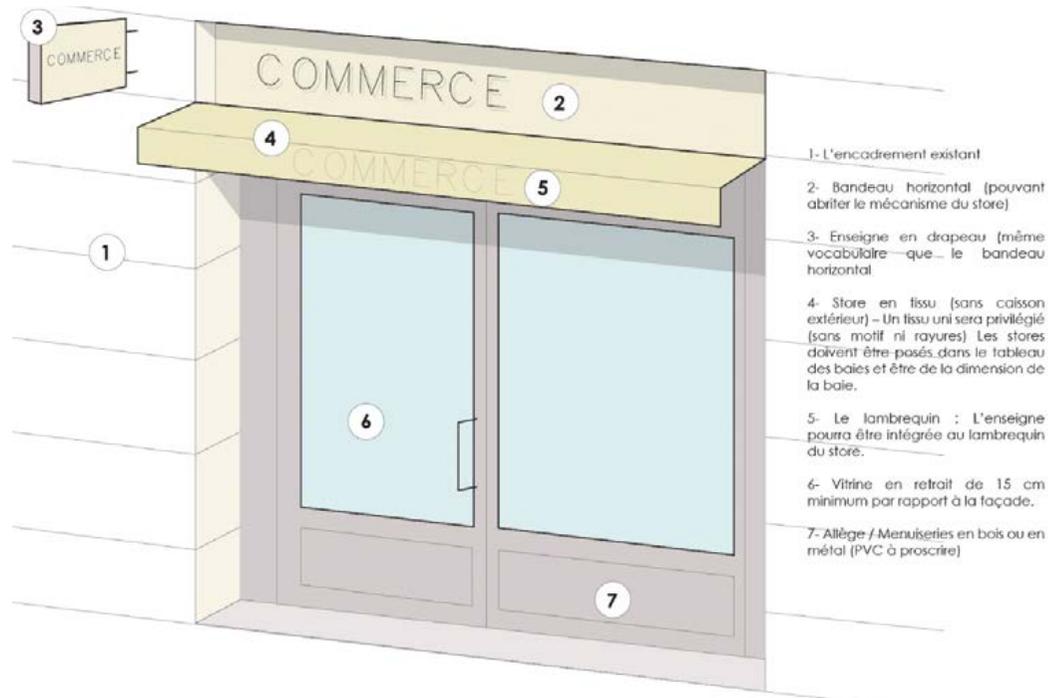


Il existe deux typologies de devantures :

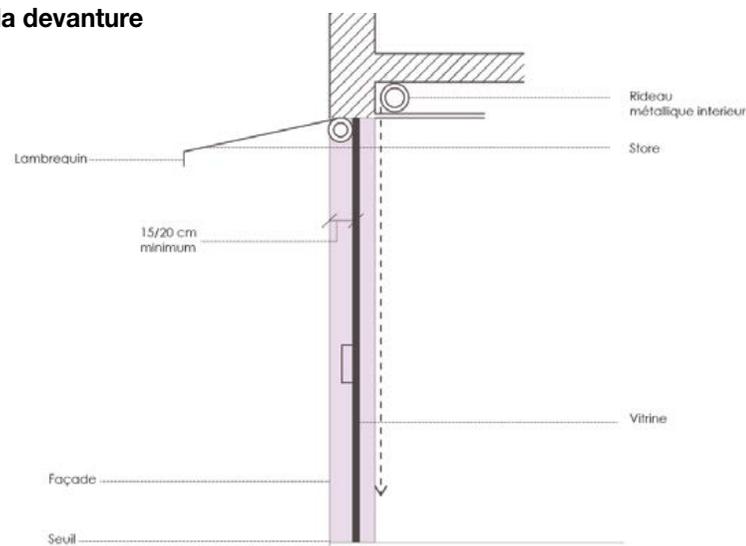
- **La devanture en feuillure, en tableau ou retrait**, qui s'appuie sur la trame générale de la façade, proportionnée aux pleins et vides.
La boutique s'ouvre directement sur la rue par des percements rectangulaires.
La vitrine est positionnée à l'intérieur du cadre de percement et en retrait de 20 à 40 cm du nu extérieur du mur.
Elle est sobre, constituée de simple menuiserie en acier à profilés très fins, avec une unité de matériaux (verre, acier). Elle est à privilégier lorsque des éléments de décoration doivent être préservés et rester visibles.



La devanture en tableau



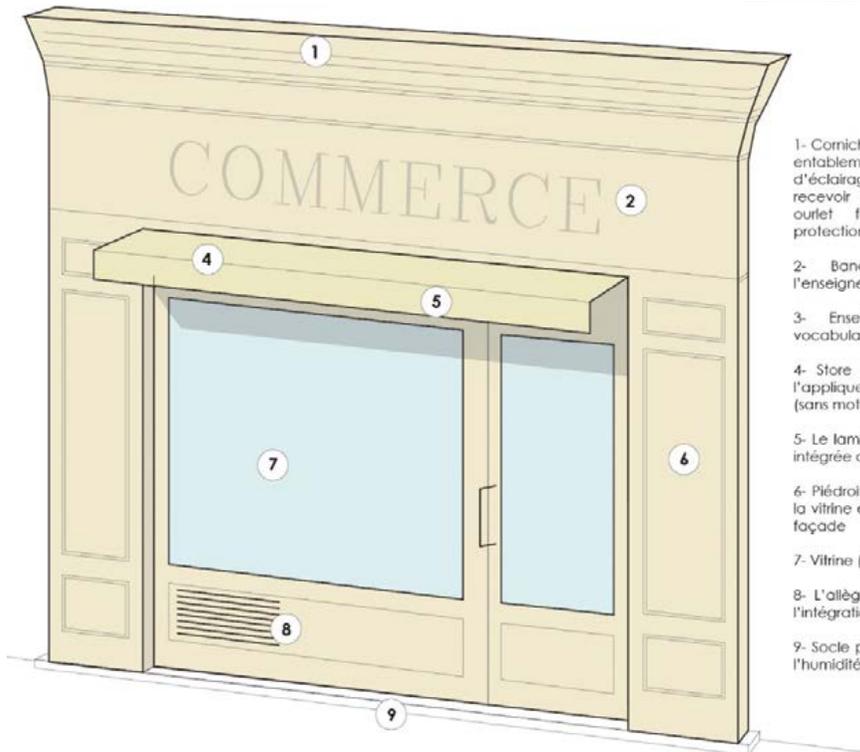
Coupe transversale de la devanture



- **La devanture coffre ou en applique** est positionnée en saillies de 15 cm, à la manière des boutiques traditionnelles du XIX^{ème} siècle, en bois peint. Les panneaux habillent l'encadrement, tout en valorisant le patrimoine architectural. Le dessin des panneaux sera soigné, dans les lignes et dans les moulurations. Il est préférable de ne pas déposer les devantures en applique, ce qui mettrait en avant une partie architecturale qui n'est pas destinée à l'être. On privilégiera dans tout projet une rénovation. Les matériaux et les couleurs doivent être harmonisés à ceux de la façade de l'immeuble concerné.



La devanture en applique



1- Corniche (protection contre la pluie) et entablement (intégration du système d'éclairage, des stores,...). Celle-ci peut recevoir une couverture en zinc avec orlet format goutte d'eau pour protection.

2- Bandeau horizontal accueillant l'enseigne commerciale

3- Enseigne en drapeau (même vocabulaire que le bandeau horizontal)

4- Store en tissu (caisson intégré dans l'applique) – Un tissu uni sera privilégié (sans motif ni rayures)

5- Le lambrequin : L'enseigne pourra être intégrée au lambrequin du store.

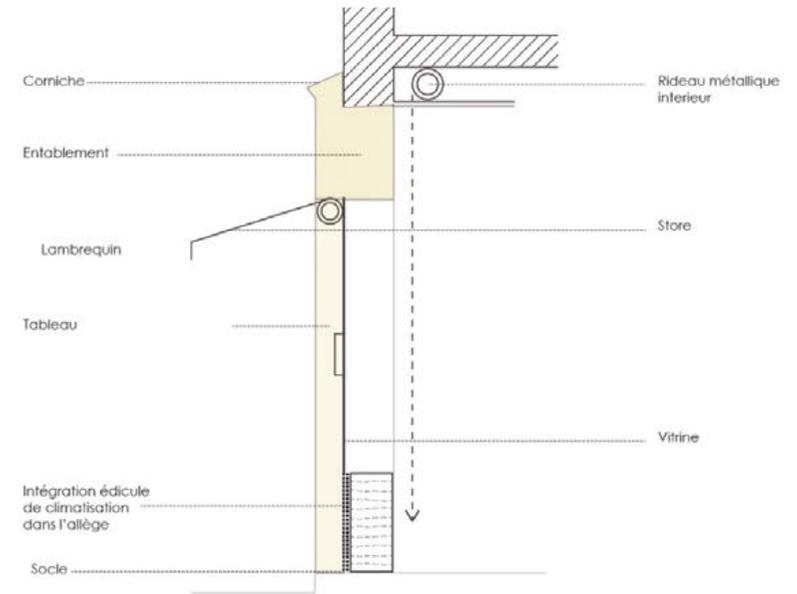
6- Piédroit / Panneaux latéraux délimitant la vitrine et permettant un habillage de la façade

7- Vitrine (châssis en bois ou en métal)

8- L'allège supporte la vitrine et permet l'intégration des édicules de climatisation

9- Socle permettant d'isoler la façade de l'humidité (2cm maximum ou rampe à 5%)

Coupe transversale de la devanture



INTERDIT

- L'intégration d'une porte d'entrée d'immeuble dans la devanture,
- L'intégration de tout décor significatif de la façade dans la devanture,
- Les matériaux des marquises qui portent atteinte au caractère architectural de l'immeuble,
- Les structures en PVC,
- Les matériaux d'imitation bois, pierre, brique...

DÉMARCHE

Pour les modifications extérieures il faudra formaliser une Demande Préalable auprès du service l'Urbanisme, CERFA n° 13404 en vigueur. Les aménagements intérieurs et mise en conformité de l'établissement (sécurité, accessibilité) sont soumis à Autorisation Préalable à formaliser auprès du service Urbanisme.

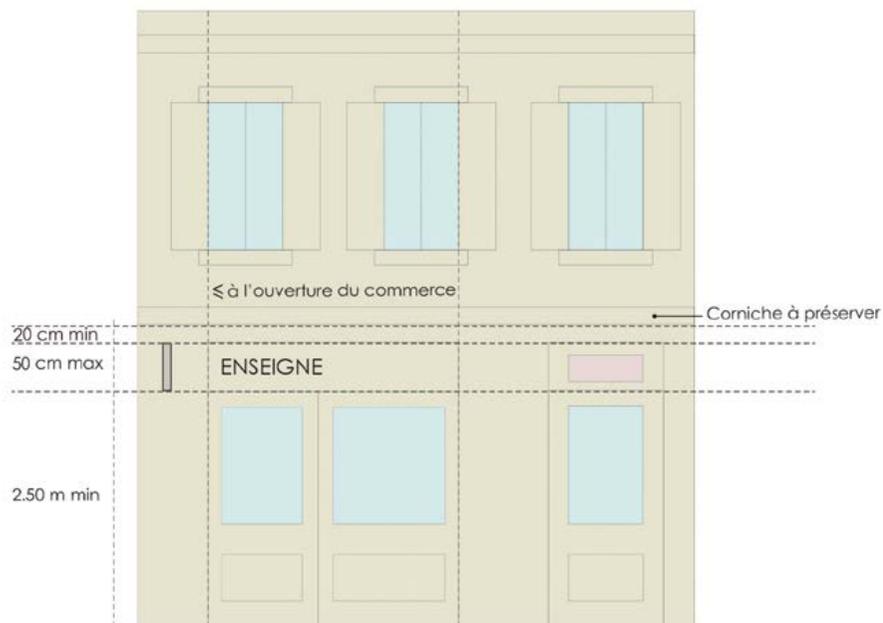
2. ENSEIGNES - ÉCLAIRAGES

Partie intégrante de la devanture, l'enseigne a pour objectif d'assurer une meilleure lisibilité des activités commerciales et artisanales, tout en s'insérant dans l'espace urbain.

Le nombre d'enseignes est limité à une enseigne en bandeau et une enseigne en drapeau par commerce et par façade.



Principes d'implantation et d'intégration d'une enseigne en bandeau



Les enseignes se répartissent en deux familles :

- **Les enseignes dites en bandeau**, parallèles au mur qui les supporte :
 Les enseignes se font en lettres peintes ou découpées et distancées du mur de 5 à 10 cm.
 La hauteur des lettres ne doit pas excéder 30 cm et leur épaisseur 10 cm.
 Une enseigne parallèle ne doit pas dépasser la largeur de la vitrine.
 L'enseigne doit être installée sous les limites du plancher du 1^{er} étage dès lors que l'activité ne s'exerce qu'en rez-de-chaussée sans dépasser le niveau des appuis des baies du 1^{er} étage.
 Aucune végétation naturelle ou artificielle ne peut être associée en secteur 1.



- **Les enseignes dites en drapeau ou en potence, perpendiculaires**

Une enseigne perpendiculaire ne doit pas dépasser la limite supérieure du mur, Les dimensions ne doivent pas dépasser 50 cm de hauteur et ne doivent pas excéder une superficie de 0.25 m².

Les enseignes en caisson opaque en drapeau ne doivent pas dépasser 40 cm de hauteur.

Elle ne doit pas constituer par rapport au mur, une saillie supérieure au dixième de la distance séparant les 2 alignements de la voie publique. Dans tous les cas, cette saillie ne peut excéder 70 cm.

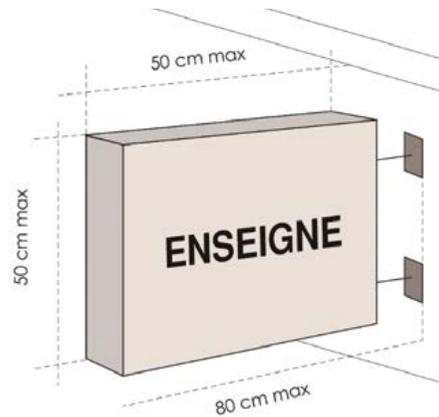
En cas d'existence d'une enseigne parallèle à la façade, l'enseigne perpendiculaire doit être placée au même niveau que l'enseigne bandeau, dont la hauteur ne peut excéder celle du plancher bas du 1^{er} étage au maximum.

Son épaisseur est celle du matériau utilisé. Elle est plane.

Les enseignes en potence identique à l'ancienne sont autorisées.



Dimensionnement de l'enseigne en drapeau



- **Enseignes scellées au sol ou installées directement au sol**

Elles sont limitées en nombre à un dispositif placé le long de chacune des voies ouvertes à la circulation publique bordant l'immeuble où est exercée l'activité signalée.

- Enseigne de moins de 1 m²

Elle ne peut s'élever à plus de 1,50 m au-dessus du niveau du sol.

- Enseigne de plus de 1 m²

Elle ne peut être placée à moins de 10 m d'une baie d'un immeuble situé sur un fonds voisin lorsqu'elle se trouve en avant du plan d'un mur contenant cette baie.

- **Les enseignes temporaires**

- Les enseignes annonçant un évènement ponctuel

La durée maximum est de 3 mois.

- Les enseignes apposées sur les bâches dans le cadre d'opérations immobilières concernant l'immeuble où est située l'activité.

- **Les enseignes lumineuses**

L'éclairage des enseignes doit être le plus discret possible pour préserver la tranquillité du voisinage, éviter l'éblouissement et dans la mesure du possible être équipé de dispositif basse consommation.

Les enseignes lumineuses sont éteintes entre 23h et 6h lorsque l'activité signalée a cessé.

Lorsqu'une activité cesse ou commence entre 22h et 7h, les enseignes sont éteintes au plus tard 1h après la cessation d'activité de l'établissement et peuvent être allumées 1h avant la reprise de cette activité.

À SAVOIR

Les enseignes doivent être impérativement supprimées et les lieux remis en état dans le mois qui suit la cessation d'activité dans l'établissement.

INTERDIT

- Toute représentation (photos, dessins) de plats cuisinés, en secteur 1,
- Les enseignes numériques, excepté pour les services d'urgence,
- Les enseignes clignotantes (sauf pharmacie et services d'urgence),
- Les enseignes à défilement de texte, animées ou à luminosité variable,
- Les spots pelles.

DÉMARCHE

Imprimé CERFA n° 14798 pour une demande d'autorisation préalable, à déposer en 3 exemplaires (dont 1 exemplaire sera transmis à l'ABF pour le secteur soumis au PSMV et situé en abord de Monuments historiques).

3. LES FERMETURES

Les vitres anti-effraction sont à privilégier quel que soit le secteur concerné. Si le choix est néanmoins arrêté sur la pose de rideaux roulants, ceux-ci devront être installés à l'intérieur de la vitrine. Il s'agira de préférence de rideaux métalliques ajourés. L'installation des rideaux en métal ne devra pas être visible lorsque le commerce est ouvert.

Il est également possible d'installer des grilles dessinées en correspondance avec le style architectural du bâtiment. Dans le secteur défini du PSMV, ce type d'installation devra être soumis à l'avis de l'ABF.

INTERDIT

- L'occultation des vitrines commerciales - d'un local vacant ou non - par de la peinture, un plaquage ou la pose de rideaux en tissu,
- Les coffres des rideaux à enrouleur en applique sur la façade,
- Les rideaux en PVC.

DÉMARCHE

L'installation en façade est soumise à Déclaration Préalable auprès du service de l'Urbanisme.

Elle est également soumise à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France, pour les établissements situés dans le périmètre de protection Monument Historique.

4. LES STORES-BANNES

Les stores-bannes sont destinés à la protection des intempéries et du soleil. En aucun cas, ces dispositifs ne doivent par leur implantation, leurs dimensions ou leur aspect extérieur, porter atteinte au caractère ou à l'intérêt architectural et patrimonial des immeubles et lieux avoisinants.



INTERDIT

- Les stores déroulants à simple ou double pente de portique simplement posé au sol. A noter que ce type d'équipement pourra être autorisé après étude, s'il est ancré au sol,
- Les rallonges et structures de soutien aux extrémités,
- Les systèmes de retombée et fermetures ajoutés (joue, bâches en toile ou plastique, etc...) sur une durée supérieure à 3 mois,
- Les stores continus sur plusieurs travées de devanture,
- Les matières plastiques et brillantes,
- Les stores fixes,
- Les stores-bannes isolés,
- Tout objet ou marchandise suspendu au store.

DÉMARCHE

L'installation des stores-bannes en façade est soumise à Déclaration Préalable auprès du service de l'Urbanisme.

Elle est également soumise à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France, pour les établissements situés dans le périmètre de protection Monument Historique.

5. CLIMATISEURS

Ces éléments techniques doivent s'intégrer parfaitement dans l'architecture générale du bâtiment.

Il convient également d'être vigilant sur les nuisances que ces appareils peuvent générer (nuisances thermiques et olfactives, nuisances sonores ou visuelles).

Les climatiseurs des commerces doivent être masqués dans les devantures par des grilles. Les éléments tels que les prises ou évacuations d'air apparents en façade peuvent s'harmoniser avec l'architecture des immeubles, par leur couleur, leur grille ou leur ventelle.

Leur positionnement doit être soit :

- En imposte ou en allège de la devanture commerciale,
- En allège d'une fenêtre,
- Derrière un volet « persienné » condamné.



INTERDIT

- La pose de climatiseur en saillies apparentes en façade.

DÉMARCHE

Une demande de Déclaration Préalable auprès du service de l'Urbanisme est à déposer.

Elle est également soumise à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France, pour les établissements situés dans le périmètre de protection Monument Historique.

6. VITROPHANIES

La vitrophanie est une technique de pose d'adhésifs sur la vitrine, destinée à être vue de l'extérieur.

Le choix des éléments doit être fait en harmonie de l'ensemble de la devanture. La vitrophanie ne doit pas occuper la totalité de la surface vitrée et rester la plus discrète possible. Le choix se portera de préférence sur des lettres découpées.



INTERDIT

- Adhésifs à caractères publicitaires,
- Adhésif opaque, occultant entièrement la vitrine,
- En secteur 1 les adhésifs figurants des plats préparés,
- En secteur 1 les vitrophanies, apposées à l'extérieur de la vitrine ou devanture.



04

DOMAINE PUBLIC COMMERCIAL

Domaine public commercial Implantation

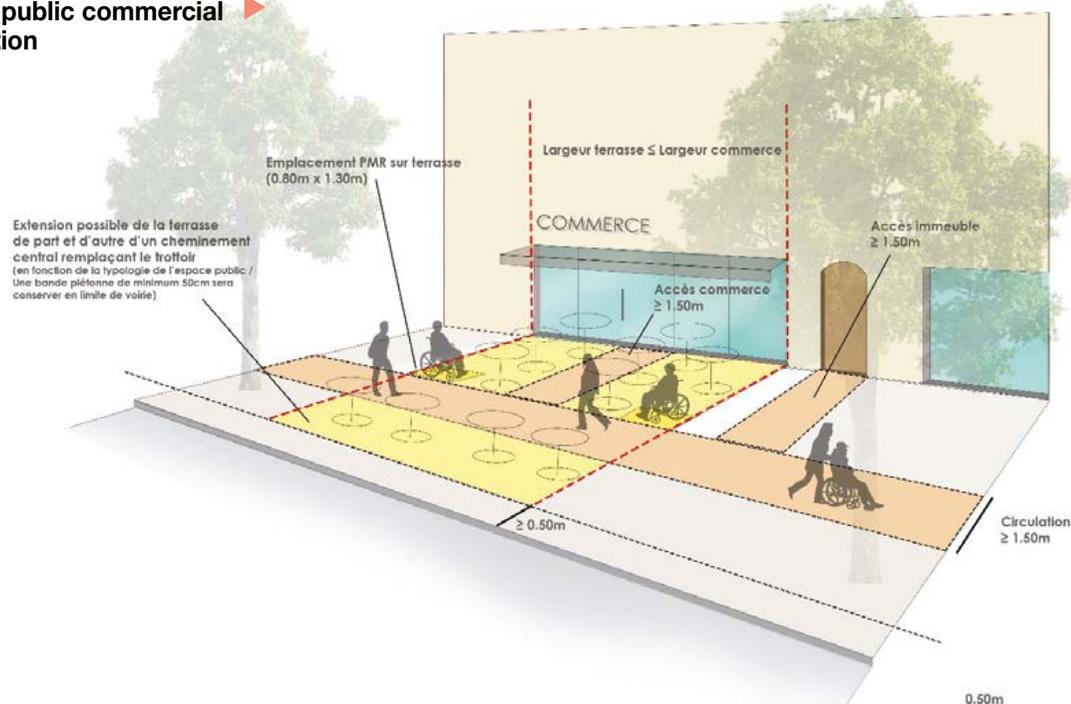
1. TERRASSES ET ÉTALAGES - LES NORMES

Terrasses



À noter

Les plans d'implantation des terrasses et occupation du domaine public sont alignés par secteur afin de permettre une commodité de cheminement aux piétons et ainsi éviter un parcours de type « slalom ». Les espaces sont délimités par un plan et peuvent être matérialisés par des clous au sol. Les terrasses sur trottoirs sont autorisées lorsqu'un passage de 1.40 mètre pour les piétons est permis.



DÉMARCHE

Demande d'occupation domaine public commercial à formuler auprès du Service Commerce/ Domaine public Commercial :

- Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés - extrait K-bis daté de moins de 3 mois, indiquant l'activité exacte exercée et l'adresse de l'établissement concerné par la demande,
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'établissement, mentionnant l'occupation du domaine public,
- Un plan côté précis d'aménagement de l'espace utilisé, support de réalisation sur le site du Cadastre : <https://www.cadastre.gouv.fr/scpc/rechercherPlan.do>
- Une photographie de la devanture,
- Un descriptif technique précis des éléments composants et photographie du mobilier.

Pour les demandes de terrasse, seront à joindre en complément :

- Le descriptif du local indiquant les toilettes pour la clientèle,
- Une photographie de l'intérieur de la salle de restauration.

Choix des couleurs - Mobilier et accessoires

Les couleurs du mobilier doivent être choisies en adéquation avec l'environnement, l'architecture et la devanture du commerce.

Maximum deux couleurs, peuvent être utilisées pour le mobilier (une pour l'ensemble tables/chaises et une pour les parasols et stores). Il est possible de jouer sur les nuances d'une même teinte si le choix est fait d'avoir des tables et chaises de couleurs différentes.

INTERDIT

- Les couleurs saturées, délavées ou trop criardes,
- Le blanc trop lumineux.

2. MOBILIER

L'implantation est libre à l'intérieur de l'espace octroyé, tout en respectant les règles d'accessibilité PMR.

Tout élément autorisé sur le domaine public doit impérativement être rangé à l'intérieur de l'établissement hors temps d'exploitation (le soir et période de congés), hors autorisation spécifique expressément notifiée.

Tout élément détérioré ou défraîchi doit impérativement être remplacé.

INTERDIT

- Les inscriptions publicitaires sur le mobilier,
- Le mobilier laissé sur le domaine public pendant les périodes de fermeture -soir et congés- (hors autorisation écrite spécifique dûment justifiée),
- L'utilisation sur le domaine public de systèmes de chauffage ou de climatisation est interdite depuis le 31 mars 2022 (article 181 de la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 - portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets).

Tables et chaises

Composition

Un seul modèle de la même gamme choisie, en harmonie avec les autres éléments.

Coloris

L'ensemble doit être en cohérence avec la couleur de la devanture et des éléments sélectionnés. Une unité dans la teinte pour les éléments tables et chaises est souhaitée.

Aspect

Sobre et de qualité, sans ornement particulier.

Matériaux

Chaises : rotin, bois, métal, toile, polyéthylène.

Tables : piètement en métal (aluminium, fer, acier), bois/ plateau : bois, métal, verre.

Implantation et nombre

Le nombre dépend de l'espace autorisé délimité, et dans le respect des normes des accès PMR.

EXEMPLES DE MOBILIER INTERDIT



INTERDIT

- Le mobilier de jardin en plastique et en plastique moulé,
- Les inscriptions ou publicité sur le mobilier.

Parasols

L'utilisation des parasols est réservée exclusivement à l'exploitation d'une terrasse. Tout élément détérioré ou défraîchi doit impérativement être remplacé.

Composition

Un seul modèle par terrasse devra être choisi.

Coloris

Monochrome, en adéquation avec ceux de la devanture et identique à celui retenu pour le store-banne.

Aspect

Adapté à la superficie octroyée.

Matériaux

Piètement : structure en bois ou métal.

Normes

Respect des normes de sécurité en vigueur et de résistance à la prise au vent.

Implantation

Répartis de façon à respecter l'espace octroyé et ne pas gêner le cheminement.

EXEMPLES DE MOBILIER INTERDIT



INTERDIT

- Raccordement entre les parasols et/ ou façade par des systèmes de récupération et évacuation des eaux de pluie,
- Les inscriptions ou publicités.

Chevalet - Porte-menu sur pied

Composition

Un seul type de modèle.

Coloris

En harmonie avec le mobilier et la devanture.

Matériaux

Bois, métal, ardoise.

Nombre

Un élément par établissement, 2 pour un linéaire supérieur à 10 mètres.

Implantation

À l'intérieur de l'emprise de la terrasse octroyée, sans gêner le cheminement piéton.

MOBILIER INTERDIT



INTERDIT

- Les objets figuratifs,
- Les oriflammes, uniquement secteur 1,
- Les fixations au sol,
- Les chevalets, uniquement pour la restauration.

Porte-menu en façade

Composition

Un seul type de modèle.

Coloris

Monochrome.

Matériaux

Bois, métal en harmonie avec le reste du mobilier et la devanture.

Nombre

Un élément par établissement.

Implantation

Accrochage entièrement amovible, soumis à demande préalable en secteur 1.

Étalage

Composition

Un seul type de présentoir ou étal par établissement sur le domaine public est à privilégier.

Coloris

Suivant ceux des autres éléments mobiliers et devanture, les couleurs doivent être sobres et discrètes, pas d'aspect brillant.

Matériaux

Métal, bois, en respectant une homogénéité et proportions des divers éléments.

Nombre

En fonction des dimensions autorisées.

Implantation

Au droit de la façade.



INTERDIT

- Les supports destinés à la distribution en libre-service de revues, journaux ou tracts,
- Les appareils de cuissons positionnés sur le domaine public (hors rôtissoires expressément autorisées par les services de la Ville de Grasse),
- Les bouteilles de gaz,
- Les dépôts de caisses, palettes, cartons ou configuration s'apparentant à du stockage de marchandises,
- Les étalages de denrées alimentaires à une hauteur du sol inférieure à 0.70 mètre,
- Inscription publicitaire sur le mobilier.

3. VÉGÉTALISATION

Composition

Un modèle unique par établissement.

Coloris

Le contenant doit être en harmonie avec ceux des autres éléments mobilier et devanture.

Matériaux

Les contenants doivent être sobres et légers, ce mobilier doit facilement être éplaçable, entretenu et dans un état de propreté parfait.

Végétaux

Les essences locales et économes en eau sont à privilégier.

Nombre

Suivant les dimensions autorisées.

Implantation

Les positionnement ne doit pas constituer un linéaire formant un écran, ni refermer l'emprise de la façade.



INTERDIT

- Inscription publicitaire sur les contenants,
- Les essences toxiques et /ou piquantes,
- Les contenants ne doivent comporter aucune inscription, ni publicité,
- Les fleurs, plantes ou végétaux artificiels.

4. ENTRETIEN

Le commerce doit respecter les règles d'hygiène et de santé publiques.

Le mobilier doit faire l'objet d'un nettoyage régulier.

De même, les parties du domaine public autorisées, doivent être maintenues en permanence en bon état de propreté et de fonctionnement, notamment lors de la fermeture de l'établissement.

Le nettoyage de l'emplacement doit être fait quotidiennement, à la mise en place et au retrait du mobilier, ainsi que pendant l'exploitation.

INTERDIT

- L'utilisation de produits de nettoyage corrosifs ou nocifs pour la santé ou l'environnement,
- Laisser les débris, papiers et mégots laissés par la clientèle sur et aux abords de la surface d'occupation autorisée,
- Les dégradations et salissures permanentes au revêtement.

05

NORMES PMR ET ACCESSIBILITÉ

La mise en application de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, impose que chaque établissement recevant du public soit accessible aux personnes à mobilité réduite.

Pour se faire, certaines obligations sont à respecter, tant pour les accès extérieurs que les aménagements intérieurs.

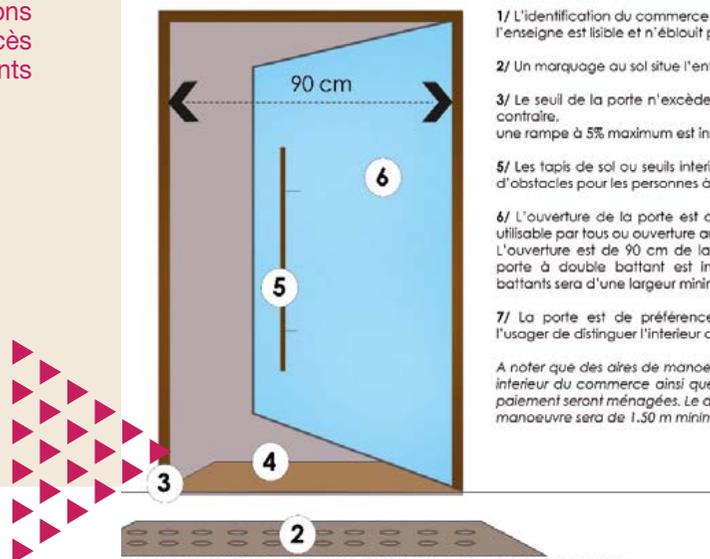
Les cheminements extérieurs minimaux à maintenir sont de 1.40 mètre, libres de tout obstacle. Un espace de retournement de 1.50 mètre pour les fauteuils roulants est à préserver dans les accès.

En cas de dénivellation, une rampe pour le franchissement des seuils doit être aménagée, par une rampe permanente ou posée, intégrée à l'intérieur de l'établissement, ou sur le domaine public (rampe amovible).

Les accès aux aménagements intérieurs - circulation intérieure de plain pieds ou accès aux étages-, la lisibilité des informations, l'éclairage, les équipements (comptoir caisse, cabines d'essayage, sanitaires, ...) doivent être prévus en conformité aux normes en vigueur.

ACCESSIBILITÉ PMR Gestion accès / Entrée du commerce

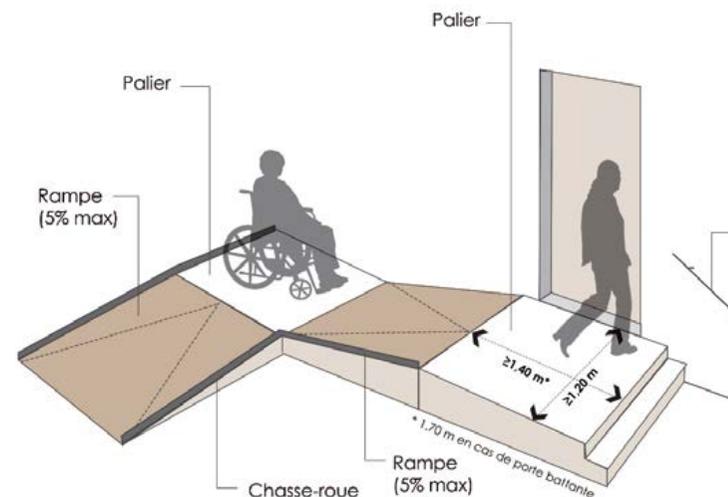
COMMERCE¹



- 1/ L'identification du commerce est claire, l'enseigne est lisible et n'éblouit pas l'utilisateur.
- 2/ Un marquage au sol situe l'entrée du commerce.
- 3/ Le seuil de la porte n'excède pas 2 cm. Dans le cas contraire, une rampe à 5% maximum est installée.
- 5/ Les tapis de sol ou seuils intérieurs ne constituent pas d'obstacles pour les personnes à mobilité réduite.
- 6/ L'ouverture de la porte est aisée : grande poignée utilisable par tous ou ouverture automatique de la porte. L'ouverture est de 90 cm de largeur à minima. Si une porte à double battant est installée, l'un des deux battants sera d'une largeur minimale de 80 cm.
- 7/ La porte est de préférence vitrée, permettant à l'utilisateur de distinguer l'intérieur du commerce.

A noter que des aires de manœuvre au niveau du seuil intérieur du commerce ainsi que devant les caisses de paiement seront aménagées. Le diamètre de ces aires de manœuvre sera de 1,50 m minimum.

Gestion accès / Rampes et confort d'usage



À SAVOIR

Il existe trois types de dérogation :

- Les bâtiments classés ou inscrits au titre des Monuments Historiques,
- Impossibilité technique,
- Coût des travaux / bilan de la société sur justificatifs comptables.

DÉMARCHE

Pour tout aménagement une Autorisation de Travaux (AT) avec le CERFA n° 13824 en vigueur, accompagné de la notice d'accessibilité et des plans correspondants, de la notice de sécurité et des plans correspondants.

Toute demande de dérogation doit faire l'objet d'une justification et proposer des mesures compensatoires.

06

HYGIÈNE ALIMENTAIRE

Les établissements de restauration commerciale doivent répondre à des aménagements spécifiques à leur activité. Sont notamment concernés les éléments indiqués ci-après.

Conduit de cheminée

Si l'activité de cuisine génère des gaz et des fumées de cuisson, le local est équipé d'un conduit d'évacuation débouchant sur l'extérieur. L'article 63.1 du Règlement Sanitaire Départemental dispose que le conduit débouche à au moins huit mètres de toute fenêtre ou de toute prise d'air neuf. Dans le centre-ville, les conduits débouchent obligatoirement en toiture à 40 cm au-dessus du faitage.

INTERDIT

- Les conduits débouchant en façade, en secteur soumis au PSMV,
- Les hottes de cuisine à recyclage, sans conduit.

Aération et ventilation des locaux

Les locaux sont ventilés efficacement sur l'extérieur de façon à éviter toute condensation aux plafonds et aux murs.

Surfaces des matériaux et équipements de cuisine

Les surfaces sont impérativement lisses, lessivables et imputrescibles (Règlement CE n°852/2004).

Marche en avant

Aménager les locaux de façon à ce que le circuit propre ne croise pas le circuit sale, de la réception des denrées jusqu'au service au client.

Lave-mains à commande non manuelle

Dans la zone de préparation, un lave-mains à commande non manuelle est installé avec, à proximité, un distributeur de savon et un distributeur d'essuie-mains (Règlement CE n°852/2004). Ce lave-mains est dédié à l'hygiène du personnel et s'ajoute à l'évier.

Siphon de sol

Les locaux de cuisine disposent d'au moins un siphon de sol relié au réseau d'évacuation d'eaux usées, permettant de laver le sol à grandes eaux (Règlement CE n°852/2004).

Séparateur à graisse

Les graisses (résidus alimentaires, savons détergents) issues du nettoyage des locaux et de la vaisselle sont piégées par un séparateur à graisses avant de rejoindre le réseau public d'eaux usées, en vertu du Règlement municipal d'assainissement collectif des eaux usées de la Ville de Grasse et de l'article 29.2 du Règlement Sanitaire Départemental. Seules les petites structures de restauration rapide de vente à emporter ne sont pas concernées par cette obligation.

Le bac à graisse est positionné en dehors de la zone de préparation alimentaire et si possible en dehors des locaux de cuisine. Le regard de cet équipement est parfaitement étanche.

Cet équipement de prétraitement des eaux usées est régulièrement entretenu par une entreprise spécialisée.

Toilettes

Tout établissement de restauration, dont la clientèle consomme sur place et en position assise, est équipé de toilettes pour les consommateurs.

Le cabinet d'aisance ne doit jamais communiquer directement sur la cuisine ou sur la salle de restauration (en vertu de l'article 67 du Règlement Sanitaire Départemental). Afin de répondre à cette obligation, équiper les toilettes d'un sas.

Vestiaire pour le personnel

Tout établissement alimentaire possède un vestiaire pour son personnel. Le vestiaire est soit un local dédié, soit pour les commerces manquant de surface, un placard avec un double compartiment (tenue propre et tenue sale séparées), placé hors de la cuisine.



07

INFORMATIONS UTILES

1. GESTION DES DÉCHETS RECYCLAGE COLLECTE

Un service de collecte de cartons des commerçants en centre historique est organisé entre 9h et 11h sur les différents jours de la semaine.

Pour en bénéficier, il est nécessaire de s'inscrire auprès du service Collecte de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse.

2. LIVRAISONS

En secteur de centre-ville, les horaires de livraisons sont conditionnés par ceux de l'arrêté de piétonisation en vigueur. Il est donc possible de prévoir les livraisons entre 6h et 10h et entre 19h et 22h sur le secteur du centre ancien. Des places de livraison en périphérie sont disponibles.



3. CONTROLES ET SANCTIONS

Hygiène

En cas de non-respect, l'établissement s'expose à des contraventions allant de la 3^e à la 5^e classe (amendes pécuniaires de 450 à 1 500 euros), voire à une fermeture administrative.

Domaine public commercial

Toute infraction aux dispositions réglementant le domaine public commercial sera sanctionnée par des mesures administratives et pénales.

Au 1^{er} manquement, un rapport main courante ou procès-verbal afin de se mettre en conformité sous huitaine sera adressé au permissionnaire par des agents assermentés et /ou agents de la police municipale.

Tout nouveau manquement, expressément notifié, entraînera une suspension d'un mois pour mise en conformité et d'une amende.

En cas de récidive ou de non mise en conformité dans les délais impartis, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, il sera procédé à la suspension pour un délai de trois mois de l'autorisation, et suivant à son abrogation.

Enseignes

Le fait d'apposer une enseigne sans avoir obtenu les autorisations préalables ou sans avoir observé les conditions posées par ces autorisations pourra être puni d'une amende pénale de 7 500 euros.

08

GLOSSAIRE

Allège

Partie située entre le sol et l'appui de la vitrine.

Architecte des Bâtiments de France (ABF)

Fonctionnaires appartenant au corps des architectes et urbanistes de l'État pour le Ministère de la Culture. L'Architecte des Bâtiments de France conseille et promeut une architecture et une urbanisation de qualité en tenant compte du contexte dans lequel les constructions doivent s'intégrer harmonieusement.

Il délivre des avis sur les demandes d'autorisation d'occupation du sol (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir et déclaration préalable de travaux) ayant pour effet de modifier les espaces protégés, bâtis ou naturels.

En secteur sauvegardé, il émet un avis sur tous types de projets : permis de construire, de démolir d'aménager, déclaration préalable de travaux, enseignes.

Bandeau

Partie supérieure de la devanture recevant l'enseigne.

Corniche

Élément en saillie qui protège la façade. Élément sculpté, souvent à la base des toits et qui servait de lamier (élément sculpté de façon à rejeter l'eau de pluie en avant, et empêcher qu'elle ne coule directement sur la façade).

Devanture

Ensemble des éléments architecturaux qui composent la façade commerciale (vitrine, store, éclairage...).

Enseigne

Selon l'article L. 581-3 du Code de l'Environnement, une enseigne correspond à « toute inscription, forme ou image apposée sur un immeuble et relative à une activité qui s'y exerce. »

Entablement

Partie supérieure d'une devanture en applique, comprenant la corniche, une moulure et un architrave (pièce horizontale servant de linteau aux ouvertures).

Imposte

Partie d'une baie située au-dessus des vantaux ouvrants d'une porte.

Lambrequin

Bandeau d'ornement en avant d'un store-banne.

Linteau

Partie supérieure d'une ouverture. Il peut être droit ou cintré s'il épouse la forme d'une courbe.

Marquise

Auvent servant d'abri sur une porte.

Moulure

Ornement linéaire en relief ou en creux.

Piédroit

Montants verticaux en maçonnerie de part et d'autre d'une baie, partie latérale du tableau.

PSMV

Le Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur est un outil de planification dédié à la préservation et à la mise en valeur des sites patrimoniaux remarquables (SPR).

Il précise de façon générale, les règles qui sont applicables à l'intérieur de chacune des zones qui sont délimitées sur le périmètre du Secteur Sauvegardé.

Le PSMV de la Ville de Grasse date de février 2010 et à été modifié par une enquête publique en mai 2012.

Saillie

Partie qui dépasse, qui avance, qui s'élève.

Travée

Disposition des ouvertures d'une façade en alignement d'un étage à l'autre.

Trumeau

Partie maçonnée entre deux baies (ouverture en façade).



09

COORDONNÉES DES SERVICES MUNICIPAUX ET STRUCTURES ANNEXES

Pour retrouver les informations
et formulaires à télécharger :
www.grasse.fr



LE SERVICE DE LA MAISON DU COMMERCE EST VOTRE INTERLOCUTEUR PRIVILÉGIÉ POUR TOUTES VOS DÉMARCHES

MAISON DU COMMERCE

16, place du Cours Honoré Cresp - 06130 GRASSE
Tél : 04 97 05 57 82 - 04 97 05 57 83 - 04 97 05 57 85
Mail : maisonducommerce@ville-grasse.fr

COORDONNÉES DES SERVICES MUNICIPAUX

SERVICE PUBLICITÉ

19, rue Mougins Roquefort - 06130 GRASSE
Tél : 04 97 05 59 00
Mail : service.publicite@ville-grasse.fr

SERVICE COMMERCE - DOMAINE PUBLIC COMMERCIAL

1, place du 24 Août - 06130 GRASSE
Tél : 04 97 05 57 80
Mail : secretariat.commerce@ville-grasse.fr

SERVICE COMMUNAL D'HYGIÈNE ET DE SANTÉ (SCHS)

57 avenue Pierre Séward, BP 12069 - 06131 GRASSE
(cette adresse ne sera plus valide fin 2022)
Tél : 04 97 05 52 40
Mail : hygiene@ville-grasse.fr

SERVICE GESTION DOMAINE PUBLIC

Place du 24 Août - 06130 GRASSE
Tél : 04 97 05 52 20
Mail : secretariat.gdp@ville-grasse.fr

POLICE MUNICIPALE

5, place César Ossola - 06130 GRASSE
Tél : 04 93 40 17 17

SERVICE COHÉSION SOCIALE ET URBAINE

Place Étienne Roustan - 06130 GRASSE
Tél : 04 97 05 49 41
Mail : gupcentreville@ville-grasse.fr

VILLE D'ART ET D'HISTOIRE

22, rue de l'Oratoire - 06130 GRASSE
Tél : 04 97 05 58 70
Mail : travaux.spr@ville-grasse.fr

COORDONNÉES DES SERVICES DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU PAYS DE GRASSE

SERVICE DE L'URBANISME

Espace Roure
57, avenue Pierre Séward - 06130 GRASSE
Tél : 04 97 05 52 60
Mail : accueil.urbanisme@ville-grasse.fr

CONTACT REDEVANCE SPÉCIALE

Direction du Développement Durable et Cadre de vie
du Pays de Grasse
57, avenue Pierre Séward
BP 91015 GRASSE Cedex
Tél : 04 97 05 22 04
Mail : redevancespeciale@paysdegrasse.fr

COORDONNÉES COMPLÉMENTAIRES

FÉDÉRATION ÉCONOMIQUE DE GRASSE- FEG

4, rue Dominique Conte - 06130 GRASSE
Tél : 04 93 36 05 47
Mail : cyril.gerace@hotmail.fr

INITIATIVE TERRES D'AZUR

57, avenue Pierre Séward
06130 GRASSE
Tél : 04 92 42 34 00
Mail : contact@initiative-terres-dazur.com

SPL PAYS DE GRASSE DÉVELOPPEMENT

4, rue de la Délivrance
06130 GRASSE
Tél : 04 97 05 57 50
Mail : contact@pgdeveloppement.fr



10

FICHE D'ENGAGEMENT DE PRISE DE CONNAISSANCE ET DE RESPECT DES PRESCRIP- TIONS DE LA CHARTRE COMMERCIALE

Je soussigné(e),

Madame/ Monsieur.....

Établissement.....

Sis.....

Société.....

Activité commerciale.....

Adresse e-mail.....

Téléphone.....

atteste avoir pris connaissance des divers éléments de la Charte commerciale de la Ville de Grasse et m'engage à respecter les prescriptions énoncées.

J'informerai tout prestataire retenu dans le cadre de mes travaux, de la réglementation énoncée dans le document.

Je m'engage également à communiquer officiellement, avant travaux, aux services les demandes complètes, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

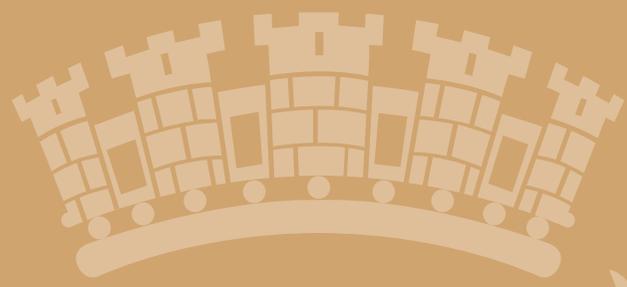
Fait à Grasse, le







2022



Charte commerciale

de la Ville de Grasse