LES INDISPENSABLES

pour créer ou reprendre un commerce

Votre interlocuteur en mairie :

Téléphone :

Mail :

Direction Développement Économique et Tourisme Bièvre Isère

Téléphone : 04 76 65 43 03

Mail : deveco@bievre-isere.com

ÉDITO

Vous êtes créateur d'entreprise et vous avez un projet de commerce ?

Votre mairie et Bièvre Isère Communauté sont vos interlocutrices pour vous accompagner dans vos démarches.
Que votre projet soit au stade de l'idée ou plus avancé, vous retrouverez dans ce guide :

- toutes les clés pour lancer votre activité ;
- les dispositifs d'accompagnement existants sur le territoire de Bièvre Isère Communauté.

La Direction Développement Economique & Tourisme de Bièvre Isère Communauté est à votre écoute tout au long de votre projet.

SOMMAIRE

FICHE 1 ..... **3**
Préalable à la création ou reprise d'un commerce
Se poser les bonnes questions à chaque étape de votre projet

Conseils et aides financières **4**

La recherche d'un local commercial **4**

FICHE 2 ..... **5**
Installation, travaux et autorisations

Réaliser des travaux ou des aménagements **5**

Les différentes autorisations à obtenir selon les travaux **6**

FICHE 3 ..... **7**
Urbanisme et E.R.P

FICHE 4 ..... **9**
Installation et changement d'enseigne : autorisation préalable

FICHE 5 ..... **11**
Occupation du domaine public

FICHE 6 ..... **12**
Débit de boissons

FICHE 7 ..... **15**
L'événementiel

FICHE 8 ..... **17**
Visibilité & union sont votre force !

FICHE 9 ..... **19**
Vie quotidienne

>>1.préalable

FICHE 1

PRÉALABLE À LA CRÉATION OU REPRISE D'UN COMMERCE

Retrouvez dans cette fiche toutes les étapes de la création et les différentes structures d'accompagnement.

Les étapes du créateur

ÉTAPE 1
L'adéquation vous / Votre projet
Pour faire le point sur votre profil et votre situation

ÉTAPE 2
L'étude de marché
Pour situer votre nouvelle activité dans le marché existant

ÉTAPE 3
Le montage financier / Compte d'exploitation prévisionnel
Pour évaluer vos besoins de financement et ne rien oublier

ÉTAPE 4
Le choix du statut juridique, social et fiscal
Pour choisir la bonne structure en fonction de votre projet

ÉTAPE 5
L'immatriculation

Facteurs de réussite

Accompagnement personnalisé tout au long de votre projet à chaque étape pour vous aiguiller vers les bons partenaires et pour répondre à vos interrogations :

Bièvre Isère communauté
Direction Développement économique et Tourisme
Tel : 04 76 65 43 03 - *Contact : deveco@bievre-isere.com*

Se poser les bonnes questions à chaque étape de votre projet

Afin de mettre tous les atouts de votre côté, il est vivement conseillé de bien valider chacune des étapes préparatoires à la réalisation de votre projet. La Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) ou la Chambre de Métiers et de l'Artisanat (CMA), peuvent vous accompagner dans ce processus :

- **Chambre de Commerce et d'Industrie Nord Isère CCI Vienne**
  Siège social : 2, place Saint-Pierre - CS 50209 38 217 Vienne cedex
  Tél. 04 74 95 24 00 - *www.ccinordisere.fr*
- **Chambre de Commerce et d'Industrie Sud Isère CCI Grenoble**
  Siège social : Espace Entreprendre - 5-7 Place Robert Schuman 38 000 Grenoble
  Tel 04 76 28 28 28 - *www.grenoble.cci.fr*
  Contact : espace.entreprendre@grenoble.cci.fr
- **Chambres de Métiers et de l'Artisanat Isère CMA Grenoble Antenne Isère**
  20 rue des Arts et Métiers ZAC Bouchayer-Viallet - CS 20055 380 26 Grenoble cedex
  Tél. : 04 76 70 82 09 - *www.cma-isere.fr*

Les formalités de création, de modification et de cessation d'activités doivent être réalisées en ligne sur le guichet des formalités des entreprises : *https://entreprendre.service-public.fr*

Il concerne toutes les entreprises, quelle que soit leur forme juridique ou leur activité.

CONSEILS ET AIDES FINANCIÈRES

Lorsque votre projet de création se concrétise, plusieurs structures et dispositifs peuvent vous aider à finaliser votre projet :

Accompagnement à la création

Bièvre Isère Communauté est partenaire de structures favorisant le développement économique et l'aide à la création telles que :

- **Initiative Bièvre-Valloire** pour des prêts d'honneur *(https://www.initiative-bievre-valloire.fr/)*
- **ADIE** pour des prêts d'honneur *(https ://www.adie.org)* pour les microentreprises
- **Réseau Entreprendre Isère** pour des prêts d'honneur *(https://www.reseau-entreprendre.org/isere)* si vous créez au moins 5 emplois
- **France Travail** si vous êtes demandeur d'emploi *(https://www.francetravail.fr)*

Pensez à les contacter pour bénéficier de tous les accompagnements possibles pour votre entreprise.

Accompagnement au développement

Vous pouvez bénéficier (sous réserve des conditions d'éligibilité) d'une subvention pour vos projets de modernisation (rénovation de vitrines, aménagement intérieur …), sécurisation, de mise aux normes, en productivité et en économie d'énergie.

Pour plus d'informations sur les modalités pratiques et les conditions d'éligibilité :

Direction Développement Economique de Bièvre Isère Communauté au : 04 76 65 43 03 – *deveco@bievre-isere.com*

N'hésitez pas à vous rapprocher de Bièvre Isère Communauté qui vous orientera vers le dispositif adapté à votre projet.

Vous pouvez également retrouver toutes les aides publiques sur le site : *www.aides-entreprises.fr*.

LA RECHERCHE D'UN LOCAL COMMERCIAL

Il est important que votre local commercial soit en adéquation avec votre activité.

Pour cela, vous devez :

- Définir votre besoin : superficie et configuration, emplacement et visibilité
- Etre cohérent avec votre Compte d'Exploitation prévisionnel : coût du loyer + charges, isolation et mode chauffage/ consommation énergie, assurances…
- Vérifier si l'activité a des besoins spécifiques : présence de la fibre, toilettes accessibles au public, accessibilité et normes PMR…
- Réfléchir à la nature et à la durée du bail envisagé (bail commercial classique, bail dérogatoire, boutique à l'essai…)
- Réfléchir aux aménagements spécifiques (ex : s'il s'agit d'une activité de restauration, obligation d'évacuation des fumées et odeurs par les toits)
- Vérifier s'il y a une possibilité d'Occupation du Domaine Public ou non (terrasse pour la restauration, étal extérieur…)
- Vérifier la nature commerciale du local, les obligations d'urbanisme et les éventuelles restrictions (urbanisme, syndic, copropriété …)
- Vérifier si le local se situe dans une zone protégée et les conséquences pour les dossiers d'urbanisme (Zone de protection patrimoniale…)
- Se renseigner sur d'éventuels projets ou travaux pouvant impacter durablement votre activité (travaux dans la rue, échafaudage…)

Pour plus d'informations, contactez le service Urbanisme de la mairie.

Vous recherchez un local, Bièvre Isère Communauté peut vous aider, consultez : *https://www.bievre-isere.com/les-services/economie-emploi/nos-solutions-immobilieres-foncieres*

>>2.travaux

FICHE 2

INSTALLATION, TRAVAUX ET AUTORISATIONS

Réaliser des travaux ou des aménagements

Selon les travaux à réaliser dans votre local, des règles sont à respecter et une ou plusieurs autorisations seront à obtenir.

Exemples de travaux nécessitant une autorisation au titre du Code de l'Urbanisme et/ou au titre du Code de la Construction et de l'Habitation :

- **Travaux extérieurs**

Ex : changement d'enseigne, remplacement des menuiseries, pose de stores, ravalement de façade …

- **Travaux intérieurs**

Ex : déplacement de cloisons hors murs porteurs, modification des accès, modification des circulations à l'intérieur du local, changement d'activité…

- **Travaux nécessitant une occupation du Domaine Public**

Ex : benne d'évacuation des gravats, échafaudage…

Attention : les autorisations préalables sont nécessaires avant tout démarrage de travaux.
Pour plus d'informations : contactez la mairie.

LES DIFFÉRENTES AUTORISATIONS à obtenir selon les travaux

Déclaration préalable de Travaux (DP) cerfa N°13404*

Elle est obligatoire pour les travaux :

- de modification de l'aspect extérieur du bâtiment : modification ou remplacement de la vitrine, changement de menuiseries ou d'autres matériaux, nouvelle ouverture de façade, etc... ;
- de changement de destination du local : transformation d'un magasin en restaurant par exemple ;
- d'agrandissement de la construction (jusqu'à 40 m² de surface de plancher).

Autorisation de Travaux (AT) cerfa N°13824*

Parallèlement à la déclaration préalable de travaux, et avant de commencer les travaux de construction ou d'aménagement d'un établissement recevant du public (voir chapitre « urbanisme lié aux ERP »), le propriétaire (ou son mandataire) doit obtenir une autorisation de travaux.

LES DIFFÉRENTES AUTORISATIONS à obtenir selon les travaux (suite)

Travaux avec permis de construire (PC) cerfa **N°13409***

Une demande de permis de construire doit être déposée pour :

- Des travaux portant sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou se situant dans un secteur sauvegardé ;
- Des modifications de structure porteuse ou de façade de bâtiment avec changement de destination (par exemple : transformation d'un restaurant en commerce) ;
- D'un agrandissement d'une construction existante si les travaux ajoutent une surface de plancher ou une emprise au sol supérieure à 40 m².

La délivrance du permis de construire par le maire tient lieu d'autorisation de travaux pour un Etablissement recevant du public (ERP).

Dépôt de la demande :

Un dépôt de la demande en format dématerialisée est à privilégier sur le site internet de Bièvre Isère Communauté.
https://bievre-isere.geosphere.fr/guichet-unique/Login/Particulier

En cas de difficulté, un dépôt papier en mairie reste possible.

Avant tout dépôt de Permis de Construire, il convient d'échanger avec le service urbanisme de la commune et de Bièvre Isère Communauté.

Après la réalisation des travaux, l'ouverture au public de l'ERP est soumise à l'autorisation d'exploitation délivrée par la mairie.

(Se rapprocher du service urbanisme si une visite préalable est à programmer selon la nature de l'activité)

Pour tous renseignements pour les Déclarations Préalables de travaux, Autorisations de Travaux et Permis de Construire se rapprocher du service urbanisme de la mairie et/ou du service urbanisme de Bièvre Isère Communauté :
https://bievre-isere.geosphere.fr/guichet-unique

FICHE 3

OBLIGATIONS ET E.R.P

Qu'est-ce qu'un E.R.P ?

Les établissements recevant du public (ERP) sont des bâtiments dans lesquels des personnes extérieures sont admises. Une entreprise non ouverte au public, mais seulement au personnel, n'est pas un ERP.
Les ERP sont classés par catégories lesquelles définissent les exigences réglementaires applicables en fonction des risques.

Effectif admissible	Au dessus de 1 500 personnes	De 701 à 1 500 personnes	De 301 à 700 personnes	Jusqu'à 300 personnes	Inférieur aux seuils fixés pour la 5e catégorie
Catégorie	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

Le classement d'un établissement est validé par une commission de sécurité à partir des informations transmises par l'exploitant de l'établissement dans le dossier de sécurité déposé en mairie.

Les espaces non clos par une enceinte ou non couverts (parking non couvert, station-service hors magasin de vente, etc...) ou les logements (bâtiments à usage exclusif d'habitation) ne sont pas considérés comme des ERP.

A retenir : Toute ouverture de commerce doit impérativement faire l'objet d'une déclaration en mairie avec la notice de SECURITE et la notice d'accessibilité.

Sécurité d'un E.R.P

L'ouverture d'un ERP est soumise à des obligations de sécurité et de lutte contre les incendies qui s'imposent au moment de la construction et au cours de l'exploitation.
Les ERP sont soumis à des règles portant sur la conception et la construction des locaux, à savoir :

- Être construits de manière à permettre l'évacuation rapide et en sécurité des occupants ;
- Être composés de matériaux et d'éléments de construction présentant, face au feu, des qualités de réaction et de résistance appropriées aux risques ;
- Garantir le bon fonctionnement et la sécurité des installations d'électricité, de gaz, de chauffage et de ventilation ;
- Détenir des dispositifs d'alarme, de surveillance et des équipements de secours contre l'incendie appropriés à leur taille et aux risques encourus : extincteurs (ex : 1 extincteur pour 200 à 300 m²), éclairage de sécurité, etc…

Le plan d'évacuation des locaux, accompagné des consignes de sécurité, doit être affiché et préciser :

- Les itinéraires d'évacuation vers l'extérieur ;
- Les barrages (ou robinet de coupure) du gaz, de l'eau et de l'électricité ;
- L'emplacement des extincteurs et des trappes de désenfumage...

Les ERP ont l'obligation de tenir un registre de sécurité qui indique notamment :

- Les vérifications techniques ;
- Les formations suivies par le personnel ;
- Les travaux réalisés.

Le respect des normes de sécurité est contrôlé lors des différentes demandes d'autorisation concernant l'ERP : demande de permis de construire, de travaux d'aménagement, demande d'autorisation d'ouverture de l'établissement.

La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'accessibilité (CCDSA) effectue des visites de contrôle à l'ouverture et au cours de l'exploitation de l'ERP.
Dans le cas où les ERP ne sont pas conformes aux obligations de sécurité, leur propriétaire (ou constructeur ou exploitant) s'expose à :

- Une fermeture administrative temporaire ou définitive ordonnée par le maire ou le préfet (après avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité),
- Des sanctions pénales (amende jusqu'à 45 000 € et peine d'emprisonnement).

Pour plus d'informations : *www.entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31684*

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES À MOBILITÉ REDUITE (PMR)

Les établissements ouverts au public doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Le registre public d'accessibilité

Les ERP ont l'obligation de tenir un registre public d'accessibilité mentionnant les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes porteuses d'un handicap, de bénéficier des prestations de l'ERP.

Le contenu du registre public d'accessibilité varie selon la catégorie et le type d'ERP et s'il répond ou non aux normes d'accessibilité.

Le registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'établissement et de ses prestations. Il ne s'agit pas de remplir de nouvelles obligations mais simplement de mettre à la disposition du public l'ensemble des documents déjà produits par l'établissement et les réponses qui lui ont été apportées.

Contrairement au registre de sécurité, le registre d'accessibilité est public et s'adresse aux usagers, clients ou patients de l'ERP. C'est un outil de communication entre l'ERP et son public.

Il doit être consultable sur place au principal point d'accueil de l'ERP, que ce soit sous format papier (classeur, porte-document, etc…) ou sous format dématérialisé.

Il existe un **guide d'aide à l'élaboration du registre public d'accessibilité sur le site :**
https://handicap.gouv.fr/registre-daccessibilite-obligatoire-un-guide-pour-les-erp

Ce guide s'adresse à tous les propriétaires ou exploitants d'établissements recevant du public, et en particulier à tous ceux souhaitant élaborer ce registre par eux-mêmes.

Fonds d'accessibilité - Subvention

A savoir : le gouvernement a mis en place depuis janvier 2024, et jusqu'en 2028, un Fonds d'accessibilité destiné à cofinancer les dépenses de mise en accessibilité selon certaines conditions : https://www.economie.gouv.fr/fonds-accessibilite

L'État finance :

- **50 % des dépenses engagées pour les équipements et les travaux de mise en accessibilité** (le montant maximum de l'aide versée est de 20 000 €)
- **50 % des dépenses engagées pour le diagnostic des conditions d'accessibilité et l'assistance à maîtrise d'ouvrage** (le montant maximum de l'aide versée est de 500 €)

Pour plus d'informations : *https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/N31782*

FICHE 4

INSTALLATIONS ET CHANGEMENT D'ENSEIGNE : AUTORISATION PRÉALABLE

La commune ne possédant pas de règlement local de publicité (RLP), c'est la réglementation nationale qui s'applique. L'installation de publicités, enseignes et pré-enseignes doit faire l'objet de déclaration ou d'autorisation préalable auprès de la Direction Départementale des Territoires (DDT), sauf dans le périmètre du site Patrimonial Remarquable où elle est interdite.

Enseignes commerciales cerfa **N° 14798***

Une enseigne commerciale est une inscription, forme ou image apposée sur un immeuble et relative à l'activité qui s'y exerce. Elle permet aux clients d'identifier le local d'exploitation. Elle doit respecter certaines règles d'emplacement, de dimensions et son installation requiert une autorisation préalable.

Vérifiez auprès du service urbanisme les normes relatives à la commune.

L'accord du bailleur propriétaire du local commercial n'est en principe pas nécessaire pour installer une enseigne, celle-ci constituant un élément du fonds de commerce. Cependant, des clauses du bail commercial, voire du règlement de copropriété s'il existe, peuvent fixer des conditions à son installation, notamment en relation avec les caractéristiques de l'immeuble et être soumises à l'accord du bailleur ou du syndic.

En fonction de l'implantation d'une enseigne sur façade, toiture ou au sol, les règles d'urbanismes diffèrent.

Pour plus d'informations : *https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F24357*

La demande d'enseigne doit être déposée en mairie (service urbanisme).

Demande d'autorisation préalable disponible sur le site : *https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R24287*

*Point de vigilance : pour les communes de La Côte Saint André et Saint Siméon de Bressieux, les règles sont plus contraignantes du fait de l'Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP). De fait, un rendez-vous avec la commune est **indispensable** avant toute pose de signalétique.*

CAS PARTICULIER
les enseignes lumineuses

L'éclairage des enseignes est réglementé. Cet éclairage obéit à des horaires d'extinctions précis.
En fonction des horaires du commerce, l'extinction de l'éclairage doit se faire entre minuit et 7 heures.

- Vérifier les horaires d'extinction sur :
  https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F24396

Les enseignes clignotantes sont interdites, à l'exception des enseignes de pharmacie ou tout autre service d'urgence.

A noter : à l'occasion de travaux de réfection ou de changement d'activité, les enseignes inusitées doivent être déposées par l'exploitant ou par le propriétaire.

FICHE 5
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Installation d'une terrasse / d'un étalage

L'occupation du domaine public (trottoirs, places) par un commerce doit répondre à des conditions fixées par l'autorité administrative qui est en charge de sa gestion, généralement la commune. Elle nécessite une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, qui prend la forme d'un arrêté, et entraîne le paiement d'une redevance qui dépend de la surface occupée et du temps d'occupation.

Une autorisation d'occupation temporaire est obligatoire pour les professionnels qui occupent une partie du trottoir :

- **Restaurateurs** ou **débitants de boissons** qui installent devant leur restaurant ou café, une terrasse, avec l'installation de tables et de chaises,
- **Commerçants** qui ont un étalage de produits ou d'équipements (bac à glace, appareil de cuisson, fleur, trépied, etc…), sur le trottoir.

A noter : l'installation irrégulière d'une terrasse ou d'un étalage (absence d'autorisation, non-respect des termes de l'autorisation, non-paiement de la redevance...) entraîne l'application d'une amende de 5ème classe s'élevant à 1 500 €.

La demande d'occupation doit être faite en mairie.

>>6. débit de boissons

FICHE 6
DÉBIT DE BOISSONS

Déclaration cerfa N° 11542* et récépissé de Déclaration cerfa N° 11543*

Un débit de boissons est un établissement qui vend des boissons alcoolisées. Il peut s'agir d'un café, d'un pub, d'un bar, d'un restaurant ou d'une discothèque. Les boissons peuvent être consommées sur place ou à emporter (food truck, épicerie …). Dans tous les cas, une licence est nécessaire.

Pour obtenir une licence de débit de boissons :

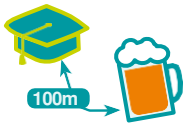
- Détenir un permis d'exploitation délivré après une formation ;
- Effectuer une déclaration préalable d'ouverture ;
- Recevoir le récépissé de déclaration prouvant la détention d'une licence.

Il existe **6 types de Licences requises** en fonction des modalités de vente des boissons et de la nature de celles-ci :

TYPE DE BOISSONS	NATURE DE L'ACTIVITÉ		
	Débit de boissons à consommer sur place (ex : bar, discothèque)	Vente à emporter exclusivement (épicerie, vente en ligne)	Restaurant
Groupe 1 : boissons sans alcool	Aucune licence, vente libre	Aucune licence, vente libre	Aucune licence, vente libre
Groupe 3 : boissons fermentées non distillées avec un taux inférieur ou égal à 18° d'alcool	Licence III	Petite Licence à Emporter	Petite Licence Restaurant
Groupe 4 et 5 : alcools distillés et toutes autres boissons alcoolisées avec un taux supérieur à 18° d'alcool	Licence IV	Licence à Emporter	Licence Restaurant

Rapprochez-vous de la mairie pour faire la déclaration de débits de boissons.

FICHE 6
DÉBIT DE BOISSONS (suite)



Zone protégée

À l'exception des restaurants qui servent de l'alcool au cours des repas : le débit de boissons (Licence III et IV) ne doit pas se trouver en **zone protégée**, c'est-à-dire à moins de 100 mètres pour les communes de plus de 500 habitants (à moins de 50 mètres en dessous de ce seuil) :

- Des établissements de santé, centres de soins de prévention en addictologie et centres d'accueil en accompagnement pour usagers de drogues ;
- Des établissements d'enseignement, de formation, d'hébergement collectif ou de loisirs de la jeunesse ;
- Des stades, piscines, terrains de sport publics ou privés.

L'horaire d'ouverture et de fermeture des établissements sont réglementés : se renseigner auprès de la mairie.

Quotas

Les communes sont soumises à des quotas de Licence III et Licence IV en fonction du nombre d'habitants : toute création de Licence IV est interdite.

La création de Licence III est possible uniquement si le quota de la commune le permet : se renseigner auprès de la mairie.

Disparition d'un débit de boissons

Une Licence IV peut rester 3 ans sans être exploitée. Au-delà, la Licence est perdue par l'exploitant. Elle ne pourra alors plus être transmise.

Toutefois, ce délai est suspendu, en cas de liquidation judiciaire ou de fermeture provisoire prononcée par l'autorité judiciaire ou administrative.

Transfert

Toute demande de transfert de Licence de débit de boisson à consommer sur place depuis ou vers un autre département est soumise à l'autorisation de la Préfecture.

(Pour l'Isère : *pref-débitsdeboissons@isere.gouv.fr*)

Important :

- *L'obtention du permis d'exploitation est **obligatoire** pour l'utilisation d'une « petite licence restaurant » ou d'une « licence restaurant » ou d'une Licence III ou IV.*
- *Pour les licences à emporter et petite licence à emporter, l'obtention d'un permis spécial est **obligatoire** pour toute vente ou livraison de nuit (entre 22 heures et 8 heures).*

Ces deux permis ont une validité de 10 ans.

Constitution du dossier de déclaration : Pièces justificatives à fournir

	Justificatif de la validité de la licence (sauf création)	Permis d'exploitation	Extrait KBIS de l'exploitant (< 3 mois)	Pièce d'identité de l'exploitant ou co-gérants	Indication du nombre total de Licences III et IV déclarées dans la commune
Licence IV	x	x	x	x	x
Licence III	x	x	x	x	x
Licence Restaurant		x	x	x	
Petite Licence		x	x	x	
Licence à emporter		Permis spécial si vente ou livraison d'alcool entre 22h et 8h	x	x	
Petite Licence à emporter			x	x	

Rappel :

Vous devez afficher :

- sur la devanture du débit de boissons à consommer sur place, un macaron présentant le numéro de licence ainsi que sa catégorie, de façon lisible et visible,
- dans votre établissement l'interdiction de vendre ou d'offrir de l'alcool aux mineurs.

Pour plus d'informations : contactez votre mairie.

Ou consultez : https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F22387

FICHE 7
L'ÉVÉNEMENTIEL

L'organisation de certains événements est soumise à autorisation.

Selon la nature de l'évènement, le délai de demande préalable auprès de la mairie varie. Les services compétents, en fonction du type de manifestation, vous délivreront les arrêtés nécessaires notamment si l'évènement empiète sur le domaine public ou s'il engendre des nuisances sonores (Demande d'occupation du domaine public).

Si votre manifestation comprend une animation musicale ou une diffusion de musique enregistrée, il faudra vous acquitter des droits SACEM, calculés en fonction de l'enveloppe de la prestation et du nombre d'employés de l'entreprise (voir forfaits sur : *www.sacem.fr*).

Vente au déballage cerfa N° 13939*

La vente au déballage permet de vendre des marchandises neuves ou d'occasion. Elle est soumise à une réglementation (une déclaration préalable est nécessaire) dont peuvent être exclus certains professionnels.

L'organisateur de la vente au déballage doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès du maire de la commune du lieu de la vente, sous peine d'amende :

- **15 jours avant la date prévue pour le début de la vente si elle est organisée en dehors du domaine public** (parkings grandes surfaces, galeries marchandes, espaces privés, etc.);
- **En même temps que la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public si la vente est faite sur le domaine public.**

L'amende est de 15 000 € pour les particuliers et de 75 000 € pour les sociétés.

Une vente au déballage ne peut pas dépasser 2 mois par an, par local ou emplacement. Cette période peut être fractionnée ou continue.

Ouverture dominicale des commerces

Les ouvertures dominicales sont décidées par la commune et Bièvre Isère Communauté sur sollicitation des commerçants. Leur demande doit intervenir avant le 31 septembre de l'année N-1 pour permettre aux collectivités de prendre une délibération avant le 31 décembre N-1.

La dérogation s'appliquera à la totalité des établissements qui se livrent au même type de commerce dans la commune.

Ces dispositions visent exclusivement le travail des employés.

A noter : les commerces alimentaires peuvent ouvrir tous les dimanches jusqu'à 13h

(Voir autres cas spécifiques sur : *https://www.economie.gouv.fr/entreprises/gerer-son-entreprise-au-quotidien/gerer-un-commerce/commercants-etes-vous-autorises*)

Pour plus d'informations : contactez la mairie

ORGANISER
une vente en liquidation cerfa N°14809*

Si vous envisagez la cessation, la suspension, le changement d'activité ou la modification des conditions d'exploitation de votre commerce (pour travaux notamment), vous pouvez être autorisé à procéder à la vente, à prix réduit, dans un délai rapide, de la totalité ou d'une partie de vos marchandises.

Vous devez faire une demande de vente en liquidation auprès de la mairie 2 mois avant la date prévue, soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit par dépôt contre récépissé.
Ce délai peut être réduit à 5 jours en cas de force majeure (incendie, inondation, décès du gérant du magasin…).
La liquidation ne peut pas démarrer avant la délivrance du récépissé, lequel doit être affiché sur le lieu de vente.

>>8.visibilité

FICHE 8

VISIBILITÉ & UNION SONT VOTRE FORCE !

Actions de proximité & fidélisation

CHÈQUES CADEAUX LOCAUX BI HAPPY SHOPPING

Une action de soutien de l'économie locale est mise en place à l'échelle du territoire avec les chèques cadeaux **BI HAPPY SHOPPING** depuis 2015, pour valoriser l'économie de proximité sur le territoire de Bièvre Isère Communauté. Ces chèques cadeaux sont disponibles en version papier ou dématérialisée.

Adhérer au dispositif des chèques cadeaux BI Happy Shopping, c'est se donner les moyens de consolider sa clientèle tout en bénéficiant d'une communication à grande échelle (site internet, affiches, flyers).

Le dispositif BI Happy Shopping propose régulièrement des opérations de fidélisation à destination des commerces.

Retrouvez tous les détails sur : *https://www.bievre-isere.com/les-services/economie-emploi/decouvrir/*

OFFICE DU TOURISME TERRES DE BERLIOZ

Selon votre activité (restauration, hébergement, production/agriculture), une fois votre ouverture faite, pensez à vous faire référencer auprès de l'Office du Tourisme TERRES DE BERLIOZ afin de figurer sur le site internet (*https://terres-de-berlioz.com*) ainsi que sur toutes les parutions.

Pensez à actualiser vos données à chaque changement.

Contact : Office du Tourisme Terres de Berlioz - 1 Boulevard de Lattre de Tassigny - 38260 La Côte-Saint-André - 04 74 20 61 43 - *contact@terresdeberlioz.com*

ASSOCIATION DES COMMERCANTS

L'association des commerçants est une association à but non lucratif, issue de la loi du 1er juillet 1901.

Elle a pour objectif de valoriser l'ensemble des commerces adhérents pour une stratégie commune. Elle organise des animations commerciales communes.

À terme, vous pouvez en retirer une amélioration de votre notoriété, du trafic dans votre magasin, et une meilleure fidélisation de votre clientèle.

Pour savoir si une association de commerçants est présente sur la commune : contactez la mairie.

VOTRE VISIBILITÉ SUR LE SITE
et parutions de la commune

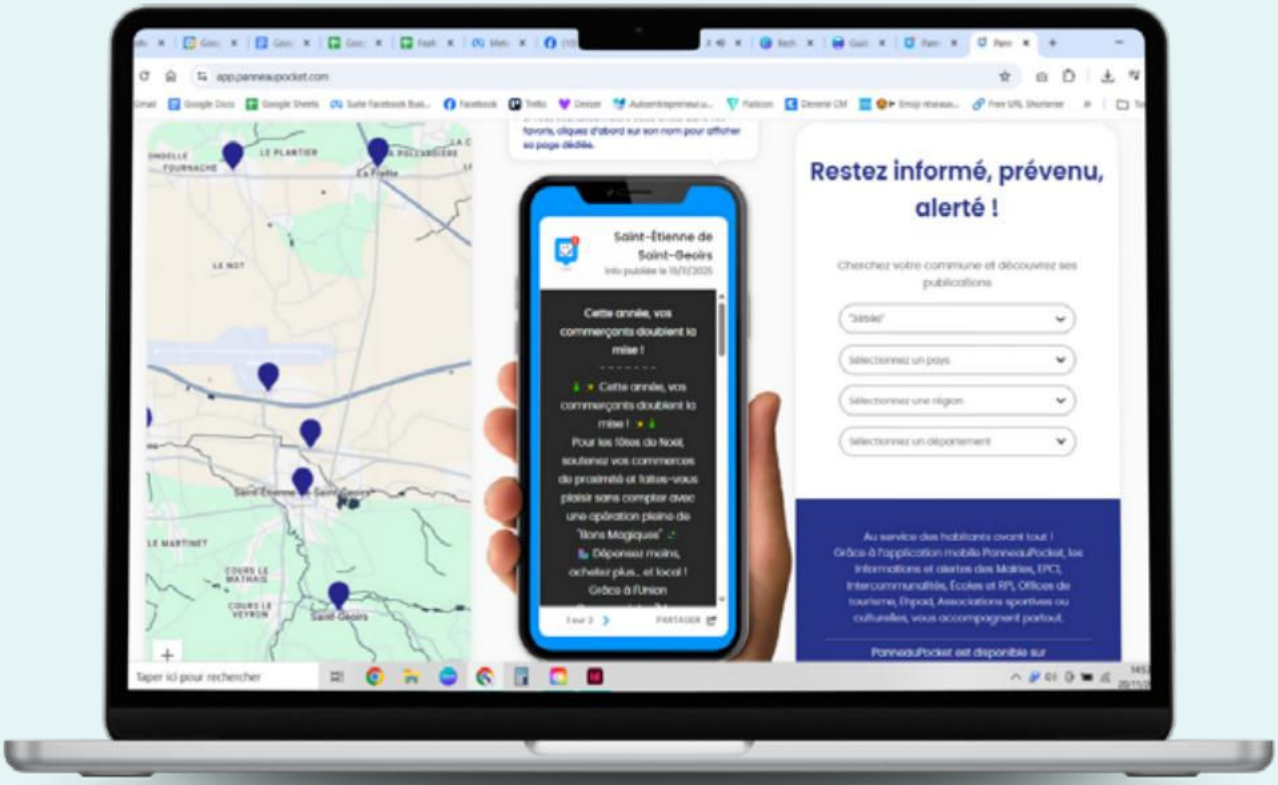
Renseignez-vous auprès de la mairie pour connaître les canaux de communication de la commune (panneau pocket, site internet, bulletin municipal …)

VOTRE VISIBILITÉ
sur Google Business et les réseaux sociaux

Il est fortement conseillé de vérifier l'exactitude de vos informations (localisation, photos devanture etc…) sur Google Business et pensez à répondre aux différents commentaires et avis.

La visibilité sur les réseaux sociaux est devenue pratiquement incontournable.

Attention cependant, à rester attentif à la bonne mise à jour des informations et le temps à consacrer à ces parutions.



FICHE 9

VIE QUOTIDIENNE

Affichage des prix

Il est obligatoire d'afficher les prix dans tous les commerces de telle façon qu'aucune ambiguïté ne soit possible. L'affichage doit se faire directement sur le produit vendu ou à proximité immédiate. Lorsqu'il s'agit de produits vendus au poids, l'indication du prix doit être accompagnée de l'unité de poids ou de mesure à laquelle ce prix correspond.
L'affichage des prix en vitrine est obligatoire. La mention « **Vitrine en cours de réalisation** » doit figurer le temps de la réalisation de celle-ci.

Obligation d'assurance

Un local commercial recevant des clients se doit d'être assuré spécifiquement (responsabilité civile) pour couvrir les tiers en cas d'accident. Certains commerces doivent souscrire des assurances supplémentaires comme notamment les dépôts-vente qui conservent en boutique des produits qui ne leur appartiennent pas, ou encore les négociants en métaux précieux.

Diffusion de musique

Pour diffuser de la musique dans un commerce, le commerçant doit effectuer une demande d'autorisation préalable auprès de la Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM) et doit s'acquitter d'une redevance (voir forfaits sur : *www.sacem.fr*).

Contrôle des appareils de pesage

L'utilisateur d'appareils de pesage a l'obligation de s'assurer de leur exactitude : bon entretien et fonctionnement correct. Le contrôle des balances et autres appareils de pesage est obligatoire tous les deux ans, et donne lieu à la délivrance d'un certificat assortie d'une vignette à apposer sur l'appareil de façon à être visible par le consommateur.

La gestion des déchets

Pour connaître le traitement des déchets de votre commune, se référer sur le site internet : *https://www.bievre-isere.com/*

Les déchets volumineux (encombrants), les déchets verts, les gravats, le bois, le matériel électronique hors d'usage, les cartons, les piles et batteries, les ampoules et néons, les huiles et produits chimiques, le polystyrène et la ferraille sont à déposer en déchèterie.

Pour toute question :

Contactez le service Déchets au : 04 74 20 98 20 ou par mail : *dechets@bievre-isere.com*

Maintenance des trottoirs

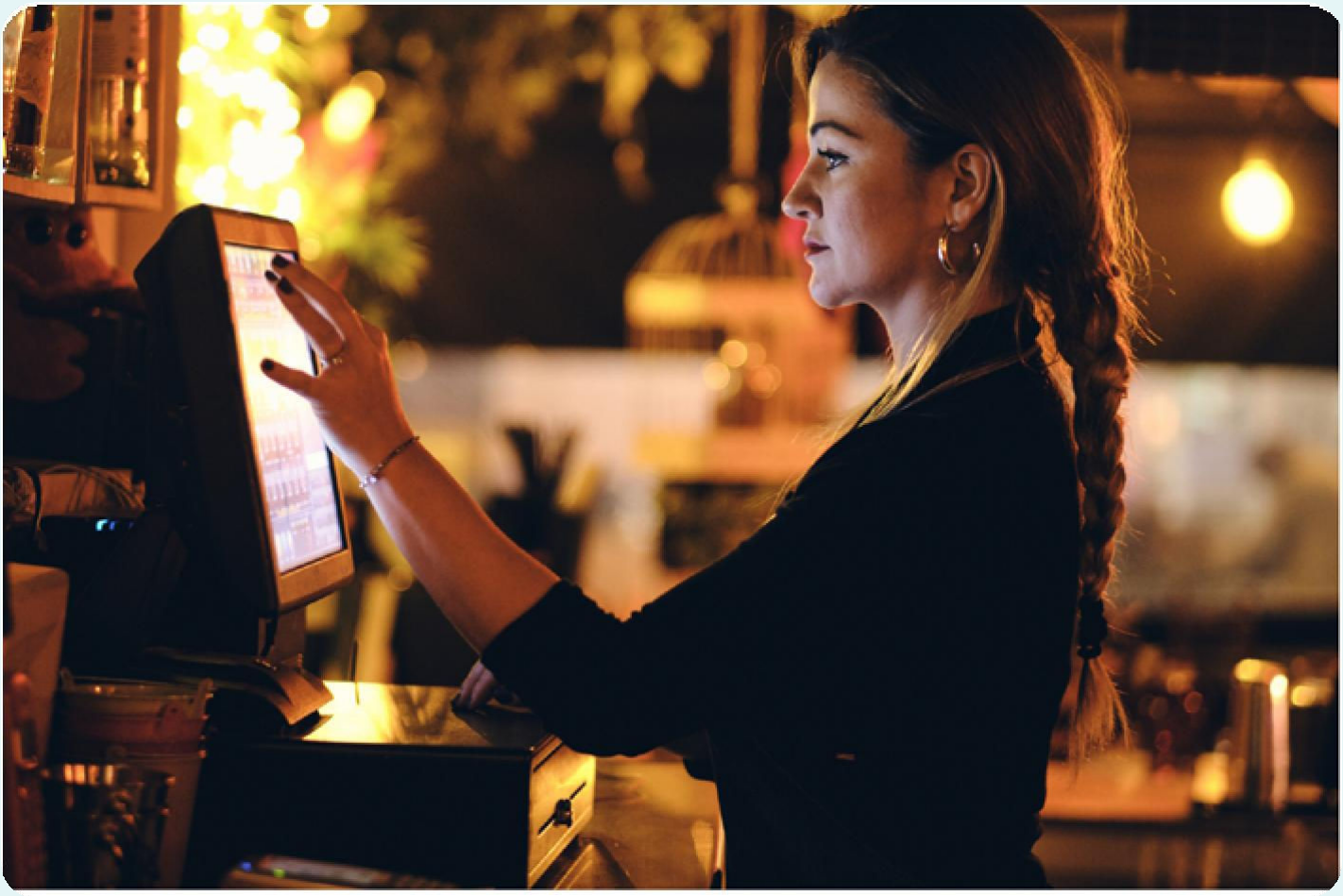
Les riverains occupants doivent maintenir le trottoir devant leur local en parfait état de conservation et de propreté (herbes sauvages etc…), et prendre toutes les mesures afin d'assurer la sécurité et la commodité de passage des usagers (déneigement…).

Emploi

Vous recherchez un salarié pour votre commerce ?

Envoyez votre offre d'emploi à : *deveco@bievre-isere.com*, elle sera mise en ligne sur la Bourse à l'emploi sur le site internet de Bièvre Isère Communauté qui regroupe les offres d'emplois des entreprises du territoire.

https://www.bievre-isere.com/la-communaute-de-communes/offres-demploi/offres-demploi-des-entreprises-du-territoire/



Ce guide se veut un repère pour vous accompagner et structurer votre projet.

Vous n'êtes pas seul ! De nombreux partenaires sont à vos côtés pour vous conseiller et vous soutenir.

Alors à vous de jouer : osez entreprendre et faites de votre commerce une belle histoire à partager !

Contacts clés :

Direction Développement Economique et Tourisme :
deveco@bievre-isere.com
ou 04 76 65 43 03

Bièvre Isère Communauté :
contact@bievre-isere.com
ou 04 76 93 51 46

Votre mairie du lieu d'installation

Liens utiles :

- *https://www.bievre-isere.com/*
- *https://www.service-public.fr/*
- *https://www.economie.gouv.fr/entreprises*
- *https://www.service-public.gouv.fr/entreprendre*
- *https://www.aides-entreprises.fr/*
- *https://www.francetravail.fr/*