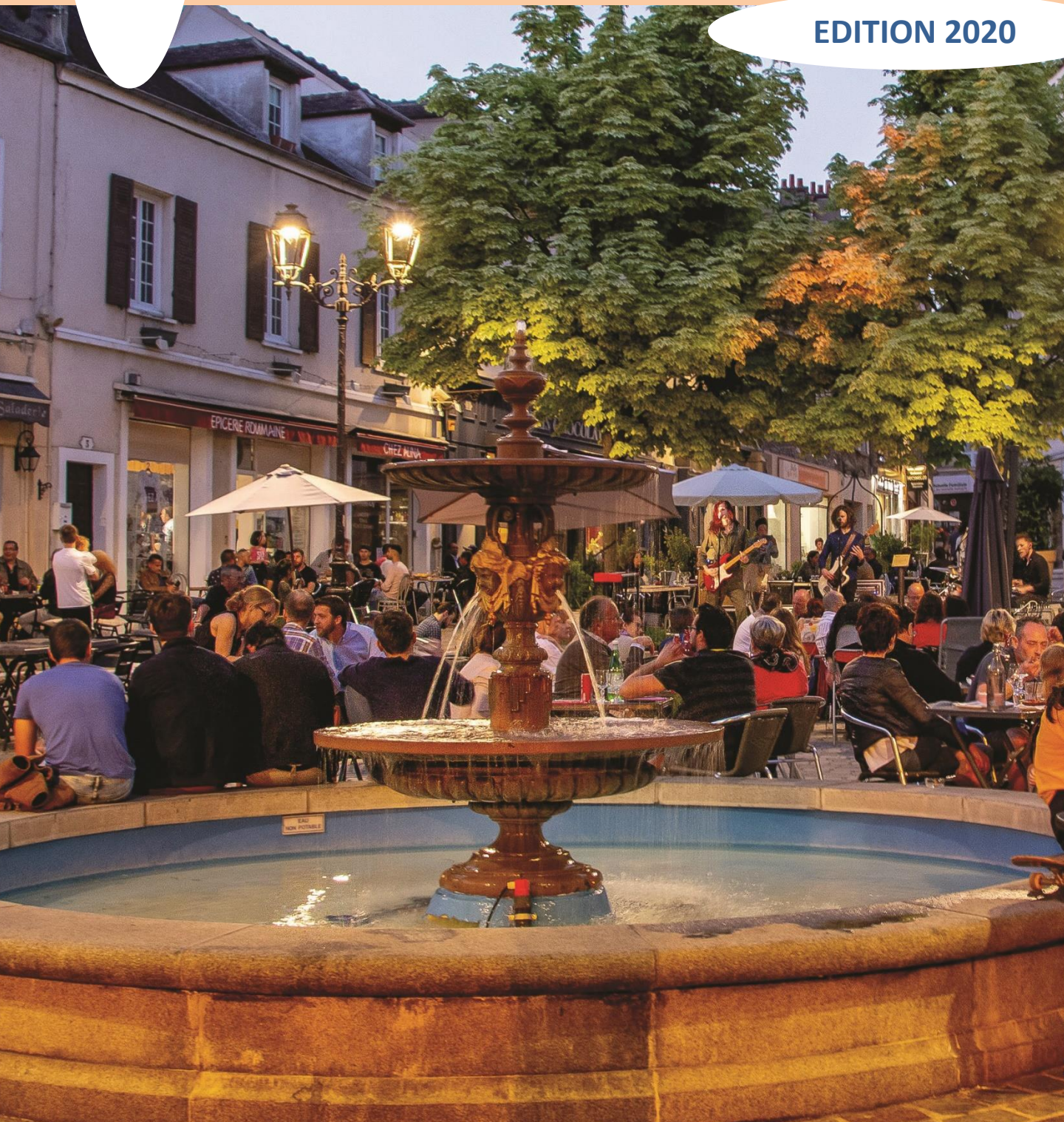


melun



GUIDE POUR LES COMMERCANTS ET LES ARTISANS MELUNAIS

EDITION 2020



A l'attention des commerçants et artisans,

La Ville de Melun s'investit dans le développement du commerce et de l'artisanat en menant une politique d'accompagnement et de dynamisation.

Ce guide, édité par le Service Commerce, vous conseille et vous accompagne tout au long de votre activité.

Vous y trouverez des réponses aux nombreuses questions techniques, administratives et économiques que vous vous posez.

Catherine STENTELAIRE,
Conseillère Municipale Déléguée
en charge du Commerce et de
l'Artisanat.

Votre activité, faites-vous connaître !

Vous présenter et présenter votre activité en Mairie est une étape indispensable afin que nous puissions vous accompagner dans l'ensemble des démarches obligatoires pour votre ouverture, dans le cadre **d'une nouvelle ouverture, ou d'une reprise de fonds de commerce.**

Le Service Commerce met à votre disposition différents modes de communication pour la visibilité de votre commerce :



Application et site internet **BOUTIC MELUN** .



Publications FACEBOOK : vous avez la possibilité de bénéficier d'une publication sur les réseaux sociaux afin de présenter votre activité, et d'y joindre des photos, sur simple demande.

- Présentation des nouveaux commerçants dans le MELUN MAG, le magazine de la Ville.

Ces services, gratuits, nécessitent d'avoir complété toutes les démarches administratives présentées dans ce livret.

Enfin, il est obligatoire d'adresser, une fois votre commerce ouvert, un courrier à l'attention de Monsieur le Maire afin d'en faire la déclaration.

LE SERVICE COMMERCE

SOMMAIRE

AVANT OUVERTURE

I – FAIRE DES AMENAGEMENTS ET TRAVAUX dans un ERP*

- 1 - Règles concernant les travaux intérieurs : l'accessibilité.....P4
- 2 - Règles concernant les travaux extérieurs : modifier la façade existanteP5

II – LES ENSEIGNES COMMERCIALES

- 1 - Pose et changement d'enseigne.....P6
- 2 - La taxe locale sur la publicité extérieure.....P7-P8

III – LICENCES BOISSONS ET ESPACE PUBLIC

- 1 - Débits de boissons permanent.....P9
- 2 - Débits de boissons temporaire.....P10
- 3 - Réaliser une terrasse, un présentoir ou un étalage.....P11
- 4 - Etre commerçant sur les foires et marchés.....P12
- 5 - Obtenir une carte magnétique afin d'entrer dans un quartier piétonnier.....P13

APRES OUVERTURE

IV – INFORMATIONS REGLEMENTAIRES

- 1 - Demande d'autorisation pour une ouverture le dimanche et demande exceptionnelle d'ouverture tardive.....P14
- 2 - Règlementation nuisance sonore.....P15
- 3 - Soldes, vente au déballageP16
- 4 - Vente en liquidation de stocks.....P17
- 5 - Règlementation des Sacs Plastiques et dératisation.....P18
- 6 - Cession de Fonds de Commerce.....P19-P20
- 7 – Déclaration des meublés de tourisme.....P21

V – S’IMPLIQUER DANS LA VIE LOCALE ET S’ORGANISER AU QUOTIDIEN

1 - Marché Saint Jean : le rendez-vous des artisans et créateurs.....	P22
2 - L’association de commerçants UNICOM.....	P23
3 - Organiser un évènement.....	P24
4 - Dispositif « ALERTE COMMERCE ».....	P25
5 - Application Boutic Melun.....	P26
6 - Le logo « Etudiants » et les chèques « J’aime ma Ville	P27
7 - L’élimination des déchets.....	P28-P29
8 - Parking à et livraisons à Melun.....	P30-P31
9 - Numérique et digitalisation des commerces	P32
10 - Chèques Numériques 2020 (aide régionale).....	P33
11 - Aide financière : rénovation des devantures commerciale (2020 – 2022).....	P34
VI – CONTACTS ET NUMEROS UTILES.....	P35

1 - Règles concernant les travaux intérieurs: l'accessibilité

Tous travaux conduisant à la création, à l'aménagement ou à la modification d'un **Etablissement Recevant du Public (ERP)** doit faire l'objet d'un dossier soumis à l'avis de la Commission Consultative Départementale Sécurité Accessibilité (CCDSA).

Cette démarche a pour but de permettre **l'accès de votre commerce à toutes les PMR** (personnes à mobilité réduite), qu'elles soient d'ordre physique, visuel, auditif ou cognitif **et en toute sécurité**.

Ainsi, les avis des Commissions de Sécurité et d'Accessibilité sont obligatoires, pour tout commerce, ancien ou nouveau.

Vous reprenez une activité existante ? Il est important de vérifier la conformité des accès. En cas de changement d'activité, un nouveau dossier doit être déposé : le type d'activité détermine le type de dossier.

Des dérogations sont possibles pour les ERP existants et les ERP créés dans des bâtiments existants.

Elles ne peuvent être accordées qu'après avis conforme de la Commission, aux motifs suivants :

- Impossibilité technique
- Contraintes liées à la préservation du patrimoine architectural
- Disproportions manifestes entre les améliorations apportées et leurs conséquences sur l'activité économique du commerce.

Pour une construction neuve, aucune dérogation n'est possible.

Documents à fournir :

- ➔ CERFA N° 15797*01
Type M 5eme catégorie : commerce
Type N 5eme catégorie : restaurants, débits de boisson de moins de 50m²
- ➔ Pour tous les autres ERP :
CERFA n° 13824*04, demande d'autorisation de travaux

Contact :
Service Hygiène et Prévention
01.69.68.51.66
hygieneprevention@ville-melun.fr

2 - Règles concernant les travaux extérieurs

Depuis juillet 2016, la Ville de Melun est devenue **Site Patrimonial Remarquable**. Le règlement du SRP comporte un chapitre sur les devantures commerciales qu'il est **impératif de respecter**.

La modification de **l'aspect extérieur d'un commerce ou la pose d'une enseigne** sont donc des actes qui **nécessitent l'accord préalable de la Ville et des Bâtiments de France** afin de valider leur intégration dans le paysage urbain existant.

Modifier la façade existante :

Si vous souhaitez réaliser des **travaux ou modifications de l'aspect extérieur** (devanture, porte-fenêtre, vitrines, peintures, ravalement, remplacement de menuiseries, pose ou remplacement de stores,...), vous devrez effectuer une **Déclaration Préalable** auprès du Service Urbanisme.

Entreprendre des travaux sans cette autorisation vous expose à des poursuites pénales.

Documents à fournir :

- ➔ Imprimé CERFA n° 13404*06
« Déclaration Préalable » disponible sur www.service-public.fr;
- ➔ Un plan de situation du terrain ;
- ➔ Un plan masse côté ou extrait cadastral ;
- ➔ Des photographies en couleur de la façade existante et des abords ;
- ➔ Plan ou photomontage de la façade (vitrine) modifiée ;
- ➔ Notice descriptive sur la nature des travaux et les matériaux utilisés, y compris des enseignes le cas échéant ;
- ➔ Coupe de principe si une enseigne drapeau doit être posée.

Contact :
Service Urbanisme
01.64.52.74.39
urbanisme@ville-melun.fr

1 - Pose et changement d'enseigne

Les enseignes sont des informations (image, logo, lettres) qui signalent l'activité d'un commerce et qui sont apposées sur une façade ou une vitrine, lieu de l'activité.

La conception de la nouvelle façade commerciale doit contribuer à mettre en valeur tout l'immeuble.

Avant **toute pose** ou **changement d'enseigne**, une **demande d'autorisation doit être faite auprès du Service Commerce**, qui vous conseillera et validera votre projet de pose ou changement d'enseigne.

La majorité des quartiers de la Ville sont situés dans un Site Patrimonial Remarquable ; les enseignes situées dans ces zones doivent respecter des prescriptions particulières.

Réglementation disponible sur le site de la Ville, onglet commerce (RLP)

Documents à fournir (le tout en 3 exemplaires) :

- ➔ Formulaire de demande de pose d'enseigne (CERFA n° 14798*01) ;
- ➔ Plan de masse, plan de situation côté,
- ➔ Photo avec insertion du bâtiment dans son environnement existant ;
- ➔ Notice précisant les matériaux de l'enseigne, ses dimensions, son texte et son graphique ;
- ➔ 2 photographies couleur avant changement de l'enseigne, et après changement (par photomontage) ;
- ➔ Un croquis en trois dimensions de l'enseigne (longueur – largeur – épaisseur - hauteur de pose au-dessus du sol – saillie sur le domaine public).

Entreprendre une pose d'enseignes sans cette autorisation vous expose à des poursuites pénales.

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

2 - La Taxe Locale sur la Publicité Extérieure

Afin de protéger et améliorer le cadre de vie en préservant l'agglomération d'une trop forte agression publicitaire, la Ville de Melun a adopté la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) sur les enseignes, pré-enseignes et les dispositifs publicitaires.

La TLPE concerne toutes les activités économiques (commerciales, industrielles, de services,...). Dans le cadre de cette taxe, les commerçants sont soumis à une déclaration annuelle, **obligatoire**, à adresser en Mairie, avant le 1^{er} mars de l'année.

Toute modification d'enseigne en cours d'année doit faire l'objet d'une déclaration de modification dans les deux mois suivants la création ou la suppression des dispositifs.

Sont taxées, les publicités fixes visibles de toute voie ouverte à la circulation publique. La superficie imposable est celle du rectangle formé par les points extrêmes de l'inscription, forme ou image.

Exonération exceptionnelle en 2020 (Crise COVID-19).
La déclaration reste néanmoins obligatoire.

Sont soumis à déclaration mais exonérés de la TLPE :

- les dispositifs concernant des spectacles ;
- les enseignes dont la somme des superficies est inférieure ou égale à 7 m².

Pour déclarer votre
TLPE annuelle :

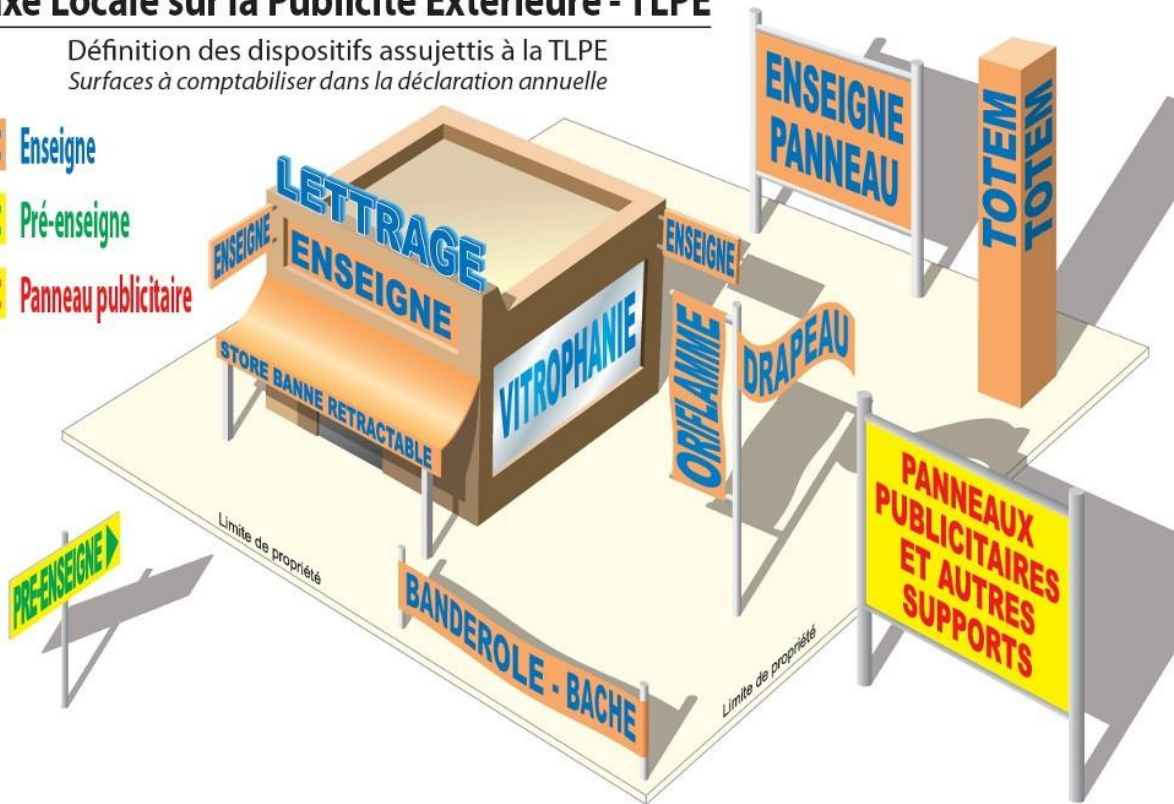
Cerfa 15702*02

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

Taxe Locale sur la Publicité Extérieure - TLPE

Définition des dispositifs assujettis à la TLPE
Surfaces à comptabiliser dans la déclaration annuelle

- ABC** Enseigne
- ABC** Pré-enseigne
- ABC** Panneau publicitaire



Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

1 - Débit de boissons permanent

En fonction de la catégorie de licence, une **formation préalable** est obligatoire pour de se voir délivrer un permis d'exploitation afin d'effectuer une **déclaration administrative d'une licence relative à la vente et à la consommation d'alcool** en mairie.

(Les commerces ont obligation de fermeture à 1h du matin.)

L'autorité administrative ne délivrant plus de licence 4, le commerçant est dans l'obligation d'acheter une licence 4 en vente (transfert autorisé sous condition).

Les différents types de licences selon la nature des boissons

Type de boissons	Débit de boissons à consommer sur place	Débit de boissons à emporter	Restaurant
Groupe 1 : boissons sans alcool	Vente libre	Vente libre	Vente libre
Groupe 3 : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel) et vins doux naturels, crème de cassis, jus de fruits ou de légumes comportant jusqu'à 3° d'alcool, vin de liqueurs, apéritif à base de vin, liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool	Licence III (licence restreinte)	Petite licence à emporter	Petite licence restaurant
Groupes 4 et 5 : rhums, tafias, alcools distillés et toutes autres boissons alcooliques	Licence IV (grande licence ou licence de plein exercice)	Licence à emporter	Licence restaurant

Débit de boisson permanent :

- Remplir la déclaration
N°11542*05

Renseignements sur : Service-public.fr

NB : Depuis le 1^{er} janvier 2016, les licences 2 et 3 fusionnent. Les licences 2 en cours de validité deviennent des licences 3 de plein droit.

Les débits de boisson peuvent être transférés au sein d'une même région.

Contact :
Service Elections et Population
01.64.52.74.11
elections@ville-melun.fr

2 - Débits de boissons temporaire

En raison des délais d'instruction, la **déclaration doit être envoyée à la Mairie au minimum 15 jours avant le début d'activité**. Les commerçants qui ne respectent pas le règlement s'exposent à un avertissement et à une fermeture administrative provisoire ou définitive.

Débit de boissons temporaire :

Un courrier à l'attention de Monsieur Le Maire avec les informations suivantes :

- ➔ Identité du demandeur,
- ➔ Information de l'évènement lié,
- ➔ organisateur,
- ➔ Lieu, date et heure

Contact :
Service Elections et Population
01.64.52.74.11
elections@ville-melun.fr

3 - Réaliser une terrasse, un présentoir ou un étalage

Attention :

lors d'un changement d'activité ou d'une reprise de fonds de commerce, **une nouvelle demande doit être déposée.**

L'**occupation du domaine public** (trottoirs, terrasses) par un commerce nécessite une **autorisation**, sous forme d'un arrêté, soumis au **paiement d'une redevance.**

Nul ne peut faire usage des voies et places publiques pour y exercer une activité sans avoir au préalable obtenu une autorisation de la Mairie.

Toute gêne pour la circulation du public est interdite.

Pour les commerçants, forains, restaurateurs ou débits de boissons, **l'utilisation du domaine public est autorisée à titre annuel, temporaire, précaire et révocable. Cette autorisation doit être renouvelée chaque année et soumise à redevance.**

À noter : l'installation irrégulière d'une terrasse ou d'un étalage entraîne l'application d'une **amende de 5e classe : 1 500 €**

Votre dossier de demande devra veiller :

- **au respect des personnes à mobilité réduite ou déficientes visuelles,**
- **à la libre circulation des véhicules de secours,**
- **à la tranquillité des riverains,**
- **à proposer du mobilier qualitatif et esthétique.**

Documents à fournir :

- ➔ Imprimé demande d'autorisation d'occupation du domaine public (CERFA n°14023*01) ;
- ➔ Extrait du Registre du Commerce et des Sociétés;
- ➔ Photographies des emplacements et du mobilier (parasols, tables, chaises etc..)

Dans le cas d'une terrasse aménagée, une demande de travaux est à déposer auprès du Service Urbanisme Réglementaire

**Exonération
exceptionnelle en 2020
(Crise COVID-19). La
déclaration reste
néanmoins obligatoire**

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

Contact :
Police Municipale
01.64.52.74.18
policemunicipale@ville-melun.fr

4 - Etre commerçant sur les marchés forains

La ville de Melun compte 4 marchés :

- **Marché GAILLARDON** : sur le Mail Gaillardon les mercredis et samedis. Ouverture aux commerçants de 2h30 à 15h00, ouverture à la clientèle de 7h00 à 13h30.
- **Marché BALZAC** : rue du Colonel PICOT les jeudis. Ouverture aux commerçants de 5h30 à 13h00, ouverture à la clientèle de 7h30 à 13h00.
- **Marché ERMITAGE** : place de l'Ermitage le dimanche matin. Ouverture aux commerçants de 6h00 à 13h30, ouverture à la clientèle de 7h30 à 13h00.

POUR LES NON ALIMENTAIRES : se présenter directement au placier les jours de marché avec les documents à fournir.

LES ALIMENTAIRES :

Pour obtenir un emplacement sur un marché, vous devez **adresser un dossier de candidature** au Service Commerce de la Ville à l'attention de Monsieur le Maire.

Documents à fournir :

- ➔ Nature précise et exhaustive des denrées,
- ➔ Copie de la carte de commerçant non sédentaire,
- ➔ Une copie du Kbis,
- ➔ Attestation d'assurance en responsabilité civile.

Obligation complémentaire pour les commerçants alimentaires :

- ➔ Attestation de formation à l'hygiène avant l'installation et lors des contrôles ;
- ➔ Remplir et envoyer à la DDPP le cerfa 13984*05 complété par l'attestation de formation à l'hygiène.

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

4 - Obtenir une carte magnétique afin d'entrer dans un quartier piétonnier



Documents à fournir :

- ➔ Lettre de demande,
- ➔ Justificatif de domicile,
- ➔ Copie de la carte grise du véhicule

Contact :
Police Municipale
01.64.52.74.18
policemunicipale@ville-melun.fr

IV – INFORMATIONS REGLEMENTAIRES

1 - Demande d'autorisation d'ouverture le dimanche et demande exceptionnelle d'ouverture tardive

Les commerçants qui emploient du personnel doivent respecter la **règle du repos dominical** : Les commerces qui n'emploient pas de salariés peuvent ouvrir le dimanche à leur convenance.

Les commerces alimentaires peuvent ouvrir chaque dimanche jusqu'à 13h.

Les commerces de détails peuvent ouvrir de façon ponctuelle par décision du maire, après avis du Conseil Municipal, dans la limite de 12 dimanches par an.

La liste des dimanches est fixée par la Ville et les commerçants avant le 31 décembre pour l'année suivante.

La dérogation est collective ; aucune demande de dérogation n'est à formuler par les commerçants.

Dimanches 2020 :

12 janvier (soldes d'hiver)

19 janvier (2ème dimanche des soldes d'hiver)

26 avril (braderie de printemps)

21 juin (fête de la musique)

28 juin (soldes d'été)

05 juillet (2ème dimanche soldes d'été)

06 septembre (rentrée scolaire)

20 septembre (braderie d'automne)

06 décembre (fêtes de Noël)

13 décembre (fêtes de Noël)

20 décembre (fêtes de Noël)

27 décembre (fêtes de Noël)

Contact :

Service Commerce

01.69.68.51.78

commerce@ville-melun.fr

Demande exceptionnelle d'ouverture tardive

Les débits de boisson et restaurants doivent fermer au plus tard à 1h du matin.

Une autorisation pour ouverture tardive peut être exceptionnellement accordée, sur demande auprès du Service Elections et Population.

Contact :

Service Elections et Population

01.64.52.74.11

elections@ville-melun.fr

2 - Règlementation nuisance sonore

Arrêté relatif aux bruits de voisinage :

Sur la voie publique et dans les lieux publics , sont interdits les bruits de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé par leur intensité, leur durée, leur charge informative ou l'heure à laquelle ils se manifestent, tels que ceux susceptibles de provenir :

- Des publicités par cris ou par chants
- De l'emploi d'appareils ou de dispositifs de diffusion sonore par haut-parleurs, amplificateurs, postes de radio, magnétophones, téléviseurs
- Des réparations et réglages de moteur
- De l'utilisation de pétards

Des dérogations peuvent être accordées par les services préfectoraux lors de divers événements et manifestations.

Seules les fêtes suivantes font l'objet d'une dérogation permanente :

- ➡ Fête Nationale du 14 juillet
- ➡ Fêtes de fin d'année
- ➡ Fête de la musique
- ➡ Fêtes traditionnelles annuelles de la commune

3 - soldes, vente au déballage



LES SOLDES

L'arrêté du 27 mai 2019, entrant en application le 1 janvier 2020 a modifié les soldes :

- les soldes d'hiver débutent le deuxième mercredi du mois de janvier à 8 heures du matin. Cette date est avancée au premier mercredi du mois de janvier lorsque le deuxième mercredi intervient après le 12 du mois ;
- les soldes d'été débutent le dernier mercredi du mois de juin à 8 heures du matin. Cette date est avancée à l'avant-dernier mercredi du mois de juin lorsque le dernier mercredi intervient après le 28 du mois.
- Les 2 périodes durent chacune 4 semaines.

En dehors de ces périodes, les commerçants peuvent proposer des promotions, qualifiées de *promotions de déstockage*, sur les marchandises pour lesquelles ils ne reconstituent pas de stocks et ne pratiquent pas de vente à perte.

LES VENTES AU DEBALLAGE

Définies comme « des ventes de marchandises (alimentaires ou non) effectuées dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet ».

Une **déclaration préalable** doit être effectuée en Mairie par courrier recommandé avec accusé de réception, ou déposée au Service Commerce contre récépissé, au **minimum 2 semaines avant la date de vente prévue**. La durée de la vente ne peut excéder 2 mois dans l'année. Sans déclaration préalable, l'organisateur risque une amende pouvant aller jusqu'à 15 000 €.

Documents à fournir :

- ➔ CERFA n° 13939*01 à remplir et à transmettre au Service Commerce
- ➔ Copie de la pièce d'identité du déclarant, organisateur de la vente ou du déstockage.

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

4 – Vente en liquidations de stocks

Sont considérées comme liquidations les ventes accompagnées ou précédées de publicité et annoncées comme tendant, par une réduction de prix, à l'écoulement accéléré de la totalité ou d'une partie des marchandises d'un établissement commercial à la suite d'une décision de cessation, de suspension saisonnière ou de changement d'activité, ou de modification substantielle des conditions d'exploitation.

Cette vente en liquidation doit **faire l'objet d'une déclaration préalable en Mairie au moins 2 mois avant la date de liquidation prévue**. Une liquidation sans déclaration préalable est passible d'une amende de **15 000 €**.

Documents à fournir :

- ➔ Formulaire de déclaration préalable à une vente en liquidation (CERFA n° 14809*01) disponible au service Commerce et Urbanisme Commercial de la Mairie, ou sur le site service-public.fr ;
- ➔ Extrait Kbis de moins de 3 mois ;
- ➔ Inventaire complet des marchandises indiquant: nature et dénomination précise des articles, quantités, prix unitaire de vente TTC, prix d'achat moyen HT. Les produits dont le prix de vente unitaire est inférieur à 5 € peuvent être décrits par lots homogènes ;
- ➔ Pièces justifiant le motif de la demande : cessation du commerce, suspension saisonnière, changement d'activité, modification substantielle des conditions d'exploitation, travaux (notamment les devis correspondants), etc...

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

6 - Règlementation des Sacs Plastiques



Au 1^{er} Juillet 2016, sont autorisés les sacs d'une **épaisseur supérieure ou égale à 50 microns à usage multiple**. Ces sacs sont suffisamment épais pour être réutilisés. Ils sont **autorisés à condition de comporter un marquage** indiquant qu'ils sont réutilisables et qu'ils ne doivent pas être abandonnés dans la nature. Sont également autorisés les sacs constitués d'autres matières que le plastique : papier, tissu...

Au 1^{er} Janvier 2017, en dehors des caisses, pourront continuer à être mis à la disposition des clients pour l'emballage de marchandises aux points de vente, les **sacs à usage unique en plastique qui répondent à la fois aux 2 critères suivants** : constitués pour tout ou partie de matières biosourcées et compostables en compostage domestique.

Dératisation



Arrêté Municipal Permanent :

La campagne de dératisation annuelle est obligatoire et a lieu entre **le 15 et le 30 Juin** de chaque année, et ce pour tout le territoire de la Ville de Melun.

Une attestation de dératisation est à **fournir au Service Hygiène et Prévention** dans le mois suivant la dératisation.

Contact :
Service Hygiène et Prévention
01.69.68.51.66
hygieneprevention@ville-melun.fr

7 - Cession de Fonds de Commerce

La déclaration en Mairie, une étape obligatoire

La Ville de Melun a mis en place un **périmètre de sauvegarde du commerce de proximité et l'artisanat** sur son territoire.

C'est pourquoi, dans le cadre d'une cession de fonds de commerce, **une déclaration d'intention d'aliéner (DIA) en Mairie est obligatoire.**

Cette déclaration est une étape obligatoire avant la vente d'un fonds de commerce et vaut dans le cadre d'une renonciation, à une autorisation officielle de vente.

C'est au **notaire** de s'assurer de l'existence d'un éventuel droit de préemption, il est aussi **chargé de transmettre le dossier en Mairie.**

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

La Mairie dispose de **deux mois** à la date de réception du dossier complet pour **exercer ce droit de préemption ou pour y renoncer.**

Documents à fournir :

- ➔ CERFA N° 13644*02
- ➔ Bail en cours
- ➔ Activité de l'acquéreur pressenti
- ➔ Chiffre d'affaire du cédant.

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

7 - Cession de Fonds de Commerce



Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

8 – Déclaration des meublés de tourisme

La déclaration en Mairie, une étape obligatoire

Vous êtes propriétaire d'un ou plusieurs meublés de tourisme ?

La loi vous oblige à remplir un formulaire et à l'adresser à la Mairie de la commune de l'habitation concernée en application des articles L. 324-1-1 I et D. 324-1-1 du Code du Tourisme¹.

Cette déclaration est téléchargeable sur internet et est à transmettre au Service Commerce.



DIRECTION GÉNÉRALE DES ENTREPRISES



N° 14004*04

DÉCLARATION EN MAIRIE DES MEUBLÉS DE TOURISME

La loi vous oblige à remplir ce formulaire et à l'adresser au maire de la commune de l'habitation concernée en application des articles L. 324-1-1 I et D. 324-1-1 du code du tourisme¹.

Documents à fournir :

CERFA N° 14004*04

Contact :

Service Commerce

01.69.68.51.78

commerce@ville-melun.fr

V – S'IMPLIQUER DANS LA VIE LOCALE ET S'ORGANISER AU QUOTIDIEN

1 – Le Marché Saint Jean : le rendez-vous des artisans et créateurs

Le marché Saint-Jean se déroule les **1ers samedis de chaque mois**, sauf janvier, février, août et décembre de **8h à 18h**, sur la place Saint-Jean, dans une ambiance conviviale.

Pour postuler, vous devez être artisan ou créateur. La demande accompagnée des documents à fournir est à adresser au Service Commerce.

Est mis à la disposition des exposants, **un parasol par emplacement et une bâche**. **L'exposant a la charge de l'organisation de son stand (tables, décorations, chaises etc..)**

Les places sont attribuées après validation de la commission d'attribution, **chaque mois**.

Tarif par emplacement : 15,61€



Documents à fournir :

- ➔ Une demande écrite
- ➔ Une copie de votre attestation d'assurance de commerçant ambulant
- ➔ Kbis ou un justificatif de votre inscription à la Chambre des Métiers et de l'Artisanat
- ➔ Une copie de votre carte de commerçant ambulant
- ➔ Photos et descriptions des produits et liens vers sites en ligne.

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

V – S'IMPLIQUER DANS LA VIE LOCALE ET S'ORGANISER AU QUOTIDIEN

2 - L'association de commerçants UNICOM



Union des commerçants et artisans de Melun

L'objectif de l'Union des Commerçants et Artisans de Melun (UNICOM) est de fédérer les commerçants afin de développer l'attractivité de la zone concernée et de les représenter auprès des institutions.

Adhérer à une association de commerçants présente plusieurs avantages : une meilleure représentativité des commerçants, une participation active à la vie du commerce melunais, une entraide entre les commerçants adhérents etc...

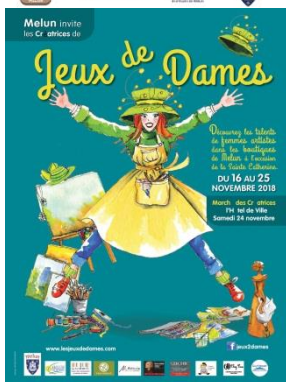
UNICOM

Tél.: 01 64 37 48 45

17 Rue Carnot, 77000 Melun

unicomasso@gmail.com

<http://www.unicomelun.com/>



Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

3 - Organiser un évènement

Dépôt de la déclaration

La déclaration de la manifestation envisagée doit être déposée au plus tard 15 jours francs avant la date de la manifestation auprès de la Mairie sur le territoire de laquelle la manifestation doit avoir lieu ;

Contenu du dossier

L'organisateur doit transmettre une lettre de demande d'occupation temporaire du domaine public, qui précise le but de la manifestation, l'emplacement (ou les emplacements) de la manifestation et le nombre de personnes attendues, une liste des membres de l'équipe d'organisation (précisant pour chaque membre, son prénom, son nom et son domicile).

Sécurité des participants et du public

L'autorité publique vérifie que l'organisateur fait preuve de bon sens dans la conception de l'évènement pour assurer la sécurité des biens et des personnes, fait attention à ce que les secours restent faciles à apporter (relation avec les pompiers, mise en place éventuelle d'un poste de secours, etc.), démontre que les installations éventuellement prévues (tentes, enceintes, gradins, scènes, manèges, etc.) répondent toutes aux obligations légales et réglementaires.

Remise en état

L'organisateur doit prendre les mesures utiles pour être certain de laisser le domaine public dans le même état que celui dans lequel il se trouvait avant le début de l'évènement.

Autorisation conditionnelle

L'autorisation peut être donnée si un certain nombre d'engagements est respecté (paiement d'une redevance, modification du parcours, changement d'horaires, etc.).

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

4 – Dispositif « ALERTE COMMERCE »

Une diffusion rapide et étendue de l'information (moins d'une heure entre la commission des faits et l'alerte) permet de prévenir la répétition d'un certain nombre de méfaits (vol à main armée ou avec violence, vols à l'étalage en bande, diffusion de fausse monnaie, chèques volés ou sans provision, fausse publicité ...,) dont on sait que leurs auteurs agissent localement plusieurs fois, dans un temps très court.

Ce dispositif est un système d'alerte SMS interactif, qui permet à la Police Municipale d'informer en temps réel les commerçants, victimes ou témoins d'un préjudice.

Renseignements et inscriptions auprès de l'UNICOM :

melununicom@gmail.com

Cheminement du dispositif « Alerte Commerces »



UNICOM

17 Rue Carnot, 77000 Melun
melununicom@gmail.com
www.unicomelun.com

5 - Application BOUTIC MELUN



BOUTIC, la ville de **MELUN** dans la poche.

Lancée le 15 novembre 2016, l'application **BOUTIC MELUN** est **GRATUITE**.

Elle recense tous les commerçants de Melun : adresses, coordonnées, et permet de dénicher les bons plans et exclusivités en avant-première, mais aussi les actualités de la Ville, manifestations, programme du cinéma, braderies ou encore les différents moyens pour se déplacer et se stationner.

La mise en place de cette application est le fruit d'une action partenariale entre la ville et l'association des commerçants **UNICOM** qui ont collaboré avec les Vitrines de France.

Les adhérents à l'UNICOM, peuvent bénéficier d'options supplémentaires, comme la rubrique « Bons Plans ». Renseignements auprès de l'UNICOM.

Pour obtenir votre fiche dans « **BOUTIC** », il suffit de remplir la fiche BOUTIC MELUN disponible au Service Commerce ou **en 4eme de couverture de ce guide**, et de la retourner à l'adresse e-mail du service.

Vous disposerez ainsi d'un accès pour mettre à jour votre fiche, partager vos actualités ou mettre en avant une promotion.

Mais **BOUTIC MELUN** c'est aussi un site INTERNET pour retrouver en 1 clic toutes les infos sur les commerçants Melunais

Téléchargez et faites télécharger GRATUITEMENT l'application :



TÉLÉCHARGEZ-LA !



Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

6 – Le logo « Etudiants et les chèques « J'aime ma Ville »



Disponible sur l'application **BOUTIC MELUN**, le dispositif « **MELUN AIME LES ETUDIANTS** » recense les commerces (restaurants, coiffeurs etc..) proposant des réductions à destination des étudiants.

Cette interface propose donc une visibilité supplémentaire aux commerçants et est destinée à indiquer à la clientèle étudiante les différentes opérations mises à leur disposition (offres, réductions etc..)

Afin d'être intégré à ce dispositif, il vous suffit de transmettre aux Service Commerce les offres à destination des étudiants que vous proposez afin de vous voir remettre un sticker « **MELUN AIME LES ETUDIANTS** » à apposer sur votre vitrine.



www.unicomelun.com UNICOM - 17 rue Carnot 77000 MELUN - Tél. : 01 64 37 48 35

En participant à l'opération « **J'AIME MA VILLE** » vous affichez votre soutien à l'économie locale dont vous êtes également l'un des acteurs. Si vous souhaitez les accepter comme mode de paiement, il vous suffit de vous rapprocher de l'UNICOM afin d'être intégré à la liste des commerçants participants.

Vous souhaitez offrir des chèques cadeaux ? Rendez-vous sur :

<http://www.melununicom.com>

afin de télécharger le bon de commande.

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

UNICOM
17 Rue Carnot, 77000 Melun
melununicom@gmail.com
www.unicomelun.com







V – S'IMPLIQUER DANS LA VIE LOCALE ET S'ORGANISER AU QUOTIDIEN

7 - L'élimination des déchets

CALENDRIER de COLLECTE

mise à jour
juin 2018

	 ORDURES MÉNAGÈRES	 EMBALLAGES	 DÉCHETS VERTS <small>DU 15/03 AU 15/12</small>	 ENCOMBRANTS
SECTEUR TURQUOISE	DU LUNDI AU SAMEDI	VENDREDI	LUNDI	
SECTEUR JAUNE	LUNDI, MERCREDI & SAMEDI	VENDREDI	LUNDI	
SECTEUR BLEU FONCÉ	LUNDI & VENDREDI	JEUDI	MERCREDI	
SECTEUR ORANGE	LUNDI & JEUDI	MERCREDI	MARDI	
SECTEUR ROUGE	MARDI & VENDREDI	JEUDI	MERCREDI	
SECTEUR BLEU CLAIR	LUNDI & JEUDI	MERCREDI	MARDI	
SECTEUR LAVANDE	MARDI & VENDREDI	JEUDI	MERCREDI	
SECTEUR VERT CLAIR	MERCREDI & SAMEDI	VENDREDI	MARDI	
SECTEUR MARRON	LUNDI, MERCREDI & VENDREDI	JEUDI	MARDI	
SECTEUR VIOLET	LUNDI & VENDREDI	JEUDI	MARDI	
SECTEUR VERT FONCÉ	LUNDI & VENDREDI	JEUDI	MARDI	
SECTEUR ROSE	LUNDI & VENDREDI	JEUDI	MARDI	
SECTEUR VERT PÂLE	MARDI & VENDREDI	JEUDI	LUNDI	
SECTEUR POURPRE	LUNDI & JEUDI	SAMEDI	MARDI	
SECTEUR GRIS	MARDI & VENDREDI	LUNDI	JEUDI	

ALLO
ENCOMBRANTS

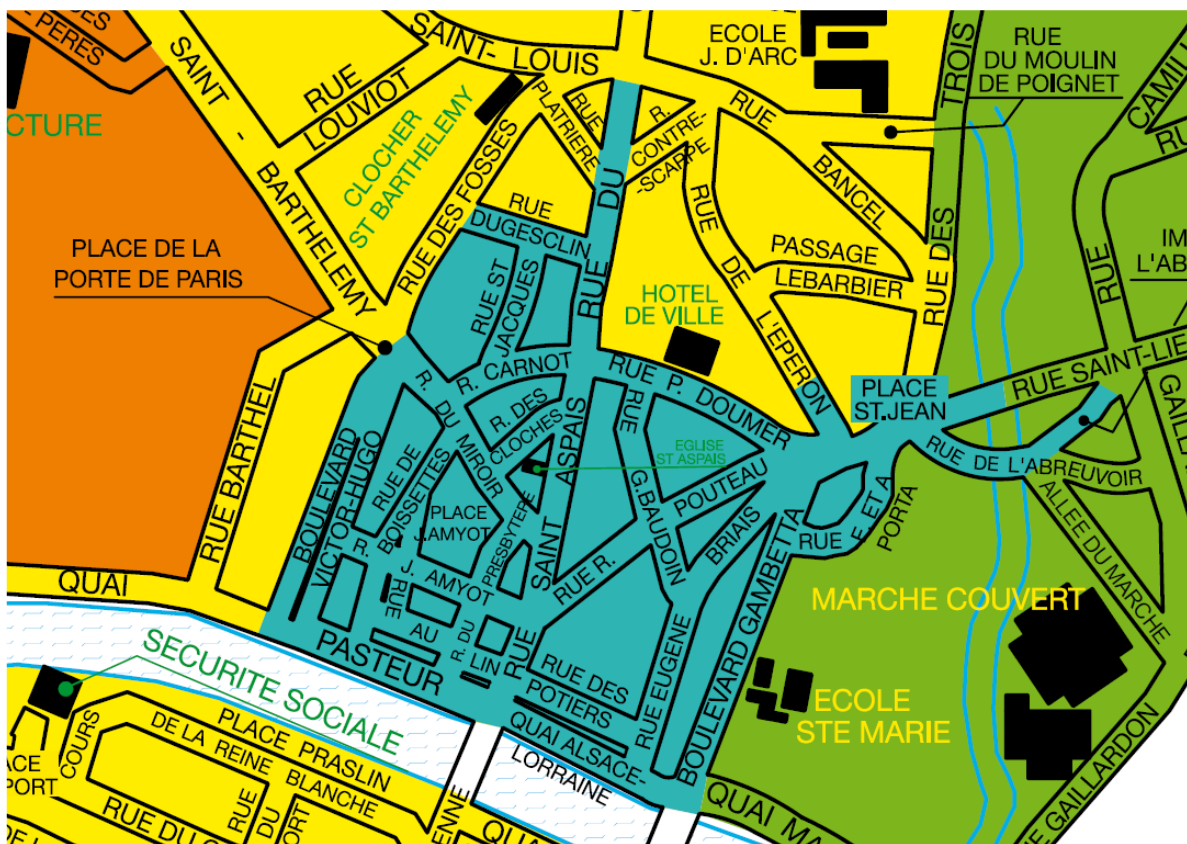
COLLECTE DES ENCOMBRANTS SUR RENDEZ-VOUS

Appelez le service Allo Encombrants au 0 800 501 088 N° Vert (appel gratuit depuis un poste fixe)

ALLO
ENCOMBRANTS

V – S’IMPLIQUER DANS LA VIE LOCALE ET S’ORGANISER AU QUOTIDIEN

Les commerces produisant plus de 770 litres par semaine de déchets assimilés aux déchets ménagers doivent se rapprocher du SMITOM-LOMBRIC afin de signer une **convention de « redevance spéciale »**. Il leur sera fourni des conteneurs en fonction de leurs besoins.



Zone turquoise, Plan de la collecte des déchets dans le centre ville

**UN DOUTE,
UNE QUESTION ?**
SMITOM-LOMBRIC

www.lombric.com

OU  

OU **0 800 814 910**
N° Vert (appel gratuit de puis un poste fixe)



Déposez vos bacs sur le trottoir et non sur la chaussée la veille au soir ou à partir de 18h pour les collectes du soir en centre-ville , sans gêner le passage des piétons et rentrez vos bacs après la collecte.

Déchèterie du Mée sur-Seine
Rue Robert SCHUMAN -
ZAC des Uzelles
Tél.: 01.64.13.32.09

Déchèterie de Vaux-le-Pénil
Rue du Tertre de Chérisy
Tél.: 01.64.10.28.70

8 -Parking à et livraisons à Melun

Simplifiez-vous le stationnement avec l'application **OPnGO** afin de trouver votre parking, pour de courtes ou longues durées, en accès et paiement automatique.



Stationnement gratuits et réduits :

Parking à l'arrière de la halle Gaillardon 150 places. En zone bleue de 1h30 les jours de marché.

Le samedi à moitié prix : 52 samedis de l'année sur l'ensemble des parkings à barrières Indigo du centre-ville ! 1350 places sont concernées.

Opération parkings gratuits dans l'année: Porte-de-Paris, Gambetta, Victor-Hugo, Lebarbier, Praslin et Gaillardon.

Tous les jours, 30 minutes gratuites en hyper centre :

Sur les horodateurs en zone rouge : appuyez sur le bouton gratuit, entrez votre numéro de plaque d'immatriculation, prolonger OUI ou NON au-delà de 30 minutes gratuites, valider par la touche verte, apposer le ticket derrière votre pare-brise.

V – S'IMPLIQUER DANS LA VIE LOCALE ET S'ORGANISER AU QUOTIDIEN

Les livraisons pour les commerces sont autorisées jusqu'à **11h** sur les emplacements dédiés à cet effet.

Tous les jours, 1 heure de stationnement offerte :

Vous avez la possibilité d'offrir des chèques parking 1h à vos clients, valables **tous les jours dans les parkings INDIGO.**

Tickets à acheter auprès d'Indigo, financés à 50% par le Service Commerce.

Parking Indigo

gare :

Gare, 664 places

Parking Indigo en

centre-ville :

Place Praslin, 131 places

Parkings Indigo en

cœur de ville :

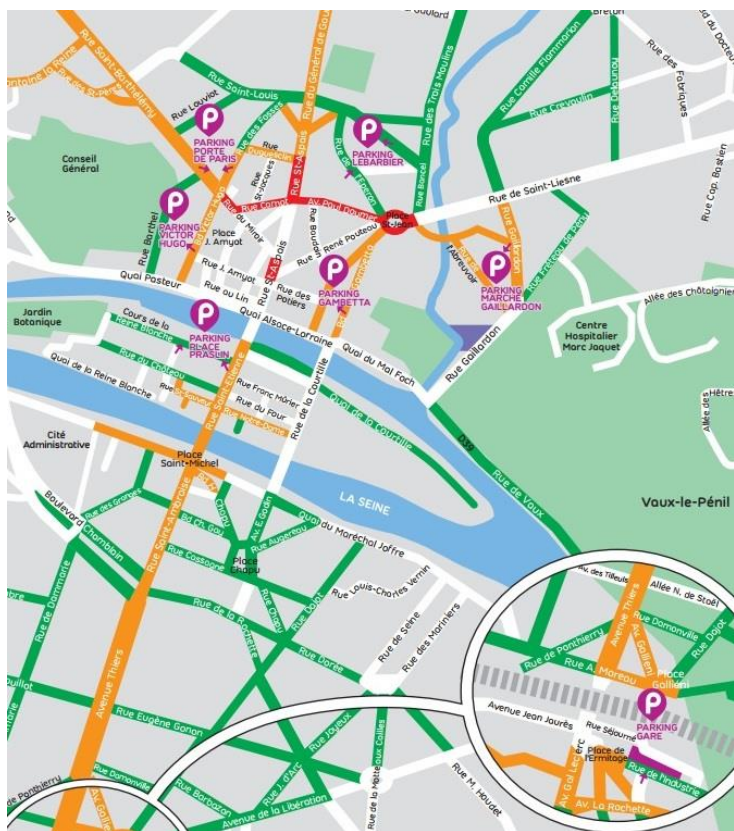
Gambetta, 161 places

Lebarbier, 100 places

Marché Gaillardon, 360 places

Porte de Paris, 380 places

Victor Hugo, 233 places



INDIGO

A votre service et à
votre écoute au
01.64.09.17.78

Accueil Clientèle au
Parking Mail
Gaillardon, du Lundi
au Samedi de 8h à
19h

Téléchargez
l'application
Park Indigo



Abonnements disponibles :

Forfait mensuel : stationnez à volonté en Zone Verte pour
30€ / mois.

Tarif Résident : 15 € / mois / Tarif commerçant : voir
Indigo

9 - Numérique et digitalisation des commerces

AYEZ LE RÉFLEXE CCI
POUR VOUS FORMER
AU NUMÉRIQUE !



01 74 60 51 00

La CCI Seine-et-Marne à votre écoute

 CCI SEINE-ET-MARNE

1 avenue Johannes Gutenberg-Serris
77776 Marne-la-Vallée Cedex 4

www.seineetmarne.cci.fr

La CCI Seine-et-Marne lance avec la CCI Paris Ile-de-France et le soutien du Fonds social européen (FSE) **le dispositif ACADÉMIE DU COMMERCE** pour vous encourager à **vous perfectionner et à vous professionnaliser dans le domaine des nouvelles technologies** afin de développer votre activité :

- mise en place d'**une stratégie globale de présence et de communication sur le web et les réseaux sociaux** ;
- gestion de **votre e-réputation** ;
- création ou optimisation de **votre site marchand ou vitrine** pour vendre ou présenter vos produits et services sur le web.

Il est important pour les commerces de centre-ville de disposer de visibilité numérique (réseaux sociaux, vitrine numérique, **BOUTIC MELUN**, etc..) et de proposer du contenu à destination des clients. La Chambre de Commerce et d'Industrie de Seine et Marne propose des diagnostics et accompagnements à destination des commerces souhaitant se lancer dans l'aventure numérique.

Après un diagnostic, une liste de recommandations vous sera proposée avec des formations **GRATUITES** (sous conditions) ou un accompagnement personnalisé..

COMMERÇANT
OU
PRESTATAIRE
DE SERVICES ?

NUMÉRIQUE
Développez votre
entreprise avec
l'ACADÉMIE DU
COMMERCE

10 - Chèques Numériques 2020 (aide régionale)



Avec cette nouvelle aide pouvant atteindre 1.500 euros, la Région Ile-de-France entend accélérer la transition numérique des artisans et commerçants franciliens indépendants

Ce « chèque numérique pour un commerce connecté » a 3 objectifs :

Améliorer votre gestion digitale grâce :

- A des abonnements à des solutions digitales pour une meilleure gestion de votre boutique (caisse connectée, gestion des stocks, gestion clientèle...)

Développer le « web-to-store » grâce :

- Au marketing digital par le financement des dépenses de publicité en ligne relatives à leur e-reputation et votre stratégie marketing (frais de référencement, achat de mots clés, achat de publicités sur les réseaux sociaux...).

Booster vos ventes grâce au e-commerce :

- Par la réalisation d'un site Internet, l'abonnement à une marketplace ou la prise en charge des commissions sur vente prévues par les plateformes de marché.

CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS

<https://www.iledefrance.fr/un-cheque-numerique-pour-des-commerces-connectes>

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Monsieur Antoine CARDUCCI - 06 89 95 97 09

antoine.carducci@seineetmarne.cci.fr

Madame Valérie PINON - 01 74 60 52 44

valerie.pinon@seineetmarne.cci.fr

CHAMBRE DES METIERS

Monsieur Sébastien Bonnelucq - 01 64 79 26 08

sebastien.bonnelucq@cma77.fr

Contact :

Service Commerce

01.69.68.51.78

commerce@ville-melun.fr

11 - Aide financière : rénovation des devantures commerciale (2020 – 2022)

La Ville de MELUN souhaite soutenir et redynamiser l'activité commerciale et artisanale en accompagnant les Commerçants et Artisans dans la **rénovation de leurs devantures commerciales pour une période triennale (2020-2021-2022), démarrant au second semestre 2020.**

LES TRAVAUX ELIGIBLES :

- ➔ La rénovation des vitrines (menuiserie) au normes PMR
- ➔ Les travaux de maçonnerie des devantures commerciales
- ➔ Les éclairages intérieurs et extérieurs de la vitrine générant des économies d'énergies
- ➔ Les changements de stores entoîlés
- ➔ L'installation ou la modification d'enseigne dans le cadre d'un projet global de rénovation
- ➔ Les rideaux métalliques afin de masquer les caissons en façade
- ➔ Les travaux d'accessibilité permettant l'accès à la boutique depuis le domaine public

La proposition devra faire l'objet d'un projet de rénovation globale de la devanture commerciale.

Sont exclues du champ d'intervention de cette opération : les succursales, les professions libérales, les pharmacies, les activités de tourisme (hôtellerie, agences de voyages), les activités de service (agences d'intérim, mutuelles et assurances, banques, agences immobilières, courtiers, agences de services).

L'accès à cette subvention est soumis à des critères d'éligibilité (type de commerce, zone d'implantation etc.) et est conditionné par le dépôt d'un dossier. Il est nécessaire de prendre rendez-vous en Mairie auprès du Service Commerce et Urbanisme Commercial afin d'obtenir une étude personnalisée de votre projet par nos architectes-conseil.

Contact :
Service Commerce
01.69.68.51.78
commerce@ville-melun.fr

SERVICES DE LA VILLE

HOTEL DE VILLE de MELUN

16 rue Paul DOUMER

77000 MELUN

Tél : 01 64 52 33 03

Fax : 01 60 56 07 23

Service Urbanisme

16 rue Paul DOUMER

77000 MELUN

Tél : 01 64 52 74 39

Fax : 01 60 56 07 34

urbanisme@ville-melun.fr

Police Municipale

16 rue Paul DOUMER

77000 MELUN

Tél : 01 64 52 74 18

policemunicipale@ville-melun.fr

Service Commerce

16 rue Paul DOUMER

77000 MELUN

Tél : 01 69 68 51 78

Fax : 01 60 56 96 51

commerce@ville-melun.fr

Service Hygiène et Prévention

16 rue Paul DOUMER

77000 MELUN

Tél : 01 69 68 51 66

Fax : 01 64 52 73 82

hygieneprevention@ville-melun.fr

Service Élections et Population

16 rue Paul DOUMER

77000 MELUN

01 64 52 74 11

Fax : 01 60 56 07 25

elections@ville-melun.fr

CONTACTS UTILES AUX ENTREPRISES OU CREATION d'ENTREPRISE

Chambre de Commerce et de l'Industrie de Seine et Marne

26 rue Bancel

77000 Melun

01 74 60 51 00

infocci@seinetemarne.cci.fr

Chambre des Métiers et de l'Artisanat

4 Avenue du Général Leclerc

77000 Melun

01 64 79 26 00

secretariat.general@cma77.fr

L'Atelier

1 place du colonel Loïc Baron

06 82 84 74 92

Initiative Melun Val de Seine

11 Rue Benjamin Franklin,

77000 La Rochette

01 64 38 96 85



Merci de remplir le plus précisément possible
cette fiche afin de disposer de votre accès
personnalisé au site internet et à l'application
mobile
BOUTIC MELUN !



COORDONNEES GERANT (n'apparaît pas sur BOUTIC)

Nom et prénom :

Téléphone :

E-mail :

NOM DU COMMERCE

ADRESSE DE VOTRE COMMERCE

COORDONNÉES COMMERCIALES

Téléphone :

E-mail :

Site Internet :

Horaires et jours d'ouverture :

Activité :

DIVERS pour communiquer sur l'application BOUTIC

Descriptif :

Mots clés :

A retourner par mail : commerce@ville-melun.fr

SERVICE COMMERCE - 16 rue Paul Doumer 77011 MELUN CEDEX – 01 69 68 51 78

DATE DE DEPOT :

Date de mise à jour CILA – Application BOUTIC MELUN :

