

Guide d'accueil et d'information des commerçants et artisans



LE MOT DU MAIRE



Que vous soyez professionnel établi ou en passe de démarrer votre activité, ce guide pratique a été réalisé par la municipalité pour simplifier vos démarches administratives et vous accompagner au quotidien !

Vous y retrouverez des informations essentielles à connaître, des conseils sur les formalités à accomplir, des explications sur les démarches à suivre.

En tant qu'acteur économique local, vous avez un rôle clé dans l'attractivité et le dynamisme de notre cité marine.

En vous souhaitant bonne lecture et pleine réussite dans vos projets !

Louis Galdos - Maire de Capbreton

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

À tous ceux qui, à titre quelconque, souhaitent exploiter un « établissement recevant du public » (ERP).

À tous ceux qui souhaitent rénover, agrandir leurs locaux commerciaux, installer des terrasses, poser des stores ou des enseignes, modifier des ouvertures en façade... Et plus généralement, à tous les commerçants installés ou venant s'installer dans la commune de Capbreton.

Ce guide rassemble des informations utiles, réglementaires et pratiques.

SOMMAIRE

→ Je fais des travaux sur ma vitrine ou en façade.....	p. 3
→ Je remplace ou j'installe une nouvelle enseigne.....	p. 4
→ Je réalise des travaux intérieurs.....	p. 5
→ J'occupe le domaine public.....	p. 6
→ J'organise une animation, un évènement commercial sur le domaine public (ex: vente au déballage).....	p. 8
→ J'installe du matériel de chantier sur le domaine public.....	p. 9
→ Je vends de l'alcool - Licence d'exploitation.....	p. 10
→ J'organise une vente en liquidation.....	p. 10
→ Je souhaite bénéficier des services de collecte et de gestion des déchets.....	p. 10
→ Je conserve les contacts utiles.....	p. 11

JE FAIS DES TRAVAUX SUR MA VITRINE OU EN FAÇADE

Les travaux de modification de façades, changements ou création d'ouvertures, extensions ou nouvelles constructions, nécessitent au préalable une autorisation d'urbanisme.

- Si les modifications de façades s'accompagnent d'un changement de destination, tel que la transformation d'une habitation en commerce, un permis de construire (PC) est nécessaire.
- Si les modifications de façades ne s'accompagnent pas d'un changement de destination, que le local est déjà un commerce, alors une déclaration préalable (DP) suffit.

Le délai d'instruction est de 2 mois pour les DP et de 4 mois pour les PC. Toutes les demandes d'urbanisme enregistrées en mairie de Capbreton sont soumises à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF).

→ Démarche

Les travaux envisagés doivent respecter le règlement du Plan Local d'urbanisme intercommunal (PLUi).

Le PLUi est accessible sur le site de la Ville: www.capbreton.fr

Vous effectuez votre demande à l'aide du CERFA n°16702*01 (DP) ou du CERFA n°13409*15 (PC) dûment rempli, en y joignant les documents énumérés dans le bordereau des pièces à fournir.

Il est à noter que les permis de construire doivent être établis par un architecte, s'ils sont déposés par des personnes morales (SCI, SARL...) ou si le projet dépasse 150 m² de surface de plancher.

Bon à savoir

Vous pouvez bénéficier du dispositif d'aide financière « Opération façades » si le bâtiment se situe en centre-ville.

Pour plus de renseignements, vous rapprocher du service urbanisme :

urbanisme@capbreton.fr



Contact utile



SERVICE URBANISME
urbanisme@capbreton.fr
ou 05 58 72 70 72

Renseignements sur rendez-vous (possibilité de prendre rendez-vous en ligne directement sur le site de la mairie).

Dépôt des demandes d'urbanisme sur la plateforme: E-PERMIS (disponible sur le site de la mairie).



Bon à savoir

Vous souhaitez bénéficier de conseils sur la végétalisation des façades ? Le service environnement est à votre écoute pour réaliser vos projets et vous accompagne pour obtenir un « permis de végétaliser ».

Contact utile :
environnement@capbreton.fr
ou 05 58 72 53 33

JE REMPLACE OU J'INSTALLE UNE NOUVELLE ENSEIGNE

L'enseigne permet de signaler mon commerce et d'en assurer la visibilité. Son installation est soumise à autorisation préalable et doit respecter les règles en vigueur.

Le délai d'instruction du dossier est de 2 mois et la pose de l'enseigne ne doit intervenir qu'après l'obtention de l'autorisation.

→ Démarche

Qu'il s'agisse d'une création, d'une modification ou d'un remplacement, une autorisation est obligatoire avant toute installation.

Vous effectuez votre demande à l'aide du CERFA n° 14798*01 dûment rempli, en y joignant les documents énumérés dans le bordereau des pièces à fournir.



Contact utile

SERVICE ANIMATION
ÉCONOMIQUE
aneco@capbreton.fr
ou 05 58 41 97 07





Bon à savoir

Vous pouvez bénéficier du dispositif d'aide financière « Opération devanture commerciale ».

Pour plus de renseignements, vous rapprocher du service animation économique :

aneco@capbreton.fr



JE RÉALISE DES TRAVAUX INTÉRIEURS (ERP) ET REÇOIT DU PUBLIC

Dès que je reçois du public et avant de réaliser des travaux à l'intérieur de mon local, je dépose une **autorisation de travaux** (AT) auprès de la mairie, afin de faire vérifier que mon local est conforme aux normes de sécurité (incendie et accessibilité).

Les règles de sécurité diffèrent selon la capacité d'accueil de mon local commercial. Ainsi, la loi définit cinq catégories (1 à 5) avec des normes de sécurité spécifiques pour chacune d'entre elles.

Une demande d'autorisation de travaux sera obligatoire dans les cas suivants :

- pour une construction neuve ou une extension
- pour un changement de commerce ou de gérant (ex : fleuriste par un autre

fleuriste, épicerie par une boulangerie...)

- pour des travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité
- pour une réhabilitation ou création de volumes nouveaux dans des volumes existants (telle que la modification du cloisonnement)
- pour des travaux d'aménagement (remplacement de revêtements, rénovation électrique, création d'une rampe, remplacement de mobilier ou de l'agencement intérieur)
- pour la modification des accès en façade

Le délai d'instruction du dossier est de 4 mois et l'ouverture du commerce ne doit intervenir qu'après l'obtention de l'autorisation.

→ Démarche

Vous effectuez votre demande à l'aide du CERFA n° 13824*04 dûment rempli, en y joignant les documents énumérés dans le bordereau des pièces à fournir.

Ou à l'aide du formulaire de « dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique » si vos travaux nécessitent également un permis de construire.

Les avis des commissions de sécurité du SDIS (pompiers) et d'accessibilité (DDTM) seront obligatoires.



Bon à savoir

Pour des renseignements complémentaires sur la constitution du dossier, je m'adresse :

→ à la DDTM pour la réglementation en matière d'accessibilité aux personnes en situation de handicap :

ddtm-sch-baqc-pa@landes.gouv.fr
ou au 05 58 51 30 99

→ au SDIS pour la réglementation en matière de sécurité incendie :

secretariat.grpt.prevention@sdis40.fr
ou au 05 58 51 57 19

Dépôt des demandes d'urbanisme sur la plateforme: E-PERMISS (disponible sur le site de la mairie).

J'OCCUPE LE DOMAINE PUBLIC

Si l'espace public devant mon commerce permet d'installer un dispositif (tel qu'une terrasse, des chevalets, des panneaux amovibles, portants ou autre mobilier) sans préjudice des règles de commodités de passage (circulation des piétons, personne en situation de handicap, véhicules, etc...), une autorisation préalable d'occuper le domaine public doit être demandée.

Elle sera soumise aux tarifs en vigueur votés chaque année.

Les obligations légales :

→ souscrire une assurance pour aménager ma terrasse ou installer du mobilier sur le domaine public,

- implanter mon mobilier commercial de manière à assurer un espace libre et continu de 1,40 m de large sur le trottoir,
- ne pas entraver la libre circulation des piétons et des véhicules de secours et le déplacement des personnes à mobilité réduite,
- veiller au maintien de la propreté du domaine public utilisé,

En cas d'installation irrégulière d'une terrasse ou d'un déballage, du non-respect de l'autorisation délivrée ou d'absence de paiement, l'autorisation pourra être retirée.

→ Démarche

Les autorisations d'occupation du domaine public sont délivrées à titre personnel. Elles sont précaires, révoquables et sont accordées pour une durée maximale de 3 ans.

Vous effectuez votre demande à l'aide du formulaire « demande d'autorisation d'occupation du domaine public » dûment rempli, en y joignant les documents énumérés dans le bordereau des pièces à fournir.

Ce formulaire est téléchargeable directement sur le site internet de la Ville de Capbreton.

Contact utile

P

SERVICE STATIONNEMENT
stationnement@capbreton.fr
ou 05 58 72 70 82



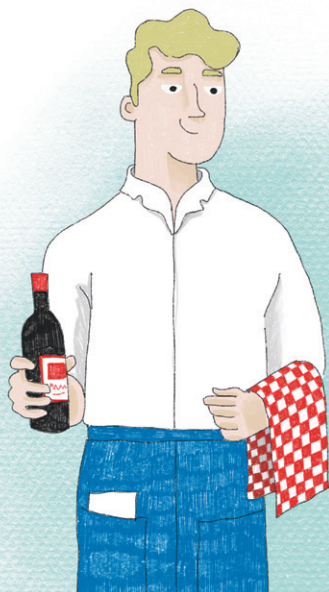
Bon à savoir

Pour l'aménagement des terrasses, il est nécessaire de respecter la Charte des terrasses consultable sur le site internet de la Ville de Capbreton.

Ce document sera utile pour vous guider notamment dans vos choix d'équipements mobiliers (tables, chaises, parasols, jardinières, ...).

Vous souhaitez bénéficier de conseils sur la végétalisation des terrasses ou l'espace devant votre commerce ? Le service environnement est à votre écoute pour vos projets.

Contact utile :
environnement@capbreton.fr
ou 05 58 72 53 33



J'ORGANISE UNE ANIMATION, UN ÉVÈNEMENT COMMERCIAL SUR LE DOMAINE PUBLIC

(Exemple : vente au déballage)

Toute occupation, même exceptionnelle, du domaine public et toute modification, même ponctuelle, d'une terrasse de plein air doivent faire l'objet d'une autorisation préalable. Les services de la mairie vous accompagnent pour vérifier la faisabilité de votre demande et les conditions de sécurité de votre installation.

→ Démarche

Vous effectuez votre demande à l'aide du CERFA n° 13939*01 dûment rempli pour les ventes au déballage.

Contact utile



SERVICE ANIMATION ÉCONOMIQUE
aneco@capbreton.fr ou 05 58 41 97 07

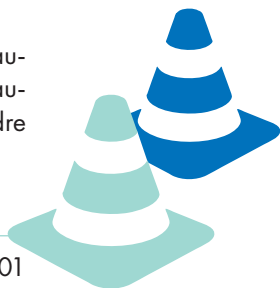


J'INSTALLE DU MATÉRIEL DE CHANTIER SUR LE DOMAINE PUBLIC

Pour les travaux nécessitant l'installation d'une benne ou échafaudage sur le domaine public, une demande de permission ou d'autorisation de voirie, de permis de stationnement, ou d'entreprendre des travaux est à déposer auprès de la police municipale.

→ Démarche

Vous effectuez votre demande à l'aide du CERFA n° 14023 *01 dûment rempli, en y joignant les documents énumérés dans le bordereau des pièces à fournir.



Contact utile



POLICE MUNICIPALE
police-municipale@capbreton.fr ou 05 58 72 13 92

JE VENDS DE L'ALCOOL

Licence d'exploitation

L'exploitant d'un établissement vendant des alcools doit être titulaire d'une licence, dont le type varie selon la catégorie d'alcools et les conditions de sa commercialisation (avec ou sans repas).

→ Démarche

Vous effectuez votre demande à l'aide du CERFA n° 11542 *05 dûment rempli.

Votre demande doit être transmise au service population de la Ville de Capbreton.

Contact utile



SERVICE POPULATION
population@capbreton.fr ou 05 58 72 72 18

J'ORGANISE UNE VENTE EN LIQUIDATION

Une vente en liquidation peut être autorisée dans certains cas comme la cessation définitive ou saisonnière d'activité, les modifications majeures des conditions d'exploitation du commerce.

Une vente au déballage permet de vendre des marchandises dans des locaux ou des emplacements non destinés à la vente.

→ Démarche

Vous effectuez votre demande à l'aide du CERFA n° 14809*01 dûment rempli pour les liquidations commerciales.

Votre demande doit être effectuée au moins 2 mois avant la date de début de liquidation auprès du service animation économique de la Ville de Capbreton.

Contact utile



SERVICE ANIMATION ÉCONOMIQUE
aneco@capbreton.fr ou 05 58 41 97 07

JE SOUHAITE BÉNÉFICIER DES SERVICES DE COLLECTE ET DE GESTION DES DÉCHETS

Je me renseigne en consultant les informations du SITCOM Côte Sud des Landes sur le site internet :

www.sitcom40.fr/services/vous-etes-un-professionnel

Il est rappelé que tout titulaire d'une autorisation d'occupation du domaine public doit tenir en parfait état de propreté les abords et l'espace concédé.

Contact utile



SITCOM CÔTE SUD DES LANDES
05 58 72 03 94 ou contact@sitcom40.fr
ou www.sitcom40.fr



JE CONSERVE LES CONTACTS UTILES



SERVICE POPULATION
population@capbreton.fr
ou 05 58 72 72 18



SERVICE URBANISME
urbanisme@capbreton.fr
ou 05 58 72 70 72



SERVICE ANIMATION ÉCONOMIQUE
aneco@capbreton.fr
ou 05 58 41 97 07



SERVICE STATIONNEMENT
stationnement@capbreton.fr
ou 05 58 72 70 82



SERVICE ENVIRONNEMENT
environnement@capbreton.fr
ou 05 58 72 53 33



SITCOM Côte sud des Landes
05 58 72 03 94 ou contact@sitcom40.fr
ou www.sitcom40.fr



DDTM DES LANDES
ddtm-sch-baqc-pa@landes.gouv.fr
ou 05 58 51 30 99



SDIS
secretariat.grpt.prevention@sdis40.fr
ou 05.58.51.57.19



POLICE MUNICIPALE
police-municipale@capbreton.fr
ou 05 58 72 13 92



WWW.CAPBRETON.FR  VILLE DE CAPBRETON  CAPBRETON_OFFICIEL