

# COMMERCES

## DÉBITS DE BOISSONS

Compléter un imprimé remis en Mairie

ou

Faire une demande écrite à l'attention de M. le Maire

Opération gratuite

## LIQUIDATIONS DE STOCKS

### **Demande à faire auprès de la Préfecture ou Sous-préfecture**

#### **Documents à fournir :**

- Lettre précisant
  - > l'identité du demandeur ou la dénomination sociale de celui-ci
  - > le nom commercial et l'adresse de l'établissement concerné
  - > le motif (cessation d'activité, suspension d'activité saisonnière, changement d'activité, modification substantielle des conditions d'exploitation)
  - > la date de début et de fin de la liquidation (deux mois au maximum, 15 jours pour une suspension saisonnière d'activité)
  
- Extrait du registre du commerce et des sociétés portant mention de l'établissement commercial où l'opération est envisagée
  
- Toute pièce justifiant le motif de la demande
  
- Un inventaire détaillé (en double exemplaire) des marchandises avec indication des rabais faisant l'objet de la liquidation
  
- Dossier à fournir trois mois au moins et cinq mois au plus avant la date de liquidation envisagée

## **OUVERTURE DE MAGASIN LE DIMANCHE**

### **Pour les commerces qui emploient des salariés :**

- Demande par courrier en Mairie (au moins 1 mois avant)
- Arrêté du Maire
- Ne peut excéder 5 dimanches par an

### **Pour les commerces d'ameublement :**

- Demande à déposer auprès de la DDTE avant le 31/01 de l'année en cours
- Arrêté municipal autorisant l'emploi du personnel le dimanche
- Ne peut excéder 2 dimanches par an

### **Pour les commerces qui n'emploient pas de salariés :**

- Aucune déclaration préalable nécessaire

## VENTES AU DÉBALLAGE

Une vente au déballage se déroule sur des lieux ou locaux non habituellement destinés au commerce

### **Demande à faire auprès de :**

- Préfecture ou Sous-préfecture si la surface de vente est supérieure à 300m<sup>2</sup>
- Mairie si la surface de vente est inférieure à 300m<sup>2</sup>

### **Dossier à fournir trois mois au moins avant le début de la vente, avec les documents suivants :**

- Lettre mentionnant :
  - > l'identité du demandeur ou la dénomination sociale de celui-ci
  - > le nom commercial
  - > la localisation
  - > les caractéristiques et la surface de l'emplacement concerné
  - > la nature des marchandises proposées à la vente
  - > la date de début et de fin de l'opération
  
- Extrait de l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés
  
- Justificatif du titre d'occupation de l'emplacement où la vente est envisagée
  
- Si la surface de vente envisagée est à proximité immédiate d'un magasin de commerce de détail d'une surface de vente supérieure à 300m<sup>2</sup> ou d'un ensemble commercial, un extrait du plan cadastral portant identification des parcelles adjacentes aux lieux de vente
  
- Lorsque le demandeur exploite déjà une surface de vente au lieu de l'opération projetée, une attestation en précisant l'importance ou, si elle est supérieure à 300m<sup>2</sup>, une copie de la déclaration annuelle à la caisse nationale de l'organisation autonome d'assurance vieillesse des professions industrielles et commerciales