

3// Point complémentaire pour la sécurité incendie et l'accessibilité des personnes handicapées :

Pour tout aménagement ou modification d'un établissement recevant du public (ERP) ne nécessitant pas un permis de construire (PC), une demande d'autorisation de travaux (AT) doit être transmise en mairie afin que la commission de sécurité et d'accessibilité s'assure du respect des règles établies par le Code de la construction et de l'habitation.

Qui traite la demande ?

Le service Hygiène et sécurité - 13, place Charles-de-Gaulle - 92210 Saint-Cloud - Tél. : 01 47 71 54 26 - hygiene-securite@saintcloud.fr

Quels sont les délais d'instruction ?

La demande est instruite dans un délai de quatre mois maximum à compter de la réception en Mairie du dossier complet. À défaut de réponse dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée.

Quelles sont les pièces à fournir ?

Ce dossier⁽¹⁾ doit comprendre :

- le formulaire cerfa n° 13824*03 ;
- une notice de sécurité incendie (exemple à votre disposition) ;
- une notice d'accessibilité (exemple à votre disposition) ;
- un jeu de plans.

L'ouverture d'un ERP est autorisée après la visite de la commission de sécurité et la délivrance d'une autorisation de la Ville (arrêté municipal d'ouverture).

Les ERP de la 5^e catégorie sans locaux à sommeil (PE : Petits Établissements, exemples : commerces, restaurants...) n'ont pas besoin de cet arrêté mais peuvent faire l'objet d'une visite de contrôle par la commission de sécurité.

Renseignements :

- www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F32351
- www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31687
- www.hauts-de-seine.gouv.fr/Politiques-publiques/Accessibilite
- www.sitesecurite.com

(1) :

- en sept exemplaires pour les ERP de la 1^{ère} à la 4^e catégorie ;
- en trois exemplaires pour les ERP de la 5^e catégorie.

Nouveauté :

Si l'ERP est déjà existant, pour les demandes de mise aux normes d'accessibilité pour les petits commerces, restaurants et locaux des professions libérales, l'arrêté du 23 juillet 2018 instaure le formulaire cerfa n° 15797*01. Ce nouveau formulaire simplifié et pédagogique rappelle les sept points clés de l'accessibilité des bâtiments.

Devantures commerciales : mode d'emploi.

Vous souhaitez créer ou modifier une façade commerciale ?

Voici les démarches à entreprendre !



1// Demande d'enseigne :

Vous modifiez les enseignes d'un commerce existant ou posez une nouvelle enseigne : la pose ou la modification d'enseigne est soumise à autorisation de la Ville et fait l'objet d'une demande spécifique (cf : formulaire cerfa n°1498-01 pour les enseignes).

Quels sont les délais d'instruction ?

La demande est instruite dans un délai de deux mois maximum à compter de la réception en mairie du dossier complet. À défaut de réponse dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée.

Quelles sont les contraintes réglementaires ?

Les enseignes et publicités sont régies par un règlement spécifique à la commune, le Règlement local de publicité (RLP). Ce dernier définit deux secteurs : une zone plus restrictive et une zone moins restrictive. Les règles à respecter sont différentes selon la zone dans laquelle se trouve le commerce. Attention : une enseigne existante n'est pas forcément réglementaire, la modifier implique de la mettre aux normes.

Les contraintes concernent les dimensions, la hauteur, l'emplacement, la nature de l'enseigne (enseignes clignotantes interdites, par exemple) ou leur nombre. Par ailleurs, l'aspect visuel sera également examiné avec soin et peut faire l'objet d'un refus ou de prescriptions. Pour connaître dans le détail les règles qui s'appliquent dans votre secteur, n'hésitez pas à consulter le Règlement local de publicité au service Urbanisme ou sur le site Internet de la Ville www.saintcloud.fr



Quelles sont les pièces à fournir ?

Dans tous les cas de figure, des plans côtés de l'enseigne et du terrain sur lequel se situe le commerce concerné et une représentation graphique de l'enseigne vous seront demandés. En fonction du dossier d'autres pièces peuvent être réclamées. Le recours à un architecte n'est pas obligatoire : vous pouvez faire les plans ou les croquis vous-même.

Si vous n'êtes pas propriétaire du terrain où est installée votre enseigne, vous devez avoir l'accord du propriétaire ou de la copropriété.

RAPPEL : une enseigne installée sans autorisation peut faire l'objet d'un constat effectué par des agents assermentés de la Mairie. Le contrevenant s'expose à des sanctions pénales (amendes) ainsi qu'à des astreintes journalières en cas de non remise en état des lieux après une mise en demeure.

2// Déclaration préalable :

Vous modifiez également la devanture d'un commerce (vitrine, soubassement, porte, ravalement de la façade, etc) : ces travaux relèvent d'un régime d'autorisation distinct de la demande d'enseigne, la DÉCLARATION PRÉALABLE (cf : formulaire cerfa n°13404-06).

Quels sont les délais d'instruction ?

La demande est instruite dans un délai de deux mois maximum à compter de la réception en mairie du dossier complet. À défaut de réponse dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée.

Quelles sont les contraintes réglementaires ?

Les déclarations préalables sont soumises au règlement d'urbanisme de la Ville, le Plan local d'urbanisme (PLU), consultable au service Urbanisme ou sur le site Internet de la Ville. L'aspect esthétique (les couleurs, par exemple) sera examiné avec soin.

Quelles sont les pièces à fournir ?

Dans tous les cas de figure, un plan du terrain sur lequel se situe la devanture et une représentation graphique de cette dernière vous seront demandés. En fonction du dossier, d'autres pièces peuvent être réclamées. Le recours à un architecte n'est pas obligatoire : vous pouvez faire les plans ou les croquis vous-même.

Si vous n'êtes pas propriétaire du terrain où est installé votre commerce, vous devez avoir l'accord du propriétaire ou de la copropriété.

RAPPEL : Des travaux effectués sans autorisation peuvent faire l'objet d'un constat effectué par des agents assermentés de la Mairie. Le contrevenant s'expose à des sanctions pénales et à une obligation de remise en état.

Qui traite ces deux demandes ?

Le service Urbanisme - 13, place Charles-de-Gaulle - 92210 Saint-Cloud
Tél. : 01 47 71 54 26 - urbanisme@saintcloud.fr

Horaires :

	Objet de la visite		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Secrétariat de l'Urbanisme	Dépôt de dossier	Matin	8h45-12h15	8h45-12h15	8h45-12h15	8h30-12h15	8h45-12h15	8h30-12h
		Après-midi	13h45-17h15	13h45-17h15	13h45-17h15	13h45-17h15	13h45-17h	Fermé
Consultation instructeur	Faisabilité et suivi de dossier	Matin	8h45-12h15	8h45-12h15	8h45-12h15	8h30-12h15	8h45-12h15	8h30-12h
		Après-midi	13h45-17h15	Fermé	13h45-17h15	Fermé	Fermé	Fermé