



JANVIER 2022

CHARTRE DE PRÉCONISATION

AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS

COMMERCES & RESTAURANTS

Prescriptions particulières à la Ville de Clisson

www.mairie-clisson.fr

VOTRE CONTACT

Cécile Tesson

Manager de commerces

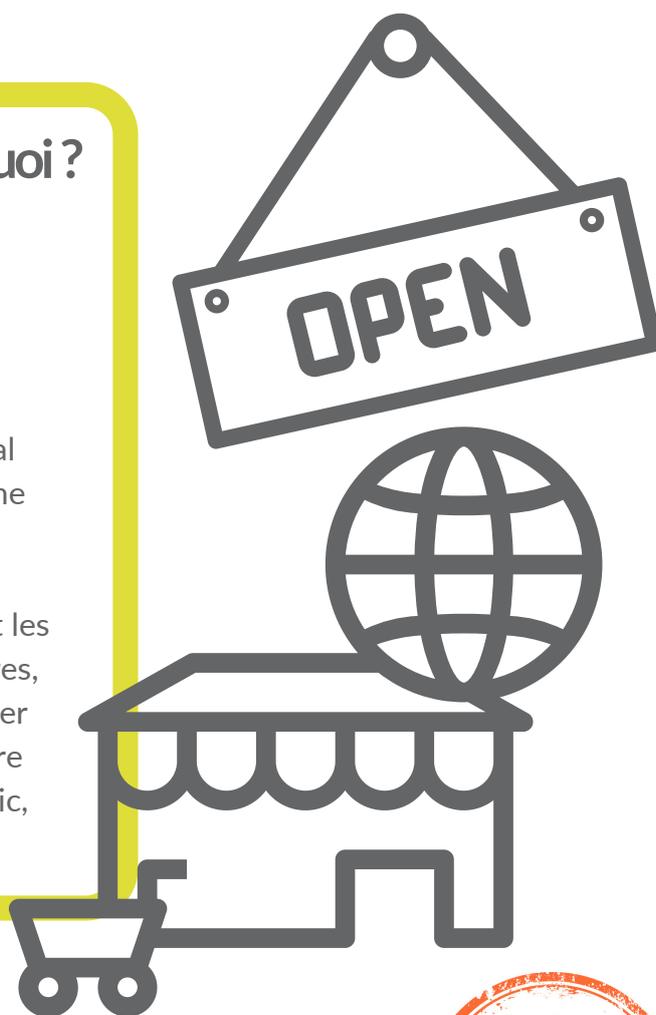
ctesson@mairie-clisson.fr

07 60 27 93 67

Une charte, pour qui, pourquoi ?

La Charte de Préconisation des Aménagements Extérieurs des Commerces & Restaurants est un outil ayant vocation à regrouper les informations à prendre en compte pour tout projet commercial de création, d'aménagement, d'enseigne et d'occupation de l'espace public.

Il s'agit d'un outil ressource, contenant les prescriptions techniques, réglementaires, administratives et paysagères, à intégrer lors de l'élaboration et la mise en œuvre de vos projets impactant l'espace public, le paysage urbain et le cadre de vie.



Légende du document

Ce qui est noté en rouge est de l'ordre réglementaire (cadré par l'AVAP et le RNP)*

Ce qui est noté en gris est de l'ordre de la préconisation

*tout contrevenant s'expose à une contravention

Sommaire

Made in **CLISSON**

- Clisson, ville patrimoniale
- Enseignes commerciales
- Terrasses & occupation du domaine public
- Façades
- Panneaux Signalétique
- Marchés
- Déchets & Environnement
- Evénements & Associations de commerçants
- Informations nouveaux commerçants & Contacts

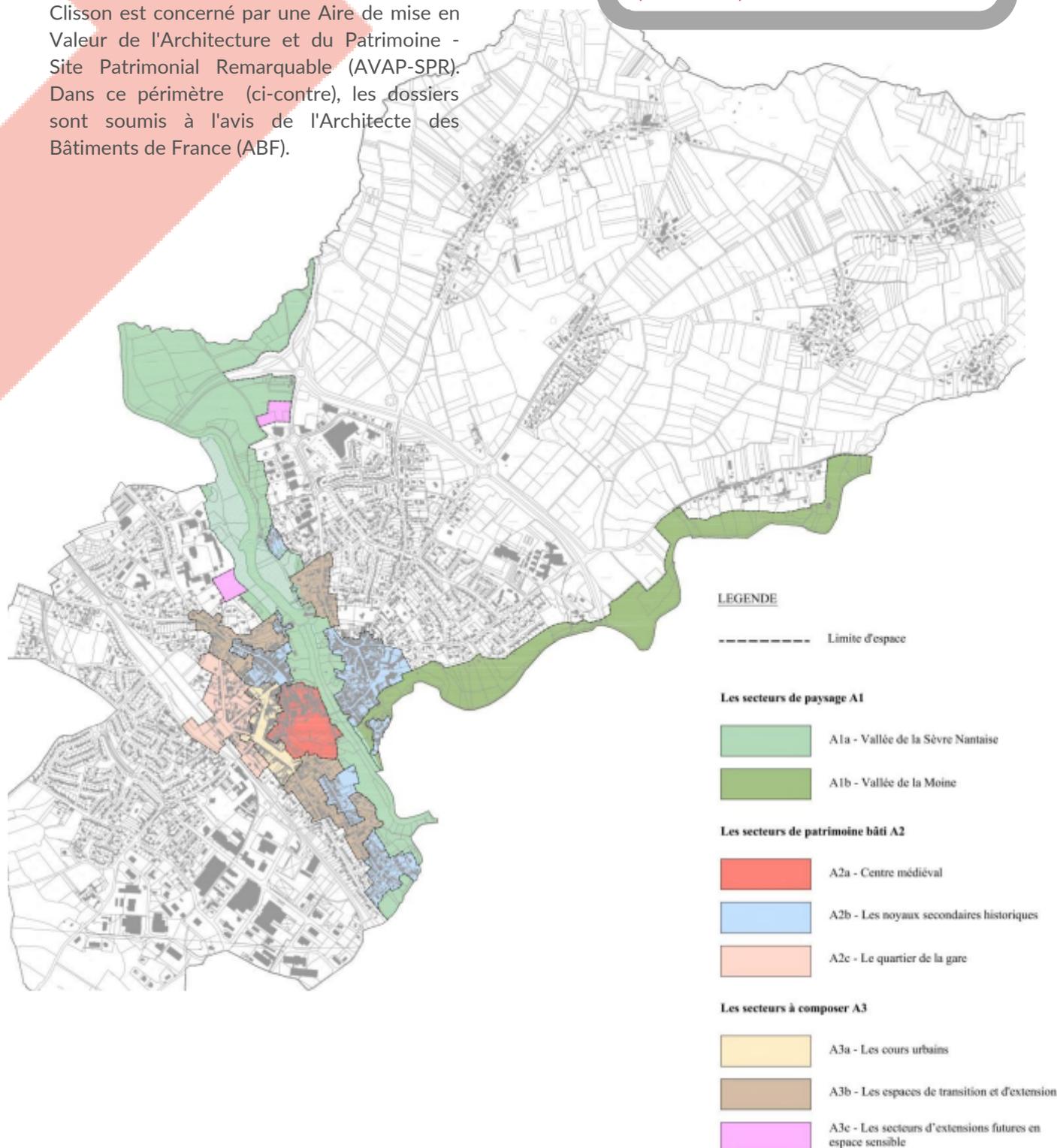
CLISSON, VILLE PATRIMONIALE

Le Pays du Vignoble est classé Pays d'Art & d'Histoire.

Clisson est concerné par une Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine - Site Patrimonial Remarquable (AVAP-SPR). Dans ce périmètre (ci-contre), les dossiers sont soumis à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF).

PUBLICITÉ INTERDITE

Pour rappel, la publicité est interdite en et hors agglomération dans les zones de protection et de mise en valeur du patrimoine bâti et des sites (AVAP-SPR).



PRÉCONISATION DES ENSEIGNES COMMERCIALES

Rappel

Constitue une enseigne, toute inscription, forme ou image apposée sur un immeuble, relative à l'activité qui s'y exerce.



**Les enseignes commerciales
participent à la qualité d'un centre-bourg
et à l'attractivité d'un territoire.**

**Une attention particulière vous est donc demandée dans le
choix des matériaux, couleurs, typographies et
emplacements de celles-ci afin que votre commerce
s'intègre au mieux au tissu clissonnais et qu'il valorise la
cadre de vie de la commune.**

PRÉCONISATION DES ENSEIGNES COMMERCIALES

Traitement esthétique et qualitatif (cf. Règlement National de Publicité & AVAP).
Soumises à autorisation préalable d'enseigne.

Recommandation

- Avant le dépôt d'autorisation préalable d'enseigne auprès de la DDTM44, prendre contact avec le Manager de commerces de la Ville de Clisson qui vous apportera son regard sur votre projet d'enseigne.

Limitation

- Raison sociale, indication de l'activité et logo.
- Vitrophanie tolérée concernant les heures d'ouvertures, uniquement sur la porte d'entrée du commerce (pas sur la devanture).
- Vitrophanie pour des opérations commerciales ponctuelles tolérée.
- Sont autorisés 1 enseigne "drapeau" et 1 enseigne "bandeau".
- 2 enseignes de chaque type possibles si le commerce possède une devanture sur 2 façades (angles de rue ou pan coupé aveugle non concernés).

Obligations

- Privilégier la lisibilité alliant simplicité et contraste.
- Même graphisme sur tous les supports.
- Textes peints, lettres en fer forgé ou matériau noble, fixées individuellement sur la façade.
- Respecter le rythme de percement de la façade.

Interdictions

- Matériau brillant, réfléchissant, lumineux, clignotant, PVC ou teintes criardes.
- Enseigne lumineuse ou numérique.

Interdictions (suite)

- Film adhésif (vitrophanie) occultant ou semi-occultant permanent (hors action promotionnelle temporaire) sur les vitrines - sauf impossibilité technique à justifier.
- Ecrans et messages défilants ou animés à l'extérieur ou collés contre la façade (autorisés s'ils ne touchent pas la vitrine).
- Toute publicité de produit ou d'article sur les enseignes.

Enseigne bandeau

- 3 matériaux max. pour la réalisation de la devanture, outre produits verriers et accessoires de quincaillerie (poignées...).
- Eviter les couleurs criardes.
- Lettres découpées ou peintes, rétroéclairage non clignotant toléré, bandeau transparent.
- Taille des inscriptions :
 - Hauteur des lettres : 40cm max. (ne pas dépasser 2/3 de la hauteur du bandeau).
 - Epaisseur : 15 cm max. préconisé.
- Largeur : dans l'emprise du commerce.
- Positionnement : sous le niveau bas du 1er étage, de préférence sous les linteaux des vitrines en tableau. Peut être admise au-dessus d'une baie de vitrine sans porter atteinte à la composition architecturale de la façade.

Enseigne drapeau

- Matériau noble, de préférence en fer forgé.
- Enseignes perpendiculaires drapeaux autorisées selon les règles en vigueur de l'AVAP et du code de l'environnement réglementé par la DDTM44.
- Sous le niveau bas du 1er étage.
- Dans l'alignement de l'enseigne bandeau sauf impossibilité technique.
- Enseigne découpée.
- Dimension (en fonction de la largeur de la voie)
 - 80cm X 60cm max..
 - Epaisseur : 10cm max..
 - Ne doit cependant pas dépasser 10% de la largeur de la voie (code de l'Environnement).

AGENCEMENT DES TERRASSES & OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Portes-menus & stop-trottoirs

Tout élément publicitaire ou de présentation doit être implanté sur la partie de trottoir au droit du commerce ou sur la terrasse.

Toute entrave à la circulation est interdite.

Les panneaux et mobiliers doivent être rentrés lorsque l'établissement est fermé (quotidiennement).

AGENCEMENT DES TERRASSES & OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Tous les composants de la terrasse doivent être soumis à la Ville et/ou à l'ABF et doivent être intégrés à l'esthétique des lieux.

- Tout élément en avancé doit être totalement amovible, sans ancrage au sol et rentré en période de fermeture.
- Toute terrasse fermée est interdite.
- Rien ne doit entraver la circulation piétonne.

A noter

- Tout projet de terrasse (ou modification) doit faire l'objet d'une demande écrite.
- L'arrêté autorisant l'occupation du domaine public est délivré au propriétaire du fond de commerce à titre nominatif.
- Lors d'un changement de propriétaire, ce droit d'occupation ne peut être transféré ni inclus dans l'acte de vente et doit faire l'objet d'une nouvelle demande.
- Les terrasses doivent être traitées en bois naturel de qualité (palettes interdites).
- Fleurissement souhaité et entretenu par le propriétaire.
- Chauffages interdits sur les terrasses.

Mobilier

Tables et chaises

- Pas de forme imposée, mais un seul style par établissement.
- Gamme de qualité (plastique bas de gamme interdit).
- Couleurs unies, non criardes, en cohérence avec l'environnement immédiat.
- Aucune publicité sur le mobilier.

Portes-menus & stop-trottoirs

- Les stop-trottoirs/portes-menus des établissements de restauration doivent être installés sur l'emprise des terrasses et rentrés en période de fermeture.
- Toute entrave à la circulation est interdite.
- 1 seul porte-menu par établissement est autorisé.
- Porte-menu en bois préconisé.
- Surface maximale préconisée : 0,25 m².

Autre éléments mobiles

- Jardinières soumises à l'autorisation spécifique des services de la Ville, au regard du contexte urbain.
- Élément publicitaire : drapeau publicitaire, stop-trottoirs - couleurs criardes à éviter.

Paravents & parasols

Paravents, protections et bâches

- Soumis à l'autorisation de la Ville et de l'ABF, au regard du contexte urbain.
- Protection visuelle par rapport à la voie : seul un mobilier végétal est autorisé. Il doit être rentré en période de fermeture.
- Bâches occultantes interdites, sauf en partie basse (0,80m max.) - les parties hautes (hauteur max. 1,40m) doivent être transparentes.
- Supports métalliques ou bois.
- Couleur unie, non criarde.
- Aucune inscription publicitaire n'est autorisée.
- Bannes unies sans jouées avec lambrequin droit d'une hauteur maximale de 20cm.

Parasols

- Soumis à autorisation de la Ville.
- Une seule taille de parasol par terrasse.
- Hauteur de survol : 2,20m sur un endroit de passage.
- Sans lambrequin, ni gouttières et sans inscription.
- Sans joues latérales fixées sur parasol ou au sol et sans bâches occultantes.
- Couleur unie, non criarde.
- Toute installation est amovible et rangée à la fermeture de l'établissement (tous les soirs).

Propreté

- Doit être tenu dans un bon état de propreté :
 - L'emprise des commerces, devant de vitrine et terrasses comprises.

TARIFICATION DES TERRASSES & OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

La tarification des terrasses et de l'occupation du domaine public est annuelle, révisée en Conseil Municipal chaque année, facturée en octobre et est administrée en fonction de son utilisation : permanente, estivale (du 1er avril au 31 octobre), ponctuelle, couverte ou non couverte.

Suite à la crise sanitaire exceptionnelle, le 1er semestre 2021 a été offert.

Tarifs

Terrasses de café ou occupation du domaine public à visée commerciale (hors marchés)



FAÇADES & AUTRES ÉLÉMENTS

Avant tous travaux de construction ou de modification de l'aspect extérieur d'une construction existante, vous devez déposer une demande d'autorisation en Mairie.

Selon la nature et l'importance des travaux, il convient de déposer un permis (permis de construire, de démolir ou d'aménager) ou une déclaration préalable de travaux.

A noter

- Le changement de couleur de peinture de votre façade commerciale est considérée comme une modification de façade.
- Conseils : [Fiche Menuiseries](#)
- Conseils : [Fiche Façades](#)

Aménagement

- Teintes et matériaux en cohérence avec les exigences demandées pour le ravalement de façade.
- Disposition des bannes unies et stores par section de vitrine en tableau sans jouées avec lambrequin droit d'une hauteur maximale de 20cm.

Interdictions

- Couleurs criardes.
- Auvents horizontaux fixes.
- PVC.

Eclairages

- Eclairage à préférer depuis l'intérieur des commerces.
- Eclairage de l'enseigne par rétroéclairage toléré.
- Préconisation des extinctions lumineuses dans le cadre du respect écologique et de l'Agenda 21 :
 - Extinction des enseignes lumineuses entre 23H et 6H30.
 - Extinction des vitrines de magasin ou d'exposition : entre 23H (ou une heure après la fermeture ou la fin d'occupation des locaux) et 6H30 (ou une heure avant le début de l'activité si celle-ci s'exerce plus tôt).

Climatiseurs/Chauffages

- Aucun climatiseur ou installation de chauffage n'est toléré dans le centre ancien sur les façades donnant sur l'espace public.
- Intégrés à l'architecture : soit à l'intérieur des bâtiments, soit dissimulés à la vue derrière les grilles.
- Pas en saillie sur le domaine public.
- Chauffages mobiles interdits sur les terrasses.

Seuil

Rénovation

- Lors de la rénovation du RDC commercial, le seuil sera traité avec le même niveau de qualité que le reste du projet et en cohérence de matériaux et de couleurs. Toutefois les aménagements devront préserver les éléments patrimoniaux existants lorsqu'ils sont de qualité.

Accès PMR

- Respect du bâtiment.
- Rampes amovibles de faible structure et posées à la demande du client puis déposées, afin de ne pas intervenir sur les seuils en pierre existants.
- Rampes amovibles dépliantes intégrées dans les seuils interdites.
- Certaines dérogations à l'accès PMR pourront être demandées en centre ancien sur les bâtiments repérés dans l'AVAP (bâtiment remarquable et bâtiment d'intérêt patrimonial).

Fermetures & grilles

- Implantées à l'intérieur en retrait des vitrines.
- Systèmes d'occultation, de protection et de fermeture des boutiques totalement dissimulés en position d'ouverture.
- Maintien de la transparence visuelle avec des grilles métalliques ajourées en métal peint ou grilles transparentes à lames micro-perforées thermolaquées.
- Rideaux métalliques plein en centre ancien proscrits.
- Volets : maintien des volets de types panneaux de boutique, panneaux de vitrine.

TARIFICATION OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC LORS DE TRAVAUX

Avant tous travaux de construction ou de modification de l'aspect extérieur d'une construction existante nécessitant l'occupation du domaine public, il est impératif de déposer une demande d'occupation du domaine public auprès en Mairie.

Tarifs

Occupation du domaine communal
lors de travaux de construction



REMARQUE D'ORDRE GÉNÉRAL

Pour toute configuration particulière du commerce, contactez
le Manager de commerces de la Ville de Clisson.

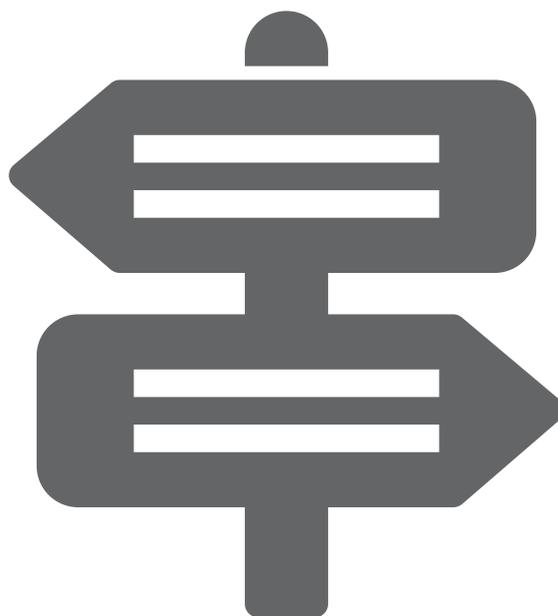
PANNEAUX SIGNALÉTIQUE

La Ville de Clisson propose des panneaux signalétique de proximité.

Règlementation

- 2 panneaux signalétiques de proximité maximum par établissement.
- Pose par les agents de la Ville.
- Le commerçant devient propriétaire du bandeau dès sa pose.
- La Ville de Clisson est chargée de son nettoyage, dans le cadre de l'entretien normal de la signalisation.
- Si arrêt de l'activité ou changement d'enseigne, la dépose doit être faite sur demande du commerçant et est facturée.

Tarifs



MARCHÉS

MARDI & VENDREDI

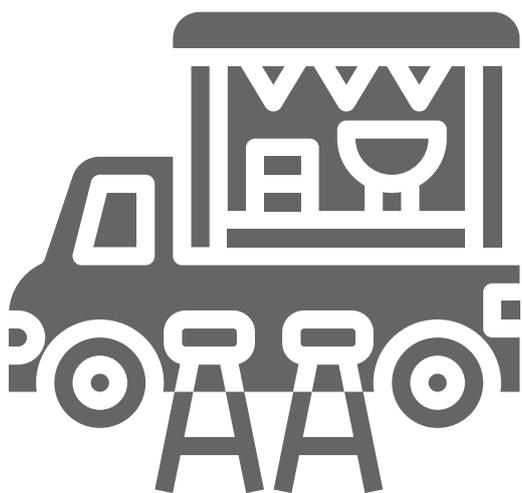
Le marché du vendredi est un élément moteur de la ville de Clisson, l'un des plus dynamiques du Sud Loire, avec plus de 80 étals qui viennent nous remuer dans nos habitudes. Il attire plus de 1500 personnes.

C'est l'occasion pour vous, commerçants sédentaires, de bénéficier de ce flux, de montrer vos vitrines et d'inciter les clients "Marché" à devenir des clients "Magasins".

La Ville de Clisson fait confiance à la société SOGEMAR, au travers d'une DSP renouvelée tous les 5 ans, pour gérer le marché du vendredi et éviter le maximum de désagréments de non visibilité.

Pour rappel, quand un commerçant sédentaire reprend une activité, la mise à disposition de l'espace public devant sa devanture lors du marché du vendredi fait partie des conditions de reprise.

Il est possible pour un commerçant sédentaire d'utiliser à la place d'un commerçant non sédentaire cet espace public lors du marché du vendredi et de sortir un portant devant sa vitrine à condition de régler la location de l'espace auprès de la SOGEMAR.



Tarifs

- Marché du vendredi matin : pour un portant devant votre vitrine, contactez la SOGEMAR et demandez un abonnement trimestriel



Règlement

- Le règlement du marché forain du vendredi matin est à votre disposition sur simple demande auprès du Manager de commerces.

Horaires

- Mardi matin sous les Halles
 - Marché alimentaire.
 - Horaires du marché : de 8H30 à 13H.
 - Mise en place des commerçants : 6H.
 - Départ impératif des commerçants : 14H30.
- Mardi fin d'après-midi, porte Palzaise (quartier de la Trinité)
 - Marché alimentaire, produits bios ou circuits courts.
 - Horaires du marché : de 16H30 à 19H.
 - Mise en place des commerçants : 15H.
 - Départ impératif des commerçants : 20H.
- Vendredi matin, circuit allant via les Halles, rue des Halles et place Saint-Jacques
 - Marché d'alimentation, vêtements, outillage, jardinage.
 - Horaires du marché : de 8H30 à 13H.
 - Mise en place des commerçants : 6H.
 - Départ impératif des commerçants : 14H30.

DÉCHETS & ENVIRONNEMENT

La Compétence Déchets & Environnement est celle de Clisson Sèvre et Maine Agglo.



Contacts

Clisson Sèvre & Maine Agglo

Service Déchets & Environnement

- 15 rue des Malifestes - 44190 Clisson
- Au 1er trimestre 2022 : Nouveau siège à Alter Eco - 13 rue des Ajoncs à Clisson
- Tél. 02 40 57 57 80
 - **Accueil téléphonique :**
 - Du lundi au vendredi
 - de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h

REMONTER UNE INFO

- Téléchargez l'appli "Intramuros",
- Prenez en photo la problématique et commentez (géolocalisez et redonnez l'adresse exacte en commentaire),
- Envoyez : un ticket est directement transmis aux Services Techniques de la Ville et est traité dans les meilleurs délais.



ÉVÉNEMENTS, ANIMATIONS & ASSOCIATIONS DE COMMERÇANTS

La Ville de Clisson met à votre disposition une Lettre d'Informations trimestrielle pour les commerces.

Cette lettre rassemble les informations événementielles et administratives de la Ville de Clisson.

Participez aux événements en vous mettant en lien avec les organisateurs, décorez vos vitrines sur le thème de l'événement.

Vous souhaitez animer votre rue, ou votre quartier et organiser un événement particulier, seul ou à plusieurs ?

Parlez-en à votre Manager de commerces qui pourra vous mettre en lien avec les services concernés pour recevoir les autorisations nécessaires et transmettre l'information aux autres commerçants (la meilleure publicité est le bouche-à-oreille !).

Passez par votre association de commerçants afin de communiquer et d'avoir du matériel (pour rappel, le prêt de matériel via la Mairie de Clisson, de type barrière, est offert pour les associations).

Vos Associations

2 associations de commerçants existent sur Clisson :

Association des Commerçants et Artisans de Clisson (ACAC) :

- Association historique des commerçants, qui représente les commerces et artisans adhérents auprès de la Ville.
- Regroupe 120 membres adhérents
- Gère le Parking commerçant
- Anime de nombreux événements
- Création de pôles par "quartiers"
- **Contact**

**Présidente : Magali PERRAUD
ACAC**

34 rue des Halles - 44190 Clisson
acaclisson@gmail.com
06 43 15 72 45

Association des Commerçants du quartier Saint-Antoine (ACQSA)

- Regroupe les commerces du quartier Saint-Antoine et les représente auprès de la Ville.
- Coordonne l'animation du quartier Saint-Antoine
- **Contact**

**Président : David BOCHEREAU
ACQSA**

5 rue de la Vallée - 44190 CLISSON
assocomstantoine@gmail.com
06 16 86 46 52

HALLES DE CLISSON

Les Halles occupent le centre-ville, de la rue Saint Jacques à l'extrémité Sud de la Place Notre-Dame.

À cet emplacement, a toujours eu lieu le marché de Clisson, établi par les seigneurs à côté de leur château.

Au cours du XVème siècle, le duc François II décide de couvrir l'ancienne place du marché. Les Halles sont épargnées des différents incendies liés aux Guerres de Vendée car elles sont le seul lieu où peut loger une armée : aussi les Républicains et les Royalistes prennent-ils soin de la conserver intacte.

Une étude de dendrochronologie a été réalisée dans l'objectif de définir une datation pour les bois les plus anciens des Halles. La datation retenue pour l'abattage et la mise en œuvre des bois les plus anciens couvre la période 1257-1375.

Les Halles, en sus d'être un Monument Historique, sont également un espace de vie et d'animation au cœur de la Ville qui a pour vocation d'accueillir le marché, les associations et les particuliers.

Le Règlement intérieur ci-contre a pour objet de favoriser une bonne gestion de l'édifice et des ressources énergétiques nécessaires à son bon fonctionnement.



Règlement intérieur

Il est rigoureusement interdit :

- De gêner l'accessibilité des issues et voies de secours
- De scotcher, punaiser, visser, clouter ou agraffer sur l'ensemble de la structure des Halles.
- Toute suspension sur poutre devra faire l'objet d'une autorisation préalable par la Mairie. Seules les suspensions par sangle plate sont tolérées.
- Aux véhicules à moteur de stationner sous les Halles en dehors des besoins inhérents aux manifestations.
- De modifier ou surcharger les installations électriques et d'utiliser un équipement électrique défectueux (appareils et rallonges).
- D'utiliser un appareil de cuisson avec une flamme nue (gaz, poêle à bois, charbon).
- De sous-louer l'équipement prêté par la municipalité.
- De stocker du matériel sous les Halles.
- De gêner l'accessibilité aux entrées des commerces.
- De gêner la visibilité directe des vitrines commerciales.



INFORMATIONS NOUVEAUX COMMERÇANTS

Déclaration d'autorisation préalable d'enseigne

- L'ABF et la DDTM44 ont la compétence administrative concernant votre projet d'enseigne.
- Le délai d'instruction de l'ABF et de la DDTM est de 2 mois. Passé ce délai, leur avis est considéré favorable même sans arrêté ou réponse écrite.
- Nous vous préconisons d'attendre leur avis favorable ou la fin du délai d'instruction avant de commander votre enseigne afin de ne pas engager de coûts inutiles en cas de refus ou de demande de modification.
- Si vous souhaitez un avis préalable, le Manager de commerces de la Ville de Clisson peut vous orienter.
- Pour déposer votre dossier :
 - Téléchargez le formulaire CERFA 14798-01 // Demande d'autorisation préalable pour l'installation d'un dispositif ou matériel supportant de la publicité, une enseigne ou une pré-enseigne.
 - Envoi de votre dossier finalisé au Réseau Territorial Ouest (RTO) de la DDTM
9 boulevard de Verdun - CS40 424 - 44616 Saint- Nazaire
02 40 11 77 50
- Envoyez une copie au Manager de commerces en précisant la date d'envoi à la DDTM 44.

Votre contact privilégié à la Mairie de Clisson

Cécile Tesson
Manager de commerces
ctesson@mairie-clisson.fr
07 60 27 93 67

Autorisation préalable pour l'exploitation d'une terrasse ou exploitation du domaine public

- Demandez à votre Manager de commerces une Demande préalable d'occupation du domaine public.
- Envoi de la demande dûment remplie + Photos et plans + Extrait Kbis + Attestation d'assurance + licence d'exploitation à :
Accueil à la Population
fguillaumet@mairie-clisson.fr
02 40 80 17 69
- En copie : votre Manager de commerces.

Déclaration de travaux, modification de devanture, changement de vitrine

- Téléchargez le formulaire CERFA 13703-07 (*Déclaration préalable à la réalisation de constructions et travaux non soumis à permis de construire portant sur une maison individuelle et/ou ses annexes*)
- Envoi de la demande dûment remplie à :
Urbanisme & cadre de vie
cjacquin@mairie-clisson.fr
02 40 80 17 81
- En copie : votre Manager de commerces

Occupation du domaine public lors du marché forain du vendredi matin

- La Mairie de Clisson fait confiance, depuis 15 ans, à la société SOGEMAR via une DSP renouvelée tous les 5 ans. pour organiser le marché.
- Pour occuper un emplacement devant votre vitrine, contactez :
 - **SOGEMAR**
Anthony BARREAU - gérant
sogemar44@gmail.com
06 82 73 05 69
 - **Placier du marché du vendredi**
Joël HEGRON
06 62 09 29 98