

# LE GUIDE DU COMMERCANT

Informations et démarches pour mener à bien votre projet



AJACCIO  
CITÀ D'AIACCIU



**Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public**  
4, boulevard roi Jérôme 20000 Ajaccio

**Tél. : 04.95.51.78.65**  
**[www.ajaccio.fr](http://www.ajaccio.fr)**  
**[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)**

# Edito

Chers commerçants, chers artisans,

Dans un contexte de mutations profondes liées à l'innovation numérique et aux enjeux environnementaux, la Ville d'Ajaccio mène une politique ambitieuse en faveur du commerce de proximité et de l'attractivité de son centre ville.

Une série d'outils concrets a été mise en place au service de la revitalisation et de la préservation du commerce et de l'artisanat sur le territoire de la Ville d'Ajaccio.

C'est dans cet esprit que nous vous invitons à découvrir cette deuxième édition du «Guide du commerçant» édité par la Direction du Commerce.

Nous espérons que ce guide répondra à vos attentes et nous permettra de toujours mieux vous accueillir, vous informer et vous conseiller.

**Stéphane SBRAGGIA**

Maire  
Président de la CAPA

**Alexandre FARINA**

Premier adjoint au maire  
Dynamisme commercial et artisanal de la Ville d'Ajaccio  
Gestion du domaine public commercial

# Sommaire

## I. IMPLANTER, AMÉNAGER ET DÉVELOPPER SON COMMERCE

a.	Installation, modification de façade, pose ou renouvellement d'enseigne.....	p 4
b.	Publicités et enseignes commerciales .....	p 5
c.	Je fais des travaux dans mon commerce : sécurité, accessibilité dans les Établissements Recevant du Public (ERP) .....	p 6
d.	Hygiène dans les ERP .....	p 9
e.	Occupation du domaine public .....	p 11
f.	Droit de préemption sur les fonds et les baux commerciaux .....	p 13

## II. RESPECTER LA RÉGLEMENTATION COMMERCIALE

a.	Les débits de boisson .....	p 14
b.	Les ventes réglementées .....	p 16
c.	Dérogation à la règle du repos dominical .....	p 17
d.	Vente au déballage (vide grenier, brocante, braderie) .....	p 18

## III. S'ORGANISER AU QUOTIDIEN

a.	Stationnement .....	p 20
b.	Livraisons .....	p 22
c.	Collecte des déchets .....	p 23
d.	Réaliser des travaux et stationner des véhicules ou entreposer du matériel .....	p 25

## IV. S'IMPLANTER EN QUALITÉ DE COMMERÇANT NON SÉDENTAIRE

a.	Commerçant ambulant .....	p 26
b.	Commerçant sur les marchés .....	p 27

## V. S'IMPLIQUER DANS LA VIE LOCALE

a.	Animations commerciales et musicales .....	p 29
b.	Maison de l'entrepreneur, de l'entreprise et de l'emploi (SPL M3E) .....	p 30
c.	CCI - Accompagnement des nouveaux commerçants .....	p 31
d.	Création d'une association de commerçants .....	p 32
e.	Les acteurs locaux .....	p 33

<b>DÉMARCHES À EFFECTUER ET SERVICES MUNICIPAUX SUSCEPTIBLES D'ACCOMPAGNER LES COMMERÇANTS DANS LEURS RÉALISATIONS .....</b>	<b>p 34</b>
--	-------------

# I. IMPLANTER ET AMÉNAGER SON COMMERCE

## a - Installation, modification de façade, pose ou renouvellement d'enseigne

Il incombe au commerçant de réaliser plusieurs formalités afin de se mettre en conformité avec les obligations prévues par les lois et règlements en vigueur.

Cela concerne notamment :

- la réalisation de travaux à l'intérieur de l'établissement ;
- la réalisation de travaux sur la façade (vitrine, store, etc...) ;
- la pose de publicité, pré-enseigne et enseignes ;
- l'occupation du domaine public pour la réalisation de travaux (palissade, stockage de matériaux,...) ;
- la modification des conditions de circulation et de stationnement pour la réalisation de travaux ;
- l'occupation du domaine public pour l'exercice d'une activité commerciale.

En fonction des différentes demandes ci-dessus, se référer au tableau récapitulatif, **page 34** afin de connaître le cerfa correspondant.

Les Sites Patrimoniaux Remarquables (SPR) sont élaborés à l'initiative, et sous la responsabilité de la commune, avec l'assistance de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF).

Le SPR peut être institué autour des monuments historiques, dans des quartiers et sites à protéger ou à mettre en valeur pour des motifs d'ordre esthétique ou historique.

Le périmètre comporte des prescriptions particulières en matière d'architecture et de paysage (la publicité y est interdite). Les travaux de construction, de démolition, de déboisement, de transformation ou de modification de l'aspect des immeubles compris dans le périmètre de la zone de protection sont soumis à autorisation spéciale. Il devra donc y avoir un cahier des charges qui guidera les constructeurs et les Architectes des Bâtiments de France.

**Périmètre du Site Patrimonial Remarquable (SPR) :** Du Boulevard Madame Mère au cours Napoléon, citadelle, ville génoise, rue Fesch, vieux port, partie est du cours Grandval et place Diamant.

Afin de connaître et respecter les préconisations concernant l'occupation du domaine public, une charte qualité a été créée. Elle constitue un guide pour les commerçants souhaitant rénover, créer une devanture, installer une terrasse etc. Elle est complémentaire des documents réglementaires existants et insiste sur la qualité esthétique des installations.

### Unité départementale de l'Architecture et du Patrimoine de la Corse du sud

Villa San Lazaro 1 Chemin de la Pietrina  
20704 Ajaccio cedex 9  
Tél. 04 95 21 88 08

[sdad2a@culture.gouv.fr](mailto:sdad2a@culture.gouv.fr)

### Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public

4 Bd du Roi Jérôme  
20 000 Ajaccio  
Tél. +33(0)4.95.51.78.65

[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

## b - Publicités et enseignes commerciales

### Obligations légales relatives à la pose/modification d'enseignes et de publicités

La réglementation de la publicité a pour objectif la préservation du cadre de vie, la protection des paysages, des entrées de ville et des centres-villes. L'article L. 581-14-2 du code de l'Environnement prévoit une compétence du maire au nom de la commune en matière de police de la publicité lorsqu'il existe une réglementation locale de publicité sur le territoire.

Un Règlement Local de Publicité (RLP) a été adopté par la Ville d'Ajaccio en juin 2011.

Le RLP est le document de planification de l'affichage publicitaire sur le territoire communal élaboré et voté par les élus locaux. Il est l'expression du projet de la Ville en matière d'affichage publicitaire. Outil opérationnel pour la collectivité, le RLP est établi conformément aux objectifs qui figurent dans les dispositions législatives du code de l'environnement (CE) que sont la protection du cadre de vie et la prévention des nuisances visuelles. Depuis cette date, tous les nouveaux dispositifs (pré enseignes, enseignes et publicités) doivent être installés en respectant ce règlement. Parallèlement, la Charte de qualité et d'occupation du domaine public illustre les prescriptions de ce dernier (supports recommandés et proscrits). Les dispositifs publicitaires implantés avant cette date doivent être en conformité depuis le 1er janvier 2017.

#### Les dispositifs :

- ENSEIGNE : toute inscription, forme ou image apposée sur un immeuble et relative à l'activité qui s'y exerce (code de l'Environnement);
- PRE ENSEIGNE : indique la proximité de votre activité;
- PUBLICITÉ : toute inscription, forme ou image destinée à informer le public ou à attirer son attention. Il désigne également les dispositifs dont le principal objet est de recevoir les dites inscriptions, formes ou images.

Ces documents sont téléchargeables sur le [site de la Ville d'Ajaccio](#) et à adresser en 2 exemplaires au service de la publicité extérieure de la direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public.

Le gérant de tout établissement qui ferme dispose de 3 mois pour enlever les enseignes et dispositifs publicitaires existants.

#### Sectorisation de la Ville d'Ajaccio

Le territoire de la Commune d'Ajaccio est réparti (selon le RLP) en 3 zones.

**La ZPR 1 :** représente le centre historique de la Ville, de l'espace Alban au Casone et jusqu'au Boulevard Madame Mère. Son périmètre correspond à celui de la ZPPAUP (Zone de protection du Patrimoine Architectural, Urbain et Paysager). Toute publicité y est INTERDITE. La pose d'enseignes est soumise à autorisation après avis de l'Architecte des Bâtiments de France. La commune se charge de consulter l'ABF.

**La ZPR 2 :** représente les axes routiers des grandes surfaces commerciales (bd Abbé Recco, Sebastianu Costa, Louis Campi, avenue Noël Franchini, RN 194...)

**La ZPR 3 :** les autres voies et quartiers en agglomération qui ne sont pas ZPR1 et ZPR2.

Toute publicité est interdite hors agglomération.

## La taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE)

La TLPE est un impôt communal. Elle est due par l'exploitant du dispositif publicitaire, le propriétaire ou celui dans l'intérêt duquel le dispositif a été réalisé. Son montant varie selon les caractéristiques des supports publicitaires (nombre de m2 etc...) et la taille de la collectivité.

### Modalités de mise en œuvre :

La taxe s'applique à tous les supports publicitaires fixes, extérieurs, visibles d'une voie ouverte à la circulation publique, suivants :

- dispositifs publicitaires : tout support susceptible de contenir une publicité, comme les panneaux publicitaires par exemple ;
- enseignes : toute inscription, forme ou image apposée sur un immeuble, ou située sur un terrain, portant sur une activité qui s'y exerce ;
- pré-enseignes : toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un immeuble où s'exerce une activité, y compris les pré-enseignes dérogatoires respectant l'environnement.

La taxe est payable auprès de la mairie dans les 2 mois suivant la création, la modification ou la suppression des dispositifs.

La déclaration est obligatoire pour les nouveaux dispositifs ou les modifications de dispositifs existants dans les deux mois suivant la pose.

Elle comprend notamment la superficie, la nature, le nombre et la date de création ou de suppression de chaque support publicitaire. Pour les dispositifs qui ont déjà été déclarés une première fois, la taxation se fait tous les ans sur la même base que l'année précédente. En cas de contestation de modification non déclarée, ces dernières seront prises en comptant le montant de la taxation.

La non-déclaration et les déclaratifs transmis hors délais ou inexacts sont passibles d'une contravention de 4ème classe d'un montant de 750€ (art. 2333-16 du CGCT).

La taxe est recevable à partir du 1er septembre de l'année d'imposition suite à l'émission d'un titre de recette exécutoire.

Tous les documents sont accessibles sur le site de la Ville d'Ajaccio [www.ajaccio.fr](http://www.ajaccio.fr) rubrique «réglementation publicitaire» ou sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr) ou directement auprès du : SERVICE DE LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE.

Retrouvez le guide pratique de la TLPE à Ajaccio sur le site de la ville.

### Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public

4 Bd du Roi Jérôme  
20 000 Ajaccio  
Tél. +33(0)4.95.51.78.65

[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

## c. Je fais des travaux dans mon commerce : sécurité, accessibilité dans les Établissements Recevant du Public (ERP)

Les Établissements Recevant du Public se composent de tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. (Article R.123-2 du code de la construction et de l'habitation)

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel (article R.123-2 du code de la construction et de l'habitation).

### La sécurité et l'accessibilité

Il est de la responsabilité du futur exploitant d'un établissement recevant du public (E.R.P), de s'assurer, tant au moment de sa création qu'au cours de son exploitation, que l'établissement respecte la réglementation en vigueur en matière de sécurité incendie et d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite. Cette vérification passe en premier lieu par la constitution d'un dossier destiné à vérifier la conformité de votre projet vis-à-vis des règles de sécurité incendie et d'accessibilité dans les E.R.P.

A cet effet, le gérant doit, avant toute ouverture et tout commencement de travaux dans le local, accomplir les formalités administratives pour obtenir l'autorisation de créer, d'aménager ou de réaliser des travaux au sein du commerce (article L.111-8 du Code de la construction et de l'habitation).

Cette autorisation, qui prendra la forme d'un arrêté municipal, revêt un caractère obligatoire, au même titre que les autorisations accordées au titre de l'urbanisme, et permet de vérifier la conformité du projet aux règles de sécurité incendie dans les établissements recevant du public et d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

En fonction de la nature des travaux, deux orientations sont possibles :

- si le projet nécessite le dépôt d'un permis de construire au titre du code de l'urbanisme, le dossier destiné à vérifier la conformité du projet aux règles de sécurité et d'accessibilité est alors intégré dans le dossier du permis de construire. Dès lors, aucun dossier supplémentaire ne sera à déposer.

- si les travaux envisagés nécessitent uniquement la délivrance d'une déclaration préalable au titre du code de l'urbanisme ou si aucune démarche n'est nécessaire en urbanisme, le gérant doit alors solliciter une autorisation de travaux en se référant au document **Cerfa n° 13824\*03** (disponible sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)) et déposer son dossier complet auprès du service sécurité et accessibilité dans les ERP de la Ville qui le transmet, pour instruction aux instances compétentes, à savoir :

- la Sous-commission Départementale de Sécurité qui se prononce sur le volet « sécurité incendie » et vérifie que le projet est conforme à la réglementation en vigueur et valide le classement de l'établissement ;

- la Sous-commission Départementale d'Accessibilité qui se prononce sur le volet « accessibilité » et vérifie que le projet est conforme à la réglementation en vigueur en la matière.

Avant tout dépôt de dossier, le gérant, s'il le souhaite, peut se rapprocher du pôle sécurité et accessibilité dans les ERP qui pourra lui expliquer les démarches.

**Une fois constitué, le dossier est déposé ou adressé à la mairie, en 3 exemplaires**  
**DGST/DUFAR**  
**BP 412**  
**20304 AJACCIO Cedex**

À noter:

- Les dossiers transmis de façon incomplète ne pourront être instruits et feront l'objet d'une demande de pièce complémentaire
- Le délai réglementaire maximum d'instruction est de 4 mois.

Chaque demande de dérogation, qui reste une exception à la règle de base, est à intégrer au dossier d'Autorisation de Travaux et doit être motivée.

Les dérogations aux règles d'accessibilité sont accordées par le Préfet après avis de la Sous-commission Départementale d'Accessibilité. Les dérogations aux règles de sécurité sont accordées par le Préfet après avis de la Sous-commission Départementale de sécurité.

Les motifs de dérogation sont encadrés par la réglementation en vigueur et reposent sur :

- la dérogation pour disproportion manifeste ;
- l'impossibilité à financer les travaux d'accessibilité ;
- l'impact des travaux sur la viabilité économique future de l'établissement ;
- la nécessité d'une approche raisonnée de mise en accessibilité, notamment en cas de rupture de la chaîne de déplacement ;
- la dérogation suite au refus des copropriétaires d'un bâtiment à usage principal d'habitation à faire réaliser des travaux de mise en accessibilité dans les parties communes.

Il est indispensable que la dérogation soit accompagnée de l'ensemble des justificatifs et attestations d'ordre technique et financier qui conduisent le pétitionnaire à la demander et qui viendra étayer sa demande.

En fonction du classement de l'établissement, une visite de la Sous-commission Départementale ou Communale de Sécurité et de la sous commission Départementale d'accessibilité peut s'avérer indispensable avant ouverture au public. Le pétitionnaire doit alors en faire la demande en mairie, 1 mois avant l'ouverture de son ERP au public. Celle-ci permet la délivrance d'un arrêté municipal autorisant l'ouverture au public de l'établissement.

### **Sanctions en cas de travaux réalisés sans autorisations administratives :**

Application des articles L480-1 et suivants du code de l'urbanisme pour le défaut de déclaration préalable.

En cas de verbalisation, et conformément à la délibération municipale n°2021/080 du 29/03/2021, le contrevenant peut être mis en demeure de régulariser sous astreinte journalière selon le barème annexé à la délibération évoquée ci-dessus.

#### **Direction de l'Urbanisme, du Foncier, de l'Accessibilité et de la Gestion des Risques**

6 Bd Lantivy  
20 000 Ajaccio  
Tél. +33(0)4.95.22.96.13

[urbanisme@ville-ajaccio.fr](mailto:urbanisme@ville-ajaccio.fr)



## d -Hygiène dans les ERP

Sont considérés comme des Établissements Recevant du Public, tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. (Article R.123-2 du Code de la construction et de l'habitation).

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel.

### **Pour tous les commerçants**

Les installations de fonctionnement doivent respecter les dispositions de l'Arrêté Préfectoral n°83-396 portant Règlement Sanitaire Départemental. Ce document comporte notamment les obligations en matière d'entretien, de ventilation et d'aménagement des locaux autres que ceux à usage d'habitation.

### **Pour les commerces alimentaires**

La réglementation est regroupée dans un « paquet hygiène ». Toute ouverture d'un commerce de ce type doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP 04.95.50.39.40, demander le contrôle sanitaire).

La formation à l'hygiène alimentaire est rendue obligatoire par le décret du 24 Juin 2011, y compris pour tous les food-trucks, les salons de thé ou établissements tels qu'une crêperie ou sandwicherie proposant une restauration immédiate avec ou sans place assise en salle, mais également tout établissement livrant des plats à domicile via un service de livraison. Tous les établissements ayant reçu les codes NAF 56.10 A, 56.10 B et 56.10 C sont inclus par le décret.

Pour prévenir les nuisances olfactives dans le voisinage, l'air extrait des locaux doit être rejeté à au moins 8m de toute fenêtre ou de toute prise d'air neuf. Ce critère est défini par le Règlement Sanitaire Départemental dont le Maire est chargé de l'exécution. Pour toute question, contacter le Service Communal d'Hygiène et de Santé (coordonnées page suivante).

Les restaurants et autres commerces alimentaires doivent maîtriser l'élimination des huiles et graisses. Les cuisines doivent être équipées de dispositifs de prétraitement des effluents. De plus, le commerce doit, le cas échéant, disposer d'un contrat d'élimination des huiles usagées. Le Code de la Santé Publique, le Règlement Sanitaire Départemental, un arrêté municipal et le règlement d'assainissement précise les modalités d'élimination et de rejet, il convient de contacter la Communauté d'Agglomération du Pays Ajaccien pour tout renseignement.

La lutte contre les nuisibles est de la responsabilité des propriétaires et utilisateurs des locaux. L'installation de moyens de prévention, la dératisation et la désinsectisation sont obligatoires dans les établissements.

### **Bruit de voisinage, diffusion de musique, animations**

La gestion des nuisances sonores est régie par le code de la Santé publique, le code de l'Environnement, des arrêtés préfectoraux et municipaux qu'il vous appartient de consulter.

#### **- Bruit de voisinage**

Le bruit des équipements liés à l'activité professionnelle (moteurs des chambres froides, climatiseurs, compresseurs, etc.) relève de la réglementation relative au bruit de voisinage.

Il est important que l'installation de ces éléments soit effectuée en conformité, en les désolidarisant des surfaces horizontales et verticales (silentblocs par exemple).

Dans certaines configurations, en immeuble notamment, il vous faudra recueillir l'autorisation de la copropriété et au besoin faire appel à un acousticien.

Pour mener à bien les actions de prévention et de sanction, le maire dispose des pouvoirs de police administrative générale issue du CGCT. (Article L.2212-2) et de pouvoirs de police spéciale, au titre de l'article L.1311-1 et L.1311-2 du code de la santé publique, qui l'autorise à intervenir lorsque les bruits sont de nature à porter atteinte à la santé publique.

### **- Les établissements diffusant de la musique amplifiée**

La réglementation s'applique aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée, à l'exclusion des salles dont l'activité est réservée à l'enseignement de la musique et de la danse.

L'objectif de cette réglementation est double :

- protection du public ;
- protection des riverains dans les locaux contigus et du voisinage.

### **Obligations de l'exploitant :**

- Réalisation et production d'une étude d'impact ;
- Respect des niveaux d'émergence ;
- Respect des valeurs maximales d'émergence dans les octaves de 125 Hz à 4000 Hz ;
- Réalisation de travaux d'isolement acoustique et / ou pose d'un limiteur de pression.

L'étude doit être transmise à la préfecture de Corse-du-sud (Pôle des Polices Administratives).

Un cahier des charges est disponible auprès du Service Communal d'Hygiène et de Santé qui pourra vous renseigner sur ce sujet car il assure l'analyse technique des études reçues en préfecture.

### **Les animations musicales**

L'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore fixes ou mobiles et la production de musique amplifiée sur la voie publique sont interdits par arrêté préfectoral et municipal.

Toutefois, des dérogations individuelles ou collectives pour des manifestations à caractère commercial peuvent être accordées exceptionnellement par la collectivité. Elles ne sont validées qu'après instruction du dossier spécifique et conforme à un cahier des charges disponible auprès de la Ville. Ce dossier doit être transmis au Service communal d'hygiène et de santé au moins un mois avant la date de la manifestation.

Les animations doivent se faire dans le respect de la tranquillité publique, un arrêté municipal sera délivré et pourra vous indiquer des niveaux sonores et horaires à respecter.

#### **Service Communal d'Hygiène et de Santé**

Mairie d'Ajaccio BP 412  
20304 Ajaccio Cedex  
Tel : 04 95 51 78 50

[hygiene@ville-ajaccio.fr](mailto:hygiene@ville-ajaccio.fr)

#### **CAPA infos déchets**

Tél : 0800 42 42 40 (appel gratuit)

<https://www.ca-ajaccien.corsica/rubrique/les-dechets/>

## e- Occupation du domaine public

Le domaine public est, par nature, accessible et ouvert à tous. Son usage doit être harmonieusement partagé et si des activités commerciales peuvent s'y exercer, les occupations privatives du domaine public doivent rester compatibles avec cette règle.

Les personnes susceptibles d'obtenir des autorisations d'occupation du domaine public sont les propriétaires ou exploitants de fonds de commerce, d'entreprises de service, dans un immeuble ouvert au public et donnant sur la voie publique ou sur une voie privée ouverte au public.

Pour préserver l'équilibre et soutenir l'attractivité touristique et commerciale du centre-ville, et que chacun puisse profiter du domaine public, chaque activité doit être encadrée.

Ainsi, les conditions d'installation des terrasses et autres mobiliers installés sur le domaine public doivent répondre aux prescriptions définies par l'arrêté municipal portant réglementation générale des emprises commerciales sur le domaine public et par la Charte de Qualité de l'Occupation du Domaine Public. Pour les commerçants, l'utilisation du domaine public est autorisée à titre annuel, temporaire, précaire et révocable. Toute occupation doit faire l'objet d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) délivrée par l'autorité municipale. Cette occupation est individuelle, précaire et irrévocable pour tout motif d'intérêt général. Elle fait également l'objet d'un droit de voirie dont le titulaire doit s'acquitter pour être autorisé. En effet, toute occupation du domaine public est soumise à redevance selon les tarifs fixés par délibération du conseil municipal et conformément au code général de la propriété des personnes publiques (Tarifs consultables sur le site de la ville).

### Les différentes occupations à titre commercial

#### Les terrasses ouvertes

Une terrasse ouverte est une portion délimitée du domaine public de la voirie, généralement dans le prolongement des limites de la façade du commerce et dont l'occupation est réservée limitativement aux exploitants de débits de boissons et de restauration afin d'y servir leur clientèle.

Elle est mise à la disposition des établissements, annuellement, à titre précaire et révocable.

La terrasse doit :

- comporter des éléments (table, chaises, parasols) choisis par le commerçant dans un style identique, avec une unicité de couleurs et de matériaux et une seule forme de mobilier ;
- privilégier les matériaux naturels ou composés de matériaux naturels (bois, aluminium, métal, osier, fonte) ;
- comporter les couleurs indiquées dans le nuancier de 10 couleurs (écru, vert forêt, bordeaux, bleu, marron foncé, orange, marron, noir, gris, violet) ;
- limiter la publicité à l'indication de la raison sociale et à la dénomination commerciale de l'établissement, ainsi qu'à un logo discret. Elle ne peut figurer que sur les lambrequins du store-banne, les dossiers de chaises et les parasols ;
- comporter au moins un cendrier de couleur neutre, sans publicité et fabriqué à partir de matériaux naturels ou composé de matériaux naturels assemblés (bois, aluminium, métal, fonte). Il est disposé dans l'emprise de la terrasse et non dans les allées s'il s'agit d'un cendrier sur pied.

La terrasse ne doit pas :

- dépasser les limites définies dans les autorisations et généralement matérialisées au sol. Un passage minimum de 3,50 mètres, destiné aux véhicules de sécurité, doit toujours être respecté entre deux emprises. Un passage minimum de 1,40 mètre doit être également respecté pour le cheminement piéton.
- empêcher la vision des bâtiments protégés (églises, monuments historiques...).

Ces occupations font également l'objet d'une autorisation municipale assortie d'une redevance obligatoire.

## Les étalages

Les étalages comprennent les présentoirs, distributeurs, marchandises et vitrines installés sur le domaine public. Chaque commerçant peut être autorisé à installer un étalage sur le domaine public uniquement dans les limites de la zone d'emprise de son commerce et pour l'activité s'y rapportant.

Les étalages doivent :

- être en rapport avec l'activité du commerce ;
- être posés sur le sol de manière stable mais sans ancrage ;
- être enlevés chaque soir lors de la fermeture du commerce ;
- être maintenus en bon état d'entretien, de rangement et de propreté, durant toute la validité de l'autorisation municipale d'occupation du domaine public.

Les étalages ne doivent pas :

- dépasser une hauteur maximale de 1,60 m au-dessus du sol ;
- masquer les numéros et les plaques de rues, ni de signalisation.

## Les terrasses fermées

Autrement appelées vérandas, ces espaces construits sur le domaine public font exception à la règle qui veut que toute occupation ne doit pas être fixée au sol. Ainsi même lorsqu'un commerce doté d'une telle structure est fermé, l'occupation est toujours réelle et est soumise à redevance d'occupation du domaine public. Ce type d'équipement est limité à certains secteurs géographiques.

## Les stops-trottoir

Ces panneaux publicitaires ou d'information sont limités à un par établissement ou par entrée, pour les restaurateurs. Leur emprise au sol ne doit pas dépasser 1m et leur hauteur ne pas être supérieure à 1 mètre.

Les porte-menus et stops-trottoirs ne doivent pas être placés de manière à être confondus avec les panneaux de signalisation routière ou de police. Ils sont interdits aux abords des carrefours ou de virages.

## Obtenir une Autorisation d'Occupation du Domaine Public

Toute occupation du domaine public doit préalablement recevoir l'autorisation de la collectivité. Les conditions d'occupation du domaine public pour des activités commerciales sont fixées par arrêté municipal consultable sur le site de la Ville d'Ajaccio.

Le retrait du dossier de demande se fait à la direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine Public ou sur le **site de la ville** (onglet mairie / commerce et artisanat).

Retrait du dossier de demande au service Gestion du Domaine Public, une charte qualité a été créée. Elle constitue un guide pour les commerçants souhaitant rénover, créer une devanture, installer une terrasse etc. Elle est complémentaire des documents réglementaires existants et insiste sur la qualité esthétique des installations.

### Direction du commerce, de l'artisanat et du domaine public

4 Bd du Roi Jérôme  
20 000 Ajaccio  
Tél. +33(0)4.95.51.78.65

[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

## f - Droit de préemption sur les fonds et baux commerciaux

Toute cession de fonds artisanaux, de fonds de commerce ou de baux commerciaux intervenant dans le périmètre de sauvegarde du commerce de proximité, délimité par délibération du conseil municipal, peut faire l'objet d'un droit de préemption de la commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI), c'est à dire du droit de l'acheter en priorité pour le rétrocéder à un commerçant ou un artisan.

### Les biens concernés sont les suivants :

- fonds artisanaux ;
- fonds de commerce ;
- baux commerciaux ;
- terrains portant, ou destinés à accueillir, des commerces d'une surface de vente comprise entre 300 m<sup>2</sup> et 1000 m<sup>2</sup>.

Le droit de préemption commercial ne concerne pas les murs attachés au fonds de commerce ou artisanal dont la préemption est envisagée. Toutefois sur le territoire de la commune d'Ajaccio, la cession des murs peut relever du droit de préemption urbain.

Avant de vendre un fonds artisanal, un fonds de commerce ou de céder un bail commercial, situé dans le périmètre de sauvegarde des commerces de proximité, le cédant doit en faire la déclaration à la commune.

Cette déclaration accompagnée du bail commercial, doit mentionner les informations suivantes :

- le prix et les conditions de la cession envisagée ;
- l'activité de l'acquéreur pressenti ;
- le nombre de salariés du cédant et la nature de leur contrat de travail ;
- le chiffre d'affaire réalisé par le cédant.

### La déclaration préalable est obligatoire sous peine de nullité de la vente.

Déclaration de cession d'un fonds de commerce, d'un fonds artisanal ou d'un bail commercial, soumis au droit de préemption : **cerfa n°13644\*02**

Avant toute acquisition ou cession, renseignez-vous auprès de votre notaire ou de votre expert comptable afin de vous assurer que l'exercice du droit de préemption est éteint (2 mois après envoi de la déclaration d'intention d'aliéner).

#### Direction Générale des Services Techniques

Direction Habitat et Renouvellement urbain  
6 Boulevard LANTIVY  
20000 Ajaccio  
Tél : 04 95 51 52 74  
[dgst@ville-ajaccio.fr](mailto:dgst@ville-ajaccio.fr)

#### Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public

4 Bd du Roi Jérôme  
20 000 Ajaccio  
Tél. +33(0)4.95.51.78.65

[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

## II. RESPECTER LA RÉGLEMENTATION COMMERCIALE

### a - Les débits de boissons

Le code de la Santé publique, dans le cadre de la lutte contre l'alcoolisme réglemente très précisément la vente d'alcool dans les différents types de commerces.

Les commerçants, gérants d'un bar, café ou restaurant doivent avoir effectué une déclaration administrative d'une licence relative à la vente et à la consommation d'alcool (**cerfa n°11542\*05**).

#### Les licences

Tout commerçant proposant des boissons alcooliques doit suivre la formation « Permis d'exploitation » et disposer d'une licence correspondant à sa situation.

#### Les différents types de licence :

Les licences de boissons sont réparties en 5 catégories selon la nature des boissons :

Type de boisson	Débit de boisson à consommer sur place	Débit de boisson à emporter	Restaurant
<b>Depuis 2011, la licence de groupe 1 ayant été supprimée, la vente de boissons sans alcool est libre dans les débits de boisson à consommer sur place.</b>			
<b>Groupe 2 : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, jus de fruits comportant jusqu'à 3° d'alcool</b>	Licence II (licence de boissons fermentées)	Petite licence à emporter	Petite licence restaurant
<b>Groupe 3 : vins de liqueurs, vins doux, apéritif à base de vin, liqueur de fruits contenant moins de 18° d'alcool</b>	Licence III (licence restreinte)	Petite licence à emporter	Licence restaurant
<b>Groupes 4 et 5 : rhum et alcool distillé</b>	Licence IV (grande licence)	Licence à emporter	Licence restaurant

#### Comment obtenir une licence ?

##### Mutation de licence

Si un établissement est racheté par un nouvel exploitant, celui-ci doit procéder à la mutation de la licence de l'établissement (changement du nom du propriétaire de la licence) auprès du service Commerce et Artisanat.

Il doit être en possession de :

- L'original de la licence (au nom de l'ancien gérant) ;
- Carte d'identité ;
- Permis d'exploitation ;
- Si possible un acte notarié apportant la preuve de l'acquisition ou de la location dudit commerce.

## Translation de licence

Si le commerçant achète un local dans lequel il souhaite créer un bar : il doit acheter une licence correspondant au type de boissons proposées (dans le département) et procéder à la translation de la licence (changement de nom et d'adresse du propriétaire de la licence) dans les mêmes conditions que la mutation de licence.

## Ouverture de licence

La création de licence est à déclarer au service des polices administratives par le commerçant qui aura en sa possession les mêmes documents cités précédemment, uniquement pour les licences de restauration et de vente à emporter. Hors transfert touristique, aucune nouvelle licence III ou IV ne peut être créée sur le territoire commercial. La déclaration préalable s'effectue au moins 15 jours avant l'ouverture.

Les débits de boissons sont tenus de respecter les dispositions de l'arrêté préfectoral relatif à la police des débits de boisson consultable sur le site internet de la ville.

L'heure de fermeture des débits de boissons est fixée à 2h par arrêté préfectoral.

## Le bruit

Les exploitants doivent veiller personnellement, par tous moyens à leur convenance, à ce que leurs clients observent un départ échelonné et évitent, en sortant de l'établissement, tous bruits susceptibles de gêner le voisinage (claquement de portières, pétarades de véhicules à deux roues, moteurs tournant à l'arrêt, chants, cris, etc.).

Ils doivent s'assurer de la fermeture des portes et fenêtres pour éviter la propagation de bruits sur la voie publique ou pour les voisins de leurs établissements.

Ceux qui disposent d'une terrasse doivent éviter de l'utiliser à partir de l'heure de fermeture, c'est-à-dire 2h.

Tout établissement diffusant de la musique amplifiée doit se conformer à la réglementation (voir page hygiène et sécurité).

## Le tabac

La consommation de tabac dans tous les établissements recevant du public est interdite.

Néanmoins les gérants qui le souhaitent peuvent aménager un espace fumeur qui devra être conforme à la réglementation en vigueur.

Pour les formalités administratives :

### Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public

4 Bd du Roi Jérôme  
20 000 Ajaccio  
Tél. +33(0)4.95.51.78.65

[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

## b - Les ventes réglementées

### Les ventes en liquidation

Article L 310-1 du Code de commerce : « 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, quelle qu'en soit la cause, 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. »

Formulaire de déclaration préalable à une vente en liquidation : [Cerfa\\_14809\\*01](#)

ou sur le [site de la Ville](#)

### Les soldes

Les soldes présentent les caractéristiques suivantes :

- accompagnés ou précédés de publicité, ils ont pour but d'accélérer l'écoulement de marchandises en stock, payées et dont des exemplaires ont été proposés à la vente depuis au moins 1 mois ;
- ils comportent une annonce de réduction de prix (qui peut aller jusqu'à une revente à perte) dans la limite du stock à écouler ;
- ils sont pratiqués pendant des périodes fixes (soldes d'été et d'hiver), définies par arrêté Préfectoral, ainsi que pendant des périodes complémentaires librement choisies par les commerçants (soldes flottants).

Les rabais annoncés à l'occasion des soldes doivent être conformes aux dispositions de l'arrêté du 31 décembre 2008 relatif aux annonces de réduction de prix à l'égard du consommateur. Ainsi, l'importance de la remise indiquée, soit en valeur absolue, soit en pourcentage, doit être calculée par rapport à un prix de référence, qui ne peut excéder le prix le plus bas effectivement pratiqué au cours des trente derniers jours précédant le début de la période des soldes.

### Dates des soldes :

- Périodes « fixes » de 5 semaines en été et en hiver
- Des soldes complémentaires (ou flottants) d'une durée de 2 semaines ou 2 périodes d'une semaine chacune. Les commerçants sont tenus de déclarer la période de deux semaines ou les deux périodes d'une semaine choisies.

Cette déclaration peut se faire :

- par lettre recommandée à la préfecture de Corse avec demande d'avis de réception, au moins un mois avant la date prévue de début de la vente,
- par voie électronique sur le site Internet du ministère chargé des PME, au moins un mois avant la date de début de la vente.

Une période de soldes complémentaire ne peut toutefois pas se terminer moins de trente jours avant le début d'une période de soldes fixe.



## c - Dérogation à la règle du repos dominical

Comme tout employeur, les commerçants qui emploient du personnel doivent respecter la règle du repos dominical. Pour tenir compte des besoins des commerçants le législateur a prévu la mise en place de dérogations afin que les commerces de détail puissent ouvrir certains dimanches.

La Loi 2015-990 du 6 août 2015, dite « Loi Macron » a modifié les modalités et le nombre de dimanches pouvant être travaillés.

### Réglementation

#### Dérogations de plein droit :

Elles concernent les établissements offrant des services nécessaires à la continuité d'une vie économique et sociale minimales (exemples : hôtels, restaurants et débits de boissons, débits de tabac, commerces de fleurs naturelles, entreprises de spectacles, musées et expositions...)

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

Pour ces établissements aucune autorisation n'est nécessaire. Ils répondent à l'article L221-9 du code du Travail.

#### Dérogations municipales :

Elles sont portées à 12 dimanches par an.

Ces dérogations concernent tous les commerces de même type (code APE) de la commune. Ainsi, si l'un des commerçants concerné par l'arrêté municipal n'a pas ouvert à l'une des dates définies, il ne pourra pas employer de personnel un dimanche autre que ceux autorisés dans l'arrêté municipal.

Les commerces alimentaires peuvent également bénéficier de la dérogation pour les emplois au-delà de 13h.

La liste annuelle des dimanches concernés est disponible à la direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public ou sur le [site internet de la ville](#).

#### Repos compensateur

Les commerçants bénéficiant de ces dérogations doivent, en contrepartie, respecter strictement les dispositions réglementaires en vigueur afin d'assurer au personnel requis, la majoration de salaire et un repos compensateur qui doit être accordé soit collectivement, soit par roulement dans une période qui ne peut excéder la quinzaine qui précède ou qui suit la suppression du repos hebdomadaire des dimanches travaillés.

#### Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public

4 Bd du Roi Jérôme  
20 000 Ajaccio  
Tél. +33(0)4.95.51.78.65

[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

## d - Vente au déballage (vide-grenier, brocante, braderie)

La vente au déballage qui permet de vendre des marchandises, neuves ou d'occasion, de façon dérogatoire est soumise à une réglementation (déclaration préalable, limitations liées au nombre pour les particuliers et à la durée des ventes), dont peuvent être exclus certains professionnels.

### Caractéristiques de la vente

Une vente au déballage, quelle que soit la surface occupée, peut concerner :

- les vide-greniers, brocantes ou braderies, ouverts aux particuliers ;
- les ventes de produits alimentaires en cas de tensions sur le marché, notamment les primeurs dont la vente au déballage peut être expressément autorisée par arrêté en dérogation au code du Commerce.

La vente, qui déroge au droit commun du commerce, peut être réalisée dans des lieux non spécifiquement destinés à la vente (parkings, hôtels, etc.), en plein air (zone agricole) ou à partir de véhicules aménagés pour la vente.

Les particuliers ne peuvent pas participer à une vente au déballage (vide-greniers, brocante) plus de 2 fois par an. Il existe un registre dans lequel sont inscrits tous les participants, particuliers et professionnels. Les particuliers doivent remettre à l'organisateur de la vente une attestation sur l'honneur indiquant qu'ils n'ont pas participé à plus de 2 ventes au cours de l'année.

### Dérogations

Ne sont concernés ni par la déclaration préalable à la vente au déballage, ni par la limitation de durée de la vente :

- les professionnels titulaires d'une autorisation d'occupation du domaine public (permis de stationnement ou permission de voirie) ;
- les commerçants effectuant des tournées de vente ;
- les maisons de vente aux enchères publiques ;
- les organisateurs de foires et salons, de manifestations agricoles ou de fêtes foraines.

### Déclaration préalable

L'organisateur de la vente au déballage, qu'il soit particulier, professionnel ou association, doit d'abord faire une déclaration au maire de la commune, sous peine d'une amende de 15 000 € pour une personne physique ou de 75 000 € pour une personne morale.

La déclaration doit être faite via le formulaire [cerfa n°13939\\*01](#).

La déclaration doit être accompagnée d'une pièce d'identité du déclarant organisateur de la vente ou du déstockage (commerçant, producteur agricole, maraîcher...).

L'envoi doit se faire en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR).

Le maire doit recevoir la lettre avant un certain délai qui varie en fonction du lieu de la vente et de la nature des marchandises :

- 15 jours avant la date prévue pour le début de la vente si elle est organisée en dehors du domaine public (parkings des grandes surfaces, galeries marchandes, espaces privés, etc.) ;
- en même temps que la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT) si la vente est faite sur le domaine public ;
- aucun délai pour une vente exceptionnelle de fruits et légumes, effectuée en période de crise conjoncturelle, organisée par les producteurs ou les distributeurs, et sous réserve de la parution d'un arrêté interministériel l'autorisant expressément pour une période donnée.

Pièces à fournir :

- Document de demande ;
- Récépissé du cerfa vente au déballage;
- CNI;
- K-bis de moins de 3 mois;
- Assurances;
- Statuts de l'association si nécessaire.

Une Autorisation d'Occupation Temporaire sera par la suite délivrée par l'autorité municipale assortie du paiement de la redevance correspondante afin d'exercer l'activité commerciale.

### **Durée de la vente**

Une vente au déballage ne peut pas dépasser 2 mois par an, par local ou emplacement, et par arrondissement.

Cette durée ne concerne pas la vente de fruits et légumes, effectuée en période de crise conjoncturelle, dont les dates sont fixées par arrêté interministériel.

Pour chaque déclaration, le maire doit noter le lieu pour comptabiliser la durée d'occupation et ne pas dépasser les délais.

En cas de dépassement de la durée de la vente, le maire doit informer le déclarant, dans les 8 jours au moins avant le début de la vente, des sanctions encourues.

Le non-respect de la durée autorisée est puni d'une amende de 1 500 € qui peut atteindre 3 000 € en cas de récidive.

#### **DIRECCTE**

2 chemin de Loretto  
20000 Ajaccio Cedex  
Tel : 04 95 23 90 00

[corse@directe.gouv.fr](mailto:corse@directe.gouv.fr)

#### **Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public**

4 Bd du Roi Jérôme  
20 000 Ajaccio  
Tél. +33(0)4.95.51.78.65

[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

# III. S'ORGANISER AU QUOTIDIEN

## a- Stationnement

### Stationnement dans la rue : 1493 places

Du lundi au samedi de 9 h à 12 h et de 14 h à 19 h

Plages horaires gratuites : du lundi au samedi de 12 h à 14 h et de 19 h à 9 h ainsi que les dimanches et jours fériés.

Du lundi au samedi, dimanche et jours fériés

Le prix du stationnement est différent selon les zones. La couleur de la zone de stationnement est celle des tarifs indiqués sur chaque horodateur.

#### - Zone orange : 102 places

(Cours Napoléon de la rue Stephanopoli à la rue Frediani)

Première heure gratuite, temps limité à 3h30 par jour et illimité le samedi.

#### - Zone bleue : 1370 places

Toutes les autres rues. Temps limité à 5h30 par jour et illimité le samedi.

#### - Zone verte : 21 places

Zone arrêt, 45 minutes gratuites (proposée avec une durée de stationnement gérée par disque bleu) sur les voies suivantes : Albert Premier (4), Avenue Kennedy (9), Cours Napoléon (8, entre Avenue Kennedy et Montée Saint-Jean).

### Stationnement dans les parkings : 1180 places :

- Charles Ornano – 96 places
- Place Miot – 152 places
- Amirauté – 229 places
- Pêcheurs – 41 places
- Diamant – 630 places
- Gare – 32 places

### Zone longue durée (les parkings sauf Diamant) : payante jusqu'à 19h30. Stationnement non limité.

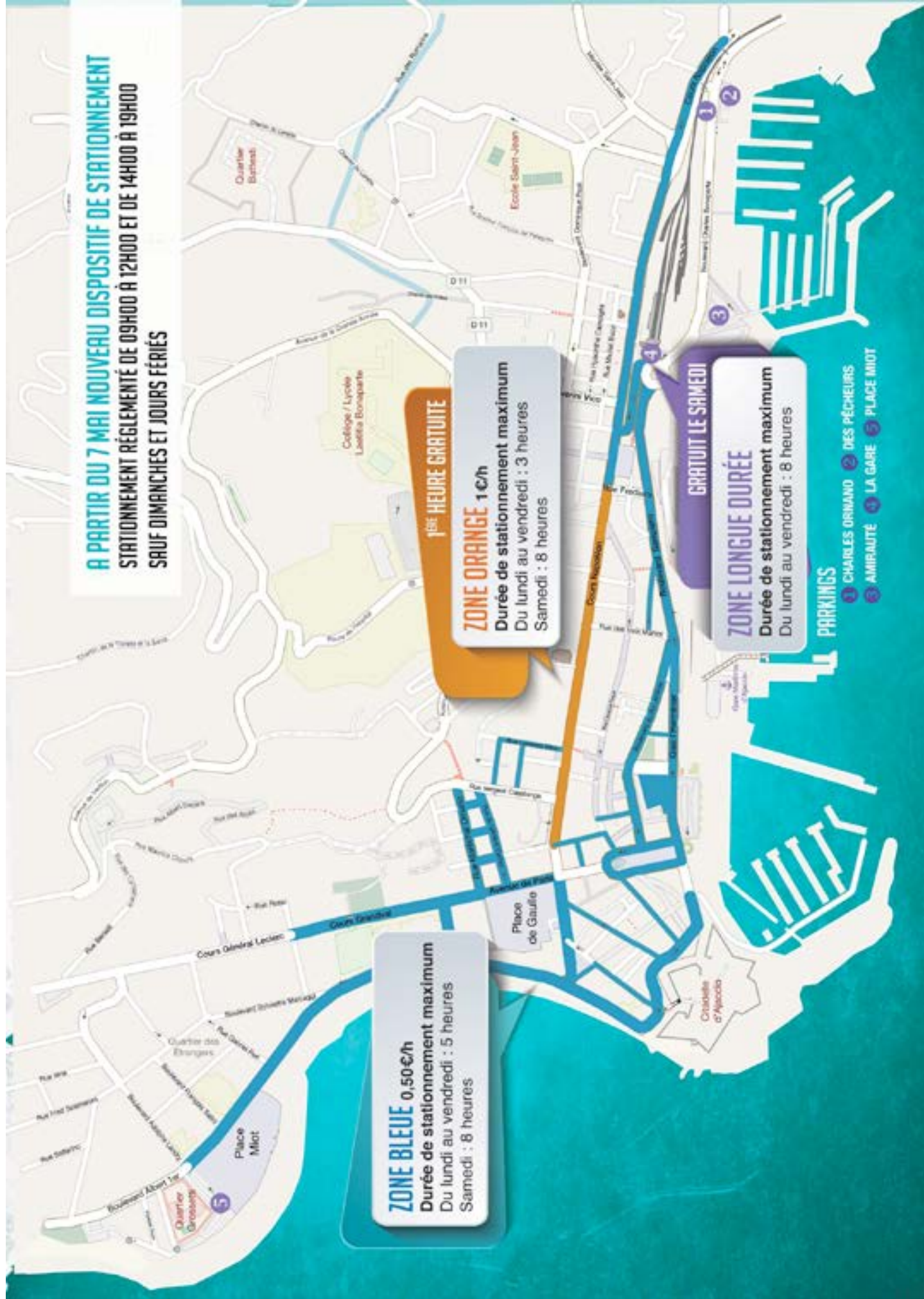
Les parkings Charles Ornano, place Miot, de l'Amirauté, des Pêcheurs et de la Gare sont gratuits le samedi.

#### Direction du Stationnement, Régie des Horodateurs

Rue Cardinali - Quartier Moncey  
20090 Ajaccio  
Tel : 04 95 51 52 55

[horodateurs@ville-ajaccio.fr](mailto:horodateurs@ville-ajaccio.fr)

**A PARTIR DU 7 MAI NOUVEAU DISPOSITIF DE STATIONNEMENT**  
**STATIONNEMENT RÉGLÉMENTÉ DE 09H00 À 12H00 ET DE 14H00 À 19H00**  
**SAUF DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS**



**1<sup>ère</sup> HEURE GRATUITE**

**ZONE ORANGE 1 €/h**

**Durée de stationnement maximum**  
 Du lundi au vendredi : 3 heures  
 Samedi : 8 heures

**GRATUIT LE SAMEDI**

**ZONE LONGUE DURÉE**

**Durée de stationnement maximum**  
 Du lundi au vendredi : 8 heures

**ZONE BLEUE 0,50 €/h**

**Durée de stationnement maximum**  
 Du lundi au vendredi : 5 heures  
 Samedi : 8 heures

**PARKINGS**

- 1 CHARLES ORLANDO
- 2 DES PÊCHEURS
- 3 AMIRAUTE
- 4 LA GARE
- 5 PLACE MIOT



## b - Livraisons

- Les aires de livraison sont des aires d'arrêt et non de stationnement.
- Les livraisons doivent obligatoirement avoir lieu sur les aires prévues à cet effet (à l'exception des zones piétonnes) sachant que, le livreur doit pouvoir déplacer à tout moment son véhicule. Il doit donc rester à proximité de l'emplacement livraison.
- Les artisans en intervention chez les commerçants peuvent utiliser les aires de livraison mais uniquement pour le chargement/déchargement des outils et marchandises.
- Le véhicule doit être stationné hors aire de livraison pour la durée de l'intervention.



## c - Collecte des déchets

Vous exercez peut-être une activité professionnelle qui génère des déchets dont vous êtes responsable.

En dessous d'un volume hebdomadaire de 1100 litres de déchets ménagers, emballages compris, les déchets des professionnels font l'objet d'une prise en charge par la CAPA, à condition qu'ils soient de même nature que les déchets des ménages, qu'ils ne présentent pas de caractère dangereux ou polluant, ils peuvent être collectés et traités dans les mêmes conditions.

En complément des collectes sélectives et des déchets résiduels des ménages, la CAPA a mis en place des collectes adaptées aux professionnels.

Vous trouverez ci-dessous les informations spécifiques et liens utiles.

### **Les déchets résiduels : collecte des professionnels**

Les déchets résiduels sont constitués de tous les types de déchets qui ne se trient pas et n'ont donc pas vocation à être recyclés. Il s'agit de déchets non dangereux qui entrent facilement dans les sacs poubelle et qui ne sont pas issus d'activités spécifiques (déconstruction, chantier...). Les collectes se font en bacs de regroupement, bacs individuels ou en sacs.

A l'exception des collectes en sacs en centre-ville qui sont détaillées ci-dessous, vous trouverez toutes les informations nécessaires sur la page ordures ménagères des particuliers.

Les jours, heures et modalités de collecte dépendent de la localisation de votre local professionnel.

### **Au centre-ville d'Ajaccio**

Commerces non alimentaires du centre-ville d'Ajaccio

Les sacs de déchets résiduels sont à déposer sur la zone de passage du camion tous les jours sauf le mercredi, de 19h à 20h.

Boucheries, traiteurs, épiceries, boulangeries, glaciers

Les sacs de déchets résiduels sont à déposer sur la zone de passage du camion :

- de 15h à 16h tous les jours ;
- de 19h à 20h, tous les jours sauf le mercredi.

Cafés, hôtels et restaurants

Les sacs de déchets résiduels sont à déposer sur la zone de passage du camion de 15h à 16h et de 23h à 3h tous les jours.

Téléchargez les mémos métiers de bouche et commerces non alimentaires en cliquant sur les liens suivants :

[Memo commercants non alimentaire du centre-ville d'ajaccio](#)

[Mémo métiers de bouche du centre-ville d'Ajaccio](#)

## Les déchets valorisables : collecte des professionnels

### Tri

Tous les professionnels du centre-ville d'Ajaccio peuvent présenter leurs sacs transparents dédiés au tri des emballages sur la zone de passage du camion, les mercredis et samedis, de 19h à 20h.

### Les cartons bruns des professionnels

Les cartons bruns issus de l'activité des professionnels représentent un volume suffisant pour leur dédier deux tournées de collecte spécifiques. Les cartons pliés, propres et sans aucun autre déchet (plastique ou polystyrène) devront se tenir bien droits dans l'attente de leur camion spécialement « habillé de brun ».

- Entre Saint-Jean et les Sanguinaires, du lundi au samedi, les cartons sont à déposer à 19h devant les commerces, à l'exception du cours Napoléon et de ses rues adjacentes qui ont des points de regroupement.

- Pour les quartiers de Pietralba, de Mezzavia et de la Caldaniccia, les cartons sont à déposer sur la zone de passage du camion, entre 19h et 5h, du dimanche au vendredi.

En cas de volume de carton exceptionnel ou pour toute autre question, il suffit de contacter la CAPA.

### Le verre : collecte des Cafés, Hôtels et Restaurants (CHR)

La CAPA a mis en place une collecte spécifique du verre à l'attention des plus gros producteurs, tels que les cafetiers, hôteliers et restaurateurs. C'est l'entreprise d'insertion DEFI ALLIANCE qui assure la livraison et la maintenance des bacs dédiés. L'association permet ainsi la réinsertion par le travail tout en agissant pour l'environnement.

[Association DEFI ALLIANCE. Tél. : 04 95 21 78 81](#)

### Le papier : collecte des administrations et bureaux

La CAPA assure la collecte de l'ensemble des écoles et des mairies du territoire. Elle assure aussi la collecte des bâtiments des services de l'Etat (plus de 50 bâtiments).

En répondant à l'appel à projets d'Ecofolio, la CAPA a bénéficié d'un financement pour l'acquisition d'un camion et de bacs dévolus à la collecte en porte à porte des papiers des administrations. Environ 3 tonnes de papiers par semaine sont ainsi écartées de l'enfouissement et collectées pour recyclage.

### Les bio déchets : collecte des gros producteurs de biodéchets

Référence réglementaire (tri des biodéchets par les professionnels « gros producteurs ») :

La CAPA est lauréate de l'appel à projet Etat/Ademe « collecte des fermentes cibles ». Cette nouvelle collecte a débuté en mars 2020 avec les restaurateurs du pays ajaccien.

### Autres déchets

Si votre activité professionnelle génère ponctuellement un gros volume de déchets ou un type de déchet nouveau, n'hésitez pas à contacter le numéro CAPA Infos Déchets pour obtenir des renseignements .

Pour les déchets exclus des collectes de par leur volume et leur nature (emballages, palettes, huiles usagées, etc.), prenez renseignement auprès de vos fournisseurs, entreprises de livraison ou contacter les entreprises et les déchetteries dédiées aux professionnels.

Pour toute question, n'hésitez pas à appeler le numéro **CAPA Info Déchets : 0 800 42 42 40 (appel gratuit)**



## d - Réaliser des travaux et stationner des véhicules ou entreposer du matériel

### **Je dois occuper le domaine public pour réaliser des travaux dans mon commerce.**

Cela concerne toute occupation du domaine public (trottoir, places de stationnement, place publique etc. ), par une entreprise ou par un particulier, en lien avec l'exécution de travaux (véhicule, grue mobile, échafaudage, benne, container, baraque de chantier, clôtures de chantier, etc.). Avant toute occupation, vous êtes tenu de disposer d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public vous y habilitant.

La demande est réalisée à partir du formulaire disponible sur le site internet de la ville ou auprès du service Gestion du Domaine Public. La demande doit être déposée au moins 15 jours avant le début des travaux.

L'autorisation ne pourra être délivrée que si les travaux envisagés ont préalablement reçu toutes les autorisations nécessaires (déclaration préalable, permis de construire etc.)

L'occupation autorisée donne lieu au paiement d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal et consultable sur le site internet de la Ville.

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu aux obligations suivantes selon les prescriptions des services municipaux :

- sécurisation de la circulation des piétons ;
- réalisation des installations sous son entière responsabilité ;
- nouvelle demande d'occupation du domaine public en cas de dépassement de délais ;
- remise en état du domaine public à la fin des travaux.

## IV. S'IMPLANTER EN QUALITÉ DE COMMERÇANT NON SÉDENTAIRE

### a - Commerçant ambulant

Les commerçants qui souhaitent exercer ce type d'activité doivent être en possession de la carte de commerçant non sédentaire (délivrée par la Chambre de Commerce et d'Industrie) et d'une assurance Responsabilité civile professionnelle.

La Ville d'Ajaccio a créé différents emplacements dédiés au commerce ambulant, qui peuvent être mis à disposition des demandeurs.

#### **Solliciter un emplacement de commerce ambulant**

Les commerçants désirant occuper un espace public destiné à la vente ambulante doivent en faire la demande à la direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public. Le courrier devra comporter les renseignements suivants :

- nom et adresse de l'établissement ;
- nom, adresse et téléphone du demandeur ;
- surface d'occupation du domaine public souhaitée ;
- plan de situation de l'occupation du domaine public ;
- planning d'occupation souhaitée.

En outre, elle doit être accompagnée des documents suivants :

- descriptif du mobilier ou support ou véhicule utilisé dans la surface d'occupation ;
- photocopie de la carte grise du véhicule ;
- contrôle technique en cours de validité ;
- carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante d'Industrie ou la Chambre des Métiers ;
- attestation de formation à l'hygiène alimentaire ;
- si proposant des produits de friture, copie du contrat de collecte des huiles usagées en cours de validité avec le prestataire agréé choisi par le demandeur ;
- attestation d'assurance couvrant l'activité commerciale ou artisanale et l'occupation du domaine public ;
- photocopie recto-verso de la carte d'identité du demandeur.

Les demandes sont réalisées à partir du formulaire téléchargeable sur le site internet de la Ville.

#### **Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public**

4 Bd du Roi Jérôme  
20 000 Ajaccio

Tél. +33(0)4.95.51.78.65

[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

#### **A noter:**

Quel que soit l'emplacement autorisé, le commerçant ambulant doit prévoir l'espace suffisant permettant la sécurité de la clientèle. Le commerçant autorisé à occuper le domaine public doit, si nécessaire, se mettre en contact avec ERDF pour disposer d'une alimentation électrique. Le commerçant doit également prévoir l'eau nécessaire au bon fonctionnement du commerce. Les raccordements sur les installations municipales sont interdits.

## b - Commerçant sur les marchés

Cette activité concerne l'ensemble des ventes de marchandises de types alimentaire ou manufacturé effectuées sur des parcelles du domaine public, destinées, ponctuellement à la vente au public. Les marchés représentent un véritable lieu de vie, de contacts, d'échanges et bien sûr de commerce.

### Les différents marchés :

Marché central d'Ajaccio	Halle gourmande	Marché des produits manufacturés	Marché aux puces
Place Campinchi	Place Campinchi	Bd Roi Jérôme Place Campinchi	Bd Lantivy
Mardi - dimanche 6h - 14h	Mardi - dimanche 7h - 14h	Samedi- dimanche 7h - 14h	Dimanche 7h - 12h30
+	+		
Tous les jours en période estivale 6h - 14h30	Tous les jours en période estivale 7h - 14h30		

### Comment faire sa demande ?

- **Pour un emplacement fixe** : demande écrite auprès du maire, formalisée par un dossier de candidature dont le modèle est élaboré par les services municipaux. Sont joints au dossier de candidature l'ensemble des pièces justificatives (ci-après).

- **Pour un emplacement journalier** : l'exposant journalier est tenu de se faire référencer au moyen du dossier de candidature établi par le service municipal. L'attribution des emplacements journaliers est réalisée par le placier.

### Le commerçant doit se munir des documents ci-après :

#### Dans tous les cas :

- extrait d'inscription au registre adapté daté de moins de 3 mois ;
- copie de l'attestation d'assurance RC professionnelle pour l'exercice d'une activité non sédentaire en cours de validité, et couvrant le cas échéant le conjoint collaborateur et les salariés ;
- copie de la pièce d'identité du demandeur.

#### Pour les personnes ayant le statut de commerçants/artisan non sédentaire :

- copie de la carte de commerçants/artisan ambulant.

#### Pour les personnes n'ayant pas le statut de commerçant/artisan non sédentaire :

- justificatif de domicile personnel de moins de 3 mois.

**Pour les exposants dont l'activité est réalisée à l'aide d'un véhicule :**

- copie de la carte grise du véhicule ;
- copie de l'attestation d'assurance du véhicule ;
- copie de l'attestation de conformité technique du véhicule en cours de validité.

**Pour les exposants proposant des denrées animales ou d'origine animale :**

- copie du récépissé de déclaration concernant les établissements préparant, transformant, manipulant, exposant, mettant en vente, entreposant ou transportant des denrées animales ou d'origine animale.

**Pour les personnes sans résidence fixe :**

- livret spécial de circulation en cours de validité.

La commission extra-municipale chargée des halles et marchés, composée d'élus et de commerçants, se réunit et statue sur les demandes.

S'agissant d'occupation du domaine public, les espaces font l'objet d'une facturation. Les droits de place sont perçus par anticipation. Les redevances périodiques sont perçues par anticipation, pour les exposants titulaires selon la périodicité fixée par la délibération du conseil municipal en fixant le montant, pour les exposants journaliers avant tout acte de vente.

**Quelques points sur la réglementation :**

- L'abonnement est personnel et ne peut faire l'objet d'une sous-location ou d'une cession.
- Le titulaire de l'abonnement doit, dans tous les cas, être présent sur son espace. Il est délivré à titre précaire et révocable. Le conjoint du commerçant abonné doit être titulaire de la carte de commerçant non sédentaire « conjoint ».
- Les employés présents sur le marché sont sous la responsabilité de leur employeur. Le titulaire doit pouvoir fournir à toute réquisition la preuve de la qualité d'employé de toute personne présente à ses côtés.
- Les enfants des commerçants ne sont pas autorisés à vendre, s'ils sont mineurs, s'ils ne sont pas munis d'une carte de commerçant non sédentaire, ou s'ils ne bénéficient pas du statut d'employé.
- L'organisation des marchés fait l'objet d'arrêtés municipaux qui fixent les conditions et le fonctionnement des marchés.

Le règlement des marchés est fixé par arrêté municipal (arrêté n°20-2020) consultable sur le site internet de la Ville.

**Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public**

4 Bd du Roi Jérôme  
20 000 Ajaccio

Tél. +33(0)4.95.51.78.65

[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

# V. S'IMPLIQUER DANS LA VIE LOCALE

## a - Animations commerciales et musicales

Le pôle Événementiel et le service Gestion du Domaine Public organisent des animations afin de développer l'attractivité et la fréquentation de la ville.

Il s'agit de :

- Natale In Aiacciu avec son marché de Noël sur la place de Gaulle ;
- Le Carnaval d'été ;
- Les journées napoléoniennes : plus de 200 participants en costume investissent le centre-ville. Autour des reconstitutions militaires, un bivouac permanent est installé et de nombreux spectacles se succèdent avec revues, marches au tambour, défilés, bal de l'empereur.
- La fête de la musique ;
- Le 14 Juillet et le 15 Août avec leurs feux d'artifice et leurs animations en centre-ville
- La foire Saint Pancrace ;
- etc.

Les commerçants qui le souhaitent peuvent, bien entendu, s'associer à l'une ou plusieurs de ces animations. Ils peuvent prendre contact avec la direction du Commerce, de l'Artisanat du Domaine Public afin de définir leur participation. Un commerçant peut également organiser des animations afin de promouvoir son activité et participer à la vie de la cité.

### Créer son animation

Dans le cas où un ou plusieurs commerçants souhaite(nt) organiser une animation ponctuelle, il est nécessaire de constituer un dossier qui permettra aux services municipaux d'accompagner cette action.

### Dossier « festivités »

Il convient de préciser :

- date ;
- horaires ;
- lieux ;
- détails sur le type d'animation ;
- acteurs de l'animation ;
- ainsi que de compléter le dossier des pièces obligatoires demandées : CNI, KBIS, Assurance, statuts si association.

Ce dossier est à envoyer à la direction de la Logistique.

#### Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public

4 Bd du Roi Jérôme  
20 000 Ajaccio  
Tél. +33(0)4.95.51.78.65

[commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

#### Direction de la Logistique

Centre Technique Municipal - Route de Mezzavia  
20090 Ajaccio  
Tél : 04 95 25 95 62

[c.quastana@ville-ajaccio.fr](mailto:c.quastana@ville-ajaccio.fr)

## b - Maison de l'entrepreneur, de l'entreprise et de l'emploi (SPL M3E)

La maison de l'Entrepreneur, de l'Entreprise et de l'Emploi est une société commerciale créée par la Ville d'Ajaccio et la Communauté d'Agglomération du Pays Ajaccien pour développer un service aux entrepreneurs du territoire, souple, réactif et adapté à leurs besoins, quels qu'ils soient.

La M3E est un espace qui propose un immobilier d'entreprise : du co-working, des bureaux et salles de réunion à la location ponctuelle, une pépinière d'entreprise qui héberge, forme et accompagne des sociétés de moins de deux ans jusqu'à leur sixième année d'existence.

La M3E est surtout un espace d'échanges et de rencontres unique en Corse.

Forte du partenariat tissé avec l'ensemble des structures susceptibles d'aider les entrepreneurs, l'équipe d'animation développe un programme à la carte :

### Des permanences

<b>RH et financement de la formation</b>	Permanence OPCAS (Unifformation, AFDAS, Opcalia, forco)	Tous les mardi
<b>Création et financement d'entreprise</b>	Permanence ADIE	Tous les mercredi
	Permanence accompagnement création d'entreprise	Tous les mercredi
	Présence BGE	Sur Rendez-vous
	Permanence CAPI	Tous les jeudi
<b>Financement et développement de l'entreprise</b>	Présence MOVE E FA	Sur Rendez-vous

**Thématiques du mardi :** Emploi, formation, présentation du site «se former en Corse» et du PRF, La VAE, le CPF, des outils à disposition des TH, la formation professionnelle pour les travailleurs non-salariés, offres et circuits de financement, les nouvelles obligations de l'entretien professionnel, la réforme de la Formation Professionnelle, CPF mode d'emploi, accéder à la formation dans le commerce, préparer la 1ère embauche, les aides et les formalités d'immatriculation de l'entreprise, élaborer un plan stratégique à 3 ans, les contrats d'apprentissage...

**Thématiques du jeudi :** Développement et gestion de l'entreprise, les droits et les devoirs des dirigeants d'entreprise face aux délais de paiement fournisseurs, les nouvelles obligations d'assurances des salariés, l'outil coopératif au service du développement économique des territoires, outils de défiscalisation des PME, les brevets et les marques : pourquoi se protéger?, la rénovation énergétique par des groupements d'entreprise, réduire les coûts de l'énergie pour l'entreprise, les conditions de travail, outil de performance de l'entreprise, quand et pourquoi céder son entreprise, les conditions de travail, outil de performance de l'entreprise Le financement de l'innovation dans l'entreprise...

#### SPL M3E

immeuble Castellani, 4 avenue du Mont Thabor  
20090 Ajaccio

Tél : 04 95 10 15 25

[a.paolletti@m3e.corsica](mailto:a.paolletti@m3e.corsica)

## c - CCI, Accompagnement des nouveaux commerçants

Les conseillers d'entreprise de la Chambre de Commerce et d'Industrie accompagnent les entreprises dans leur développement à travers des conseils ou par la mise en place d'actions collectives sur des thématiques variées (transmission d'entreprise, numérique, financement d'un projet...).

La CCI, c'est aussi l'interlocuteur privilégié des associations de commerçants du territoire (mise en œuvre d'opérations d'animation commerciale, réflexion en matière d'attractivité d'une zone géographique ...).

Par ailleurs, la CCI accompagne les créateurs d'entreprises tout au long de leur projet à travers des conseils et un accompagnement personnalisé, des ateliers individuels et collectifs.

L'«Espace Entreprendre» propose ainsi un parcours sur-mesure :

### DE L'IDÉE AU PROJET

<b>L'atelier «Trouver une idée, tester une idée de création d'entreprise »</b>	La bonne méthode pour trouver une idée en cohérence avec la personnalité du créateur ou valider et enrichir une idée déjà ciblée
<b>L'atelier « Etes vous prêt à entreprendre ?»</b>	Tout ce que le créateur doit savoir avant de se lancer dans son projet d'entreprise, notamment les facteurs clés de réussite d'un projet
<b>L'entretien de découverte approfondi</b>	Il permet au futur commerçant de clarifier son projet et son état d'avancement, d'identifier ses besoins et d'apprécier l'adéquation entre son profil et son projet. Par un accompagnement à l'utilisation de l'application web CCI Business Builder, le créateur construit son projet de façon professionnelle et autonome

### D'UN MODÈLE D'AFFAIRE COHÉRENT ET PRÉSENTABLE À UN BUSINESS PLAN VIABLE

<b>Le workshop « 5 Jours Pour Entreprendre »</b>	Une formation permettant d'acquérir les connaissances pour concevoir et modéliser un projet de création d'entreprise et connaître les fondamentaux du pilotage et de la gestion d'entreprise
<b>Les entretiens « Du projet au Business Plan »</b>	Un accompagnement individuel indispensable pour transformer un business model en business plan efficace, opérer les meilleurs choix pour assurer la viabilité de l'entreprise et optimiser la recherche de financement
<b>Les « Avis d'expert »</b>	Apporter un avis qualifié, délivré par un expert comptable ou un avocat sur une problématique juridique ou financière spécifique

**Renseignements et demande de rdv  
auprès de l'«Espace Entreprendre»**

Tel : 04 95 51 55 55

## d - Création d'une association de commerçants

Les commerçants d'une même rue ou d'un même quartier sont invités à se constituer en association de commerçants.

### Démarches et conseils d'un regroupement de commerçants

Cette association peut être à l'origine d'une seule personne ou de plusieurs commerçants ayant déjà en tête l'idée de se regrouper.

Voici les différentes étapes nécessaires à la création :

- se manifester auprès du manager du commerce ;
- réunir l'ensemble des commerçants concernés pour une réunion de présentation (où le manager du commerce peut intervenir) ;
- définir les statuts et règles de fonctionnement de l'association ;
- choisir les membres représentatifs du bureau ;
- déclarer l'association en préfecture ;
- définir un programme d'animations annuel.

Pour l'ensemble de ces étapes, le manager du commerce peut accompagner la future association.

Avant la création d'une association, il est conseillé d'organiser une première manifestation commune afin de « tester » la solidité du futur partenariat entre les commerçants.

Le périmètre géographique d'une association de commerçants peut être une rue, galerie, quartier, type de commerce, etc.

L'élément principal à prendre en compte est l'investissement personnel que nécessitent la mise en place et le fonctionnement d'une association de commerçants.

### Les avantages :

- demande de subvention possible ;
- meilleure représentativité des commerçants ;
- participation active à la vie du commerce du centre-ville ;
- entre-aide entre les commerçants adhérents.

Afin de savoir si une association existe dans votre secteur, contactez notre manager de commerce :

[m.giocanti@ville-ajaccio.fr](mailto:m.giocanti@ville-ajaccio.fr)



## e - Les acteurs locaux

### **Communauté d'Agglomération du Pays Ajaccien CAPA**

Espace Alban Bât G et H 18 rue Antoine Sollacaro, 20090 Ajaccio  
Tél. : 04 95 52 95 00

[contact@ca-ajaccien.fr](mailto:contact@ca-ajaccien.fr)

### **Maison de l'entrepreneur, de l'entreprise et de l'emploi (SPL M3E)**

Immeuble Castellani Quartier St Joseph, 20090 Ajaccio  
Tél : 04 95 10 15 25

[m3e@ca-ajaccien.fr](mailto:m3e@ca-ajaccien.fr)

### **Chambre de Commerce et d'Industrie de la Corse-du-Sud (CCI2A)**

Quai l'Herminier, 20000 Ajaccio  
Tél : 04 95 51 55 55

[espace.entreprendre@sudcorse.cci.fr](mailto:espace.entreprendre@sudcorse.cci.fr)

### **Chambre des Métiers et de l'Artisanat**

Lieu-dit Bacciochi chemin de la Sposata, BP 40958, 20700 Ajaccio Cedex 9  
Tél : 04 95 23 53 15

[cfe@cm-ajaccio.fr](mailto:cfe@cm-ajaccio.fr)

### **Agence Développement Economique de la Corse (ADEC)**

1 Avenue Eugène Macchini, 20000 Ajaccio  
Tél : 04 95 50 91 00

[contact@adec.corse.fr](mailto:contact@adec.corse.fr)

### **Préfecture de Corse**

Palais Lantivy Cours Napoléon, 20188 Ajaccio Cedex 9  
Tél : 04 95 11 12 13

[prefecture@corse-du-sud.gouv.fr](mailto:prefecture@corse-du-sud.gouv.fr)

### **Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)**

2 chemin du Loretto, CS 10332, 20180 Ajaccio Cedex 1  
Tél : 04 95 23 90 00

[corse@direccte.gouv.fr](mailto:corse@direccte.gouv.fr)

### **Architectes des Bâtiments de France (UDAP2A)**

Villa San Lazaro  
1 Chemin de la pietrina CS 10003  
20704 Ajaccio Cedex 9  
Tél : 04 95 51 52 09  
Fax : 04 95 21 88 08

# DÉMARCHES À EFFECTUER ET SERVICES MUNICIPAUX SUSCEPTIBLES D'ACCOMPAGNER LES COMMERÇANTS DANS LEURS RÉALISATIONS



**AJACCIO**  
CITÀ D'AJACCIU

## Formulaires et services compétents

### Cas de figure

### Obligations

Je réalise des travaux à l'intérieur de mon établissement

J'envisage d'exécuter des travaux en façade / de créer une surface de plancher comprise entre 5m<sup>2</sup> et 20 m<sup>2</sup> / de modifier la destination (commerce, habitation) de mon bien

J'envisage de poser de la publicité, des pré-enseignes, des enseignes

J'envisage d'occuper le domaine public pour la réalisation de mes travaux

J'envisage de modifier les conditions de circulation et de stationnement pour la réalisation de mes travaux

J'envisage d'occuper le domaine public pour l'exploitation commerciale de mon bien (terrasse, portant, etc...)

J'envisage de faire une animation musicale sur le domaine public

J'envisage d'exploiter un débit de boisson

Soumis à autorisation préalable en application des dispositions de l'article L.11.1-7-3 du code de la construction et de l'habitat

Soumis à déclaration préalable en application des dispositions de l'article R421-9 du code de l'urbanisme

Les enseignes sont soumises à autorisation préalable en application des dispositions des articles R581-1 et suivants du CE, du règlement local de publicité et de la commune d'Ajaccio, et/ou, selon le support, à déclaration préalable

Soumis à autorisation préalable en application de l'article L.2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques ; L'occupation du domaine public est soumise à redevance

Soumis à autorisation préalable en application des dispositions du Code de la route L.411-1 à L.411-7 et du Code général des collectivités territoriales L.2213-1 à L.2213-6.1

Soumis à autorisation préalable en application de l'article L.2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques

Soumis à déclaration sans amplification / Soumis à autorisation préalable avec amplification Arrêté préfectoral N° 16-0037 Arrêté municipal N° 2016-1046

Soumis à autorisation préalable en application des dispositions du Code de la santé publique L.3336-1 à L.3336-3

Cette demande est à effectuer à partir du Cerfa n°13824\*03 à envoyer à la Direction de l'Accessibilité, de la Gestion des risques et de l'Urbanisme 6 bd Lantivy - 20000 Ajaccio - Tél. : 04 95 22 96 13 - [urbanisme@ville-ajaccio.fr](mailto:urbanisme@ville-ajaccio.fr)

Cette demande est à effectuer à partir du Cerfa n°13404\*07 à envoyer à la Direction de l'Accessibilité, de la Gestion des risques et de l'Urbanisme 6 bd Lantivy - 20000 Ajaccio - Tél. : 04 95 51 52 58 - [urbanisme@ville-ajaccio.fr](mailto:urbanisme@ville-ajaccio.fr)

Autorisation préalable Cerfa n°14798\*01 / Déclaration préalable Cerfa n°14799\*01 à envoyer à la Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public Service de la publicité extérieure 4 bd du Roi Jérôme - 20000 Ajaccio - Tél. : 04 95 51 78 65 - [pubajaccio@ville-ajaccio.fr](mailto:pubajaccio@ville-ajaccio.fr)

Cette demande est à effectuer à partir du formulaire téléchargeable sur le site internet de la Ville d'Ajaccio à envoyer à la Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public 4 bd du Roi Jérôme - 20000 Ajaccio - Tél. : 04 95 51 78 65 - [commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

Cette demande est à effectuer à partir du Cerfa n°14024\*01 à envoyer à la Direction de la Proximité Km 5, Mezzavia - 20167 Mezzavia - Tél. : 04 95 25 95 65 - [demandes-voir@ville-ajaccio.fr](mailto:demandes-voir@ville-ajaccio.fr)

Cette demande est à effectuer à partir du formulaire téléchargeable sur le site internet de la Ville d'Ajaccio à envoyer à la Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public 4 bd du Roi Jérôme - 20000 Ajaccio - Tél. : 04 95 51 78 65 - [commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)

Cette demande est à effectuer 30 jours à l'avance à partir du cahier des charges disponible sur le site internet de la Ville d'Ajaccio rubrique Hygiène et Santé/bruit/animation musicale. à envoyer au Service Communal d'Hygiène et de Santé - 21 bd Roi Jérôme - 20000 Ajaccio Tél. : 04 95 51 78 50 - [hygiene@ville-ajaccio.fr](mailto:hygiene@ville-ajaccio.fr)

Cette demande est à effectuer à partir du Cerfa 11542\*05 à envoyer à la Direction du Commerce, de l'Artisanat et du Domaine public 4 bd du Roi Jérôme - 20000 Ajaccio Tél. : 04 95 51 78 65 - [commerce@ville-ajaccio.fr](mailto:commerce@ville-ajaccio.fr)