

CIRCULER DANS L'ÉCUSSON ZONE PIÉTONNE SÉCURISÉE

LIVRAISON

Accès temporaire sur présentation aux bornes :
■ entre 7h et 11h pour les véhicules de livraisons
■ entre 7h et 11h et 18h et 21h pour les véhicules des commerçants effectuant des livraisons.

ACCESSIBILITÉ

Les autorisations d'accès dans la zone piétonne pour les ayants-droits (résidents, commerçants) sont délivrées :

- par la Police Municipale.
- entre 8h-12h et 14h-18h.
- sur présentation des justificatifs suivants :
taxe professionnelle et carte grise du véhicule.

Les autorisations d'accès pour les travaux ou autres motifs (exemple démontage gisement) et/ou en dehors des horaires d'accès nécessitent l'obtention d'un arrêté municipal délivré par le service de la voirie.

ATTENTION !

Dans la zone piétonne,
→ vitesse des véhicules limitée à 15 km/h
→ priorité aux piétons
→ la circulation des véhicules de livraisons est limitée à 6 tonnes
→ le stationnement des véhicules de livraisons est limité à 20 minutes.



CONTACTER

Police Municipale
13 Rue Colisée
Tél : 04 66 02 56 00
Fax : 04 66 02 56 11

RESPECTER LA RÉGLEMENTATION

HYGIÈNE

LES IMPÉRATIFS LOCALS

- différencier secteur propre/secteur souillé ;
- nettoyer/désinfecter : sol, murs et plafonds ;
- aérer, ventiler et éclairer convenablement les locaux ;
- pourvoir les locaux de moyens d'évacuation des eaux résiduaires et des eaux de lavage ;
- séparer les zones (préparation froide/chaude, plonge/vaisselle) ;
- disposer de sanitaires ;
- disposer de vestiaires ;
- disposer de rangement pour le matériel et les produits d'entretien.

EQUIPEMENT

- n'utiliser que du matériel lavable et propre ;
- s'équiper d'éviers avec arrivée d'eau chaude et froide, et évacuation étanche des eaux usées ;
- s'équiper d'un dispositif de lave-main à commande non manuelle ;
- s'équiper d'une hotte avec conduit d'évacuation hors toiture ;
- tenue du personnel correcte et propre.

DENRÉES

- garder le bon de livraison ou facture, l'étiquette ou l'emballage des produits ;
- respecter les températures (froid et chaud) ;

- se doter d'enceintes réfrigérées en nombre suffisant et équipées d'étiquettes ;
 - afficher des cartes et menus ;
 - indiquer le pays d'origine de la viande bovine.
- STOCKAGE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS**
- équiper les poubelles d'un couvercle rabattable (commande à pied) ;
 - prévoir un lieu de stockage de ces déchets (local ou container) ne pouvant pas contaminer les denrées alimentaires.

ATTENTION !

Il est souhaitable de présenter votre projet avant tout commencement des travaux aux administrations concernées :

- Service Hygiène Ville de Nîmes
- Direction Départementale des Services Vétérinaires
- Direction Départementale de la Concurrence, la Consommation et la Répression des Fraudes
- Service Départemental Incendie et de Secours
- Direction Départementale de l'Action Sanitaire et Sociale

(adresses en fin de guide)
Un projet de création d'établissement de transformation de reprise pourra être soumis à des architectes avant le démarrage des travaux.

→ BON À SAVOIR

Tout établissement recevant du public est soumis au respect de la réglementation liée à la sécurité des biens et des personnes, à la prévention des risques d'incendie et de panique.

CONTACTER

Service Hygiène
Place de l'Hôtel de ville Nîmes
Tél : 04 66 76 73 80
Fax : 04 66 76 73 10

LICENCES

LICENCES DÉBIT DE BOISSONS

La vente de boissons est conditionnée à la détention d'une licence.

Licence 1. boissons sans alcool

Licence 2. boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, champagne

Licence 3 vins doux naturels

Licence 4 vins alcoolisés distillés : Tous types de boissons dont la consommation est autorisée.

LICENCES DE RESTAURATION

Les restaurants non titulaires d'une licence de débit de boissons doivent être pourvus d'une licence restauration.

La petite licence restaurant (1 et 2)

Vente de boissons des deux premiers groupes en accompagnement des repas.

La grande licence restaurant (4)

Vente de toutes boissons dont la consommation est autorisée en accompagnement des repas.

CONTACTER

Licences
Service Réglementation
Tél : 04 66 76 70 86
Fax : 04 66 76 74 50
Mail : réglementation@ville-nimes.fr
Licences de restauration
Division des Douanes Gard-Lozère
Coordonnées en fin de guide

ATTENTION !

→ Les licences temporaires sont disponibles après demande déposée au minimum deux semaines avant l'événement.

→ Les licences 2, 3 et 4 ne peuvent plus être délivrées à Nîmes, sauf mutation, translation ou transfert dans le département (demande soumise au Préfet, qui consulte obligatoirement le Maire).

→ Pour toute mutation, translation ou transfert de licence 2, 3 ou 4, le déclarant devra fournir, un permis d'exploitation ou une attestation d'inscription au stage de formation obligatoire, délivré par un organisme de formation agréé.

→ BON À SAVOIR

- Depuis le 1^{er} janvier 2003, il n'y a plus de droit de licence à payer.
- Lors d'une manifestation exceptionnelle, de type Foria, les établissements possédant des licences "restauration" peuvent demander une licence temporaire débit de boisson 1 ou 2 permettant la vente de boissons seule.

ADRESSES UTILES

CHAMBRE DES NOTAIRES DU GARD
Rue Georges Bessac - Nîmes
Tél : 04 66 04 91 06 • Fax : 04 66 04 91 09

L'ARCHITECTE DES BATIMENTS DE FRANCE
2, rue Pradier - Nîmes
Tél : 04 66 29 50 18 • Fax : 04 66 84 16 78

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES SERVICES VÉTÉRINAIRES
Mas de l'Agriculture
1120, route de St Gilles - Nîmes
Tél : 04 66 04 47 20 • Fax : 04 66 04 47 21
dssv300@agriculture.gouv.fr

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA CONCURRENCE, LA CONSOMMATION ET LA RÉPRESSION DES FRAUDES
29, rue Charlemagne - Nîmes
Tél : 04 66 29 22 00 • Fax : 04 66 29 54 48

SERVICE DÉPARTEMENTAL INCENDIE ET DE SECOURS
982, avenue Joliot Curie - Nîmes
Tél : 04 66 63 36 00

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'ACTION SANITAIRE ET SOCIALE
6 rue du Mail - Nîmes
Tél : 04 66 76 80 00 • Fax : 04 66 76 09 10
dd30-general@sanite.gouv.fr

DIVISION DES DOUANES GARD-LOZÈRE
244, rue Marcel Poulisier - Nîmes
Tél : 04 66 68 78 42

→ LES SERVICES MUNICIPAUX À VOTRE SERVICE...

SITE INTERNET DE LA VILLE
www.nimes.fr

DIRECTION ENVIRONNEMENT, ESPACES VERTS ET PROPRIÉTÉ
152 Avenue Robert Bompard - Nîmes
Tél : 04 66 70 80 71

SERVICE PROPRIÉTÉ URBAINE
5bis rue des Chassantes - Nîmes
Tél : 04 66 76 84 82 • Fax : 04 66 76 84 87
tau@ville-nimes.fr

POINT INFO PROPRIÉTÉ
4, rue de l'Agau - Nîmes
Tél : 0 800 420 420

SERVICE RÉGLEMENTATION
Place de l'Hôtel de ville - Nîmes
Tél : 04 66 76 73 29 • Fax : 04 66 76 74 50
reglementation@ville-nimes.fr

→ ...ET LES SERVICES EXTÉRIEURS

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE NÎMES
12 rue de la République - Nîmes
Tél : 04 66 87 98 79 • Fax : 04 66 36 61 00
www.nimes.cci.fr

CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DU GARD :
904 avenue Maréchal Juin - Nîmes
Tél : 04 66 62 80 55 • Fax : 04 66 62 80 50
www.cma-gard.fr

GUIDE À L'USAGE DES COMMERÇANTS DANS LE SECTEUR SAUVEGARDÉ



www.nimes.fr

La Ville avec un accent
Nîmes

INSTALLER SA TERRASSE OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

UNE TERRASSE, UN ÉTALAGE : COMMENT ?

Leur installation est conditionnée à l'obtention d'une autorisation d'occupation du domaine public.

Pour cela, un dossier de demande d'autorisation d'occupation du domaine public devra être retiré auprès du service des foires et marchés de la Ville ou téléchargé sur le site Internet de la Ville.

Pièces à porter au dossier :

- Un plan de situation,
- Une photographie du commerce et de l'espace qui sera occupé,
- Un plan de côté de la terrasse faisant apparaître son emprise et ses métrages,
- Un état descriptif des mobiliers : matériaux, finitions, couleurs et leur agrément par le service secteur sauvegardé,
- L'avis du service Hygiène,
- L'avis du service Voirie, s'il s'agit d'un emplacement de stationnement payant,
- Un extrait K-Bis,
- Une attestation d'assurance,
- Un relevé d'identité bancaire,
- Copie de la licence débit de boissons.

CONTACTER

Service foires et marchés
15 rue Dorée
Tél : 04 66 76 71 72
Fax : 04 66 76 71 22
foires-marchés@ville-nîmes.fr

ATTENTION !

- Les autorisations sont délivrées annuellement.
- La facturation est établie mensuellement, en fonction du nombre de m² occupé et de la période d'occupation (octobre-mai / juin-septembre).
- Le montant de la redevance est fixé annuellement.
- Toute modification devra faire l'objet d'une nouvelle demande.

→ BON À SAVOIR

- La terrasse ne peut comporter qu'un seul porte-menu par établissement, les chevalets sont soumis à autorisation.
- Le mobilier de la terrasse doit être uniforme.
- L'ensemble de la réglementation et le catalogue mobilier sont disponibles au service des foires et marchés.

OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

POUR UNE OCCUPATION TEMPORAIRE CONCERNANT LES POINTS SUIVANTS :

- Déménagements,
- Échafaudages,
- Palissades,
- Bennes,
- Dépôts de matériels et matériaux,
- Travaux intérieurs et extérieurs ayant une incidence sur le domaine public,
- Stationnement ou circulation inhabituel,
- Livraisons hors emplacements prévus à cet effet,
- Réservation et utilisation d'emplacements de stationnement payant ou non payant.

Une demande complète devra être adressée au service gestion de l'espace public.

ATTENTION !

- Les demandes doivent parvenir au service gestion espace public 10 jours avant la date prévue des opérations.
- La signalisation relative aux chantiers et travaux sera mise en place aux frais et sous la responsabilité de l'entreprise ou du particulier bénéficiaire de l'autorisation de stationnement.



CONTACTER

Pôle gestion espace public
Avenue Robert Bompard
Tél : 04.66.70.80.88
Fax : 04.66.70.37.19

RÉALISER DES TRAVAUX DEVANTURES COMMERCIALES ENSEIGNES, BÂCHES ET PRÉ-ENSEIGNES

RÈGLES GÉNÉRALES :

- Les façades commerciales doivent être limitées au rez-de-chaussée. Obligation de conserver les anciennes devantures en bois.
- Les dispositifs de sécurité (grilles ou autres) doivent être impérativement situés à l'intérieur des locaux. Les stores ou bannes placés entre les tableaux, ...

SONT INTERDITS :

- Les climatiseurs en façade ou en saillie des façades,
- Les stores de type ca-pote ou corbeille ou similaires,
- Les enseignes lumineuses à éclairage intermittent,
- Les spots sur linge en saillie (prévoir la pose des spots directement sur les paires), etc...

PROJET DE TRAVAUX ?

- Déposer une déclaration préalable à la Direction de l'Urbanisme de la Ville.
- Réponse sous un mois, ou deux mois pour une zone monument historique.

CONTACTER

Pour le secteur sauvegardé
Direction de l'Urbanisme
152 Avenue Robert Bompard
Tél : 04 66 70 75 63 / Fax : 04 66 70 75 64
Pour les enseignes
Direction de la Voirie
152 Avenue Robert Bompard
Tél : 04.66.76.70.01 poste 3913
Fax : 04.66.70.37.19

PROJET D'ENSEIGNE ?

- Projet d'enseigne ? Pour la pose d'enseigne, déposer une demande d'autorisation à la direction de la Voirie.
- Réponse sous un mois ou dans une zone monument historique sous deux mois.

ATTENTION !

- En cas de changement d'affectation d'un local (exemple : passage d'un logement ou garage à un magasin), il faut déposer une demande de permis de construire et non pas une déclaration préalable.
- La publicité sur les bâches et les parasols est interdite.

→ BON À SAVOIR

- **Enseigne** : toute inscription, forme ou image sur un commerce et relative à une activité qui s'y exerce, est autorisée.
- **Pré-enseigne** : toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un commerce où s'exerce une activité déterminée, est interdite.
- **Publicité** : toute inscription, forme ou image, destinée à informer le public ou à attirer son attention est interdite, y compris les marques et produits.

RESPECTER SA VILLE PROPRETÉ URBAINE

COLLECTE DES DÉCHETS	FRÉQUENCE	HORAIRE
Ordure ménagère Bacs verts/sacs noirs	Tous les jours	19h
Tri sélectif Bacs bleus sacs bleus transparents	2 fois par semaine : Ecousson : mercredi / samedi Gambetta : mardi / vendredi Jean Jaurès : lundi / jeudi	19h

ATTENTION !

- Les bacs doivent être retirés immédiatement après le passage de la collecte.
- Des contraventions sont possibles en cas de récidive de présence de containers restant sur le domaine public toute la journée.
- Les palettes de livraison ne font pas parties des encombrants, mais des déchets, industriels ; leur enlèvement est à votre charge.
- Les corbeilles papiers de la ville n'ont pas vocation à recueillir vos cartons, des contraventions sont possibles.
- En cas de désordres sur le domaine public, la ville se réserve le droit de facturer les frais de nettoyage.

CONTACTER

Service Propreté Urbaine
5 bis, rue des Chassaînes
Tél : 04 66 76 84 82
Fax : 04 66 76 84 87
tdu@ville-nîmes.fr

→ BON À SAVOIR

- Obligations à votre charge :
 - ✓ Nettoyage de l'espace public occupé (notamment les terrasses dans la journée et à la fermeture de l'établissement).
 - ✓ Respect des horaires et des jours de collecte.
 - ✓ En fin d'activité journalière, retirer le mobilier terrasse du domaine public pour permettre le nettoyage quotidien de 5h à 8h.
- Pour une nouvelle dotation de containers ou une demande d'enlèvement de tags, adresser la demande par courrier à la Direction des Espaces Verts et Propreté (adresse en fin de guide), ou par un formulaire en ligne sur le site Internet de la Ville.



Mairie de Nîmes
Place de l'Hôtel de Ville
30033 Nîmes cedex 9
T. 04 66 76 70 01

www.nîmes.fr