



Le Kremlin
Bicêtre

COM

GUIDE

DES ARTISANS ET

DES COMMERÇANTS

ence

2024 / 2025

@villekb



kremlinbicetre.fr

GUIDE DES ARTISTANS ET DES COMMERÇANTS KREMLINOIS

SOMMAIRE

- 6 TROUVER UN LOCAL COMMERCIAL**
- 7 AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS ET TRAVAUX EXTÉRIEURS**
- 10 COMMERCE ET ESPACE PUBLIC**
- 13 LES DÉBITS DE BOISSONS**
- 16 INFORMATIONS RÉGLEMENTAIRES**
- 22 LA GESTION DES DÉCHETS**
- 24 LE STATIONNEMENT**
- 25 LES RÈGLES EN CAS D'INFRACTION**
- 27 CONTACTS UTILES**

ÉDITO

Chers commerçants, chers artisans,

C'est avec grand plaisir que nous mettons à votre disposition ce guide municipal dédié à la vie commerciale et artisanale locale. Engagée dans une démarche de dynamisation commerciale et économique, la municipalité du Kremlin-Bicêtre vous accompagne au quotidien, dans votre aventure professionnelle.

Vous cherchez un local commercial, vous souhaitez réaliser des travaux ou bien faire installer une terrasse ? Vous avez besoin de renseignements quant aux réglementations en vigueur ou à la gestion de vos déchets ? Dans ces pages, vous trouverez les informations nécessaires pour faciliter vos démarches quotidiennes. À chaque étape de votre parcours, l'équipe municipale et ses services se tiennent à votre disposition pour répondre à vos questions et vous soutenir. Notre objectif est de créer, pour vous et l'ensemble des Kremlinois, un environnement favorable à l'épanouissement de chacun, personnellement et professionnellement.

Les commerçants et artisans kremlinois exercent un métier de proximité, essentiel à l'attractivité et au dynamisme de notre ville. Avec vous, nous portons l'ambition d'animer une économie locale de qualité, durable, responsable et créative. Ensemble, continuons à faire du Kremlin-Bicêtre une ville vivante !

Nous vous souhaitons une bonne lecture.

Avec vous,



Jean-François DELAGE
Maire du Kremlin-Bicêtre



Véronique GESTIN
Adjointe chargée de
la ville vivante, de
l'attractivité économique
et commerciale, et des
entreprises solidaires

AVANT

OUVERTURE

RESTAURANT

VILLE
MORIN-BICETTE
AVENUE
EUGÈNE THOMAS



I. TROUVER UN LOCAL COMMERCIAL

Cette démarche peut être effectuée en ligne auprès de l'**Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre**, qui est en charge du développement économique pour l'ensemble des 24 villes constituant le territoire.

N'hésitez pas non plus à consulter le site de la Ville à la rubrique « commerce local ». Certains biens préemptés, baux ou fonds de commerce, peuvent faire l'objet d'une rétrocession et le cahier des charges est, dans ce cas, mis en ligne :



Enfin, certaines agences immobilières locales peuvent proposer ponctuellement des locaux commerciaux :

Agence	Adresse	Code postal	Ville	Téléphone
LAFORET Immobilier	98, avenue de Fontainebleau	94 270	Le Kremlin-Bicêtre	01 49 60 50 50
Cabinet FAVREAU	15, avenue Eugène Thomas	94270	Le Kremlin-Bicêtre	01 46 72 30 30
CENTURY 21 KB Immobilier	45, rue du Général Leclerc	94 270	Le Kremlin-Bicêtre	01 53 14 10 87
L'ADRESSE	31, rue du Général Leclerc	94 270	Le Kremlin-Bicêtre	07 88 21 35 72
STÉPHANE PLAZA	16, avenue Eugène Thomas	94 270	Le Kremlin-Bicêtre	01 49 60 81 16

II. AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS ET TRAVAUX EXTÉRIEURS

1) RÈGLE RELATIVE AUX TRAVAUX INTÉRIEURS : L'ACCESSIBILITÉ ET LA SÉCURITÉ

Tous travaux conduisant à la création, à l'aménagement ou à la modification d'un Etablissement Recevant du Public (ERP) doit faire l'objet d'un dossier soumis à l'avis de la Commission Consultative Départementale Sécurité Accessibilité (CCDSA).

Cette démarche a pour but de permettre l'accès de votre commerce en toute sécurité à toutes les personnes à mobilité réduite (PMR), qu'elle soit d'ordre physique, visuel, auditif ou cognitif.

Ainsi, les avis des Commissions de Sécurité et d'Accessibilité sont obligatoires, pour tout commerce, ancien ou nouveau.

Vous reprenez une activité existante sans modifier les circulations dans le local ? Il est important de vérifier la conformité des accès. En cas de changement d'activité, un nouveau dossier doit être déposé : le type d'activité détermine le type de dossier.

Des dérogations sont possibles pour les ERP existants et les ERP créés dans des bâtiments existants.

Elles ne peuvent être accordées qu'après avis conforme de la Commission, aux motifs suivants :

- Impossibilité technique
- Contraintes liées à la préservation du patrimoine architectural
- Disproportions manifestes entre les améliorations apportées et leurs conséquences sur l'activité économique du commerce

Pour une construction neuve, aucune dérogation n'est possible. Entreprendre des travaux sans cette autorisation vous expose à des poursuites pénales.

Documents à fournir : CERFA n°13824*04 (disponible sur www.service-public.fr)



CONTACT

SERVICE PATRIMOINE

✉ patrimoine@ville-kremlin-bicetre.fr

2) RÈGLES CONCERNANT LES TRAVAUX EXTÉRIEURS : MODIFIER LA FAÇADE EXISTANTE

Si vous souhaitez réaliser des travaux ou modifications de l'aspect extérieur (devanture, porte-fenêtre, vitrines, peintures, ravalement, remplacement de menuiseries, pose ou remplacement de stores...), vous devrez effectuer une déclaration préalable auprès du Service Urbanisme. La modification de l'aspect extérieur d'un commerce ou la pose d'une enseigne sont donc des actes qui nécessitent l'accord préalable de la Ville et des Bâtiments de France afin de valider leur intégration dans le paysage urbain existant.

En savoir plus sur les démarches d'urbanisme :



DOCUMENTS À FOURNIR :

- Imprimé CERFA n°13404*06 (disponible sur www.service-public.fr)



- Un plan de situation du terrain
- Un plan masse côté ou extrait cadastral
- Des photographies en couleur de la façade existante et des abords
- Plan ou photomontage de la façade modifiée
- Notice descriptive sur la nature des travaux et les matériaux utilisés, y compris des enseignes le cas échéant
- Coupe de principe si une enseigne drapeau doit être posée.



3) POSE ET CHANGEMENT D'ENSEIGNE COMMERCIALE

Les enseignes sont des informations (images, logo, lettres) qui signalent l'activité d'un commerce et qui sont apposées sur une façade ou une vitrine, lieu de l'activité.

La conception de la nouvelle façade commerciale doit contribuer à mettre en valeur tout l'immeuble.

Avant toute pose ou changement d'enseigne, vous devez prendre rendez-vous avec le service Urbanisme, qui vous conseillera et validera votre projet de pose ou changement d'enseigne.

Le projet d'enseigne doit respecter le Règlement Local de Publicité intercommunal en vigueur sur le territoire communal.

Une grande partie de la ville étant située dans le périmètre de protection des Monuments Historiques, les projets d'enseigne doivent également obtenir l'accord préalable de l'Architecte des Bâtiments de France.

Tout savoir sur le Règlement Local de Publicité intercommunal :



DOCUMENTS À FOURNIR :

- Imprimé CERFA n°14798*01 (disponible sur www.service-public.fr)
- Plan de masse, plan de situation côté
- Photo avec insertion du bâtiment dans son environnement existant
- Notice précisant les matériaux de l'enseigne, ses dimensions, son texte et son graphique
- 2 photographies couleur avant changement de l'enseigne, et après changement (photomontage)
- Un croquis en trois dimensions de l'enseigne (longueur - largeur - épaisseur - hauteur de pose au-dessus du sol - saillie sur le domaine public).



CONTACT

SERVICE URBANISME

✉ urba@ville-kremlin-bicetre.fr
☎ 01 46 58 53 50

III. COMMERCE ET ESPACE PUBLIC

1) DEVENIR COMMERÇANT SUR LE MARCHÉ

La Ville du Kremlin-Bicêtre possède un marché de plein vent, situé avenue Eugène Thomas, qui se déroule trois fois par semaine, le mardi, le jeudi et le dimanche de 8h à 14h pour les ventes. Une cinquantaine de commerçants sont présents, notamment le dimanche.

Le marché du Kremlin-Bicêtre est géré en régie directe depuis mars 2022.

Pour les commerçants non alimentaires : se présenter directement au placier à 7 h 30 les jours de marché muni des documents obligatoires : Kbis ou attestation d'inscription au répertoire SIRENE de moins de 6 mois, carte de commerçant non sédentaire, attestation d'assurance en cours de validité.

Pour les commerçants alimentaires : adresser un dossier complet au service Commerce : Kbis ou attestation d'inscription au répertoire SIRENE de moins de 6 mois, carte de commerçant non sédentaire, attestation d'assurance en cours de validité, photos des produits et/ou de l'étal, métrage souhaité.

Pour les activités de restauration : attestation de formation à l'hygiène alimentaire (HACCP)

Pour les produits d'origine animale : remplir et envoyer à la DDPP le cerfa 13984*05 complété qui doit revenir signé par l'administration.

Les dossiers de demandes, pour les activités alimentaires, font l'objet d'un avis de la commission consultative des marchés forains qui se réunit une fois par trimestre.



© Ville du Kremlin-Bicêtre

2) S'INSTALLER EN FOOD-TRUCKS

Depuis plusieurs années, la Ville a décidé d'autoriser l'installation de commerces non sédentaires sur son territoire. L'objectif est d'animer l'espace public et de renforcer l'offre alimentaire en apportant des activités alternatives et de qualité. 3 emplacements ont été déterminés, dont 2 en centre-ville : la place de la Comète et la Place de la République, en haut de l'avenue Eugène-Thomas.

Une publicité est organisée chaque fin année, conformément à l'article L2122-1-1 du code général des collectivités territoriales, afin d'attribuer les emplacements disponibles l'année suivante. Les autorisations d'occupation du domaine public accordées sont nominatives, précaires, révocables et soumises à redevance.



CONTACT

SERVICE COMMERCE

✉ commerces@ville-kremlin-bicetre.fr
☎ 01 45 15 55 10

3) RÉALISER UNE TERRASSE OU UN ÉTAGE

Les terrasses habillent les rues et les places de notre ville, ce sont des espaces de rencontre et de convivialité. Pour faciliter leur implantation et veiller à la bonne qualité de l'environnement, un cadre précis a été établi.

L'occupation du domaine public (par l'installation de dispositifs tels que des terrasses, étalages, marquises, chevalets, etc...) est réglementée et nécessite une autorisation de la Ville. Pour ce faire, le commerçant doit compléter le formulaire de « Demande de permission de voirie » téléchargeable sur le site de la Ville, à la rubrique Commerce local. Il existe un règlement des terrasses et étalages également téléchargeable sur kremlinbicetre.fr à la rubrique Commerce local.

Votre dossier devra veiller : au respect des personnes à mobilité réduite ou déficientes visuelles, à la libre circulation des véhicules de secours, à la tranquillité des riverains, à la proposition d'un mobilier qualitatif et esthétique.

Télécharger le formulaire de demande de permission de voirie :



CONTACT

SERVICE COMMERCE

✉ commerces@ville-kremlin-bicetre.fr
☎ 01 45 15 55 10



© Ville du Kremlin-Bicêtre

TERRASSES :

Seuls les restaurateurs, glaciers, exploitants de salon de thé et débitants de boissons peuvent solliciter l'autorisation d'installer des terrasses.

Toute terrasse construite, y compris l'installation d'un plancher, doit faire l'objet d'une déclaration préalable de travaux auprès du service de l'urbanisme.



ÉTALAGES :

Les étalages sont destinés à l'exposition sur la voie publique d'objets ou denrées dont la vente s'effectue normalement à l'intérieur des boutiques. L'étalage doit nécessairement être installé devant la vitrine, au droit du commerce. La mise en place des étals ne doit pas apporter une gêne à la circulation, au stationnement ou à l'arrêt des véhicules.

SONT INTERDITS :

- 1- Le dépôt de matériel de livraison hors des opérations d'approvisionnement ;
- 2- Les appareils et distributeurs automatiques ;
- 3- Les objets encombrants ou incongrus : électroménager, matelas, mobilier etc...
- 4- Les tapis, dais et tout revêtement de sol recouvrant le trottoir ;
- 5- Les oriflammes et windmaster (panneaux publicitaires) ;
- 6- L'installation de bâches souples.

Toute demande d'autorisation d'occuper le domaine public doit être déposée avant le 1^{er} octobre de l'année en cours pour devenir exécutoire en janvier de l'année suivante. Par ailleurs, lors d'un changement d'activité ou d'une reprise de fonds de commerce, une nouvelle demande doit être déposée.

CONTACT

SERVICE COMMERCE

✉ commerces@ville-kremlin-bicetre.fr
☎ 01 45 15 55 10

IV. LES DÉBITS DE BOISSONS

Dans le Val-de-Marne, les débits de boissons à consommer sur place ne peuvent être établis à une distance de moins de 75 mètres des édifices et établissements suivants :

- ↳ Etablissements de santé, centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie et centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour usagers de drogues ;
- ↳ Etablissements d'enseignement, de formation, d'hébergement collectif ou de loisirs de la jeunesse ;
- ↳ Stades, piscines, terrains de sport publics ou privés.

Les débits de boissons du Val-de-Marne ont une obligation de fermeture à 2 h du matin et peuvent ouvrir à partir de 4 h.

L'arrêté municipal n°2022-139 du 15 avril 2022 fixe l'horaire de fermeture des terrasses installées sur l'espace public à minuit.

D) OBTENIR UNE LICENCE

Tout établissement qui vend des boissons alcoolisées, à titre principal ou accessoire, sur place (café, pub, discothèque, restaurant, etc.) ou à emporter (supermarché, épicerie, caviste, vente à distance ou par Internet, etc.) est soumis à licence.

La déclaration préalable s'effectuera au moins 15 jours avant l'ouverture. Durant cette période réglementaire, l'exploitation de la licence est interdite.

Dans tous les commerces autres que les débits de boissons à consommer sur place, toute personne qui veut vendre des boissons alcoolisées entre 22 h et 8 h doit au préalable suivre la formation prévue à l'article L. 3332-1-1 du code de la santé publique.

Cette formation spécifique porte sur les droits et obligations attachés à l'exploitation d'un débit de boissons ou d'un établissement pourvu de la " petite licence restaurant " ou de la " licence restaurant ". Le permis d'exploitation a une durée de validité de 10 ans.

Catégories de licence :

Type de boissons	Débit de boissons à consommer sur place	Débit de boissons à emporter	Restaurant
Groupe 1 : boissons sans alcool	Vente libre	Vente libre	Vente libre
Groupe 3 : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre..) et vins doux naturels comportant jusqu'à 3° d'alcool ; vin de liqueurs, apéritifs à base de vin comportant moins de 18° d'alcool	Licence III (vente pendant et en dehors des repas)	Petite licence à emporter	Petite licence restaurant (vente à l'occasion des repas)
Groupes 4 et 5 : rhums, tafias, alcools distillés et toutes autres boissons alcoolisées (gin, vodka, whisky...)	Licence IV (vente pendant et en dehors des repas)	Licence à emporter	Licence restaurant (vente à l'occasion des repas)

D LES DÉBITS DE BOISSONS TEMPORAIRES

Les débits de boissons temporaires au cours d'un événement (exemple : festival, foire) ne sont pas soumis à la licence. Une autorisation de la mairie suffit.

CONTACT

SERVICE COMMERCE

✉ commerces@ville-kremlin-bicetre.fr
☎ 01 45 15 55 10



V. INFORMATIONS RÉGLEMENTAIRES

1) LES CESSIONS DE FONDS DE COMMERCE OU DE BAUX COMMERCIAUX

La loi du 2 août 2005 en faveur des Petites et Moyennes Entreprises a ouvert la possibilité aux communes, sous certaines conditions, d'exercer un droit de préemption lors de la cession de fonds artisanaux, de fonds de commerce ou de baux commerciaux.

Il s'agit pour les communes d'agir en faveur de la sauvegarde des petits commerces de proximité et de la qualité des zones de chalandises.

Le Conseil municipal du 21 février 2008 a approuvé la délimitation d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité, qui couvre l'ensemble du centre-ville et au sein duquel les cessions doivent obligatoirement faire l'objet d'une déclaration en mairie.

Le modèle de déclaration formalisé par le CERFA 13644*02 est téléchargeable sur kremlinbicetre.fr à la rubrique Commerce local.

La loi indique que le défaut de déclaration entraîne la nullité de la vente, et conformément aux règles du droit civil, l'action se prescrit par cinq ans à compter de la prise d'effet de la cession.

2) LES VENTES AU DÉBALLAGE, VENTES EN LIQUIDATION

VENTES AU DÉBALLAGE :

La vente au déballage permet de vendre des marchandises neuves ou d'occasion. Elle 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.

Le professionnel qui participe à une vente au déballage peut être une société ou un particulier inscrit au registre du commerce et des sociétés (RCS).

La vente au déballage peut concerner :

- 1- Les vide-greniers, brocantes ou braderies ;
- 2- Les produits alimentaires en cas de tensions sur le marché, notamment les primeurs dont la vente au déballage peut être autorisée exceptionnellement.

Elle peut être réalisée dans des lieux non spécifiquement destinés à la vente (parkings, hôtels, etc.), en plein air ou à partir de véhicules aménagés pour la vente. L'organisateur de la vente au déballage doit faire une déclaration préalable au maire, sous peine d'une amende de 15 000 € pour les personnes physiques et de 75 000 € pour les personnes morales (2° de l'article L. 310-5 du Code de commerce).

La déclaration doit être faite au moyen du formulaire cerfa n°13939*01 téléchargeable sur kremlinbicetre.fr à la rubrique Commerce local.

Elle 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 par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR). Une copie doit être adressée à l'autorité administrative chargée de la concurrence et de la consommation du département du lieu de la vente.

VENTES EN LIQUIDATION :

Ne peut être dénommée « liquidation » qu'une opération commerciale qui, de manière cumulative est accompagnée ou précédée de publicité et annonce des réductions de prix pour écouler un stock (tout ou partie des marchandises d'un établissement commercial)

Elle résulte de la décision d'un commerçant de cesser définitivement son activité ou de suspendre son activité de manière saisonnière, de changer d'activité ou de modifier de manière substantielle les conditions d'exploitation de son commerce (changement de lieu ou de la forme juridique de l'exploitation).

Les liquidations sont soumises à déclaration préalable auprès du maire de la commune où a lieu cette opération. Cette déclaration doit être signée par le vendeur, ou par une personne ayant qualité pour le représenter, et doit être adressée par lettre recommandée avec avis de réception.



LA DÉCLARATION DOIT ÊTRE ADRESSÉE AU MOINS DEUX MOIS AVANT LA DATE PRÉVUE POUR LE DÉBUT DE LA VENTE ET DOIT COMPORTER :

- L'identité ou la dénomination sociale du vendeur ;
- Le nom, l'adresse et le numéro unique d'identification de l'établissement commercial concerné ;
- La date de début de la vente envisagée et sa durée ;
- Le motif amenant à procéder à une liquidation.

PIÈCES À FOURNIR :

- Toute pièce justifiant du motif de la demande et notamment le ou les devis correspondants en cas de prévision de travaux ;
- Un inventaire détaillé des marchandises concernées par l'opération de liquidation : nature et dénomination précise des articles, quantité, prix de vente, prix d'achat moyen hors taxe (les produits dont le prix de vente est inférieur à 5€ peuvent être décrits par lots homogènes).

Il est rappelé que seules les marchandises inscrites à l'inventaire peuvent faire l'objet d'une vente en liquidation.



3) LES DÉROGATIONS AU REPOS DOMINICAL : LES DIMANCHES DU MAIRE

Le repos hebdomadaire est donné selon les modalités suivantes définies par le code du travail :

- Il est interdit de faire travailler un même salarié plus de six jours par semaine ;
- Le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 heures consécutives ;
- Dans l'intérêt des salariés le repos hebdomadaire est donné le dimanche.



Il existe cependant des dérogations qui permettent aux établissements d'employer leurs salariés le dimanche :

- 1. Les dérogations de droit :** ces dérogations concernent les établissements dont la liste figure à l'article R3132-5 du code du travail.
- 2. Les dérogations géographiques :** zones touristiques internationales, zones touristiques, zones commerciales pour lesquelles la ville du Kremlin-Bicêtre n'est pas concernée.
- 3. Les dérogations préfectorales :** Le préfet peut autoriser des établissements à déroger à la règle du repos dominical pour éviter un préjudice au public ou une atteinte au fonctionnement normal de l'établissement. Les dérogations peuvent être ponctuelles (un ou plusieurs dimanches) ou permanentes (de un à trois ans).
- 4. Les dimanches du maire :** Ces dérogations collectives dites « dimanches du maire » sont accordées par branche d'activité aux commerces de détail, après avis des organisations d'employeurs et de salariés intéressés et vote du Conseil Municipal.

Un arrêté du maire est pris avant le 31 décembre pour l'année suivante après avis du conseil de la métropole du Grand Paris si le nombre de dimanches excède 5. 12 dimanches au plus peuvent être accordées à chacune des branches d'activité.

4) LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE (TLPE)

La taxe locale sur la publicité extérieure s'applique aux supports publicitaires fixes visibles de toute voie ouverte à la circulation publique à l'exception de ceux situés à l'intérieur d'un local. Sont concernés, les dispositifs publicitaires, les enseignes et les pré-enseignes.

Dans le cadre de cette taxe, les commerçants sont soumis à une déclaration annuelle, obligatoire, à adresser en Mairie, avant le 1^{er} mars de l'année.

Toute modification d'enseigne en cours d'année doit faire l'objet d'une déclaration de modification dans les deux mois suivants la création ou la suppression des dispositifs.



SONT SOUMIS À DÉCLARATION MAIS EXONÉRÉS DE LA TLPE :

- Les dispositifs concernant des spectacles ;
- Les enseignes dont la somme des superficies est inférieure ou égale à 7 m².

Pour déclarer votre TLPE annuelle : imprimé CERFA 15702*02 (disponible sur le site [service public](http://service-public.fr)).
Vous pouvez consulter le montant de la taxe sur kremlinbicetre.fr à la rubrique Commerce Local.



CONTACT

SERVICE URBANISME

✉ urba@ville-kremlin-bicetre.fr
☎ 01 46 58 53 50

5) LA TAXE DE SÉJOUR

Créée par une loi de 1910, la taxe de séjour est instituée à l'initiative des communes réalisant des dépenses favorisant l'accueil des touristes.

Les tarifs de la taxe de séjour sont fixés par le conseil municipal ou par l'organe délibérant de l'Établissement public de coopération intercommunale (EPCI), en tenant compte d'un barème valorisé chaque année.

Encadrée par ce barème, la taxe de séjour est calculée, par personne et par nuit, en fonction du type d'hébergement (hôtel, meublé, camping, etc.) et selon que l'établissement est ou non classé (une à cinq étoiles, par exemple).

Le montant de la taxe de séjour doit être affiché chez l'hébergeur (logeur, hôtelier ou le propriétaire du logement), et figurer sur la facture remise au vacancier.

La taxe de séjour doit être payée par le vacancier qui loge dans l'un des hébergements suivants :

- › Palace ;
- › Hôtel de tourisme ;
- › Résidence de tourisme ;
- › Meublé de tourisme ou location de vacances entre particuliers (dont chambre chez l'habitant) ;
- › Chambre d'hôtes ;
- › Village de vacances ;
- › Hébergement de plein air (camping, caravanage, aires de camping-cars et parcs de stationnement touristique) ;
- › Port de plaisance.

6) LA SÉCURITÉ

LE DISPOSITIF « ALERTE COMMERCE »

Ce dispositif est un système d'alerte interactif, qui permet à la Police Municipale d'informer en temps réel les commerçants, victimes ou témoins d'un préjudice. Renseignements et inscriptions auprès de La Direction de la Police de Proximité (3-5 rue Danton, 94270 le Kremlin-Bicêtre).

Une diffusion rapide et étendue de l'information (moins d'une heure entre la commission des faits et l'alerte) permet de prévenir la répétition d'un certain nombre de méfaits (vol à main armée ou avec violence, vols à l'étalage en bande, diffusion de fausse monnaie, chèques volés ou sans provision, fausse publicité ...) dont on sait que leurs auteurs agissent localement.

VI. LA GESTION DES DÉCHETS

Les collectivités sont responsables de l'élimination des déchets ménagers. Les professionnels quant à eux sont responsables de leurs déchets jusqu'à leur élimination, ainsi que de la propreté de leur terrasse ou étalage.

Deux solutions s'offrent à vous pour la collecte des déchets :

1) LA GESTION ET L'ORGANISATION DE LA COLLECTE DES DÉCHETS PAR L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE

L'établissement public territorial assure la gestion et l'organisation de la collecte des déchets sur l'ensemble des 24 villes du territoire. Une gratuité de la collecte est mise en place jusqu'à 1100 litres par semaine. Au-delà, il convient de signer un contrat de redevance spéciale.

La collecte concerne les ordures ménagères, le tri des emballages des papiers et le verre.

LES HORAIRES

Lundi et vendredi : Ordures ménagères

Mardi et vendredi : Emballages et papiers

Mercredi : Collecte supplémentaire des ordures ménagères dans le centre-ville

Vendredi : Verre

La collecte a lieu à partir de 6 h. Les bacs doivent être sortis la veille.

CONTACT

ÉTABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL
GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE

☎ 01 78 18 22 23

2) LE RECOURS À UN PRESTATAIRE PRIVÉ

Il est obligatoire dans le cadre de collecte des huiles à partir de 60 litres/an et des déchets liés à la découpe de la viande.

LES HUILES ALIMENTAIRES

Les huiles alimentaires usagées (HAU) sont des biodéchets au sens du code de l'environnement. Ce sont des huiles de cuisson ou de friture, principalement d'origine végétale. Elles proviennent des restaurants traditionnels, de la restauration collective, des métiers de bouche (traiteurs, charcutiers, etc.), et des industries agroalimentaires.

Ces déchets sont considérés comme des déchets non dangereux mais ne peuvent pas être mélangés avec les ordures ménagères. Les producteurs ou détenteurs d'une quantité importante (60 litres par an) de déchets d'huiles alimentaires sont tenus d'en assurer le tri à la source et leur valorisation.

Un bordereau d'enlèvement doit accompagner le chargement des huiles usagées afin d'assurer leur traçabilité vers des installations de traitement ou de valorisation appropriées.

LES OS ET SUIFS

Les activités de boucherie - charcuterie - traiteur de déchets sont susceptibles de produire des déchets liés à la découpe de la viande. Il s'agit principalement d'os ainsi que d'aponévroses, suifs et autres types de graisses. Tous ces déchets font partie de la catégorie des Déchets Industriels Banals.

En attendant d'être collectés, il faut les stocker de façon à limiter au maximum la formation d'odeurs dues à la dégradation de ces déchets : dans un récipient hermétique, stocké si possible dans un local réfrigéré (en tout cas en période estivale).

Ensuite, ces déchets doivent être collectés par une société spécialisée, afin d'être éliminés conformément au règlement européen n° 1774/2002.

LES BIODÉCHETS

Conformément à la loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, dite loi anti-gaspillage, la généralisation du tri à la source est prévue depuis le 1^{er} janvier 2024 pour tous les producteurs de déchets en France.



VI. LE STATIONNEMENT

Les commerçants kremlinois peuvent profiter des tarifs préférentiels aux habitants pour se garer dans les rues de la ville.

Ces tarifs sont appliqués aux véhicules dont les droits ont été ouverts auprès de la Direction de la Police de Proximité.

Pour ce faire, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- Par courriel : sestationner@ville-kremlin-bicetre.fr
- Par courrier à la Direction de la Police de Proximité (3-5 Rue Danton, 94270 Le Kremlin-Bicêtre)
- En se déplaçant à la Direction de la Police de Proximité (3-5 Rue Danton, 94270 Le Kremlin-Bicêtre)

En cas d'inscription à distance vous recevrez une confirmation de la prise en compte de l'ouverture de vos droits.

Les documents suivants sont demandés pour l'ouverture des droits et tous les 12 mois pour le renouvellement de votre carte :

- La photocopie de la carte(s) grise(s) du ou des véhicule(s)
- Un extrait KBIS de moins de 3 mois La photocopie de la carte(s) grise(s) du ou des véhicule(s)
- Un justificatif de l'adresse de votre magasin (facture électricité, téléphone, quittance de loyer...)

Pour une construction neuve, aucune dérogation n'est possible. Entreprendre des travaux sans cette autorisation vous expose à des poursuites pénales.

Le stationnement est payant du lundi au dimanche de 9 h à 19 h, gratuit les jours fériés.

Les tarifs des zones rouges et vertes sont identiques pour les Kremlinois :

- 15 minutes : Gratuit
- 1 semaine : 3,70€
- forfait 1 mois : 15€
- 1 jour : 0,70€
- 2 semaines : 7,50€
- forfait 1 an : 150€

CONTACT

SERVICE URBANISME

✉ sestationner@ville-kremlin-bicetre.fr

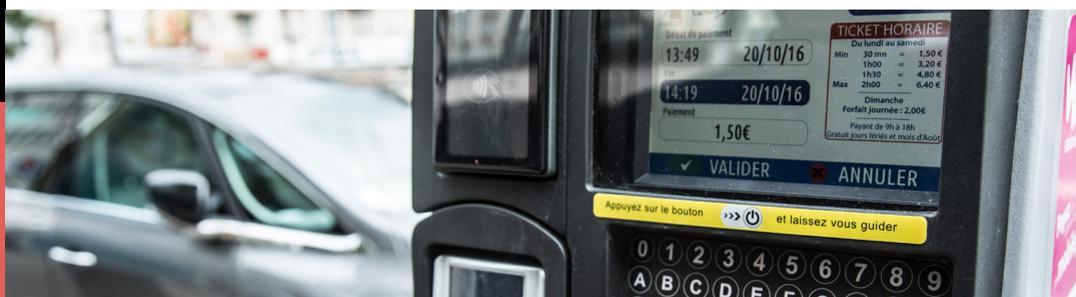
VII. LES RÈGLES EN CAS D'INFRACTION

URBANISME :

La ville a instauré, par délibération (N°2023-088 du 19 octobre 2023), un barème relatif à la mise en œuvre des mesures d'astreinte prévue à l'article L.481-1 du code de l'urbanisme. Dorénavant, en cas de non-respect des demandes d'autorisation préalable obligatoires au titre de l'urbanisme (voir page 4) ou au non-respect des autorisations accordées, des astreintes journalières seront mises en place à l'encontre des contrevenants.

Ci-après, le barème en vigueur :

Nature de l'infraction	Montant proposé personne morale	Montant proposé personne physique
Non-conformité des travaux par rapport à une Déclaration Préalable (DP) et travaux régularisables (conformité possible conformément aux règles d'urbanisme en vigueur)	30 € / JOUR	15 € / JOUR
Non-conformité des travaux à un Permis de Construire (PC) et travaux régularisables (conformité possible conformément aux règles d'urbanisme en vigueur)	50 € / JOUR	50 € / JOUR
Absence de Déclaration Préalable (DP) et travaux régularisables (conformité possible conformément aux règles d'urbanisme en vigueur)	100 € / JOUR	25 € / JOUR
Absence de Permis de Construire (PC) et travaux régularisables (conformité possible conformément aux règles d'urbanisme en vigueur)	200 € / JOUR	100 € / JOUR
Absence de Déclaration Préalable (DP) et travaux non-régularisables	400 € / JOUR	300 € / JOUR
Absence de Permis de Construire (PC) et travaux non-régularisables	500 € / JOUR	400 € / JOUR



Sur l'occupation fautive du domaine public : l'article R. 2122-7 du code général de la propriété des personnes publiques permet l'expiration anticipée de l'autorisation avant son terme en cas d'inobservation de ses clauses et conditions ou pour un motif d'intérêt général. Il peut ainsi être mis fin à l'autorisation d'occupation ou d'utilisation temporaire du domaine public.

Par ailleurs, l'installation irrégulière d'une terrasse ou d'un étalage peut entraîner l'application d'une amende de 5e classe (1 500 €).

Le non-respect des conditions de collecte des déchets (jour, horaires, tri) est puni d'une amende forfaitaire.

Si vous payez immédiatement ou dans les 45 jours suivant le constat d'infraction (ou l'envoi de l'avis d'infraction), l'amende est de 35 €.

Si vous payez après ce délai de 45 jours, l'amende est de 75 €.

Si vous ne payez pas l'amende forfaitaire ou si vous la contestez, le juge du tribunal de police est saisi. Il pourra notamment décider d'une amende de 150 € maximum.

À noter : si vous laissez un conteneur ou un bac à ordures ménagères en permanence dans la rue, vous risquez une amende de 750 € maximum.

RÈGLEMENTATION RELATIVE AUX NUISANCES SONORES :

L'arrêté départemental relatif aux bruits de voisinage précise que sur la voie publique et dans les lieux publics, sont interdits les bruits de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé par leur intensité, leur durée, leur charge informative ou l'heure à laquelle ils se manifestent, tels que ceux susceptibles de provenir :

- Des publicités par cris ou par chants ;
- De l'emploi d'appareils ou de dispositifs de diffusion sonore par haut-parleurs, amplificateurs, postes de radio, magnétophones, téléviseurs ;
- Des réparations et réglages de moteur ;
- De l'utilisation de pétards.

Des dérogations peuvent être accordées par les services préfectoraux lors de divers événements et manifestations.

Seules les fêtes suivantes font l'objet d'une dérogation permanente : Fête Nationale du 14 juillet, Fêtes de fin d'année, Fête de la musique, Fêtes annuelles de la commune.

IX. CONTACTS UTILES

MAIRIE

▲ Hôtel de Ville - 1, Place Jean Jaurès
94270 Le Kremlin-Bicêtre

☎ 01 45 15 55 55

SERVICE COMMERCES - DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

▲ 10, rue Etienne Dolet
94270 Le Kremlin-Bicêtre

ETABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE

▲ Bâtiment Askia - 11, avenue Henri Farmanel
94398 ORLY AEROGARE CEDEX

☎ 01 78 18 22 22

PRÉFECTURE DU VAL-DE-MARNE

▲ 21-29, avenue du Général de Gaulle
94 000 CRETEIL

☎ 01 49 56 60 00

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL-DE-MARNE

▲ 21-29, avenue du Général de Gaulle
94 054 CRETEIL CEDEX

☎ 39 94 ou 01 43 99 70 00

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU VAL-DE-MARNE

▲ 8, place Salvador Allende
94 000 CRETEIL

☎ 01 55 65 44 44

CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DU VAL-DE-MARNE

▲ 27, avenue Raspail
94 100 SAINT-MAUR-DES-FOSSES

☎ 01 49 76 50 00



GUIDE

**DES NOUVEAUX COMMERÇANTS
DU KREMLIN-BICÊTRE**

**SERVICE COMMERCE - DIRECTION DES SERVICES
TECHNIQUES**

🏠 10, rue Etienne Dolet
94270 Le Kremlin-Bicêtre



kremlinbicetre.fr

