

# GUIDE DU COMMERCE DE PROXIMITÉ

CARCASSONNE

Créez ou exercez votre activité  
en toute sérénité !

SÉCURITÉ  
TRAVAUX  
ACCESSIBILITÉ  
SOLDES  
STATIONNEMENT  
OCCUPATION DE L'ESPACE PUBLIC  
ANIMATION  
PROMOTION

...



# ÉDITO



**Vous avez choisi d'installer votre commerce à Carcassonne et nous en sommes heureux.**

Le commerce de proximité participe, au quotidien, à l'attractivité et au dynamisme de Carcassonne, ville de Patrimoine et d'Histoire. Soutenir la création et le développement de vos commerces représente pour nous une priorité.

Pour répondre à vos questions pratiques et réglementaires, nous avons souhaité mettre à votre disposition ce nouveau guide exclusivement dédié aux commerçants de Carcassonne.

Vous découvrirez, au fil de ses pages, une multitude de renseignements et de contacts utiles ainsi que le détail des principales démarches pour respecter vos obligations et vous permettre d'éviter les mauvaises surprises dans l'exercice de votre activité.

Nos élus et nos services sont à vos côtés à chaque étape de la vie de votre commerce. À l'écoute de vos préoccupations, ils vous accompagnent avec des conseils, des prestations et des aides adaptés à votre situation. N'hésitez pas à les contacter !

**En vous souhaitant une bonne lecture, à bientôt !**

Jean-Claude PÉREZ  
Député-Maire  
de Carcassonne

Jean CAIZERGUES  
Président de la CCIT  
de Carcassonne-Limoux-Castalnaudary

# SOMMAIRE

CRÉER OU REPREDRE UN COMMERCE	p 3
RÉALISER DES TRAVAUX/AMENAGEMENTS	p 7
LA SÉCURITÉ ET L'ACCESSIBILITÉ	p 12
OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC	p 16
SOLDES, PROMOTIONS ET LIQUIDATIONS	p 18
LES DÉROGATIONS AU REPOS DOMINICAL	p 21
OÙ STATIONNER/SE FAIRE LIVRER	p 23
COMMENT GÉRER VOS DECHETS	p 26
LA RÉGLEMENTATION LIÉE AU BRUIT	p 29
ANIMATION ET PROMOTION DU COMMERCE	p 31
MARCHÉS, HALLES, ANIMATIONS VILLE	p 35
+ D'INFOS	p 36

Se poser les bonnes questions, à chaque étape du projet

Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de Carcassonne (CCIT) : 04 68 10 36 00

Il est vivement conseillé de bien valider les étapes préparatoires à la réalisation de votre projet. Votre Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale (ou la Chambre de Métiers et de l'Artisanat, si votre activité en dépend) vous accompagne dans ce processus.

## Le parcours du créateur

Pour évaluer la faisabilité et la viabilité de votre projet



### Étape 1 > L'adéquation homme/projet

Pour faire un point sur votre profil et sur votre situation

Avant d'entamer toute démarche, répondez à quelques questions :

Quelles sont vos motivations ? Possédez-vous les compétences nécessaires à l'exercice de l'activité envisagée ? Votre formation professionnelle est-elle en relation avec votre projet ? Votre projet professionnel est-il en adéquation avec votre vie personnelle ?

### Étape 2 > L'étude de marché

Pour situer votre nouvelle activité dans le marché existant

> Le secteur d'activité

Quelles sont les tendances du secteur d'activité dans lequel vous souhaitez exercer ? Quelle est l'évolution du Chiffre d'Affaires de ce secteur ? Quelles en sont les menaces et les opportunités ?

> L'offre existante

Qui sont vos concurrents ? Que proposent-ils ? À quels prix ? Comment pouvez-vous vous démarquer ?

### > La demande

Qui sont vos clients ? Où sont-ils ? Quelles sont leurs habitudes de consommation ? Comment comptez-vous vous faire connaître (supports de communication) ?

### > Le choix d'implantation

Vous devez choisir un local adapté à votre activité (superficie, stationnement ...), qui réponde aux règles d'urbanisme. (voir p7)

## Étape 3 > Le montage financier

### Pour évaluer vos besoins de financement

Vous devrez :

> **lister vos frais au démarrage** : frais d'immatriculation, publicité, matériel, stock de marchandises, droit au bail/pas-de-porte, aménagement du local, cautions, Besoins en Fonds de Roulement (BFR), autres dépenses à prévoir pour votre future activité...

> **évaluer les ressources nécessaires à leur financement** : apport personnel, emprunt,...

> **évaluer vos frais de fonctionnement** sur une année : électricité, loyer, téléphone, assurance, charges sociales, impôts, salaires, frais bancaires...

## Étape 4 > Le choix du statut juridique, social et fiscal

Vous devrez choisir la structure en fonction de votre projet, et non l'inverse.

Le choix du statut (SARL, EURL, EI, auto-entrepreneur...), que vous aborderez avec votre conseiller, dépend de plusieurs critères : chiffre d'affaires, protection du patrimoine, partenaire éventuel...

## Étape 5 > L'immatriculation

Enfin, vous devrez **immatriculer votre entreprise au Centre de Formalités des Entreprises**. Le CFE permet de souscrire en un même lieu et sur un même document les déclarations de création, de cession, de modification et de radiation des entreprises.

## Les services « création/reprise » de la CCIT

La Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de Carcassonne-Limoux-Castelnaudary vous accompagne à travers l'ensemble des démarches évoquées dans le Parcours du créateur.

Au sein de son « espace Entreprendre », elle vous propose un panel de services pour la plupart gratuits : information, suivi individuel, formation, formalités, poste informatique et internet en libre-accès,...

### > Le Centre de Formalités des Entreprises (CFE) : un guichet unique pour votre immatriculation

Le CFE centralise vos déclarations d'immatriculation au Greffe du Tribunal du Commerce, à l'URSSAF, aux Impôts, à l'INSEE et auprès des organismes sociaux. Vous pouvez immatriculer votre entreprise par internet ([www.cfenet.cci.fr](http://www.cfenet.cci.fr)) ou auprès du guichet CFE de votre CCIT, où vous pourrez bénéficier d'une assistance.

+ **d'infos** : service création de la CCIT / [www.carcassonne.cci.fr](http://www.carcassonne.cci.fr)



### > Une information ciblée

#### > Après-midi de la création : première information

Découverte de la méthodologie de la création d'entreprise : les structures juridiques, les régimes fiscaux, les aides et financements,...

> Le centre de documentation et l'Observatoire Économique mettent à votre disposition : études économiques, documentation « création », presse professionnelle, chiffres-clés, statistiques,...





## > Un accompagnement individualisé

### > Des rendez-vous avec un conseiller technique

Un conseiller peut vous recevoir en entretien individuel : analyse de votre problématique, conseils personnalisés au financement et à l'implantation, environnement, étude économique, emploi, propriété industrielle, import export.

### > Des permanences d'experts (1 permanence par mois)

Des avocats et experts comptables vous reçoivent, sur rendez-vous, en entretien individuel.

### > Des aides au montage du dossier de financement

Vous pouvez obtenir des prêts à « taux 0 » grâce aux aides accordées par la **Plateforme Initiative Carcassonne Castelnaudary** ou au travers du **dispositif NACRE**.

### > Un suivi post-crédation

Si vous le souhaitez, la CCIT peut prolonger son accompagnement au delà de la création effective de votre entreprise.

## > Des rendez-vous formation

### > Stage « 5 Jours pour entreprendre »

Initiation à la création.

### > Stage long « créateur »

Formation de 175 heures à la création et à la reprise d'entreprise.



# RÉALISER DES TRAVAUX/AMÉNAGEMENTS

## Les règles à respecter et les autorisations à obtenir

Mairie - service urbanisme : 04 68 77 71 54 | Maison de l'Habitat : 04 68 77 71 58  
(accessibilité) DDTM : 04 68 10 31 00  
(sécurité incendie) SDIS : 04 68 11 24 88  
CCIT prêt vitrine : 04 68 10 36 00

Selon votre localisation, vous aurez des règles à respecter, notamment dans le secteur sauvegardé. Et pour certains travaux, il vous faudra une autorisation.

## Faire valider son projet

### > Avant de réaliser vos travaux, renseignez-vous en Mairie :

- au service de l'urbanisme (démarches administratives générales)
- à la Maison de l'Habitat (pour le secteur sauvegardé et ses abords)

Les délais pour obtenir ces autorisations peuvent aller jusqu'à plusieurs mois. Pensez donc à bien anticiper. Le non respect de ces règles ferait l'objet de poursuites et de sanctions, et vous courriez le risque de ne pas être couvert par votre assurance.

### > Évaluer la faisabilité de votre projet

Au moment de l'achat/location de votre local, si vous avez un projet de travaux ou d'aménagement et que vous souhaitez faire valider sa faisabilité, vous pouvez obtenir, avec un certificat d'urbanisme opérationnel, un engagement écrit de la Mairie.

**Où retirer le formulaire :** service urbanisme de la Mairie, Maison de l'Habitat ou en téléchargement sur [www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

## Réaliser ses travaux

### > Travaux extérieurs

**Ex :** changement d'enseigne, remplacement de menuiseries, pose de stores, ravalement...

Tous les travaux ou modifications extérieurs nécessitent une autorisation de la Mairie, qui sera impérativement affichée sur le chantier.

Selon la nature de vos travaux, vous devrez déposer au préalable soit un **permis de construire**, soit une **déclaration préalable de travaux**.



**Attention :** vous ne pourrez pas commencer vos travaux sans autorisation préalable. Elle s'obtient le plus souvent dans un délai de 2 à 3 mois, mais selon les services à consulter, ce délai peut être porté à 6 mois.

**Où retirer le formulaire :** service urbanisme de la Mairie, Maison de l'Habitat ou en téléchargement sur [www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

L'occupation du domaine public pour travaux (échafaudages, bennes,...) doit également faire l'objet d'une demande.

**Où retirer le formulaire :** service réglementation de la Mairie.

## > Travaux intérieurs

*Ex : déplacement de cloisons, modification des accès, changement d'activité...*

Faire réaliser des travaux intérieurs aura une incidence sur la circulation du public et sur la sécurité incendie. Comme tous les Établissements Recevant du Public (ERP), vous devrez donc **faire au préalable une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP**, que vos travaux nécessitent ou non un permis de construire.

Vous devrez compléter l'imprimé *Autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP* ainsi que la *notice Sécurité* et la *notice Accessibilité*.

**Où se renseigner :** service urbanisme de la Mairie, Maison de l'Habitat ou Direction Départementale des Territoires et de la Mer.

**Attention :** avant tous travaux, renseignez-vous sur les nouvelles obligations concernant l'accessibilité des personnes à mobilité réduite, qui peuvent vous concerner en tant qu'établissement existant ou à modifier : voir page 12.



## Réglementation relative au secteur sauvegardé

### > Périmètre du secteur

Un secteur sauvegardé est une zone urbaine soumise à des règles particulières en raison de son caractère **historique, esthétique, ou de nature à justifier la conservation, la restauration et la mise en valeur de l'ensemble d'immeubles bâtis ou non.**

Il a pour objectif d'embellir et de rénover le centre ville de Carcassonne tout en protégeant le patrimoine architectural existant et sans pour autant interdire toute édification de bâtiments nouveaux, ni empêcher les expressions d'architecture moderne.



La Bastide Saint-Louis : un secteur sauvegardé

### > Les obligations de déclaration

**Tous les travaux extérieurs et intérieurs sont soumis à déclaration préalable, y compris les travaux d'entretien courants : mise en peinture, remplacement de carrelage, mise aux normes électriques,...**

Pour chaque local, des règles sont donc à respecter et il pourra vous être demandé d'effectuer des travaux obligatoires (ré-ouvrir l'accès aux étages supérieurs par exemple).

Pour éviter de vous mettre en état d'infraction au sens du code de l'urbanisme, du code du patrimoine et du code de l'habitat et de la construction, renseignez-vous, avant de commencer vos travaux, auprès de la Maison de l'Habitat ou auprès des administrations concernées (DDTM, SDIS...).

## > Les enseignes

*Définition : toute inscription, forme ou image, apposée sur un immeuble et relative à l'activité qui s'y exerce.*

### > Les types d'enseignes autorisés :

- **Enseigne drapeau**

Perpendiculaire à la façade, elle ne peut excéder 80 cm de large et 0.75 m<sup>2</sup> de surface. Elle peut avoir une partie lumineuse si celle-ci ne dépasse pas 20 % de la surface, et à condition que sa lumière ne soit pas clignotante.

Une seule enseigne drapeau est autorisée par local, sauf pour les commerces en coin de rue.



- **Enseigne bandeau**

Parallèle à la façade, sa hauteur maximale est de 40 cm et sa largeur ne doit pas dépasser la largeur de la vitrine.

Une seule enseigne bandeau est autorisée par local, sauf pour les commerces d'angle. Elle peut éventuellement être imprimée sur le store.

### > Les types d'enseigne interdits :

- Les pré-enseignes
- Les caissons lumineux

## > Les façades commerciales

### *Devanture, baie ou vitrine.*

- Les enseignes ne sont autorisées qu'au rez-de-chaussée et entresols.
- 2 types de vitrine sont préconisés :

vitrine  
plaquée



vitrine  
dans la maçonnerie



- Interdit : le PVC.
- Autorisables : les bois et métaux peints.
- Les grilles doivent être à l'intérieur du commerce afin que même fermé les rues restent accueillantes.
- Tous les câbles doivent être encastrés et la climatisation intégrée ou dissimulée.
- Seuls certains types de stores, de couleur unie, sont acceptés.

## > Les aides financières spécifiques au secteur sauvegardé, ses abords, et la Cité

Conscients de l'effort financier nécessaire pour valoriser l'attractivité commerciale, la Mairie, la CCIT et le Conseil Général ont mis en place des dispositifs pour vous aider à financer ces travaux.

### > Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) - Mairie

Si vous êtes situé sur le secteur sauvegardé et ses abords, l'OPAH peut vous octroyer une subvention (plafonnée, de 4000 € à 8000 €) qui peut couvrir de 20 % à 40 % du montant HT de vos travaux.

**+ d'infos :** *Maison de l'Habitat.*

### > Prêt rénovation vitrine - CCIT, Conseil Général et Ville

Si vous avez contracté un prêt de 3800 € à 30490 € remboursable sur une durée de 5 ans maximum, ce dispositif vous permet d'obtenir la prise en charge des intérêts du prêt (jusqu'à 4.5 %).

**+ d'infos :** *CCIT - Gérard Rouanet : 04 68 10 36 00*

# LA SÉCURITÉ ET L'ACCESSIBILITÉ

## Les règles à respecter et les autorisations à obtenir

Mairie - service urbanisme : 04 68 77 71 54  
(accessibilité) DDTM : 04 68 10 31 00  
(sécurité incendie) SDIS : 04 68 11 24 88  
CCIT - Marie Ducasse : 04 68 10 36 00

Tout projet de construction, d'extension, d'aménagement et de transformation d'établissement recevant du public (ERP) doit respecter des règles de sécurité et d'accessibilité : il faut donc obtenir une autorisation préalable.

Vous ne pouvez commencer vos travaux qu'une fois les avis favorables obtenus.

## Les démarches préalables aux travaux

### > Identifier la catégorie de votre ERP (commerce)

Constituent 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 (...) »

Les mesures à respecter diffèrent selon le type et la catégorie de votre ERP.

La classification dépend de l'activité et du nombre de personnes admises dans votre établissement. **Renseignez-vous donc d'abord sur votre catégorie et type d'ERP.**

(Voir **notice Sécurité** auprès de la Mairie ou de la DDTM)

La plupart des commerces sont de 5<sup>e</sup> catégorie, dans laquelle on distingue 2 types :

- les commerces « sans hébergement » (sans locaux à sommeil)
- les commerces « avec hébergement » (avec locaux à sommeil)

### > Déposer le dossier de demande d'avis

Que vos travaux nécessitent ou non un permis de construire, vous devez :

- compléter l'imprimé **Autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP**
- compléter les **notices Sécurité et Accessibilité**
- joindre des plans de l'établissement indiquant : les accès à votre commerce, les largeurs des escaliers, les sorties, les circulations, les niveaux intérieurs et extérieurs, les renseignements techniques (gaz, chaufferie, locaux dangereux etc...) et les moyens de secours incendie.

Ces dossiers sont envoyés pour avis, par le Maire, aux services compétents (SDIS et Commission de Sécurité pour la sécurité incendie, DDTM pour l'accessibilité). **Où retirer les imprimés** : service urbanisme de la Mairie ou DDTM.

## La sécurité incendie

Votre dossier sera étudié par le SDIS, suivant les dispositions suivantes :

### > ERP de 5<sup>e</sup> catégorie sans locaux à sommeil

Le Service Départemental d'Incendies et de Secours (SDIS) examinera le dossier et portera un avis sur l'accessibilité des moyens de secours et la défense extérieure contre l'incendie. Le Président de la Commission de Sécurité procèdera au classement de l'établissement et à la fourniture de prescriptions types. Vous récupérez ensuite ce dossier auprès de la Mairie.

Il n'y aura pas de visite de la Commission de Sécurité. En revanche, vous devez faire vérifier par des techniciens compétents ou des organismes agréés que les installations sont conformes à la réglementation et garder les attestations de vérification, en cas de contrôle, dans le registre de sécurité.

### > ERP de 5<sup>e</sup> catégorie avec locaux à sommeil

Le dossier est instruit et un avis de la Commission de Sécurité est nécessaire. La Commission se réunit chaque mois pour traiter toutes les demandes d'avis de l'arrondissement. Le Maire vous transmettra les conclusions et les prescriptions de la Commission de Sécurité.

À la fin des travaux, une demande d'autorisation d'ouverture d'un ERP doit être faite auprès du Maire un mois avant l'ouverture au public de votre établissement.

En prévision du passage de la Commission de Sécurité, vous devrez :

- avoir terminé tous vos travaux,
- avoir transmis à la Commission, au moins 48 h avant, le ou les rapports de vérifications finaux établis par un organisme agréé (détection automatique d'incendie, installations de désenfumage, installations électriques, rapport de vérifications réglementaire après travaux, etc...).

**Où adresser votre demande d'autorisation :** *Secrétariat général de la Mairie.*

### **Où se faire aider dans ces démarches :**

*La Mairie, le SDIS et la DDTM vous aident à remplir les documents.*

*La CCIT apporte un appui spécifique aux établissements du tourisme :*

*Marie Ducasse - 04 68 10 36 00*

## > Vos obligations après les travaux

### > L'entretien des installations

Vous devez vous assurer que les installations techniques et les équipements de sécurité de l'établissement soient toujours en bon état de fonctionnement. Il vous faudra pour cela procéder ou faire procéder, par un technicien compétent ou par un organisme agréé, aux opérations d'entretien et aux vérifications des installations et des équipements techniques de votre établissement (chauffage, éclairage, installation électrique, ascenseurs, appareils de cuisson, moyens de secours...).

La fréquence des vérifications dépend de votre catégorie et type d'ERP. En règle générale, les vérifications doivent être réalisées tous les deux ans (tous les ans pour la détection et les installations électriques).

**Important :** *si vous reprenez un local, demandez ces certificats à l'ancien exploitant.* (rapports de conformité des installations, rapport de vérifications périodiques, etc...)

### > Tenir un registre de sécurité

Vous êtes tenu de consigner dans un registre de sécurité, qui sera tenu à la disposition de la Commission de Sécurité, les renseignements indispensables à la bonne marche de l'exploitation :

- La liste du personnel chargé du service incendie.
- Les consignes en cas d'incendie.
- Les renseignements concernant les travaux d'aménagement ou de transformation
- Les contrats d'entretien des installations de sécurité.
- Le dossier de sécurité, les plans, et les rapports de vérification.
- Les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu.

**Bon à savoir :** *vous pouvez vous procurer un registre de sécurité en papeterie.*

## Prévention de la délinquance

Dans le cadre de la prévention de la délinquance, vous avez la possibilité de faire appel au **Groupement de Gendarmerie Départementale de l'Aude** et à la **Direction Départementale de la Sécurité Publique**, qui disposent chacun d'un référent sûreté, pour établir un diagnostic gratuit de vos installations sécuritaires.

**+ d'infos sur le site [www.carcassonne.cci.fr](http://www.carcassonne.cci.fr) > CCI pratique > Réglementation**

## L'accessibilité aux personnes à mobilité réduite

### > La réglementation à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015

La loi de février 2005 impose certaines normes d'accessibilité que vous devez connaître avant de réaliser vos travaux.

L'objectif est de supprimer le plus grand nombre possible d'obstacles au déplacement et à l'usage des bâtiments et de leurs équipements, afin que des personnes ayant une déficience motrice, sensorielle ou intellectuelle puissent vivre de la façon la plus indépendante et autonome possible.



À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015, tous les ERP existants devront être en mesure d'accueillir des personnes à mobilité réduite dans leurs établissements.

Pour toute construction neuve, les aménagements sont à réaliser dès à présent.

### > Des aménagements sont à prévoir pour les ERP existants

Les principaux aménagements concernent *l'accès à l'entrée, la largeur de la porte d'entrée, la caisse, la cabine d'essayage et le cheminement dans le magasin.*

#### Demande de dérogation

Toute demande de dérogation liée à l'impossibilité de respecter les normes d'accessibilité doit impérativement être justifiée et être accompagnée d'une solution compensatoire. Elle devra apparaître dans la **notice Accessibilité** jointe au dossier de demande d'avis préalable avant travaux (*voir double-page précédente*), que vous trouverez en Mairie ou auprès de la DDTM.

### > Les démarches

Après avoir rempli l'imprimé *Autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP*, votre projet passera en **Commission d'Accessibilité (SCDA)**. Elle se réunit en moyenne une fois par mois. Vous récupérerez son avis (favorable ou non) auprès de la Mairie.



# OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC

## Les règles à respecter et les autorisations à obtenir

Mairie - Service des régies du domaine public : 04 68 77 70 14

Mairie - Secrétariat général : 04 68 77 70 88

Avant de pouvoir déposer des objets sur des voies et/ou places publiques, vous devez obtenir une autorisation de l'administration municipale. Ces autorisations sont soumises à des restrictions, dans le souci de respecter et préserver le patrimoine de notre ville. Elles sont limitées dans le temps et délivrées à titre personnel. Elles sont modifiables ou révocables à tout moment, et sans indemnité, si l'intérêt général l'exige ou si le permissionnaire ne respecte pas la réglementation.

## Mobiliers urbains soumis à autorisation

*Terrasses, présentoirs, étalages, distributeurs, rôtissoires, chevalet, jardinières...*

### > Pour faire votre première demande

Un rendez-vous avec le service des régies du domaine public est conseillé. Vous devrez remplir un formulaire, qui sera étudié par une commission qui accordera ou non l'autorisation .

### > Pour un renouvellement

Vous devrez **renouveler votre requête chaque année avant le 15 novembre**. Elle sera ré-examinée en fonction des évolutions liées à la multiplication des occupations.

### > Caractéristiques des installations

- Toute installation doit être mobile (pas de fixation au sol) et être disposée de façon à ne pas dégrader la voie publique ou les plantations. Certaines d'entre elles doivent respecter les règles d'accessibilité.
- Les permissionnaires sont responsables des accidents ou dommages résultant de l'existence de leurs installations.
- Les emplacements occupés doivent être tenus, quotidiennement, en parfait état de propreté.
- Tout mobilier doit être rentré chaque soir afin de ne pas gêner la circulation des piétons et véhicules, notamment des engins de nettoyage.

### **Où récupérer le formulaire, les tarifs, la réglementation :**

*Service des régies de la Mairie*

## > La taxe d'occupation du domaine public

Toute occupation du domaine public est assujettie au paiement d'une taxe municipale, tarifée annuellement en fonction de votre localisation et de la surface que vous utiliserez, et payable au trimestre.

Toute autorisation débute au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, quelle que soit la date à laquelle vous ferez usage de votre autorisation.

## Publicité extérieure

### > Règlement local pour la publicité

Avant de créer ou de modifier votre enseigne, vous devez faire une [déclaration préalable et/ou obtenir un permis de construire auprès du service urbanisme de la Mairie](#).

Les pré-enseignes et les panneaux publicitaires sont interdits en secteur sauvegardé et limités dans les autres zones de la ville.

Vous pouvez en [consulter le règlement au Secrétariat général de la Mairie](#).

### > Taxe Locale sur la Publicité Extérieure

La TLPE s'applique à vos supports publicitaires fixes, visibles depuis toute voie ouverte à la circulation publique :

- [les enseignes](#) : nom, logo ou image relatifs à votre activité et apposés sur un immeuble (panneau/mur)
- [les pré-enseignes](#) : nom, logo ou image relatifs à votre activité indiquant la proximité de l'immeuble où vous l'exercez (panneau indicatif/rue).
- [les dispositifs publicitaires](#) : panneau publicitaire, objet publicitaire...

Le redevable de la taxe est l'exploitant du support, qu'il soit propriétaire ou locataire. Si la surface de votre commerce est inférieure à 7 m<sup>2</sup>, vous êtes exonéré de cette taxe, mais vous êtes malgré tout tenu de [déclarer la superficie de chacun des supports pré-cités, chaque année avant le 1<sup>er</sup> mars](#).

**Où déclarer la superficie de vos supports** : [service des régies de la Mairie](#).

# SOLDES, PROMOTIONS ET LIQUIDATIONS

## Les outils d'aides à la vente et leur réglementation

Préfecture de l'Aude : 0 821 80 30 11  
CCIT - Agnès Reulet : 04 68 10 36 00

Il existe différents outils d'aide à la vente pour dynamiser votre chiffre d'affaires ou écouler vos stocks. Nous vous invitons à prendre connaissance de leurs caractéristiques spécifiques afin d'en respecter la réglementation.

## Les ventes en solde

### > Les soldes fixes

#### **Pour écouler les produits de fin de saison ou de collection**



Les soldes permettent un écoulement accéléré de marchandises en stock. Les articles en soldes doivent avoir été proposés à la vente depuis au moins un mois à la date de début de la période des soldes, et payés depuis au moins un mois à la date de début de la période de soldes considérées. Ils ne doivent donc pas faire l'objet d'un réassort pendant et après les périodes fixées.

**Ces soldes fixes par décret ne peuvent être réalisés qu'au cours de deux périodes de cinq semaines par an :**

- **Les soldes d'hiver** débutent le 2<sup>e</sup> mercredi du mois de janvier à 8 h du matin. (Cette date est avancée au 1<sup>er</sup> mercredi de ce mois si le 2<sup>e</sup> mercredi intervient après le 12 du mois)
- **Les soldes d'été** débutent le dernier mercredi du mois de juin à 8 h du matin.

### > Les soldes flottants

*Note : Ces soldes seront possiblement remis en cause par le gouvernement en 2011.*

#### **Pour organiser des soldes en dehors des périodes « fixes »**

Vous pouvez choisir la période de ces soldes complémentaires sur deux semaines consécutives ou sur deux périodes d'une semaine maximum, à condition de prendre fin au moins un mois avant le début des périodes réglementaires.

**Vous devez adresser une déclaration préalable au préfet du département, au moins un mois avant la date du début de la vente.**

**Où trouver le formulaire :** Préfecture ou déclaration en ligne sur :  
<http://telesoldes.dgccrf.bercy.gouv.fr>

## Les promotions

À la différence des soldes, **les commerçants peuvent réaliser des promotions quand ils le souhaitent, à condition de ne pas vendre à perte.**

> Il est demandé au marchand d'afficher clairement le taux de promotion (-20% par ex.) ou de faire apparaître l'ancien prix de référence barré avec le nouveau prix.

> La réduction de prix doit être limitée dans le temps.

> Vous devez veiller à pouvoir fournir aux clients les articles proposés en promotion sur toute la durée de promotion : prévoyez des stocks suffisants.

**Les ventes privées rentrent dans ce cadre** et peuvent faire l'objet de rabais offerts à des clients privilégiés avant le début des soldes par exemple. En revanche, **elles ne peuvent être en aucun cas un moyen détourné pour avancer les soldes.**



## Les ventes au déballage

Les ventes au déballage sont des ventes de marchandises effectuées dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet. (Article L. 310-2 du Code du Commerce).

Les ventes au déballage ne peuvent excéder deux mois par année civile dans un même local ou sur un même emplacement et doivent faire l'objet d'une **autorisation préalable.**

**Où retirer le formulaire : Mairie.**

## Les ventes en liquidation

L'opération de liquidation vente vise, par une réduction de prix, à l'écoulement accéléré de la totalité ou d'une partie des marchandises d'un établissement commercial. Elle peut se dérouler en dehors des périodes légales de solde.

Elle est accompagnée ou précédée de publicité dès lors que cet écoulement de marchandises est **justifié par** :

- **une cessation définitive d'activité**
- **une suspension saisonnière d'activité**
- **un changement d'activité**
- **une modification substantielle des conditions d'exploitation** (voir Art. L. 310-1 du Code de Commerce)

Les liquidations font l'objet une simple **déclaration préalable** en Préfecture, précisant le motif, les dates et le lieu de l'opération, et sont **soumises à autorisation**, sur le fondement d'un inventaire détaillé des marchandises à liquider (produit par vous). Vous pourriez être tenu de justifier de la provenance des marchandises par des factures.

L'autorisation est accordée par le Préfet dont relève le lieu de la liquidation, pour une durée ne pouvant excéder deux mois, et sous condition pour le bénéficiaire de l'autorisation de justifier, dans les six mois à compter de celle-ci, de la réalisation effective de l'événement motivant sa demande.

**Attention** : pendant la durée de la liquidation, il est interdit de proposer à la vente d'autres marchandises que celles figurant à l'inventaire sur le fondement duquel l'autorisation a été accordée.

# LES DÉROGATIONS AU REPOS DOMINICAL

## Connaître les règles et vos droits

CCIT - Agnès Reulet : 04 68 10 36 00

Mairie - Service réglementation : 04 68 77 74 87

L'emploi de salariés du commerce le dimanche est réglementé dans le cadre de la législation sociale. Ses dispositions figurent dans le Code du Travail (*art. L 3132-1 et suivants*) :

- Il est interdit d'occuper plus de 6 jours par semaine un même salarié.
- Le repos hebdomadaire des salariés doit avoir une durée de 24 heures consécutives et être donné le dimanche.

Toutefois, certaines activités peuvent faire l'objet de dérogations permanentes ou de dérogations occasionnelles.

## Les dérogations permanentes

Tout en réaffirmant le principe du repos dominical, la *loi du 10 août 2009* a élargi les dérogations possibles dans les communes touristiques et dans les grandes agglomérations.

Certains établissements bénéficient de droit d'une dérogation au repos dominical (*articles L221-9 et R221-4 et R221-4-1 du Code du Travail*), notamment :

- Les dérogations pour les établissements liés à la satisfaction des besoins alimentaires journaliers ou immédiats de la population :
  - La fabrication de produits alimentaires destinés à la consommation immédiate (fabrication à laquelle la vente est liée).
  - Les hôtels, restaurants et débits de boissons
  - Les débits de tabac
- Les magasins de fleurs naturelles
- Les pharmacies

Pour ces types d'activité, le repos hebdomadaire peut être donné par roulement au lieu d'être accordé le dimanche.

En outre, leur horaire de fermeture de mi-journée a été repoussé à 13h afin de mieux tenir compte des habitudes de consommation des Français.

L'exercice de toute activité autre que celle qu'autorise la dérogation doit rester accessoire quels que soient la taille et le mode d'exploitation de l'établissement

## Les dérogations occasionnelles

En application des dispositions de l'article L. 3132-26 du Code du Travail, le Maire peut accorder, dans le commerce de détail, une autorisation d'emploi de salariés le dimanche, pour un maximum de 5 dimanches par an.

Cette décision est prise après avis des organisations d'employeurs et de travailleurs intéressées, et d'après l'enquête que la CCIT mène chaque année auprès des commerçants.

Le Maire dispose d'un entier pouvoir d'appréciation pour accorder ou refuser ces dérogations. Les salariés bénéficient alors d'un repos compensateur et du doublement de leur salaire.

**Où retirer le formulaire/connaître les dates :** service réglementation à la Mairie

Le repos hebdomadaire des établissements de commerce de détail a lieu en principe le dimanche. Il peut toutefois être supprimé par un arrêté du Maire, pour quelques dimanches précis.

L'arrêté municipal accordant cette dérogation temporaire au repos dominical sera pris après consultation pour avis des organisations d'employeurs et de salariés intéressées.

**Où retirer le formulaire :** service réglementation de la Mairie.



## Les possibilités de parking gratuit ou payant en centre-ville

OCC - Valérie Ducombs : 04 68 77 18 91

Parkings Chénier : 04 68 72 30 10

Mairie - Service réglementation : 04.68.77.74.87

Police municipale 04.68.77.71.38

Le stationnement est un problème évoqué par les consommateurs du centre ville. Pourtant, de nombreuses possibilités existent. Afin de vous aider à informer vos clients, voici un petit récapitulatif de l'offre existante :

## En Bastide et à proximité

### > Le stationnement gratuit

**3700 places** à moins de 800m de la place Carnot :

*Parking du Dôme, Place Davilla, Boulevard Barbès, Berges de l'Aude, Berges du Canal, Quartier des Capucins, Quartier du Palais*

### > Le stationnement payant

#### > Les parkings souterrains

C'est la solution la moins chère (80 centimes/h)! Il existe 953 places entre les 3 parkings souterrains : Gambetta, Chénier et Jacobin.

Ils sont ouverts au public du lundi au samedi de 7h30 à 20h et aux abonnés 7j/7 et 24h/24.

**Bon à savoir :** l'Office du Commerce de Carcassonne offre des places de parking à ses adhérents et des tarifs préférentiels aux commerçants non adhérents qui souhaitent acheter des chèques de stationnement d'1 heure 15 min, à offrir à leurs clients.



#### > Le stationnement en voirie

Il existe 3 zones qui regroupent **1800 places** :

- **Zone verte** (sur les boulevards) : 0.85€ de l'heure
- **Zone orange** (en Bastide) : 1€ de heure
- **Zone orange limitée** (dans l'hyper-centre : à côté de la Poste, place Eggenfelden, place MJC) : 0.60€ les 30 min (durée maximale de 30 minutes)



### > Les abonnements

Les abonnements de stationnement sur voirie ou en parking souterrain sont également possibles. Nous vous conseillons le parking souterrain, qui vous permet de libérer de la place sur la rue pour la clientèle du centre-ville.

**+ d'infos :** Bureau du Parking André Chénier ou OCC (qui propose à tous les commerçants des tarifs préférentiels)

> Avec les cartes de stationnement horodateur préchargées et rechargeables disponibles aux parking souterrain Chénier et à la halte bus Gambetta (avec un quart d'heure gratuit chaque jour), fini les tracas de monnaie !

## À la cité

### > Stationnement et abonnement

> Réservé aux habitants et professionnels de la Cité, l'accès au coeur de la Cité se fait par les lices. Les horaires varient selon les mois de l'année. Vous les trouverez sur les arrêtés municipaux affichés à la Cité et à la barrière d'entrée du parking.

> Le laissez-passer permanent : tous les véhicules (y compris les deux roues) amenés à stationner dans la Cité devront avoir un pass, que vous obtiendrez auprès de la Police Municipale.

Le stationnement sera autorisé uniquement face à l'entrée du théâtre (derrière la Basilique) et sur le parking, rue du petit puits.

> Un abonnement au parking des Doves est également proposé aux professionnels et aux habitants.

### > Stationnement aux abords de la Cité

Il existe 1960 places de stationnement en plein air réparties sur 3 parkings :

- Délestage (1200 places)
- Delteil (540 places)
- Tripier (220 places)

La 1<sup>ère</sup> heure est gratuite, puis un forfait de 5 € est appliqué pour les 5 heures suivantes. Payant de 8h à 20h, 7j/7, et gratuit en dehors de ces horaires.

## Les livraisons

### > Règles générales

> **Les véhicules utilitaires** n'excédant pas 11m<sup>2</sup> peuvent s'arrêter sur les aires de livraison, du lundi au samedi, de 5h à 13h, sauf :

- sur la rue piétonne : de 7h30 à 9h30
  - rue de l'aigle d'or et la partie piétonne de la Place Carnot : de 7h30 à 10h
- L'arrêt livraison est limité à 15 minutes.

> **Les véhicules de livraison des grands magasins** sont autorisés du lundi au samedi entre 5h et 7h30 du matin seulement.

> **Les véhicules de particulier** sont autorisés à stationner :

- du lundi au samedi sur les aires de livraison, de 14h à 5h le lendemain, dans les conditions générales du stationnement payant.
- le dimanche toute la journée (gratuit).

sauf sur les zones semi piétonnes, quand la place de livraison est sur le trottoir.

### > Règles spécifiques à la Cité médiévale

Les plages horaires de livraison dépendent de la période annuelle.

**Les véhicules de livraison peuvent entrer à l'intérieur de la Cité à partir de 8h30**, tous les jours de la semaine, et doivent avoir quitté les lieux avant la limite horaire suivante :

- du 15 mars jusqu'au 30 septembre : avant 10h
- du 1<sup>er</sup> octobre au 14 mars : avant 11h

Les véhicules frigorifiques doivent stationner sur la place du théâtre.

# COMMENT GÉRER VOS DÉCHETS

## Le tri et une bonne gestion des bacs pour un centre-ville propre

SMICTOM : 04 68 11 97 00

Mairie - Service urbanisme : 04 68 77 71 54

CCIT : Véronique Poutas : 04 68 42 71 11

Le Syndicat Mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères (SMICTOM) du carcaissonnais a mis en place, en concertation avec la Ville de Carcassonne, différents services vous proposant des solutions pour évacuer vos déchets.

Vos gestes de tri et votre contribution en matière de gestion des bacs participent à une ville plus propre.

## La gestion des déchets

### > Aménager son local poubelle

Aménager un lieu de stockage des déchets est une obligation pour toute ouverture de commerce.

**Contact** : service urbanisme de la Mairie.

Vous déterminerez ensuite avec le SMICTOM le volume de conteneurs adapté à vos besoins, qu'il mettra à votre disposition. Par ailleurs, selon votre localisation et l'accessibilité de votre voie, vous serez doté d'un bac individuel (sous réserve de condition de stockage) ou vous devrez venir déposer vos ordures dans un bac collectif ou un conteneur enterré.

**Contact** : SMICTOM



### > Gérer ses conteneurs

Si vous possédez un bac individuel, vous devrez le présenter au jour de collecte (ou la veille au soir) et le rentrer une fois la collecte effectuée. Le bac ne doit en aucun cas rester sur la voie publique (AM n°2010-1126, 10 juin 2010).

Si vous devez vous diriger vers des points collectifs, vous devrez veiller à déposer vos déchets dans les conteneurs et en aucun cas sur la voie publique.

# La collecte des déchets

## La collecte des déchets ménagers et assimilés

	couvercle du bac	règles à respecter
<b>ordures ménagères</b>	vert ou gris	sacs fermés
<b>emballages ménagers recyclables</b> <i>(bouteilles plastiques, boîtes de conserve)</i>	jaune	à déposer en vrac dans le bac
<b>verre</b>	vert	à déposer en vrac dans le bac

Les horaires varient selon le secteur : consultez le SMICTOM pour les connaître.

### > Collecte des cartons

Pour être collectés, les cartons doivent être pliés, libérés de tout plastique et non souillés.

### > Où et quand ?

Compte tenu des conditions particulières du centre-ville et de la Cité, le SMICTOM propose :

- **sur la Bastide** : dès 19h les mardis, jeudis ou samedis, à proximité des bacs collectifs ou containers enterrés.
- **à la Cité** : dès 7h30 ou 8h30 selon la période estivale, en bordure de la voie publique, en un lieu défini avec le prestataire.
- **pour les autres secteurs** (zones industrielles, boulevards...) : un bac jaune peut être mis à disposition de l'établissement selon les conditions prévues par le règlement de service du SMICTOM.

### > Règle générale selon le volume de déchets carton

Le volume de cartons collecté doit être inférieur à 100 litres (1m<sup>3</sup>) par semaine. Au delà, chaque producteur a l'obligation de traiter lui-même ses déchets auprès d'un prestataire de collecte agréé, ou en les apportant au Centre de Tri du SMICTOM à Salvaza.

## > La collecte du verre

Pour les bars/restaurants du centre-ville et de la Cité, le SMICTOM met à disposition des bacs roulants spécifiques.

Pour les autres établissements, des points d'apport volontaire ont été aménagés. Trois collectes par semaine sont proposées : le mardi, le jeudi et le samedi, à partir de 7h30 pour la Cité et à partir de 19h pour le centre-ville.

Règles à connaître : Interdiction de mettre des faïences, assiettes... Retirer les bouchons des bouteilles, et les couvercles des pots.

## > La redevance spéciale

Les commerces qui, dans le cadre de leur activité, produisent une importante quantité de déchets ménagers, doivent se doter auprès du SMICTOM du ou des conteneurs nécessaires. Leur capacité devra être suffisante afin qu'il n'y ait pas de dépôt sur la voie publique. Tout déchet hors conteneur ne sera pas collecté.

Tous les établissements sont soumis à redevance spéciale, en application de l'article L 2333-78 du Code Général des Collectivités Territoriales. Sa base de tarification est fixée selon le volume du conteneur et la fréquence de collecte.

**+ d'infos sur les tarifs : SMICTOM.**

## > Les déchets non ménagers

Le SMICTOM n'a pas la compétence pour les déchets non ménagers.

Vous devrez vous diriger vers un prestataire agréé pour la collecte et le traitement des déchets suivants : palettes, cartons (si volume supérieur à 1m<sup>3</sup>/semaine), huiles, encombrants, déchets des abattoirs, déchets toxiques (solvants, peintures...), déchets radioactifs, déchets électroniques...

Les huiles de fritures et graisses alimentaires doivent notamment faire l'objet de collectes spécifiques à la charge des producteurs de déchets. Leur déversement dans les canalisations ou dans les divers conteneurs est strictement interdit. Tournez-vous vers des entreprises spécialisées.

**+ d'infos : La CCIT vous accompagne et vous propose des solutions - Véronique Poutas : 04 68 42 71 11.**

# LA RÉGLEMENTATION LIÉE AU BRUIT

## Les règles générales et particulières à respecter

Mairie - service réglementation : 04 68 77 74 87

Préfecture : 0821 80 30 11

Toute activité susceptible d'occasionner du bruit est soumise à réglementation. Elle peut toutefois faire l'objet d'une dérogation.

## Les bruits occasionnés par l'exercice de l'activité

La tranquillité des habitants doit être respectée.

Votre entreprise ne doit pas générer de bruit qui puisse s'entendre de l'extérieur :

- Tous les moteurs (appareils, ventilation, réfrigération,..) doivent être installés et aménagés de telle manière que leur fonctionnement ne puisse en aucun cas troubler le repos ou la tranquillité des riverains.
- Il est interdit de faire du bruit sur les voies publiques (musique, publicité sonores, pétards, feux d'artifices,...)
- La sonorisation intérieure des magasins est tolérée dans la mesure où le niveau sonore ne dépasse pas les 80 décibels et à condition qu'elle reste inaudible de l'extérieur.

L'implantation de votre commerce pourra faire l'objet d'une étude acoustique permettant d'évaluer le niveau de nuisances et les mesures propres à y remédier.

## Les travaux

Un arrêté préfectoral prévoit que les travaux bruyants sur la voie, ainsi que les chantiers proches des habitations soient interrompus entre 20h et 06h30, et toute la journée les dimanches et les jours fériés, sauf dans les cas d'intervention urgente.

## Les dérogations

Des dérogations permanentes sont accordées (à ce jour) chaque année pour :  
Le 21 juin / Le 14 juillet / Le 15 août / Le 11 novembre / Les 24 et 31 décembre

Des dérogations individuelles ou collectives peuvent être accordées par le Maire lors des manifestations particulières ou pour l'exercice de certaines professions, sans pour autant porter atteinte de façon abusive à la tranquillité et au repos du voisinage.

**Où adresser un courrier de demande :** service réglementation de la Mairie.

## Les cafés, bars, restaurants

### > Des mesures fixées par arrêté préfectoral

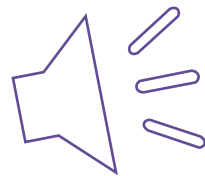
Afin que les bruits résultant de l'exploitation de ces établissements ne soient à aucun moment une gêne pour le voisinage, un arrêté fixe les mesures pour l'Aude : tous les établissements devront être fermés et avoir cessé toute activité à 2h du matin.

La clientèle pourra être admise à partir de 5h du matin, toutefois l'ouverture ne pourra jamais intervenir moins de 2 heures après la fermeture.

### > Dérogations

Certains établissements (*discothèques, établissements titulaires d'une licence d'entrepreneurs de spectacle de 5<sup>e</sup> catégorie..*) pourront bénéficier par dérogation individuelle d'une autorisation de fermeture tardive, si l'activité nocturne ne constitue pas une gêne pour le voisinage (soit 4h du matin).

**+ d'infos :** Préfecture.



## Les associations de commerçants de Carcassonne

### Au service de l'intérêt collectif des commerces

#### > À quoi ça sert ?

L'association de commerçants est un élément indispensable au dynamisme d'une ville pour deux raisons majeures :

- Elle met en place des actions d'animation et de promotion du commerce et de l'artisanat qui renforcent l'attractivité de la ville.
- Elle représente les intérêts du commerce auprès des collectivités : ainsi associée aux décisions politiques impliquant la vie commerciale de la ville, elle est force de propositions.

Adhérer à une association vous permet aussi :

- d'avoir un lieu d'échanges et d'information pour travailler collectivement sur des sujets d'intérêts généraux.
- d'obtenir des services exclusifs pour favoriser votre promotion auprès de la clientèle.

#### > L'Office du Commerce de Carcassonne

Créée en 2003, cette association rassemble plus de 120 commerçants, des partenaires financiers et des partenaires institutionnels (CCIT et Ville). Elle a pour vocation de contribuer à la notoriété et à la valorisation du centre ville.

Ses actions majeures : Braderie du Dôme, Printemps du Commerce et de l'Artisanat, Journées Commerciales des 13 et 14 Juillet, Braderie de la rentrée, tarifs préférentiels et chèques stationnement pour les parkings souterrains, Opération Fédébon, et en partenariat avec la Ville : La Fête du Vin et la Magie de Noël.

Président : Pascal Fouich / Chargée de Mission : Valérie Ducombs

2 rue Coste Reboulh / 04 68 77 18 91 / [office.commerce.carca@orange.fr](mailto:office.commerce.carca@orange.fr)

#### > Alliance Bastide

Cette association organise tous les ans Le Salon du mariage et adhère à l'opération Fédébon.

Président : Antoine Dominguez

Bijouterie Antoine Dodel - 12 rue Courtejaire / 04 68 25 81 76



## > Les Halles

Cette association regroupe les commerçants des Halles et de son quartier.  
*Les halles - 58 rue Aimé Ramond*

## > Antoine Marty

Cette association regroupe les commerçants de la rue Antoine Marty et y organise un vide grenier chaque année.

*Président : Arnaud Mallevialle*

*46 bis rue Antoine Marty / 04 68 47 86 17*

## La Fédération des associations de commerçants et artisans de l'Aude

### Pour proposer des actions à l'échelle départementale

Elle regroupe les associations audoises autour de deux actions majeures :

### > Les chèques-cadeaux « Fédébon » : pour attirer de nouveaux clients

Les chèques cadeaux Fédébon I I sont proposés aux entreprises (ou leur CE) et collectivités, en faveur de leurs salariés.

Ils sont déductibles et exonérés de charges sociales pour l'entreprise et non imposables pour le salarié.

Aujourd'hui, 115 entreprises Audoises achètent des chèques Fédébon, ce qui représente plus de 10 000 employés qui utilisent ces chèques chez les 1000 commerçants adhérents, L'opération a rapporté un chiffre d'affaires de plus de 756 000 € sur l'exercice 2009-2010.

Pour adhérer à Fédébon, rapprochez-vous d'une association de commerçants.

**+ d'infos :** [www.fedebon.com](http://www.fedebon.com) / CCIT - Agnès Reulet : 04 68 10 36 00



## > Le jeu « Printemps du Commerce »

Cette opération commerciale impliquant plus de 1000 commerces anime les centres-villes au printemps de chaque année.

Par le biais de tickets à gratter, les commerçants peuvent offrir à leur clients une chance de gagner des cadeaux directement dans leur magasin.

La Fédération fournit gratuitement les cadeaux et met en place un plan de communication massif vers les consommateurs. En contrepartie, le commerce s'engage à offrir un bon d'achat aux clients gagnants.

**+ d'infos :** CCIT - Agnès Reulet : 04 68 10 36 00

[www.printempsducommerce.com](http://www.printempsducommerce.com)



## Le Club Qualité Accueil

**Pour promouvoir la démarche qualité des commerces en centre-ville**

Créé par un groupe de commerçants volontaires et porté par la CCIT, le Club propose à tous les commerçants du centre-ville d'adhérer à une **Charte Qualité Accueil fondée sur des engagements forts vis-à-vis de la clientèle** : un accueil chaleureux, un conseil de professionnel et des services personnalisés...

Véritable outil de progrès et de management, cette démarche vous permet de mesurer votre performance au travers d'un œil extérieur : la visite d'un client mystère.

Le Club fait également la promotion des commerçants labellisés, ainsi que les valeurs et les engagements de la Charte Qualité.

**+ d'infos :** CCIT - Manager du centre-ville : 04 68 10 36 00



## La newsletter du manager du centre-ville

### Lettre ouverte aux commerçants de Carcassonne

Le *Manag'et Vous* s'adresse aux commerçants du centre ville. Cet outil mis à votre disposition par la CCIT et la Ville vous présente chaque mois des sujets qui vous touchent directement :

**actualités, réglementation, animations, actions des associations de commerçants...**

Pour la recevoir, faire partager une bonne idée ou si vous avez une demande sur un sujet précis touchant le commerce, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre manager : [managercentreville@carcassonne.cci.fr](mailto:managercentreville@carcassonne.cci.fr)



## L'annuaire [www.shopping-in-cpc.com](http://www.shopping-in-cpc.com)

### Pour référencer votre entreprise sur internet, en 3 langues

Créé et géré par la CCIT de Carcassonne, ce site de promotion des entreprises fait la part belle aux activités du territoire de Carcassonne et de l'Aude, Pays Cathare. Il référence votre commerce dans **5 rubriques**, au niveau local comme international, en vous dédiant une page complète (avec texte de présentation, photos et géolocalisation), traduite en anglais et en espagnol, ainsi qu'un agenda interactif pour annoncer vos événements et promotions.

**+ d'infos :** CCIT - Georges Bacou - 04 68 10 36 53

[promotion.cpc@carcassonne.cci.fr](mailto:promotion.cpc@carcassonne.cci.fr)

**Hébergement**  
**Gastronomie**  
**Loisirs**  
**Shopping**  
**Services**



La Mairie met en place toute l'année de nombreuses manifestations et marchés à thème qui accompagnent l'activité commerciale.

## Les marchés

La ville mène une politique active de développement des marchés, fort moteur de trafic sur la ville. Plusieurs marchés à thème ont donc été mis en place :

- **Le marché des fruits & légumes** a lieu tous les mardi, jeudi et samedi de 8h30 à 13h sur la Place Carnot.
- **Le marché aux vêtements** a lieu de 8h30 à 13h tous les mardi, jeudi et samedi sur la place devant la Caisse d'Épargne Camille Pelletan, et le samedi également sur le Square Gambetta.
- **Le marché des producteurs** vous accueille sur la place Eggenfendel tous les samedi matin.

## Les Halles

**18 commerces de bouche** accueillent la clientèle les mardi, jeudi et vendredi, de 7h à 14h et de 7h à 14h30 les samedis.

La partie centrale des Halles accueille diverses expositions et animations. La partie vitrée des Halles offre un espace de lecture ouvert au public.

## Les temps forts de l'année

- *Semaine du Jazz (avril)*
- *Chapiteuf (mai)*
- *Festival de Carcassonne (mi-juin à mi-août)*
- *Embrasement de la Cité Médiévale (14 juillet)*
- *Carcassonne fête le Sud (avant dernier week-end d'août)*
- *Fête du Vin (octobre)*
- *Animations et Marché de Noël (trois dernières semaines de décembre)*

**Connaître toutes les animations de la ville :** [www.carcassonne.org](http://www.carcassonne.org) > agenda

## > **Mairie de Carcassonne**

[www.carcassonne.org](http://www.carcassonne.org)

32 rue Aimé Ramond - 11000 Carcassonne

Standard : 04 68 77 71 11

Service urbanisme : 04 68 77 71 54

Service réglementation : 04 68 77 74 87

Service des régies : 04 68 77 70 48

Secrétariat général : 04 68 77 70 88

Délégué au commerce et à l'artisanat - Alexandre Sylvestre : 04 68 77 70 79

## > **Maison de l'Habitat**

30 rue Aimé Ramond - 11000 Carcassonne

04 68 77 71 58

## > **Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de Carcassonne-Limoux-Castelnaudary**

[www.carcassonne.cci.fr](http://www.carcassonne.cci.fr)

3 bd Camille Pelletan - 11890 Carcassonne Cedex 9

04 68 10 36 00

## > **Préfecture de l'Aude**

[www.aude.gouv.fr](http://www.aude.gouv.fr)

52 rue Jean Bringer - 11836 Carcassonne Cedex 9

0 821 80 30 11

## > **Service Départemental d'Incendies et de Secours de l'Aude (SDIS)**

[www.sdis11.fr](http://www.sdis11.fr)

73 avenue Bunau Varilla - 11000 Carcassonne

04 68 11 24 88

## > **Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude (DDTM)**

105 bd Barbès - 11838 Carcassonne Cedex 9

04 68 10 31 00

> **Syndicat Mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères (SMICTOM)**

ZA Lannolier - 1075, Bd François-Xavier Faffeur - 11069 Carcassonne Cedex 9  
04 68 11 97 00

> **Groupement de Gendarmerie Départementale de l'Aude**

81 avenue Henri Goût - 11000 Carcassonne  
Adjudant Izard : 04 68 11 36 20

> **Direction Départementale de Sécurité Publique de l'Aude**

4 bd Barbès - 11000 Carcassonne  
04 68 11 26 00

> **Direction Départementale de la Concurrence, de la consommation et de la Répression des Fraudes (DDCCRF)**

Place Gaston Jourdanne - BP 807 - 11807 Carcassonne Cedex 9  
04 68 77 42 50

> **Communauté d'Agglomération du Carcassonnais**

[www.agglocarcassonnais.fr](http://www.agglocarcassonnais.fr)

47 allée d'Iéna 11890 - Carcassonne Cedex 9  
04 68 10 56 00

> **URSSAF**

[www.carcassonne.urssaf.fr](http://www.carcassonne.urssaf.fr)

20 r St Michel 11876 Carcassonne  
04 68 11 24 00

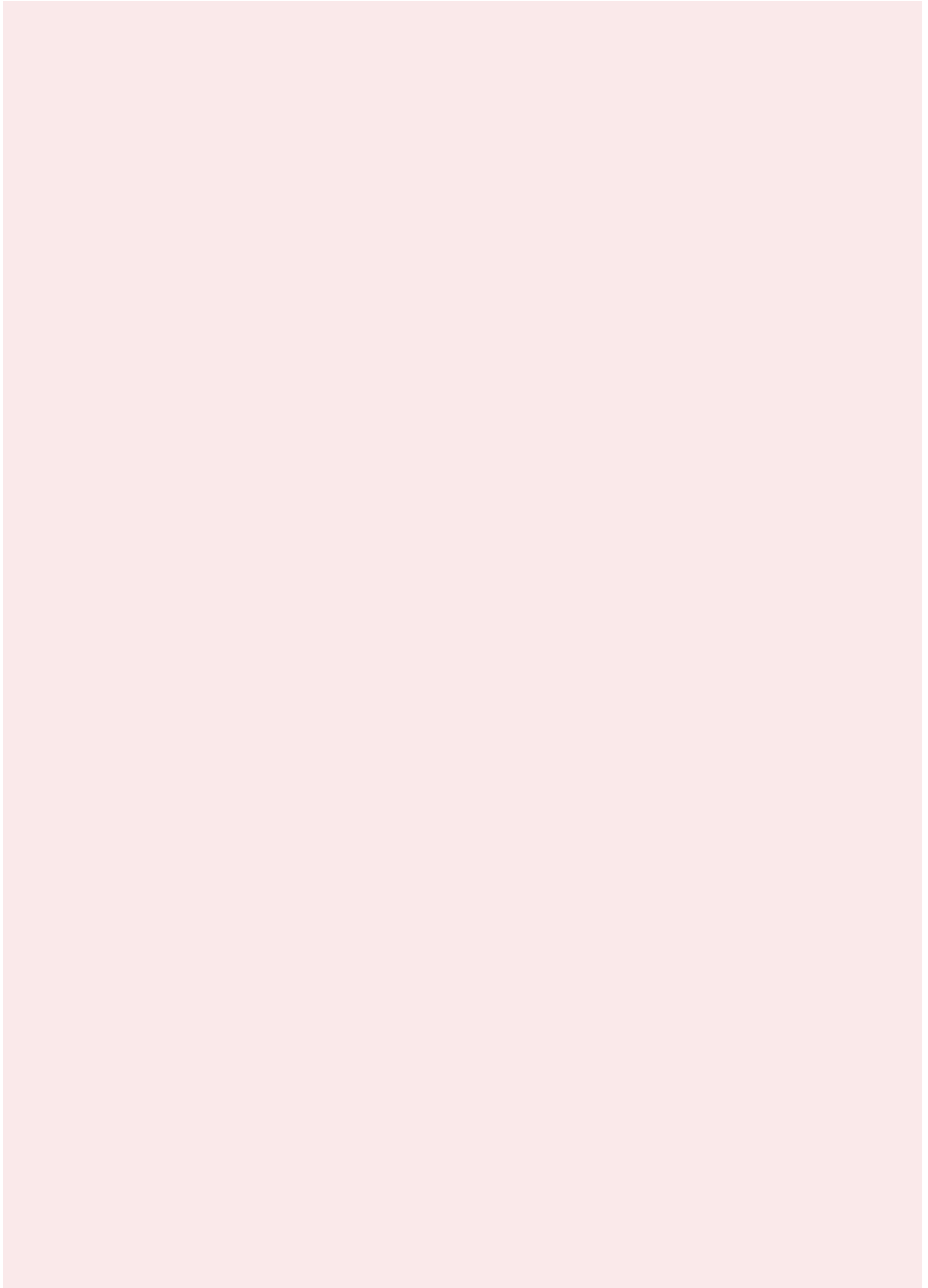
> **Fédération des Associations de Commerçants et Artisans de l'Aude**

3 bd Camille Pelletan - 11890 Carcassonne Cedex 9  
04 68 10 36 00

> **Office du Commerce de Carcassonne**

2 rue Coste Reboulh - 11000 Carcassonne  
04 68 77 18 91

# MES NOTES





## ATTENTION !

La réglementation est susceptible d'être modifiée en cours d'année. Nous vous conseillons donc de contacter systématiquement les services référents, pour chaque partie de ce guide qui vous concerne.

Pour signaler un changement ou une erreur sur ce document, merci de contacter le manager du centre-ville :

**[managercentreville@carcassonne.cci.fr](mailto:managercentreville@carcassonne.cci.fr)**

**04 68 10 36 00**



Ce guide est co-édité par la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de Carcassonne-Limoux-Castelnaudary et la Ville de Carcassonne, avec la participation de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude (DDTM), du Service Départemental d'Incendies et de Secours de l'Aude (SDIS), du Syndicat Mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères (SMICTOM), du Groupement de Gendarmerie Départementale de l'Aude et de la Direction Départementale de Sécurité Publique de l'Aude.