

Livret
d'information
à l'intention
des exploitants
de licences
de débits
de boissons
2011



Sommaire

Les demandes de licencesp.4 à 8

- Ville de Reims
- Service des Douanes

Sécuritép.9 à 12

- Ville de Reims
- Sous-Préfecture de Reims

Accessibilitép. 13 et 14

- Ville de Reims

Gestion des déchetsp. 15 et 16

- Ville de Reims

Dispositions spécifiques aux établissements de restaurationp. 17

- Ville de Reims
- Services de l'Etat

Nuisancesp. 18

- Ville de Reims

Règles d'urbanisme et occupation du domaine publicp. 19

- Ville de Reims

Fermetures tardivesp. 20 et 21

- Sous-Préfecture de Reims

LES DEMANDES DE LICENCES DE DEBITS DE BOISSONS

I) Classification des boissons

Les boissons sont réparties en cinq groupes :

1^{er} groupe : Boissons sans alcool : eau, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat

2^e groupe : Boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool

3^e groupe : Vins doux naturels autres que ceux appartenant au groupe 2, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, **ne titrant pas plus de 18° d'alcool pur**

4^e groupe : Rhums, tafias, **alcools provenant de la distillation des vins**, cidres, poirés ou fruits ; liqueurs anisées édulcorées de sucre ou glucose et autres liqueurs édulcorées

5^e groupe : Toutes les autres boissons alcooliques dont la consommation est permise.

II) Les fonctions des différents types de licences :

Les 3 types de licence

• **Licence à consommer sur place** (cat. II à IV) : permet de vendre des boissons avec consommation sur site (bars, salons de thé)

• **Licence restaurant :** permet de vendre des boissons lors de la prise de repas. La petite licence restaurant autorise la consommation de boissons du groupe 2, la grande licence restaurant, celles de toutes les boissons dont la consommation est permise. (groupe 2 à 5)

• **Licence vente à emporter :** permet de vendre des boissons sans consommation sur site (restaurants à emporter, supermarchés, épiceries, cavistes). La petite licence à emporter autorise la vente de boissons du groupe 2, la grande licence à emporter, celles de toutes les boissons dont la vente est permise. (groupe 2 à 5)

NB : les licences à consommer sur place ou restaurant permettent de vendre les boissons à emporter correspondant à la catégorie de leur licence.

Les ventes et consommations de boissons du groupe 1 (sans alcool) ne font plus l'objet, depuis le 1^{er} juin 2011, de déclaration de licence, de quelque type que ce soit.

Les 3 catégories de licence à consommer sur place :

• **Licence II :** autorisant la consommation de boissons du groupe 2

• **Licence III :** autorisant également la consommation de boissons du groupe 3

• **Licence IV :** autorisant également les boissons des groupes 4 et 5

NB : la licence I est donc supprimée au 1^{er} juin 2011.

III) La déclaration à effectuer en mairie

La déclaration fiscale auprès du service des douanes est supprimée pour les 3 types de licence depuis le 1^{er} janvier 2011.

La mairie est désormais seule compétente depuis le 1^{er} juin 2011 pour recevoir les déclarations pour les 3 types de licences.

a) pour les licences à consommer sur place

• **Situation de l'exploitant**

- Le déclarant doit être majeur ou mineur émancipé, ne doit pas avoir besoin d'être protégé par une mesure de tutelle et ne doit pas avoir été condamné par une peine rendant temporairement ou définitivement impossible l'exploitation d'un débit de boissons.

- La déclaration d'ouverture ou de reprise d'exploitation d'une licence à consommer sur place ne peut être effectuée que par une personne possédant la nationalité d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen (pays de l'Union européenne, Islande, Norvège et Liechtenstein) ou d'un Etat avec lequel la France a signé un traité (Suisse, Algérie, Etats-Unis, Gabon, Mali, Sénégal, Togo, République centrafricaine, République du Congo...).

• Situation du débit

- De nouvelles licences de catégorie 2 et 3 peuvent être créées uniquement dans la limite du quota national fixé par le code de la santé publique (1 débit pour 450 habitants);
La création de nouvelle licence de catégorie IV est interdite. Toute personne qui souhaite exploiter une licence de catégorie IV doit donc l'acheter avant de se présenter en mairie pour effectuer une déclaration d'exploitation.
- Toute création ou déplacement de licence de catégories II à IV doit respecter les zones protégées fixées par arrêté préfectoral (35 mètres autour notamment des établissements à caractère éducatif ou de loisirs à destination de la jeunesse ainsi que des établissements de soin).

• La déclaration en mairie

Toute personne souhaitant ouvrir un débit de boissons à consommer sur place est tenue de faire une déclaration à la mairie au moins 15 jours avant l'ouverture dans le cas d'une ouverture d'un nouveau débit, d'une mutation (changement de propriétaire d'un débit existant) ou d'une translation (changement d'adresse d'un débit existant).

Durant cette période, l'exploitation de la licence est interdite pour le compte du déclarant.

A noter que dans le cas d'une mutation suite à un décès, la réouverture du débit par le nouvel exploitant ne peut avoir lieu avant un délai minimum d'un mois.

Les documents nécessaires à l'enregistrement de votre déclaration

- Pièce d'identité, avec photocopie, du déclarant
- Permis d'exploitation (formation obligatoire de 3 jours ou 1 jour dispensée par les organismes agréés par le ministère de l'intérieur) détenu par le nouvel exploitant
- Statuts de la société exploitante (et de la société propriétaire si différente) avec mention du gérant/président actuel (sinon joindre la ou les délibération(s) d'assemblée générale le ou les nommant) OU extrait(s) Kbis à jour, si le propriétaire et/ou l'exploitant de la licence est une société.

- Copie de l'acte de cession de fonds de commerce OU attestation du notaire indiquant la date de cession
Si la licence a été acquise après liquidation judiciaire de l'ancien exploitant, fournir copie de l'ordonnance du tribunal de commerce réattribuant la licence au nouvel exploitant.
- Copie du contrat de location gérance le cas échéant, à défaut attestation du propriétaire indiquant qu'il confère au gérant le droit d'exploiter personnellement la licence
- Copie du bail commercial précisant l'activité exercée et le lieu de son exercice, dans le cas d'une ouverture ou d'un changement de lieu d'exploitation d'une licence existante
- Copie de la licence du précédent exploitant

A noter que la présence de l'ancien exploitant (à défaut du propriétaire) est nécessaire sauf si l'acte présenté de cession du fonds a été passé devant notaire ou si la licence a été acquise suite à une liquidation judiciaire de l'ancien exploitant ou si le nouveau gérant a été nommé par délibération de l'assemblée générale de la société.

Le récépissé sera signé par l'adjoint au maire compétent puis remis au demandeur. Ce document doit être conservé précieusement et présenté à tout contrôle.

b) pour les licences restaurant

Démarches et documents nécessaires identiques que pour la déclaration de licence à consommer sur place.

Néanmoins, quelques particularités à signaler :

- Les 2 catégories de licence restaurant (petite et grande licence) ne font pas l'objet de restriction de création.
- Les licences restaurant ne sont pas soumises à l'obligation de respecter la législation sur les zones protégées.
- Le déclarant ne doit pas obligatoirement posséder la nationalité d'un des Etats partie à l'EEE ou signataire d'un accord avec la France.

c) pour les licences à emporter

Démarches et documents nécessaires identiques que pour la déclaration de licence à consommer sur place.

Néanmoins, quelques particularités à signaler :

- Les 2 catégories de licence à emporter (petite et grande licence) ne font pas l'objet de restriction de création.
- Les licences à emporter ne sont plus soumises à l'obligation de respecter la législation sur les zones protégées.
- Le déclarant ne doit pas obligatoirement posséder la nationalité d'un des Etats partie à l'EEE ou signataire d'un accord avec la France.
- L'obligation pour le déclarant de posséder un permis de vente de boissons alcoolisées la nuit.

Mairie de Reims

Direction de la Relation aux Citoyens

Service des Formalités administratives

Bureau 11 - Rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville

03 26 77 73 18

SÉCURITÉ

- Code de la Construction et de l'Habitation (Articles R1236-1 à R 123-55 et R 152-7)
- Règlement de sécurité contre l'incendie dans les ERP (Etablissement Recevant du public)
- Arrêtés des 25/06/1980, 22/06/1990 (5^e catégories) et arrêtés en fonction des types

Définition d'un ERP :

« Sont considérés comme **Établissement Recevant du Public**, tous bâtiments, locaux ou enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant rétribution ou participation quelconque ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation payante ou non »

Définition de la CATÉGORIE :

On définit la catégorie en fonction de l'effectif théorique des personnes admises. Il en existe 5 :

- 1^{ère} catégorie : recevant un effectif supérieur à 1 500 personnes
- 2^e catégorie : recevant un effectif allant de 701 et 1 500 personnes
- 3^e catégorie : recevant un effectif allant de 301 et 700 personnes
- 4^e catégorie : recevant un effectif allant du seuil de classement à 300 personnes
- 5^e catégorie : recevant un effectif inférieur au seuil de classement (pour les seuils de classement se reporter à l'arrêté du 24/12/2007)

Définition du type d'établissement :

On définit le type en fonction de son activité. Pour exemple, type N pour les restaurants et débits de boissons, type O pour les hôtels...

Vos droits et obligations en matière de SÉCURITÉ

Avant tout, il y a lieu de s'assurer auprès du Service Sécurité Accessibilité que l'établissement est recensé en tant qu'Etablissement Recevant du Public afin de confirmer sa conformité en matière de sécurité.

Exploitations existantes		Exploitations nouvelles dans les locaux existants		
		Avec changement d'activité	Sans changement d'activité	
Sans travaux	Avec travaux à l'intérieur des locaux	Avec travaux (systématique)	Sans travaux intérieurs	Avec travaux à l'intérieur et/ou à l'extérieur des locaux
<p>Tenir le REGISTRE DE SÉCURITÉ à jour des contrôles périodiques sur :</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installations électriques • Extincteurs • Alarme incendie • Installations de chauffage, gaz, climatisation 	<p>Si travaux de rénovation avec nouveaux matériaux ou mobilier, ou modification du cloisonnement des locaux :</p> <p>↓</p> <p>Déposer un dossier d'autorisation d'aménagement</p>	<p>Si modification d'enseigne</p> <p>↓</p> <p>Déposer un dossier de demande d'enseigne auprès du service des Droits de Place</p> <p>ET/OU</p> <p>si modification de façade (nouvelle peinture, vitrine...)</p> <p>↓</p> <p>Déposer une déclaration préalable auprès du service Droits des Sols</p> <p>ET/OU</p> <p>Si travaux de rénovation avec nouveaux matériaux ou mobilier ou modification du cloisonnement des locaux :</p> <p>↓</p> <p>Déposer un dossier d'aménagement afin d'obtenir l'autorisation du Maire pour effectuer les travaux projetés</p>	<p>Tenir le REGISTRE DE SÉCURITÉ à jour des contrôles périodiques sur :</p> <p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installations électriques • Extincteurs • Alarme incendie • Installations de chauffage, gaz, climatisation <p>ET/OU</p> <p>Si modification d'enseigne</p> <p>↓</p> <p>Déposer un dossier de demande d'enseigne auprès du service des Droits de Place</p> <p>ET/OU</p> <p>Si modification de façade (nouvelle peinture, vitrine...)</p> <p>↓</p> <p>Déposer une déclaration préalable auprès du service Droits des Sols</p> <p>ET/OU</p> <p>Si travaux de rénovation avec nouveaux matériaux ou mobilier ou modification du cloisonnement des locaux :</p> <p>↓</p> <p>Déposer un dossier d'aménagement auprès du service Droits des Sols</p>	<p>Si modification d'enseigne</p> <p>↓</p> <p>Déposer un dossier de demande d'enseigne auprès du service des Droits de Place</p> <p>ET/OU</p> <p>si modification de façade (nouvelle peinture, vitrine...)</p> <p>↓</p> <p>Déposer une déclaration préalable auprès du service Droits des Sols</p> <p>ET/OU</p> <p>Si travaux de rénovation avec nouveaux matériaux ou mobilier ou modification du cloisonnement des locaux :</p> <p>↓</p> <p>Déposer un dossier d'aménagement afin d'obtenir l'autorisation du Maire pour effectuer les travaux projetés</p>

COMMISSION DE SÉCURITÉ DE L'ARRONDISSEMENT DE REIMS



Dans l'objectif de préserver la sécurité des personnes au sein des établissements recevant du public, la commission de sécurité de l'arrondissement de Reims est chargée de veiller au respect de la réglementation en effectuant des visites de sécurité périodiques ou inopinées. Ces contrôles ont pour but :

- De vérifier si les prescriptions du règlement de sécurité ont été respectées,
- De s'assurer que les vérifications relatives à la maintenance et à l'entretien des installations techniques ont été effectuées par les organismes agréés,
- De rendre un avis au Maire qui décidera de la poursuite ou non de l'exploitation.

La commission de sécurité se décline en 3 étapes :

Etape 1. Programmation des visites de sécurité sur site.

En collaboration étroite avec le SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET SECOURS, un planning des visites de sécurité périodiques est établi.

Les services de la Sous-Préfecture sont chargés de coordonner les visites, auxquelles sont associés :

- le Maire de la commune concernée ou son représentant
- le Commissaire de police ou le Commandant de Gendarmerie de Reims
- le Directeur Départemental de l'Équipement
- le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Reims

L'exploitant est informé de la visite ainsi que de son déroulement.

Etape 2 Commissions de sécurité de l'arrondissement de Reims à la Sous-Préfecture de Reims

Après avoir pris connaissance du rapport de visite, de la proposition d'avis du groupe de visite, la Commission, après délibération, formule un avis sur le fonctionnement de l'établissement.

Cet avis est adressé au Maire concerné à qui il appartient, conformément à l'article R 123.49 du Code de la Construction et de l'Habitation, de notifier à l'exploitant à la fois cet avis et sa décision quant au fonctionnement et à l'ouverture au public de l'établissement.

Etape 3. Suivi des établissements ayant reçu un avis défavorable au fonctionnement

Dès lors que l'établissement est sous avis défavorable, l'exploitant doit lever les prescriptions relevées lors de la visite en produisant des attestations dans les meilleurs délais, aux services de la Mairie pour l'information de la Commission de sécurité.

**En cas d'avis défavorable émis par la Commission de Sécurité
Un arrêté de fermeture de l'établissement
peut être pris par le maire**

**Le représentant de l'Etat est fondé à refuser l'autorisation
ou le renouvellement de fermeture tardive en cas
de non respect des règles de sécurité incendie**

*Contact :
Sous-Préfecture de Reims - Place Royale
0326867100*

ACCESSIBILITÉ

Les Etablissements recevant du public ont une réglementation spécifique en matière de sécurité et d'accessibilité. Ils sont classés en catégories et en types afin de répondre aux exigences de la sécurité et doivent être accessibles pour toutes les personnes handicapées.

Rappel des différentes réglementations

- Loi n° 2005 -102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et décret n° 2006-555 du 17 mai 2006
- Arrêté du 1^{er} août 2006 (constructions neuves) modifié par Arrêté du 30 novembre 2007
- Arrêté du 21 mars 2007 (constructions existantes). Arrêté du 11 septembre 2007 (relatif au dossier)
- Circulaire interministérielle n° DGHUC 2007-53 du 30 novembre 2007
- Code de la construction et de l'habitation.

Définition du HANDICAP :

La loi du 11 février 2005 donne la définition du handicap suivante :
« Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne, en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant ».

Vos droits et obligations en matière d'ACCESSIBILITE

ERP de 5 ^e Catégorie		
Avant 2015		Après 2015
Sans travaux	Avec travaux	
Aucune mise en conformité n'est obligatoire	Aménagement ou rénovation : mise en conformité de tous les éléments modifiés (mobilier, couloir, entrée, etc.)	Mise en conformité de l'ensemble de l'établissement (toutes les zones accessibles au public)
Si les travaux sont soumis à permis de construire, dès aujourd'hui : conformité intérieure et extérieure de toute les zones modifiées ou créées accessibles au public.		

ERP de la 1 ^{ère} à la 4 ^e catégorie
Pour un permis de construire ou un dossier d'aménagement : tous les travaux doivent être conformes.
Tous les ERP ont l'obligation de faire un diagnostic d'accessibilité par un organisme compétent avant le 1^{er} janvier 2011 et ont une obligation de réaliser les travaux pour le 1^{er} janvier 2015 .
Sauf si un permis de construire a été délivré après le 1 ^{er} janvier 2007 puisque les obligations en matière d'accessibilité auront déjà été respectées.

Vos contacts à la Ville de Reims :

SECURITE/ACCESSIBILITE
Renseignements sur le Dossier d'Aménagement
Pôle Services Urbains
Direction des Etudes et Travaux de Bâtiment
Service Sécurité Accessibilité, 1,3 place max Rousseau
03. 26. 77. 73. 22.

LA GESTION DES DÉCHETS

La récupération pour valorisation des huiles alimentaires usagées (huiles de friture) nécessite :

• Une société agréée pour collecter ces huiles

Ces déchets sous forme liquide ou solide, sont strictement interdits à la collecte des déchets ou dans le réseau d'assainissement. Si votre activité produit ce type de déchets, vous devez justifier de l'élimination de vos huiles alimentaires via une filière agréée. Sur Reims, plusieurs entreprises organisent des ramassages directement chez le professionnel. Une liste non exhaustive est disponible auprès de tri-info (tél. 03 26 02 90 90).

Contact :

Direction des déchets et de la Propreté
Service Collecte des Déchets et Animation
03 26 02 02 90

Ou

Direction des Solidarités et de la Santé Publique
Service Communal d'Hygiène et de Santé
03 26 35 68 83

La collecte des déchets :

• Les différents bacs

Reims Métropole met à disposition gratuitement 2 types de bacs pour des déchets semblables à ceux des particuliers :

- couvercle vert pour des déchets assimilés aux ordures ménagères,
- couvercle jaune réservé au tri,
- pour le verre d'emballage (bouteilles, pots, bocaux) des conteneurs d'apport volontaire sont installés sur le domaine public.

• Un service complémentaire :

un ramassage du verre en porte à porte

Pour les gros producteurs un ramassage en porte à porte du verre est réalisé sous réserve du respect des consignes de tri.

L'acquisition des poubelles de tri dédiées à cette collecte est à la charge du professionnel.

Contact : 03 26 77 71 10

Afin d'organiser la mise en place des bacs, vous devez compléter un formulaire disponible sur **reimsmetropole.fr**.

La mise à disposition des bacs est conditionnée à l'existence d'un site de stockage. En l'absence de ce stockage, des sacs de tri peuvent être remis au professionnel et les déchets non recyclables sont à déposer en sacs normalisés.

• Les différentes collectes :

Reims Métropole prend en charge la collecte de vos déchets jusqu'à 500 litres par semaine pour les emballages recyclables et papier, jusqu'à 1 500 litres pour les déchets résiduels.

Cette dernière collecte s'organise sur des fréquences différentes selon le quartier, le standard tri info 0326029090 pourra vous informer de l'organisation en place dans votre rue.

Pour des productions de déchets supérieures à 2000 litres hebdomadaires, vous devez établir un contrat commercial avec une entreprise spécialisée.

Il est à noter que les déchets spéciaux et les déchets encombrants ne sont pas acceptés à ces collectes et une filière réglementaire doit être mise en place par un professionnel au choix du débitant.

• Un local adapté pour stocker les bacs

Le règlement de collecte de la Ville de Reims impose un local adapté à la production des déchets de l'établissement, ce site devra être équipé d'une aération, d'une arrivée d'eau et d'une évacuation des eaux usées. Les parois doivent être facilement lessivables.

La non-conformité du local pourra bloquer la mise à disposition des bacs de collecte.

Pour les établissements existants et en l'absence de local poubelles, une tolérance est accordée pour le stockage des bacs sur le trottoir dans les quartiers dont la collecte n'est pas quotidienne. Toutefois ces bacs devront être positionnés de manière à réduire les gênes au cheminement des piétons ; après enquête des sacs jetables pourront être proposés en remplacement du bac. Dans le centre ville, des sacs à la charge du professionnel doivent être utilisés pour les déchets résiduels et présentés aux heures de collecte.

Contact :
Direction des Déchets et de la Propreté
Service Collecte des Déchets et Animation
0326020290

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX ETABLISSEMENTS DE RESTAURATION



Une déclaration préalable à l'ouverture d'un établissement de restauration devra être faite à la Direction Départementale des Services Vétérinaires compétente pour l'agencement des locaux (séparation des secteurs propres et souillés) les équipements en matière d'hygiène...

Contact :
Direction Départementale de la Cohésion Sociale
et de la Protection des Populations - Services vétérinaires 0326690877

Conformément au règlement d'assainissement de Reims Métropole, ces établissements doivent être équipés d'un déboureur-séparateur à graisse (bac à graisse) sur leur canalisation privative d'eaux usées et assurer son bon entretien afin d'éviter le colmatage du réseau intérieur de l'immeuble et du collecteur public.

Pour toute information concernant son fonctionnement, son positionnement, son entretien

Contact :
Direction de l'eau et de l'Assainissement
Service raccordement et exploitation réseaux - 0326777059

LES NUISANCES

Prévention des nuisances

- Code de l'Environnement (articles R.571-25 à R.571-30 et article R.571-96)
- Code de la Santé Publique (articles R.1334-30 à R.1334-37 et articles R.1337-6 à R.1337-10-1)
- Arrêté préfectoral relatif à la lutte contre les bruits de voisinage dans la marne du 10/12/2008.

Bruits dans les lieux musicaux

Les lieux musicaux en tant qu'activité bruyante se doivent de respecter les prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant de la musique amplifiée.

Entrent dans la catégorie visée :

- les discothèques, dancings, bals
 - les salles de concerts et salles de spectacles polyvalents
 - les cafés, bars, brasseries, pubs, restaurants... diffusant de la musique amplifiée.
- Tous les exploitants des lieux ci-dessus énoncés doivent être en possession d'un dossier d'étude d'impact des nuisances sonores réalisé par un bureau d'études spécialisé et respecter les préconisations de celle-ci (isolation acoustique, limiteur de niveau sonore...)

Bruits d'activité professionnelle

Tous les dispositifs fixes ou mobiles de ventilation, climatisation, réfrigération, chauffage... doivent être installés et entretenus de manière à respecter le voisinage.

Il en est de même pour les opérations de manipulation, de chargement/déchargement.

Bruits de comportement

Aucun bruit particulier ne doit par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme dans un lieu public ou privé.

Nuisances olfactives

D'autre part, les établissements ne devront pas engendrer de nuisances olfactives (odeurs de cuisine). Une attention particulière devra être portée sur l'efficacité de l'extraction de ces odeurs et sur l'autorisation indispensable du propriétaire de l'immeuble pour le passage d'un conduit d'extraction.

Contact :

Direction des Solidarités et de la santé Publique
Service communal d'Hygiène et de Santé - Secrétariat : 0326356870

Vous pouvez vous reporter à la Charte de la Vie Nocturne éditée par la ville de Reims.

REGLES D'URBANISME ET OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

1. Sont soumis aux règles d'urbanisme :

- Les modifications extérieures de bâtiments ou constructions nouvelles
- Les aménagements intérieurs nécessitant des travaux
- Les conceptions des enseignes (notamment dans le cadre des périmètres des bâtiments et monuments historiques). (cf. fiche 2)

Pour lesquels une autorisation de travaux ou un permis de construire sera nécessaire.

Contact :

Direction de l'Urbanisme - 36, rue de Mars
0326777392

2. Sont soumis à autorisation d'occupation du domaine public :

- Les terrasses extérieures
- Tout dispositif à caractère publicitaire ou autre, dès l'instant qu'il empiète sur le domaine public

Contact :

Direction de la Voirie
Gestion du Domaine Public - Rue Vauthier Le Noir
0326777172

Vous pouvez vous reporter à la Charte des terrasses éditée par la ville de Reims.

FERMETURES TARDIVES



Fondement juridique :

- Code de la Santé Publique
- Code Général des Collectivités Territoriales

Arrêté préfectoral du 14 mai 2001 portant règlement de police des cafés, cabarets, débits de boissons, cafés-concerts, bals, dancings et établissements de même nature ouverts au public, complété par l'arrêté préfectoral du 8 octobre 2004.

Principe :

- Fermeture à 0h30 à Reims et Epernay et 24 heures dans les autres communes du département de la Marne
- La fermeture est retardée d'1 heure les vendredis, samedis, jours de fête et veilles de jours de fête.

Dérogations :

- Dérogations lors de fêtes nationales et locales listées dans l'arrêté préfectoral précité
- Dérogations individuelles soumises à autorisation du sous-préfet

Instruction de la demande :

Dès réception de la demande, différents services sont consultés pour avis afin de vérifier que l'exploitant apporte toutes les garanties de respect de l'ordre et de la tranquillité publics.

Il s'agit notamment de s'assurer que l'établissement :

- n'occasionne pas de nuisances ou de troubles à l'ordre public
- est en conformité aux règles de sécurité incendie et risques de panique

Le sous-préfet statue sur la demande d'ouverture tardive, en fonction des éléments d'appréciation qui lui sont soumis.

Sanctions : article L 3332-15, L.3332-16 et L3422-11 du code de la Santé Publique.

Après réception du rapport de la Police ou de la Gendarmerie Nationale faisant état d'infractions, le représentant de l'Etat dans l'arrondissement convoque l'exploitant du débit de boissons pour entendre de manière contradictoire sa version des faits. Sur la base du rapport et de cette audition, le sous-préfet peut prendre une sanction allant du simple avertissement à la fermeture administrative pour une durée n'excédant pas 6 mois.

Le représentant de l'Etat est fondé à refuser l'autorisation ou le renouvellement de fermeture tardive en cas de non respect des règles de sécurité incendie.

Contact :
Sous-Préfecture de Reims - Place Royale
0326867100



Notes

Livret
d'information
à l'intention
des exploitants
de licences
de débits
de boissons

