

GUIDE PRATIQUE
À DESTINATION



DES COMMERÇANTS ET ARTISANS





SOMMAIRE

Édito	7
--------------------	----------

Créer et implanter mon commerce à Cherbourg-en-Cotentin	8
--	----------

Accompagnement à la création de mon commerce	8
--	---

Implantation de mon commerce à Cherbourg-en-Cotentin	8
--	---

Implantation ou extension égales ou supérieures à 1 000 m ²	8
--	---

Solliciter les aides financières de Cherbourg-en-Cotentin	9
--	----------

Aide à la rénovation de vitrine	9
---------------------------------------	---

Aides au ravalement de façades	9
--------------------------------------	---

Aide au renouvellement du mobilier de terrasses et d'étalages	11
---	----

Réaliser des travaux sur mon commerce : les démarches à respecter	12
--	-----------

Pose, modification ou remplacement d'enseigne	12
---	----

Modification de façade	12
------------------------------	----

Travaux dans un Établissement Recevant du Public (ERP)	13
--	----

Connaître les obligations d'un exploitant et la sécurité incendie dans les Établissements Recevant du Public (ERP)	14
---	-----------

Qu'est-ce qu'un ERP ?	14
-----------------------------	----

Les obligations en tant qu'exploitant d'un ERP	15
--	----

La sécurité incendie dans un Établissement Recevant du Public (ERP)	16
---	----

SOMMAIRE

Connaître la réglementation commerciale 17

Soldes saisonniers	17
Vente au déballage	17
Liquidation	18
Manifestation commerciale sur le domaine public	18
Ouverture des commerces le dimanche	19

Créer une activité de débit de tabac ou de boissons 20

Création et transfert d'un débit de tabac	20
Demande de licences de débit de boissons	20
Heures d'ouverture	21
Charte de la vie nocturne	22

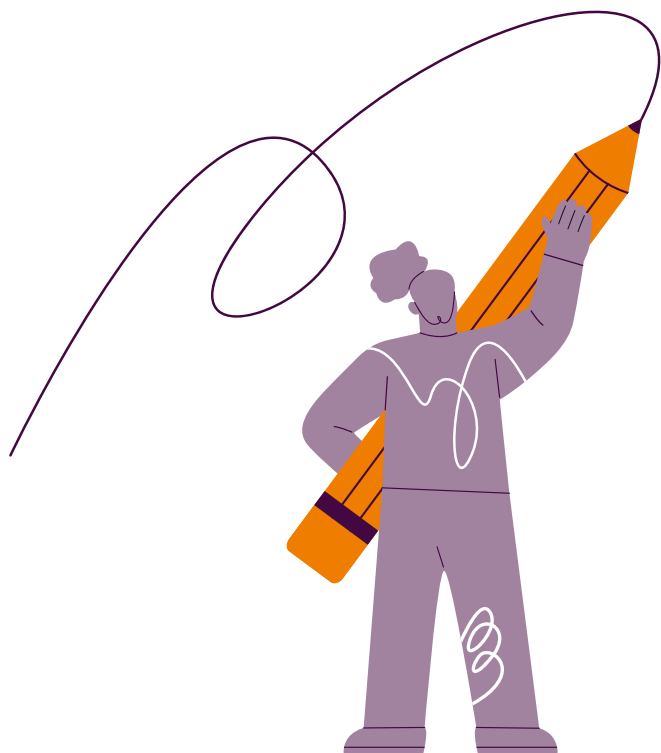
Occuper le domaine public : terrasse, éta lage, sonorisation 23

Demande d'autorisation d'occupation du domaine public	23
Règlement d'occupation du domaine public pour les terrasses	23
Occupation et/ou sonorisation temporaire du domaine public	24

Vendre sur les marchés de Cherbourg-en-Cotentin 25

Marchés de plein-air à Cherbourg-en-Cotentin	25
Demande d'attribution d'emplacement fixe	25
Demande d'attribution d'emplacement passager	26

Gérer et maintenir la propreté de mon commerce	27
Maintien de la propreté du trottoir	27
Collecte des déchets	27
Installation de cendriers et recyclage des mégots	27
Lutte contre les tags	28
Végétalisation des rues piétonnes	29
Régler les problèmes de la vie quotidienne	30
Le rôle de la police municipale	30
En cas d'agression ou de vol	30
Organiser une livraison exceptionnelle ou un déménagement	31
Hygiène alimentaire	31
Accompagnement des entreprises en difficulté	32
Contacts utiles	33
Urgences	34



Ville centre de l'agglomération, Cherbourg-en-Cotentin est caractérisée par une grande richesse culturelle et paysagère, et où il fait bon vivre et travailler.

Soucieuse de préserver et de développer cette vitalité, la Ville de Cherbourg-en-Cotentin mène des actions pour dynamiser le commerce dans le cœur de ville et ses quartiers, par un soutien et un accompagnement des commerçants, et par la conduite de grands projets qui concourent à l'attractivité du territoire, tels que la création d'un nouveau réseau de transport, la rénovation des rues piétonnes et les opérations de construction ou d'amélioration de l'habitat.

Commerçants, artisans, porteurs de projet, ce guide pratique a été réalisé afin de vous accompagner dans vos démarches, depuis la création jusqu'à l'aménagement de votre commerce, mais également dans la gestion quotidienne de votre activité. Il répondra à vos interrogations et vous guidera vers les bons interlocuteurs.

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin vous soutient et reste à disposition pour vous conseiller dans les différentes étapes de votre activité.

Benoit ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin
Pierre-François LEJEUNE, Maire-adjoint au commerce

CRÉER ET IMPLANTER MON COMMERCE À CHERBOURG-EN-COTENTIN

Accompagnement à la création de mon commerce

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin est votre interlocuteur privilégié pour vous conseiller. Statut, financement, modèle économique... : à travers la mission attractivité centre-ville et commerce, la Ville de Cherbourg-en-Cotentin vous oriente vers les bons interlocuteurs.

 Mission attractivité centre-ville et commerce – commerce@cherbourg.fr

Implantation de mon commerce à Cherbourg-en-Cotentin

Pour accompagner votre choix d'implantation, la mission attractivité centre-ville et commerce de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin facilite vos recherches et tient à votre disposition une liste non-exhaustive de commercialisateurs et de bailleurs de locaux commerciaux.

 Mission attractivité centre-ville et commerce – commerce@cherbourg.fr

Implantation ou extension égales ou supérieures à 1 000 m²

La **Commission Départementale d'Aménagement Commercial** (CDAC) étudie les demandes d'implantation ou d'extension des surfaces commerciales égales et supérieures à 1 000 m² de vente ainsi que des « drives ». L'instruction de ces demandes est réalisée par la Préfecture. Concernant le dépôt des demandes, contactez le service urbanisme de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

 Service urbanisme – urbanisme@cherbourg.fr

SOLLICITER LES AIDES FINANCIÈRES DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Aide à la rénovation de vitrine

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin a mis en place un dispositif d'aide à la rénovation de vitrines destiné aux commerçants et artisans. Cette aide est versée sous forme d'une **subvention correspondant à 20% du montant HT des travaux éligibles**, plafonnée à 3 500 € et bonifiée à hauteur de 4 000 € si les travaux ont lieu sur un local situé dans un périmètre identifié.

Dépenses éligibles : travaux de rénovation et d'embellissement de la vitrine, identification du magasin - enseigne, travaux d'éclairage intérieur et extérieur, stores.

La mission façades du service urbanisme de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin vous accompagne dans votre demande d'aide à la rénovation de vitrines.

 [Service urbanisme, mission façades - vitrines@cherbourg.fr](mailto:vitrines@cherbourg.fr)

Aides au ravalement de façades

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin a mis en place un dispositif d'aides au ravalement de façades destiné aux propriétaires bailleurs ou occupants. Trois aides existent :

- L'aide aux travaux destinée aux **propriétaires bailleurs et occupants**, elle est de **10% du montant HT des travaux éligibles**.
- L'aide complémentaire destinée aux **propriétaires occupants et sous conditions de ressources**, elle varie de **10% à 40% du montant HT des travaux éligibles** en fonction des revenus imposables.

- **L'aide exceptionnelle** destinée à favoriser le traitement de l'intégralité d'une façade, en cas de réalisation concomitante de travaux relevant d'un ravalement de façade et d'une réfection de vitrine, elle peut ainsi doubler l'aide aux travaux et représenter 20% du montant HT des travaux éligibles.

Retrouvez le détail des travaux éligibles sur www.cherbourg.fr

La mission façades du service urbanisme de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin vous accompagne dans votre demande d'aide au ravalement de façades.

 Service urbanisme, mission façades - dispositif.facades@cherbourg.fr



Aide au renouvellement du mobilier de terrasses et d'étalages

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin a mis en place un dispositif d'aide destiné aux commerçants et artisans qui souhaitent renouveler leur mobilier de terrasse ou leurs étalages. Cette aide est versée sous forme d'une subvention correspondant à **30% du montant HT des dépenses d'achat et de pose du mobilier de terrasses et d'étalages, plafonnée à 3 500€.**

Dépenses éligibles : achat de mobilier de terrasses (tables, chaises, parasols, dessertes et cendriers) ; achat et pose de store, pare-vents ou écrans latéraux ; achat de végétaux en pot ou en jardinière (selon secteur) ; achat de chevalets et porte-menus ; achat de mobilier d'étalage (présentoirs destinés à exposer des marchandises en extérieur en dehors des appareils de cuisson).

La mission façades du service urbanisme de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin vous accompagne dans votre demande d'aide renouvellement du mobilier de terrasses et d'étalages.

 [Service urbanisme, mission façades - vitrines@cherbourg.fr](mailto:vitrines@cherbourg.fr)

État, Région Normandie, Département de la Manche, Communauté d'agglomération du Cotentin... d'autres aides existent pour financer et accompagner vos projets. Rapprochez-vous de la mission attractivité centre-ville et commerce pour obtenir l'ensemble de ces informations.

 [Contact : commerce@cherbourg.fr](mailto:commerce@cherbourg.fr)

RÉALISER DES TRAVAUX SUR MON COMMERCE : LES DÉMARCHES À RESPECTER

Pose, modification ou remplacement d'enseigne

Toute pose ou modification d'enseigne, même à l'identique, doit être autorisée par la Ville de Cherbourg-en-Cotentin. **Un formulaire d'autorisation préalable** doit être déposé.

Démarche, dépôt et délai d'instruction : retrouvez l'ensemble des informations auprès du service urbanisme.

 [Service urbanisme – urbanisme@cherbourg.fr](mailto:urbanisme@cherbourg.fr)

Modification de façade

Toute modification sur une façade commerciale ou travaux de ravalement doivent être autorisés par la Ville de Cherbourg-en-Cotentin. Selon la nature des travaux, **un formulaire de déclaration préalable** (modification de façade d'un commerce déjà existant) ou **un permis de construire** (changement de destination avec modification des structures porteuses) doit être déposé.

Démarche, dépôt et délai d'instruction : retrouvez l'ensemble des informations auprès du service urbanisme.

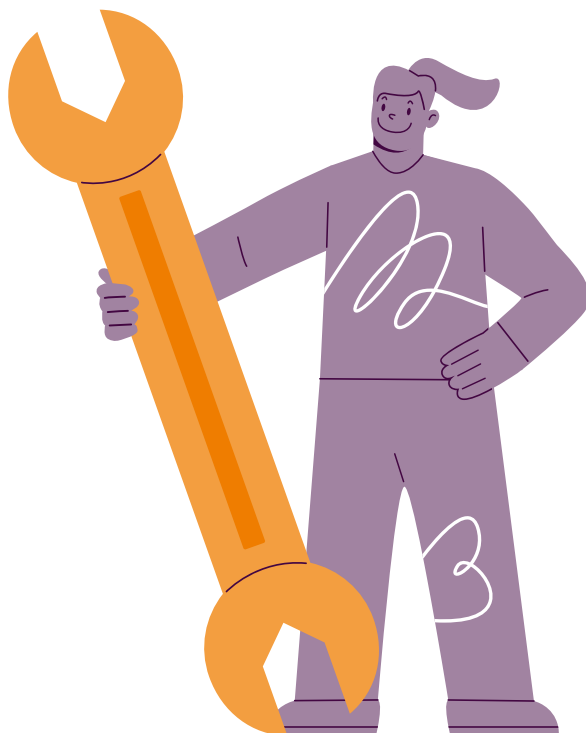
 [Service urbanisme, mission façades – dispositif.facades@cherbourg.fr](mailto:dispositif.facades@cherbourg.fr)

Travaux dans un Établissement Recevant du Public (ERP)

Pour la création, l'aménagement ou la modification d'un Établissement Recevant du Public (ERP), **une autorisation de travaux et un dossier de sécurité et d'accessibilité** sont requis par la Ville de Cherbourg-en-Cotentin. La demande d'autorisation permet de vérifier la conformité des travaux avec les dispositions réglementaires en matière d'accessibilité des personnes à mobilité réduite et de sécurité incendie.

Démarche, dépôt et délai d'instruction : retrouvez l'ensemble des informations auprès du service urbanisme.

 [Service urbanisme – urbanisme@cherbourg.fr](mailto:urbanisme@cherbourg.fr)



CONNAÎTRE LES OBLIGATIONS D'UN EXPLOITANT ET LA SÉCURITÉ INCENDIE DANS LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

Qu'est-ce qu'un ERP ?

« 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, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel. »

Les ERP sont classés :

- par **type** (selon l'activité),
- par **catégorie** (selon l'effectif) de la 1^{re} à la 5^e catégorie.

Les établissements classés de la 1^{re} à la 4^e catégorie et les établissements de 5^e catégorie à sommeil sont obligatoirement visités par **la commission de sécurité** selon les périodicités réglementaires :

- lors des **visites périodiques**,
- lors des **réceptions de travaux** ou d'ouverture (demander le passage de la commission par courrier à M. le Maire un mois avant la date souhaitée),
- visite de **levée d'avis défavorable**,
- visite **inopinée** dans le cadre du pouvoir de police du Maire.

Les obligations en tant qu'exploitant d'un ERP

- Faire respecter **les mesures de prévention et de sauvegarde** propres à assurer la sécurité des personnes (art. R143-3 du Code de la construction et de l'habitation (CCH)).
- S'assurer que les installations ou équipements sont **maintenus et entretenus en conformité** (art. R143-42 du CCH).
- Assister à la visite de son établissement lors du passage de la commission de sécurité (art. R143-42 du CCH).
- S'assurer que les personnes désignées pour assurer la sécurité contre l'incendie ont reçu une formation.
- **Assurer la surveillance des établissements** pendant la présence du public conformément à l'article R.143-11 du CCH.
- Tenir à jour **le registre de sécurité**. Les renseignements indispensables à reporter dans le registre :
 - l'état du personnel chargé du service incendie (personne désignée, SSIAP...),
 - les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie,
 - les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu,
 - les dates de travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et s'il y a lieu de l'architecte.

La sécurité incendie dans un Établissement Recevant du Public (ERP)

Les **principes de base** de la sécurité incendie sont les suivants :

- Permettre une **évacuation rapide et sûre** des occupants (alarme, plans d'évacuation, dégagements, éclairage de sécurité, désenfumage...).
- **Prévenir les causes de sinistre** (moyens de chauffage, appareils de cuisson, contrôle des installations techniques...).
- **Limiter les risques de propagation** de sinistre (isolement des locaux, cloisonnements intérieurs, comportement au feu des matériaux...).
- Adopter des mesures **favorisant l'action des secours** (détection, service de sécurité, extincteurs, voies praticables, façades accessibles...).

Quelques conseils pratiques :

- **Afficher bien en vue les consignes de sécurité** : le numéro d'appel des sapeurs-pompiers et les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre.
- Prendre en compte les observations présentes dans les différents rapports de contrôle (installations électriques, de chauffage, moyens de secours, portes automatiques...) et **lever ou faire lever les non-conformités** par un technicien compétent.
- S'assurer en permanence de la **vacuité des issues de secours**.

☎ Service prévention et sécurité incendie – 02 33 08 27 55

CONNAÎTRE LA RÉGLEMENTATION COMMERCIALE

Soldes saisonniers

La durée légale des deux périodes de soldes est de **6 semaines**.

- Les soldes d'hiver débutent le **2^e mercredi de janvier** ou le 1^{er} mercredi de janvier si le 2^e intervient après le 12.
- Les soldes d'été débutent le **dernier mercredi de juin** ou l'avant-dernier de juin si le dernier intervient après le 28.

Lors de ces périodes, les marchandises vendues doivent avoir été proposées à la vente et payées depuis un mois. Par ailleurs, les soldes doivent être accompagnés de publicité et les prix doivent faire l'objet d'une réelle réduction.

Vente au déballage

Une vente au déballage (vide-grenier, brocante, braderie) peut être organisée sur le domaine public ou privé en respectant la réglementation. Une **déclaration préalable de vente au déballage** doit être effectuée auprès de la mission attractivité centre-ville et commerce de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

 [Mission attractivité centre-ville et commerce – commerce@cherbourg.fr](mailto:commerce@cherbourg.fr)

Si cette vente au déballage se tient sur le domaine public, une **autorisation d'occupation du domaine public** doit être effectuée et une **redevance d'occupation du domaine public** devra être acquittée. La demande est à formuler auprès du service droits de place et stationnement.

 [Service droits de place et stationnement – droits-de-place@cherbourg.fr](mailto:droits-de-place@cherbourg.fr)

Liquidation

Un commerçant qui envisage la cessation, la suspension, le changement d'activité ou la modification des conditions d'exploitation de son commerce peut procéder à **la vente à prix réduit de la totalité ou d'une partie de ses marchandises** dans un délai rapide. Une déclaration préalable doit être effectuée en amont auprès de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

 [Mission attractivité centre-ville et commerce – commerce@cherbourg.fr](mailto:commerce@cherbourg.fr)

Manifestation commerciale sur le domaine public

Afin d'organiser une manifestation à caractère commercial ou promotionnel sur le domaine public (inauguration d'un commerce, défilés, etc.), une **autorisation d'occupation du domaine public** doit être effectuée auprès du service droits de place et stationnement et une **redevance d'occupation du domaine public** devra être acquittée.

 [Service droits de place et stationnement – droits-de-place@cherbourg.fr](mailto:droits-de-place@cherbourg.fr)



Ouverture des commerces le dimanche

L'employeur doit accorder à ses salariés un **repos hebdomadaire de 24h au bout de 6 jours de travail**. Certaines dérogations au principe du repos des salariés le dimanche sont toutefois prévues par la loi afin d'assurer la continuité de l'exploitation de l'entreprise ou de répondre aux besoins du public :

- dérogation permanente de droit au repos dominical : les commerces de **vente de denrées alimentaires** bénéficient d'une dérogation **le dimanche jusqu'à 13h**.
- **dérogation accordé par le Maire** dans les commerces de détail : **les commerces de détail non alimentaire** où le repos hebdomadaire est normalement donné le dimanche peuvent faire travailler leurs salariés le dimanche en respectant les dates indiquées dans l'arrêté municipal.

Rapprochez-vous de la mission attractivité centre-ville et commerce pour obtenir la liste des dimanches concernés.

 Mission attractivité centre-ville et commerce – commerce@cherbourg.fr



CRÉER UNE ACTIVITÉ DE DÉBIT DE TABAC OU DE BOISSONS

Création et transfert d'un débit de tabac

Le **déplacement** d'un débit de tabac fait l'objet d'une **demande d'autorisation** auprès de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin. La Ville sollicite l'avis de la Confédération des buralistes et de la Direction régionale des douanes de Caen.

En cas de **création** d'un débit de tabac, il convient de vous rapprocher de la **Direction régionale des douanes de Caen**.

Pour plus d'informations, contactez l'équipe instruction réglementaire de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

 Équipe instruction réglementaire – debits-boissons@cherbourg.fr

Demande de licences de débit de boissons

Consommation sur place (restaurants), vente à emporter, la nuit, de 3^e ou 4^e catégorie : **la vente d'alcool au sein des commerces est encadrée et doit faire l'objet d'autorisations spécifiques**.

Pour toute demande de licence, contactez la mission licences et charte de la vie nocturne.

 Mission licences et charte de la vie nocturne – debits-boissons@cherbourg.fr

Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons sont **réglementées par la préfecture de la Manche** selon le type d'établissement (arrêté disponible sur le site de la préfecture de la Manche).

Néanmoins, une **demande d'autorisation de fermeture tardive permanente** peut être adressée à la sous-préfecture de Cherbourg-en-Cotentin. Pour plus d'information, la mission licences et charte de la vie nocturne vous accompagne dans la démarche.

🗨 Mission licences et charte de la vie nocturne – debits-boissons@cherbourg.fr

- Régime général **du 1^{er} octobre au 31 mai** :
🕒 **de 6h à 1h**
- Régime général **du 1^{er} juin au 30 septembre** :
🕒 **de 6h à 2h**
- Régime dérogatoire sans autorisation spéciale :
🕒 **sans limitation d'heure à Noël et au Nouvel An**
🕒 **de 6h à 3h pour la Fête de la musique et la Fête nationale**



Charte de la vie nocturne

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin a mis en place une **Charte de la vie nocturne** proposant aux établissements de s'engager à faire respecter la qualité de vie nocturne, tant en faveur des noctambules que des riverains.

La charte ne se substitue pas aux règlements en vigueur mais a pour objectif d'**établir un cadre d'échange et de dialogue**, entre les différents acteurs. Elle a ainsi vocation à décliner les règles régissant les activités des propriétaires et exploitants d'établissements, mais aussi de valoriser les actions menées par ces exploitants afin de réduire les nuisances occasionnées par leurs établissements.

Cette charte s'appuie sur une instance de dialogue et de concertation, **le comité de médiation et de conseil**, qui se réunit chaque semestre et décide des actions et animations visant à prévenir les conduites à risques, ou encore étudie les demandes de fermetures tardives présentées par les exploitants.

 [Mission licences et charte de la vie nocturne – debits-boissons@cherbourg.fr](mailto:debits-boissons@cherbourg.fr)



OCCUPER LE DOMAINE PUBLIC : TERRASSE, ÉTALAGE, SONORISATION

Demande d'autorisation d'occupation du domaine public

L'occupation du domaine public par l'installation d'une terrasse, d'un étalage ou d'un chevalet devant son commerce est **réglementée et nécessite une autorisation** de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin. L'autorisation est délivrée à titre personnel et accordée pour une durée déterminée. **L'occupation du domaine public fait l'objet d'une redevance** établie par le service droits de place et stationnement, selon un tarif fixé par délibération du conseil municipal.

Le formulaire de demande est disponible sur www.cherbourg.fr et est à retourner par courrier ou email au service droits de place et stationnement.

 [Service droits de place et stationnement – droits-de-place@cherbourg.fr](mailto:droits-de-place@cherbourg.fr)

Règlement d'occupation du domaine public pour les terrasses

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin a mis en place un **règlement d'occupation du domaine public** destiné aux commerçants et artisans exploitant ou souhaitant exploiter une terrasse dans le but de maintenir un espace public de qualité et valoriser au mieux les établissements. Ce règlement est disponible sur www.cherbourg.fr.

Occupation et/ou sonorisation temporaire du domaine public

Toute occupation du domaine public - au-delà du périmètre attribué par le service droits de place – doit faire l'objet d'une **demande d'arrêté**.

La sonorisation sur le domaine public est interdite. Toutefois, il est possible de déroger à ce principe pour un événement à durée déterminée en effectuant une demande auprès du Maire de Cherbourg-en-Cotentin. Sauf manifestations exceptionnelles telles que la Fête de la musique, **les autorisations sont accordées en centre-ville jusqu'à 22h.**

Pour toutes informations complémentaires, contactez l'équipe instruction réglementaire de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

🗨 Équipe instruction réglementaire – arretes.circulation.stationnement@cherbourg.fr



VENDRE SUR LES MARCHÉS DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Marchés de plein-air à Cherbourg-en-Cotentin

Les marchés de plein-air de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin sont nombreux et variés, retrouvez-les sur les différentes communes déléguées :

- **Cherbourg-Octeville** : mardi, mercredi, jeudi, samedi et dimanche
- **Équeurdreville-Hainneville** : vendredi
- **La Glacerie** : mercredi
- **Querqueville** : mardi et samedi

Pour plus d'informations, rendez-vous sur www.cherbourg.fr

Demande d'attribution d'emplacement fixe

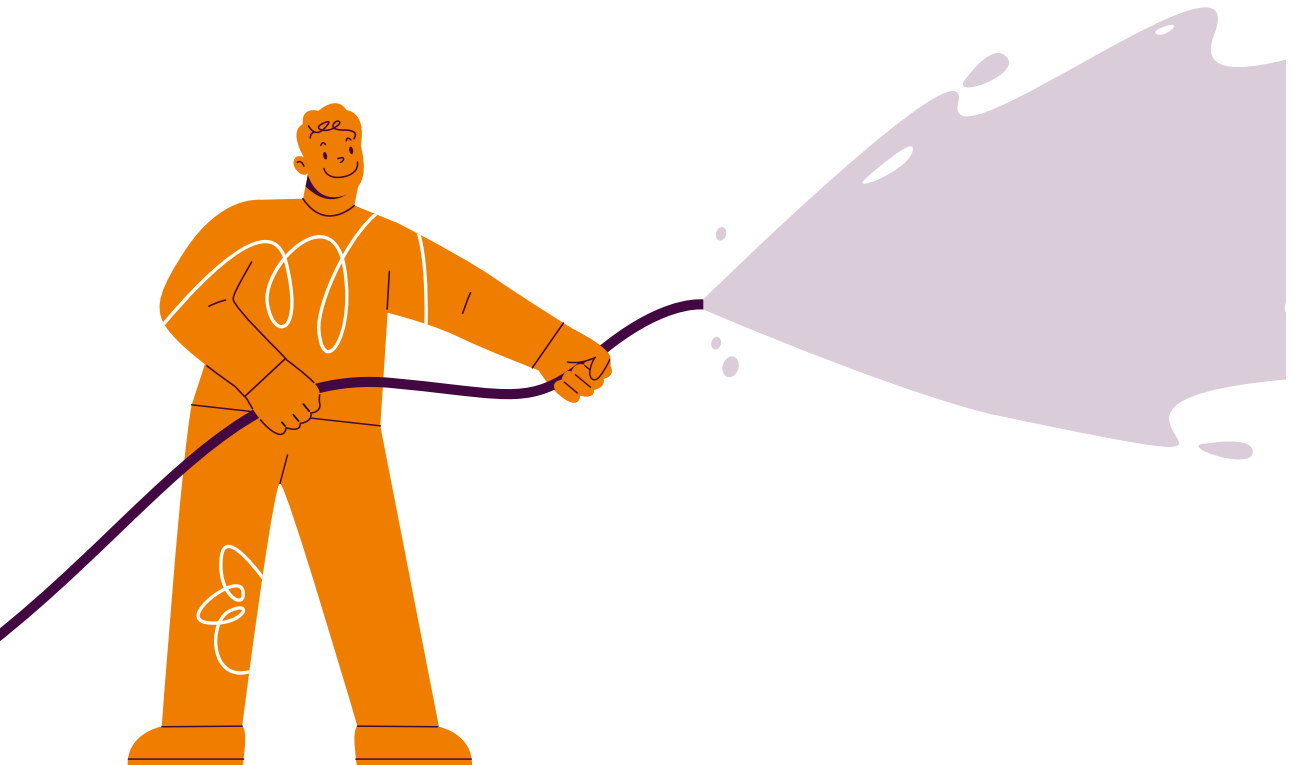
Les emplacements vacants sont répertoriés sur des listes affichées sur les zones de marché. La demande d'emplacement fixe s'effectue **par courrier** adressé à Monsieur le Maire de Cherbourg-en-Cotentin et réceptionné par le service droits de place et stationnement. L'attribution d'un emplacement fixe est étudiée au regard de l'ancienneté sur le marché, de l'assiduité et de l'attractivité commerciale du demandeur lors de **la commission extra-municipale des marchés**, instance de dialogue entre la municipalité et les représentants des commerçants.

 Service droits de place et stationnement – droits-de-place@cherbourg.fr

Demande d'attribution d'emplacement passager

L'obtention d'une attribution temporaire d'emplacement (dite place de passager) s'effectue **verbalement** auprès du placier entre 8h15 et 8h30 en présentant les documents d'activité prévus dans le règlement des marchés de Cherbourg-en-Cotentin disponible auprès du service droits de place et stationnement.

 [Service droits de place et stationnement – droits-de-place@cherbourg.fr](mailto:droits-de-place@cherbourg.fr)



GÉRER ET MAINTENIR LA PROPRETÉ DE MON COMMERCE

Maintien de la propreté du trottoir

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin organise un nettoyage régulier des voies publiques. Cependant, **la propreté des trottoirs incombe aux propriétaires ou locataires des cellules commerciales.** Les commerçants et artisans sont tenus d'assurer le nettoyage, le désherbage et le déneigement des trottoirs sur toute la largeur de leur façade commerciale. Les balayures et feuilles mortes ne doivent pas être jetées sur la voie publique ni dans le caniveau.

Collecte des déchets

La Communauté d'agglomération du Cotentin organise la collecte des déchets sur la commune de Cherbourg-en-Cotentin. Retrouvez l'ensemble des informations sur lecotentin.fr/trier-ses-dechets

 [Communauté d'agglomération du Cotentin – prevention-dechets@lecotentin.fr](mailto:prevention-dechets@lecotentin.fr)

Installation de cendriers et recyclage des mégots

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin propose aux commerçants et artisans d'installer des cendriers sur leurs devantures afin de recycler les mégots des clients. Des **contenants spécifiques consignés** sont distribués aux commerçants et artisans participants, permettant de stocker les mégots avant leur collecte. Cette dernière est effectuée à une fréquence adaptée par une structure dédiée avant transfert vers un site de traitement. Les mégots peuvent être recyclés en isolant, en matière plastique ou faire l'objet d'une valorisation énergétique.

Pour participer à cette démarche de valorisation des déchets, contactez l'équipe sensibilisation et prévention du département propreté des espaces publics de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

 [Service nettoyage urbain - sensibilisation-espace-public@cherbourg.fr](mailto:sensibilisation-espace-public@cherbourg.fr)

Lutte contre les tags

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin propose aux propriétaires bailleurs ou occupants des solutions de lutte contre les tags à travers la signature d'une convention.

- **Convention classique** : la Ville de Cherbourg-en-Cotentin s'engage auprès des propriétaires à procéder à **l'effacement des graffitis** sur l'immeuble (hors ouvrants et boîtiers électriques).
- **Convention spécifique concernant un mur fréquemment taggué** : la Ville de Cherbourg-en-Cotentin propose aux propriétaires l'application d'un **revêtement anti-tags** sur l'immeuble (hors ouvrants et boîtiers électriques).

Vous souhaitez être signataire d'une convention de lutte contre les tags, contactez le service nettoyage urbain de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

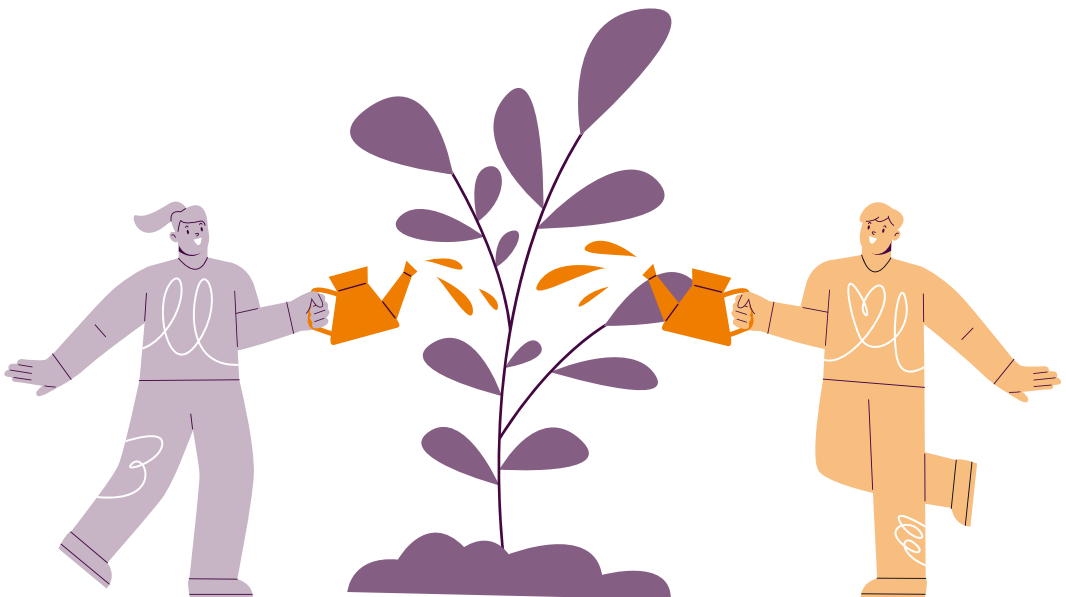
 [Service nettoyage urbain - nettoyage@cherbourg.fr](mailto:nettoyement@cherbourg.fr)

Végétalisation des rues piétonnes

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin a mis en place le dispositif **Jardins nos rues** qui permet à ses habitants de végétaliser l'espace public : pieds de mur, façades, trottoirs, espaces verts (hors jardins et parcs) ou tout autre espace public. Commerçants et artisans, il vous est possible de végétaliser le pied de vos vitrines.

Pour plus de renseignements, contactez le service espaces verts et espaces naturels.

 [Service espaces verts et espaces naturels - jardinonsnosrues@cherbourg.fr](mailto:jardinonsnosrues@cherbourg.fr)



RÉGLER LES PROBLÈMES DE LA VIE QUOTIDIENNE

Le rôle de la police municipale

Pour tout ce qui concerne **le non-respect des arrêtés du maire**, **les problèmes de voirie** (stationnement, voiture ventouse, circulation routière), **le règlement de conflits mineurs de voisinage** et **le constat d'incivilités**, contactez **la police municipale**.

- Police municipale de **Cherbourg-Octeville** : 02 50 79 17 90
- Police municipale de **Tourlaville et La Glacerie** : 02 33 88 16 70
- Police municipale d'**Équeurdreville-Hainneville et Querqueville** : 02 33 53 96 29

 Police municipale – police-municipale@cherbourg.fr

En cas d'agression ou de vol

Pour déclarer toute **agression** ou tout fait **d'atteinte aux biens** (vol, dégradation ou escroquerie), déposez plainte auprès de **la police nationale**. Afin de faciliter la démarche, réalisez une pré-plainte en ligne sur : www.pre-plainte-en-ligne.gouv.fr

Organiser une livraison exceptionnelle ou un déménagement

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin facilite les déménagements et les livraisons exceptionnelles de ses commerçants et artisans. Il est possible de **réserver un emplacement par demande d'arrêté du Maire**. Ces demandes sont à effectuer en ligne sur www.cherbourg.fr

L'arrêté qui vous sera délivré et un panneau "stationnement interdit" doivent être apposés, par vos soins, **7 jours à l'avance** sur le lieu concerné. À défaut, il ne pourra être fait appel à la fourrière.

Pour toutes informations complémentaires, contactez l'équipe instruction réglementaire de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

 Équipe instruction réglementaire – arretes.circulation.stationnement@cherbourg.fr

Hygiène alimentaire

Responsable de la sécurité sanitaire des aliments qu'il vend à ses clients, le commerçant a pour obligation de garantir à sa clientèle **une prestation exempte de risque sanitaire**.

L'équipe communale d'hygiène est amenée à **contrôler** les commerçants et artisans. L'équipe communale d'hygiène peut également être amenée à agir en cas de signalement de manquement à l'hygiène ou encore de comportement douteux d'un commerçant.

Pour toute demande d'information relative à l'hygiène alimentaire, contactez l'équipe communale d'hygiène de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin

 Équipe communale d'hygiène – ech@cherbourg.fr

Accompagnement des entreprises en difficulté

De nombreux organismes existent pour aider les dirigeants d'entreprise en difficulté : **Chambre de commerce et d'industrie** (CCI), **Chambre de métiers et de l'artisanat** (CMA), **Tribunal de commerce**... Il est possible de solliciter un rendez-vous de prévention auprès de ces organismes afin de prendre connaissance des différentes solutions susceptibles d'être mises en place.

La mission attractivité centre-ville et commerce de la Ville Cherbourg-en-Cotentin vous accompagne et vous oriente vers les organismes compétents.

 [Mission attractivité centre-ville et commerce – commerce@cherbourg.fr](mailto:commerce@cherbourg.fr)



CONTACTS UTILES

Associations de commerçants	Contactez la mission commerce pour obtenir la liste des associations et collectifs de commerçants de Cherbourg-en-Cotentin. commerce@cherbourg.fr
Chambre de commerce et d'industrie (CCI)	02 33 23 32 00 contact.cciouestnormandie@normandie.cci.fr
Chambre de métiers et de l'artisanat (CMA)	02 33 76 62 62 contact50@cma-normandie.fr
Communauté d'agglomération du Cotentin	02 50 79 16 10 contact@lecotentin.fr
Direction régionale des douanes de Caen	09 70 27 45 00 dr-basse-normandie@douane.finances.gouv.fr
Département de la Manche	02 33 055 550 manche.fr/contacter-le-departement
Office de Tourisme	08 05 320 200 contact@ot-cotentin.fr
Préfecture de la Manche	02 33 75 49 50 prefecture@manche.gouv.fr
Région Normandie	02 35 52 56 00 normandie.fr/contacter-la-region
Sous-préfecture de Cherbourg	02 33 87 81 81 sp-cherbourg@manche.gouv.fr

URGENCES

Police nationale	Victime ou témoin d'un événement, de faits immédiats ou graves	17
SAMU	Centralise les appels et décide des secours à envoyer	15
Pompiers	Premiers secours ou urgences liées à un incendie	18
Cycle de l'eau Agglomération du Cotentin	Dépannage d'urgence sur ce qui touche le réseau public de l'eau	06 29 92 74 67
Enedis	Dépannage d'urgence d'électricité	09 72 67 50 50
GRDF	Traitement des urgences impliquant des questions de sécurité (fuite de gaz)	08 00 47 33 33

