

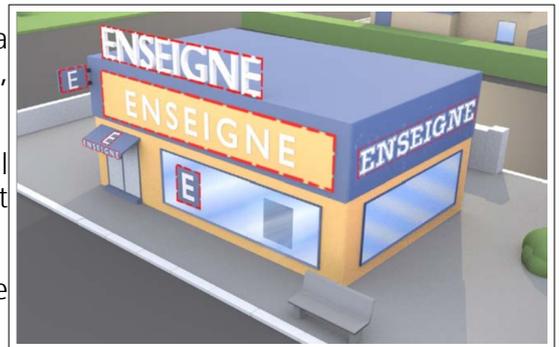
Guide pratique : installation d'une enseigne commerciale

Le 04/09/2024 - Pôle Cadre de Vie

Quels dispositifs sont concernés ?

Une enseigne est « toute inscription, forme ou image apposée sur une immeuble (terrain et bâtiment) et relative à une activité qui s'y exerce. » (article R. 581-3 du Code de l'environnement).

- Sont concernées les enseignes murales, perpendiculaires à la façade, scellées ou installées directement sur le sol, lumineuses ou non.
- Toute inscription qui signale la présence du local d'exploitation ainsi que l'activité exercée et ses modalités sont concernées (ex : horaires, menu)
- Les dispositifs implantés à l'intérieur du local commercial ne sont pas considérés comme des enseignes.



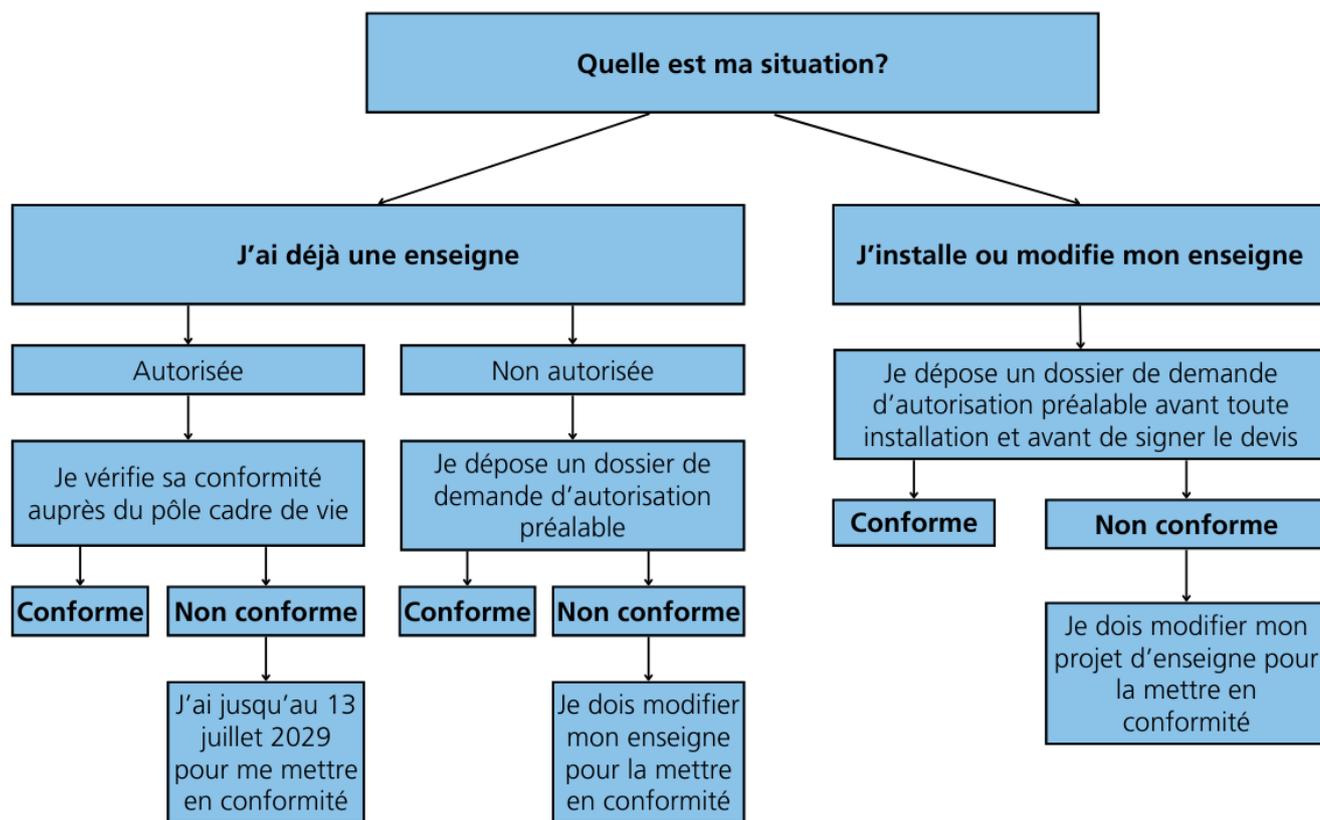
Les règles à respecter



Afin de limiter l'impact des enseignes commerciales sur le cadre de vie et d'harmoniser les dispositifs sur le territoire national et métropolitain, les enseignes sont soumises à un certain nombre de règles générales et particulières selon la catégorie du dispositif et la zone d'implantation.

Depuis le 13 juillet 2023, le Règlement Local de Publicité de la Métropole de Lyon a réparti l'ensemble du territoire métropolitain en huit zones où les règles applicables aux enseignes sont plus ou moins restrictives (centre-ville, zone commerciale, zone naturelle etc.).

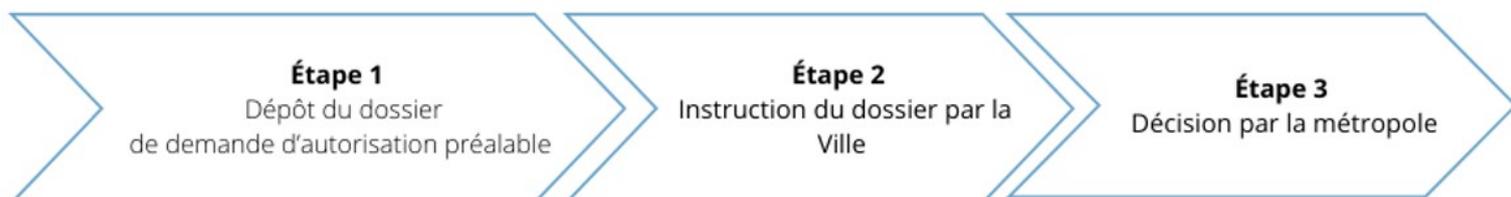
Depuis l'entrée en vigueur du nouveau RLP, les enseignes commerciales devenues non conformes ont jusqu'au 13 juillet 2029 pour se mettre en compatibilité.



Si vous souhaitez connaître la réglementation applicable aux enseignes de votre commerce, vous pouvez contacter le pôle Cadre de vie (Mathurin THOMAS – 04 72 21 46 47 – m.thomas@ville-feyzin.fr).

La procédure d'autorisation préalable

Tous les dispositifs d'enseigne permanents (muraux, perpendiculaires à la façade, scellés ou installés directement sur le sol, lumineux ou non) sont soumis à **autorisation préalable**.



Attention: Il est fortement conseillé d'attendre la décision de la Métropole avant de commander votre dispositif ou de signer un devis. En cas d'avis négatif de la Métropole, l'investissement réalisé sera perdu, et vous devrez déposer une nouvelle demande, avec un nouveau projet.

Étape 1: dépôt du dossier de demande d'autorisation préalable

La demande se fait par le dépôt du Cerfa 14798*01, accompagné des pièces complémentaires.

1. Le CERFA :

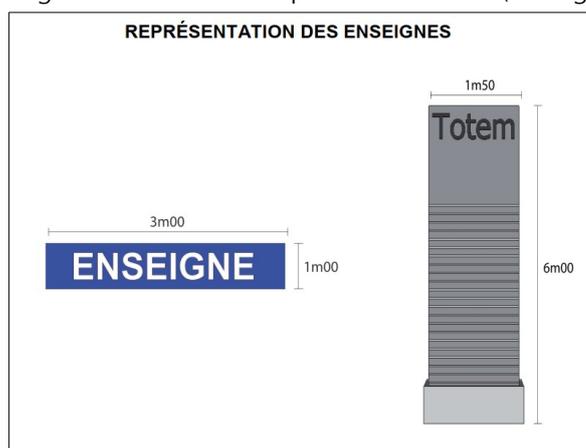
- Compléter les parties 1, 2, 3, 4 et 10.
- Concernant la partie 4. Bien différencier chaque dispositif d'enseigne selon ses caractéristiques dans une sous partie. Par exemple, si votre demande porte sur une enseigne murale, une enseigne perpendiculaire et une enseigne scellée au sol remplir pour chaque dispositif la partie 4.1, 4.2 et 4.3. Si votre demande concerne plus de trois dispositifs, fournir un second cerfa avec les autres dispositifs.
- Les points 5 à 9 ne doivent pas être remplis dans le cas d'une demande d'enseigne.

Attention : en l'absence d'un mandat auprès de votre enseigniste, c'est le représentant du commerce qui doit signer le cerfa.

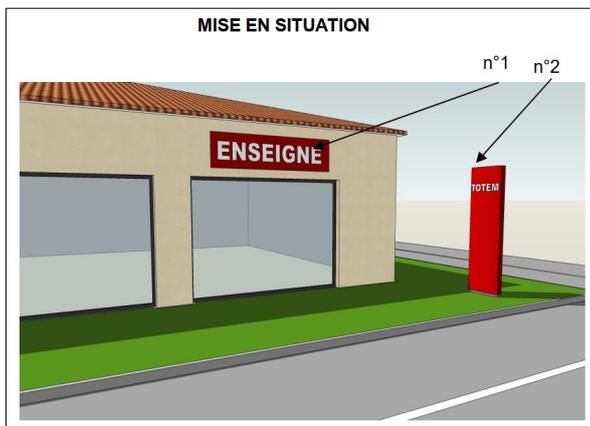
2. Les pièces complémentaires:

Pour les demandes d'enseignes, il convient de fournir les pièces suivantes mentionnées en fin du cerfa : AP1, AP2, AP3, AP4, AP5, AP6 et AP7.

- **AP 1** Plan de situation du terrain : cela correspond à un extrait du plan cadastral et d'un plan satellite du lieu d'implantation (<https://cadastre.data.gouv.fr/> / <https://www.geoportail.gouv.fr/>).
- **AP 2** Plan de masse côté :
 - Pour les enseignes en façade : plan de face de la façade commerciale avec les dimensions des limites de la façade.
 - Pour les enseignes scellées au sol : plan de dessus indiquant la distance du panneau par rapport aux limites de propriétés de la parcelle.
- **AP 3** Représentation graphique de l'enseigne : Pour chaque enseigne demandée, il est nécessaire de fournir une représentation graphique de chacune cotée en 3 dimensions. Sur chaque croquis devra être repris le numéro de l'enseigne mentionnée au point 4 du cerfa (enseigne 4.1, enseigne 4.2...).



- **AP 4** Accord daté du propriétaire ou gestionnaire du terrain où est installé le dispositif par lettre datée.
- **AP 5** Mise en situation de l'enseigne : représentation de l'enseigne sur une photographie de l'établissement dans son environnement.



- **AP 6** Vue de l'immeuble concerné avec et sans l'enseigne, ou avant changement de l'enseigne : (photographie)



- **AP 7** : note explicative: courte explication des choix retenus par le commerçant (matériaux, couleurs, objet du projet etc)

3. Envoi du dossier :

- soit par mail à urbanisme@ville-feyzin.fr. Utiliser une plateforme de téléchargement (wetransfer, smash etc.)
- soit en dépôt à la mairie (pôle Cadre de vie) en trois exemplaires en couleur.

Souvent, les représentations graphiques sont fournies par votre enseignant

Étape 2 : instruction de la demande

L'instruction de la demande est réalisée par la Ville qui est votre principal interlocuteur. L'instruction permet de vérifier si votre dossier est complet et si les dispositifs d'enseignes respectent bien la réglementation.

Étape 3 : décision

La décision est ensuite prise par la Métropole de Lyon qui est l'autorité responsable. Elle intervient au maximum deux mois après le dépôt de la demande. A défaut de réponse dans le délai de deux mois à compter de la réception d'un dossier complet, la demande est réputée accordée.