

# La Commission Départementale d'Équipement Commercial

---

## Les termes de la loi<sup>1</sup>

### 1. LE CHAMP D'APPLICATION

Le régime d'autorisation d'exploitation en matière d'urbanisme commercial est réglementé par les dispositions de la loi dite « Royer » du 27 décembre 1973 modifiée par la loi « Raffarin » du 5 juillet 1996.

#### 1.1. les catégories d'établissements visés

##### > les commerces

Est soumis à autorisation toute demande d'extension ou de création d'une surface de vente d'un **magasin de détail** supérieure à 300 m<sup>2</sup>.

Par commerce de détail, on entend tout magasin où s'effectue essentiellement la vente de marchandises à des consommateurs pour un usage domestique. **Entrent également dans cette catégorie les commerces de gros qui pratiquent une activité significative** de commerce de détail

**Sont exclus** les pharmacies, les halles et marchés (s'ils occupent le domaine public), les activités de restauration.

##### > les prestataires de services à caractère artisanal

Sont concernés également les prestataires de services à caractère artisanal : pressing, salon de coiffure et d'esthétique, cordonnerie, serrurerie, photographie.

**Restent exclus du champ d'application de la loi** : les banques, les agences de voyages, assurances, activités financières et de courtage, établissements de services ou de location de matériels (laveries automatiques, station de lavage automobile, vidéothèques, etc...) sans prestation de vente.

##### > les cas particuliers

Une mesure spécifique est prévue pour :

- **les commerces d'automobiles** (plancher d'autorisation porté à 1000 m<sup>2</sup> pour les magasins disposant d'ateliers d'entretien et de réparation).
- **Les stations de distribution de carburants** annexées à un magasin de commerce de détail de plus de 300 m<sup>2</sup> ; quelle que soit la surface de la station-service.  
Pour les stations existantes avant le 27 juin 1989, une demande de régularisation devra être faite à l'occasion d'une demande d'autorisation d'extension.
- Les commerces établis sur le domaine public des **gares ferroviaires** (plancher d'autorisation porté à 1000 m<sup>2</sup>)

---

<sup>1</sup> Ce document est édité par la CCI de Lot-et-Garonne. Il comprend des éléments d'information qui sont à manier avec précautions. Chaque situation étant spécifique, n'hésitez pas à contacter votre agence de la CCI ou le secrétariat de la CDEC à la Préfecture pour toutes précisions ou informations complémentaires.

La responsabilité de la CCI ne saurait être engagée en cas d'erreur d'interprétation de ce document.

- **Les hôtels** pour une capacité supérieure à 30 chambres (hors région parisienne) – une consultation du Comité Départemental d'Action Touristique est faite par la CDEC.
- **Les cinémas** pour une capacité supérieure à 1 500 places ; une commission spécifique dite « d'équipement cinématographique » est créée.

### **1.2. La taille des projets**

La détermination des seuils de superficie prend en compte soit la surface de vente d'un seul magasin, soit la surface de vente de tous les magasins qui font partie ou sont destinés à faire partie d'un même ensemble commercial.

**La surface de vente d'un magasin** de commerce de détail comprend la superficie des espaces couverts et non couverts affectés :

- à la circulation de la clientèle pour effectuer ses achats
- à l'exposition des marchandises proposées à la vente
- au paiement des marchandises
- à la circulation du personnel pour présenter les marchandises à la vente

#### **En sont exclus :**

- les mails des centres commerciaux (sous réserve qu'aucune marchandise destinée à la vente n'y soit exposée)
- les sas d'entrée des magasins (même réserve que précédemment)
- les ateliers d'entretien, de réparation, de fabrication ou de préparation des marchandises proposées à la vente, si leur accès est interdit au public.
- les réserves
- les locaux techniques et les bureaux

### **1.3. la nature des projets :**

Sont concernés :

- la **création** de magasins de commerce de détail par :
  - construction nouvelle ou transformation d'un immeuble existant
  - transfert d'une activité commerciale existante
- la **réutilisation** d'un local libéré après transfert d'activités commerciales existantes
- la **réouverture** d'un magasin fermé depuis plus de deux ans
- le **changement de secteur** d'activité<sup>2</sup> (+ de 2000 m<sup>2</sup> pour le non alimentaire, + 300 m<sup>2</sup> pour l'alimentaire)
- l'**extension** de magasins de commerce de détail
- la création ou l'extension d'ensembles commerciaux
- les **modifications substantielles** apportées à un projet en cours d'instruction ou de réalisation

---

<sup>2</sup> Il existe trois secteurs d'activités :

- > le commerce de détail à prédominance alimentaire
- > le commerce de véhicules automobiles et le commerce de détail d'équipement du foyer
- > les autres activités et notamment l'équipement de la personne et le poste culture -loisirs

## 2. LE CONTENU DE LA DEMANDE

### 2.1. le demandeur

La demande peut être présentée soit par l'exploitant ou futur exploitant du fonds de commerce, soit par le propriétaire ou futur propriétaire des constructions, soit par un promoteur (maître d'ouvrage).

Elle peut être présentée soit par une personne physique soit par une personne morale (extrait K.bis récent ou statuts pour une société en constitution).

### 2.2. la maîtrise du foncier

La production d'un certificat d'urbanisme n'est pas exigée. En revanche, le dossier doit faire clairement apparaître les parcelles cadastrales composant le terrain d'implantation (qui donneront lieu ultérieurement à un permis de construire).

Cependant, le demandeur devra produire :

- pour des **bâtiments existants** : une attestation de propriété ou une promesse de vente, bail ou promesse de bail, ou autorisation du propriétaire
- pour une **construction nouvelle** : une attestation de propriété ou une promesse de vente des terrains concernés, bail à construction ou autorisation du propriétaire
- pour l'**agrandissement** d'une construction, la maîtrise foncière concernera à la fois le bâtiment et le terrain concerné par la construction nouvelle
- pour une **ZAC**, la collectivité publique ou l'aménageur ne peuvent délivrer une promesse de vente ou une autorisation de construire qu'à la condition d'être effectivement devenus propriétaires des terrains concernés. Cependant, les propriétaires de ces terrains peuvent donner au promoteur leur accord pour déposer une demande. En outre, la collectivité territoriale ou l'établissement public propriétaires des terrains ne peuvent prendre un engagement à l'égard du demandeur qu'après décision de leur organe délibérant.

### 2.3. les enseignes

La demande doit préciser les enseignes de chacun des magasins lorsque ceux-ci excèdent 2 000 m<sup>2</sup> (pour un projet de moins de 20 000 m<sup>2</sup>) ou lorsque chacun des magasins représentent 10 % de la surface totale pour un projet supérieur à 20 000 m<sup>2</sup>.

### 2.4. la nature des activités envisagées

Les activités doivent être clairement indiquées pour chaque surface envisagée. Pour les commerces non spécialisés de plus de 2 500 m<sup>2</sup>, il convient de préciser la répartition des activités.

Pour la vente de carburants, il convient de préciser la surface de l'aire de distribution (avec le local de paiement) ainsi que le nombre de postes de ravitaillement (correspondant au nombre de véhicules pouvant s'approvisionner en même temps).

### **2.5. l'environnement économique**

La demande doit contenir des renseignements relatifs à l'environnement économique du projet. Toutefois les projets ne conduisant pas à une surface de vente supérieure à 1000 m<sup>2</sup> sont dispensés d'étude d'impact .

### **2.6. le transfert**

Une demande de transfert d'activité doit être obligatoirement accompagnée d'un accord écrit du propriétaire des locaux destinés à être libérés. Ce dernier s'engageant à ne pas les relouer sans passage préalable en CDEC

## **3. LA PROCEDURE**

### **3.1. le dépôt des dossiers en CDEC**

Les demandes sont établies en 11 exemplaires (12 pour les projets nécessitant une enquête publique), adressées sous pli recommandé avec demande d'avis de réception ou déposées contre décharge au secrétariat de la CDEC (la décharge ne fait pas office d'enregistrement).

Le secrétariat de la Commission Départementale d'Équipement Commercial (CDEC) est assuré par le Bureau des Affaires Économiques de la Préfecture de Lot-et-Garonne qui est chargé de recevoir les porteurs de projets et de leur remettre les pièces administratives nécessaires à l'instruction de la demande d'autorisation.

Il vérifie également la recevabilité des demandes, les enregistre et les traite en vue de leur instruction et de leur examen par la commission.

### **3.2. la vérification**

Un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande est nécessaire pour vérifier notamment la qualité du demandeur, la maîtrise du foncier, la nature et la répartition des activités envisagées. Si le dossier est incomplet, le demandeur est informé dans les 15 jours suivant la réception de la demande initiale par lettre recommandée avec AR.

Les dossiers ayant fait l'objet d'un refus en CDEC devront attendre deux mois (délai de recours) avant d'être re-déposé.

Les dossiers ayant fait l'objet d'un refus en CNEC devront attendre un an avant d'être redéposés s'il s'agit du même projet sur le même terrain.

Un projet de plus de 6 000 m<sup>2</sup> (magasin ou ensemble de magasins) sera soumis à enquête publique. Les dossiers déposés ne pourront être enregistrés qu'à l'issue de l'enquête préalable.

Un courrier vous sera adressé pour confirmation de l'enregistrement du dossier une fois que le secrétariat aura considéré que ce dernier est complet.

C'est à partir de la date de cet enregistrement que court le délai d'instruction légal de 4 mois. Avant expiration de ces 4 mois, la CDEC aura dû se prononcer. En l'absence de décision, le projet est réputé accepté.

Après l'enregistrement de la demande, un exemplaire est transmis à chaque membre de la commission appelée à statuer.

Il est également transmis aux services instructeurs qui émettent un avis technique :

- **la DDCCRF** (Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes - 05 53 77 32 00) répertorie les surfaces commerciales de plus de 300 m<sup>2</sup> implantées en Lot-et-Garonne et émet un avis technique.  
La DDCCRF travaille en relation étroite avec le secrétariat de la CDEC.
- **la DDTEFP** (Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle) évalue l'impact éventuel du projet sur l'emploi
- **la DDE** (Direction Départementale de l'Équipement) formule un avis sur l'impact du projet au regard des décisions d'urbanisme
- **La Chambre de Commerce et d'Industrie et la Chambre de Métiers** s'attachent à donner un avis concernant notamment l'impact économique du projet sur le tissu commercial existant.

L'ensemble des conclusions des instructeurs est accessible au demandeur avant la tenue de la CDEC.

#### **4. LA COMMISSION DEPARTEMENTALE D'EQUIPEMENT COMMERCIAL**

##### **4.1. les membres**

Les membres de la Commission sont désignés par arrêté préfectoral. Il s'agit :

- > du Maire de la commune d'implantation
- > du Président<sup>3</sup> de la structure intercommunale ou à défaut du Conseiller Général du canton d'implantation
- > du Maire de la commune la plus peuplée, autre que la commune d'implantation (soit de l'agglomération, soit de l'arrondissement concerné)
- > du Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie
- > du Président de la Chambre de Métiers
- > du représentant des consommateurs

---

<sup>3</sup> ou son représentant qui ne doit pas être un élu de la commune d'implantation ni de la commune la plus peuplée.

Sont présents également :

- > le Secrétaire de la CDEC
- > le Directeur de la DDCCRF
- > le Directeur de la DDTEFP
- > le Directeur de la DDE

Le demandeur est convoqué par lettre recommandée avec AR.

La Commission est présidée par le Préfet ou son représentant. Il fait lecture de l'ordre du jour et donne information du contenu des travaux de l'Observatoire Départemental d'Équipement Commercial. Il est fait rappel de la règle d'impartialité selon laquelle tout membre ayant un intérêt personnel et direct dans l'affaire examinée est exclu de la délibération.

La Commission délibère si au moins 5 membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, la réunion est ajournée.

#### **4.2. le déroulement de la réunion**

La réunion se déroule à huis clos. Le demandeur expose son projet. La Commission peut entendre toute personne dont l'audition lui paraîtrait pouvoir éclairer sa décision

##### **> le vote**

Le vote a lieu à bulletins nominatifs. Seuls sont admis à voter les membres de la Commission qui ont participé à la discussion. L'autorisation n'est acquise que si 4 votes favorables sont recueillis. Une abstention est considérée comme un vote négatif.

Les membres de la Commission sont tenus de garder le secret sur les délibérations et sur les documents auxquels ils ont accès pendant le vote.

#### **4.3. les décisions**

Les décisions des CDEC sont toujours motivées selon les critères de la loi Royer modifiée. Le demandeur recevra la notification de la décision par voie administrative ou lettre recommandée avec AR. La notification sera également adressée à la DDCCRF, la DDE, la DDTEFP, l'ORGANIC ainsi qu'au propriétaire des lieux.

La décision est également affichée pendant 2 mois à la porte de la mairie de la commune d'implantation et publiée dans deux journaux régionaux ou locaux (à la charge du demandeur).

Enfin, le procès verbal de la réunion est transmis à chaque membre de la CDEC.

#### **4.4. la durée de validité de l'autorisation**

La durée de validité de la décision est de :

Pour les projets ne nécessitant pas de permis de construire , la durée de validité est de **3 ans** à partir de la date de la notification de décision au demandeur.

Pour les projets nécessitant un permis de construire, le demandeur a deux ans (à compter de la date de la notification de la décision de la CDEC) pour déposer un demande de permis de construire recevable.

Dans ce cas, les surfaces devront être ouvertes au public dans les 3 ans à compter de la date à laquelle le permis est devenu définitif.

Ce délai est de 5 ans pour les projets de plus de 6 000 m<sup>2</sup> situés dans une ZAC.

#### **4.5. les recours**

Les recours en CNEC sont possibles dans un délai de 2 mois après la date de la CDEC. Ils sont ouvert au Préfet, au demandeur ou à deux membres de la Commission dont l'un doit être un élu.

La demande de recours doit être adressée dans les délais au secrétariat de la CNEC par lettre recommandée avec AR. Une copie est également adressée au Préfet sous pli recommandé.

**Il est conseillé au demandeur d'attendre la fin du délai de recours pour entamer la construction ou les travaux d'extension ou de transformation.**

## **Les adresses utiles**

### **Chambre de Commerce et d'Industrie de Lot-et-Garonne**

**Agence d'Agen** : 52, cours Gambetta – 47007 AGEN Cedex

Contact : Sylvie Fristalon – 05 53 77 10 37

**Agence de Villeneuve/Lot** : Marché Gare, route de Tournon 47300 VILLENEUVE/LOT

Contact : Raymond Le Saux – 05 53 49 66 667

**Agence de Marmande** : Résidence Guizières – 35, rue Léopold Faye - 47200 MARMANDE

Contact : Ghislaine Hereu – 05 53 64 10 10

**Agence de Nérac** : Centre Haussman – 10, place Aristide Briand – 47600 NERAC

Contact : Yann Lenoir – 05 53 65 92 06

**Service Fichier** : 52, cours Gambetta – 47007 AGEN Cedex

Contact : Mireille Ménéghello – 05 53 77 10 82

**Centre de Ressources Documentaires** : 52, cours Gambetta – 47007 AGEN Cedex

Contact : Claire Pla – 05 53 77 10 38

**Mission Commerce** : 52, cours Gambetta – 47007 AGEN Cedex

Contact : Marie-Claude Iachemet – 05 53 77 10 32

### **Préfecture de Lot-et-Garonne**

**Secrétariat de la CDEC** : Place de Verdun - 47922 AGEN Cedex 9

Contact : Bureau des Affaires Economiques – 05 53 77 61 61

### **Chambre de Métiers de Lot-et-Garonne**

**Service Animation Economique**: 2, impasse Morère – BP 118 - 47004 AGEN Cedex

### **Les représentants des consommateurs**

**Titulaire** : AFOC 47 : 2, rue Beauville – 47000 AGEN

Contact : M. LEJEUNE– 05 53 47 28 42

**Suppléant** : UFC Que Choisir : BP 301 – 47008 AGEN

Contact : M. MARTIN– 05 53 48 02 41

### **Direction Départementale de la Concurrence, Consommation et Répression des Fraudes**

Cité Administrative Lacuée - 47031 AGEN Cedex – 05 53 77 32 00

### **Direction Départementale de l'Equipement**

177, avenue de Colmar – 47000 AGEN – 05 53 69 33 33



**Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle**

977, avenue du Dr Jean Bru – 47916 AGEN Cedex – 05 53 68 40 40

**ORGANIC**

Les demandes concernant l'extension d'un magasin ou le changement de secteur d'activité d'un commerce existant doivent comporter une attestation de l'ORGANIC.

**Caisse Nationale ORGANIC** – 480, route des Dolines – 06913 Valbonne Sophia Antipolis  
Contact - 04 92 94 39 98

**Commission Nationale d'Equipement Commercial**

Direction des Entreprises Commerciales et Artisanales – **Secrétariat de la CNEC**  
3-5, rue Barbet de Jouy – 75353 PARIS 07 SP  
Contact : 01 43 19 77 00