



Les ventes réglementées

- *Promotions et ventes avec rabais*
- *Soldes*
- *Liquidations*
- *Ventes au déballage*
- *Brocantes*
- *Commerce non sédentaire*
- *Démarchage et vente à domicile*
- *Loteries*
- *Ventes à distance et commerce électronique*
- *Ouverture dominicale des commerces*
- *Coordonnées utiles*



Avant-propos

Des confusions fréquentes sont commises sur l'appellation et la finalité de différentes formes de vente que l'on a tendance à nommer généralement "soldes".

Des réglementations ont été rendues nécessaires :

- pour éviter que, par leur abus, ces pratiques ne perturbent le jeu d'une concurrence loyale ;
- pour assurer l'information et la protection des consommateurs.

Les fiches suivantes destinées aux commerçants, ont pour objet de présenter, à titre indicatif, les grandes lignes du régime juridique des pratiques listées ci-après :

- promotions et ventes avec rabais p. 3
- soldes p. 5
- liquidations p. 6
- ventes au déballage p. 9
- brocantes p. 11

Par ailleurs, est exposé le régime juridique des ventes suivantes :

- commerce non sédentaire p. 13
- vente à domicile p. 15
- loteries p. 17
- vente à distance p. 18
- et commerce électronique p. 20
- ouverture des commerces le dimanche p. 21

- coordonnées utiles p. 24

Promotions et ventes avec rabais

DÉFINITION

Les promotions et ventes avec rabais sont des pratiques usuelles visant à accélérer les ventes. Les promotions sont des rabais effectués, pour une durée limitée, sur un article, une famille d'articles ou plusieurs familles d'articles, en en faisant de la publicité.

Aucune autorisation administrative n'est nécessaire si les conditions suivantes sont réunies :

- assurer le réapprovisionnement des articles en promotion,
- à l'issue de la promotion, continuer à vendre les produits sans les démarquer,
- effectuer la promotion pendant une durée limitée.

Les promotions ne doivent pas être présentées comme tendant à l'écoulement de tout ou partie d'un stock de marchandises.

Tout produit ou service commandé pendant la période à laquelle se rapporte une publicité de prix ou de réduction de prix doit être livré ou fourni au prix indiqué par cette publicité.

Dans le cas des promotions et ventes avec rabais, la revente à perte est interdite.

La revente à perte est le fait de revendre un produit en l'état à un prix inférieur à son prix d'achat effectif. Le prix d'achat effectif est le prix unitaire net figurant sur la facture d'achat majoré des taxes sur le chiffre d'affaires, des taxes spécifiques afférentes à cette revente et du prix du transport et minoré du montant de l'ensemble des autres avantages financiers consentis par le vendeur exprimé en pourcentage du prix unitaire net du produit, et excédant un seuil de 20 % à compter du 1^{er} janvier 2006.

Ce seuil est de 15 % à compter du 1^{er} janvier 2007 (Code de commerce art. L 442-2 modifié par la loi "PME" du 2 août 2005).

PANORAMA DES DIFFÉRENTES VENTES À PRIX RÉDUITS

Se reporter aux fiches correspondantes pour en savoir plus

Prix réduits avec publicité, sur un stock de marchandises :

- **soldes** : pendant la période définie par arrêté préfectoral
- **liquidation** sur déclaration à la Préfecture pour un motif précis (cessation d'activité, vente du fonds de commerce, travaux, etc.)

Attention : en cas de liquidation précédant les soldes, le prix de référence sera le prix pendant la liquidation.

Prix réduits avec publicité, réapprovisionnement :

- **promotions** : possibles à tout moment sans autorisation, ni déclaration à condition de se réapprovisionner dans la catégorie de marchandises et à continuer à vendre les produits sans les démarquer à l'issue de la promotion.

Attention : en cas de promotions précédant les soldes, le prix de référence sera le prix pendant la promotion.

Prix réduits sans publicité, sur un stock de marchandises :

- possible à tout moment sans autorisation, ni déclaration à condition qu'il n'y ait aucune publicité à l'extérieur du magasin, ni sur la vitrine.

Promotions et ventes avec rabais

LES RÈGLES DE PUBLICITÉ EN MATIÈRE D'ANNONCES DE RABAIS

Principaux textes de référence :

arrêté n°77-105/P du 2 septembre 1977 relatif à la publicité des prix à l'égard du consommateur, Code de la consommation article L 121-1.

LE PRINCIPE

- Un rabais est toujours pratiqué par référence à un prix antérieur ;
- La pratique consistant à majorer un prix pour ensuite annoncer un rabais est interdite ;
- Le prix de référence à prendre en compte est le prix le plus bas effectivement pratiqué au cours des trente derniers jours précédant le début de la publicité. En cas de contrôle, l'annonceur doit être en mesure de prouver la réalité de cette référence ;
- La publicité ne doit pas être mensongère, ni le consommateur abusé, quant à la réalité du rabais annoncé ou à la disponibilité du produit ou service concerné.

LA PUBLICITÉ HORS DES LIEUX DE VENTE (vitrine, prospectus, presse, radio, ...)

La publicité doit faire apparaître :

- L'importance de la réduction en valeur absolue ou en pourcentage. L'utilisation des fourchettes est interdite (exemple : interdiction de mentionner "de 10% à 20 % de réduction").
- Les produits et services concernés.
- La période concernée par l'offre.

Attention : la mention "jusqu'à épuisement du stock" est interdite pour les promotions. Elle ne peut être utilisée que pour les soldes et liquidations.

LA PUBLICITÉ SUR LES LIEUX DE VENTE (à l'intérieur du magasin)

Le double marquage ou "prix barré" doit être utilisé, faisant apparaître à la fois le prix de référence et le prix réduit.

La pratique de la "réduction par escompte de caisse" peut être utilisée lorsque la réduction est d'un taux uniforme pour un ensemble d'articles parfaitement identifiés.

À noter : pour certains produits, la pratique des rabais est soumise à des réglementations spéciales. Exemple : les livres (loi n°81-766 du 10 août 1981).

Soldes

Textes de référence :

Code de commerce articles L 310-3 et suivants modifiés par l'ordonnance n°2004-274 du 25 mars 2004, décret n°96-1097 du 16 décembre 1996 art. 11 à 13, décret n°2004-275 du 25 mars 2004, circulaire ministérielle du 16 janvier 1997.

Pour connaître le régime juridique des autres ventes à prix réduits, se reporter à la fiche « Promotions et ventes avec rabais ».

DÉFINITION

Les soldes sont des ventes accompagnées ou précédées de publicité et annoncées comme tendant, par une réduction de prix, à l'écoulement accéléré de marchandises en stock.

Les marchandises, neuves ou d'occasion, doivent être **proposées à la vente et payées depuis au moins un mois** à la date de début de la période de soldes considérée.

L'emploi du mot "soldes" n'est possible que pendant les périodes définies ci-après.

En cas de soldes, la revente à perte est autorisée (Code de commerce art. L 442-4).

**Les soldes ne peuvent avoir lieu plus de deux fois par année civile.
Chaque période de soldes ne peut excéder six semaines.**

Le début de chaque période est fixé par **arrêté préfectoral** après consultation des organisations professionnelles concernées, de la Chambre de Commerce et d'Industrie, de la Chambre de Métiers, du Comité départemental de la consommation.

La consultation est annuelle. Les dates peuvent changer d'une année à l'autre.

Pour connaître les dates de soldes, contactez :

- la Préfecture de votre département
 - la CCI de votre département
 - la DDCCRF de votre département
- Coordonnées utiles en fin de document.

LES RÈGLES DE PUBLICITÉ EN MATIÈRE DE SOLDES

Les produits offerts sous forme de soldes doivent être signalés par une étiquette ou un écriteau indiquant qu'il s'agit de soldes.

Cette mention doit être effectuée dans des conditions de présentation identiques à celles prévues pour la publicité des prix par l'arrêté ministériel du 3 décembre 1987 relatif à l'information des consommateurs sur les prix.

Lorsque l'opération concerne l'ensemble des produits disponibles dans le point de vente, une seule indication parfaitement lisible peut en informer le consommateur.

ATTENTION ! Dans toute publicité, enseigne, dénomination sociale ou nom commercial, l'emploi du mot SOLDE(S) ou de ses dérivés est interdit pour désigner toute activité, dénomination sociale ou nom commercial, enseigne ou qualité qui ne se rapporte pas à une opération de soldes au sens de la loi (Code de commerce art. L 310-3).

Liquidations

Textes de référence :

Code de commerce articles L 310-1 et suivants modifiés par l'ordonnance n°2004-274 du 25 mars 2004, décret n°96-1097 du 16 décembre 1996 art. 1 à 6 modifiés par le décret n°2005-39 du 18 janvier 2005, décret n°2004-275 du 25 mars 2004, arrêté du 26 janvier 2005, circulaire ministérielle du 16 janvier 1997.

DÉFINITION

La liquidation n'est pas un moyen de promouvoir les ventes, mais au contraire, elle vise à accélérer l'écoulement de tout ou partie du stock **pour un motif précis**.

Elle est soumise à une **déclaration préalable** adressée au Préfet (ou sous-préfet).

Elle concerne des **marchandises** neuves ou d'occasion **en stock**. Aucun approvisionnement n'est possible pendant la durée de l'opération.

Les motifs de vente en liquidation sont :

- cessation définitive de l'activité
(exemples : cessation pure et simple, départ à la retraite, vente du fonds de commerce).
- suspension saisonnière de l'activité.
- changement d'activité.
- modification substantielle des conditions d'exploitation.
(exemples : travaux importants dans le magasin, transfert de l'activité dans un autre local, modification de la forme juridique).

La durée de la liquidation ne peut excéder **deux mois** (15 jours en cas de suspension saisonnière).

Une réduction de prix est nécessaire.

La revente à perte est autorisée (Code de commerce art. L 442-2 à L 442-4).

Les ventes sont accompagnées ou précédées de **publicité**.

RÈGLES DE PUBLICITÉ

La publicité doit mentionner la date du récépissé de déclaration délivré par le préfet et la nature des marchandises sur lesquelles porte l'opération si elle ne concerne pas la totalité des produits de l'établissement.

PROCÉDURE DE DÉCLARATION

La **déclaration préalable** est à adresser par lettre recommandée avec avis de réception ou remise au **préfet (ou au sous-préfet)** du lieu de la vente **deux mois au moins** avant la date prévue pour le début de la vente.

NB : Ce délai est réduit à cinq jours en cas de fait imprévisible de nature à interrompre le fonctionnement de l'établissement.

Liquidations

CONTENU DE LA LETTRE DE DÉCLARATION PRÉALABLE

Voir modèle de déclaration ci-après

- l'identité ou la dénomination sociale du vendeur,
- le nom commercial et l'adresse de l'établissement,
- le numéro SIRET de l'établissement ;
- le motif,
- la date de début et la durée de l'opération souhaitée,
- la signature du vendeur lui-même ou d'une personne ayant qualité pour le représenter.

Joindre, à la lettre, les pièces justificatives suivantes :

- extrait d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés délivré par le Greffe du tribunal de commerce,
- inventaire des marchandises indiquant la dénomination précise et la quantité des marchandises concernées, le prix de vente, le prix d'achat moyen hors taxe,

NB: les produits dont le prix de vente est inférieur à 5 euros peuvent être décrits par lots homogènes.

- une pièce justifiant de la décision motivant la demande, exemples : copie du devis de travaux, copie du compromis de vente.

AFFICHAGE DU RÉCÉPISSÉ SUR LE LIEU DE VENTE

Le préfet adresse un récépissé de déclaration dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception du dossier complet.

Une copie du récépissé doit être **affichée** pendant toute la durée de l'opération sur le lieu de vente et être lisible de la voie publique.

Attention : aucune vente en liquidation ne peut intervenir tant que le récépissé n'a pas été délivré par le préfet.

Le préfet informe la Chambre de Commerce et d'Industrie de l'opération projetée.

RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT DANS LES SIX MOIS

Lorsque l'événement motivant la liquidation n'est pas intervenu au plus tard dans les six mois qui suivent la déclaration, le déclarant est tenu d'en informer le préfet (ou sous-préfet).

DÉCLARATION PRÉALABLE À UNE VENTE EN LIQUIDATION

(modèle défini par l'arrêté du 26 janvier 2005)

À adresser à la Préfecture (ou sous-préfecture) deux mois au moins avant la date de début de la vente accompagnée des pièces justificatives

1 - Déclarant

Nom, Prénoms :

Nom d'usage (le cas échéant) :

Pour les personnes morales nom et prénom du représentant légal ou statutaire

Adresse :

Code postal :

Localité de destination :

Téléphone :

2 - Etablissement commercial concerné par l'opération de liquidation

Nom de l'enseigne :

Adresse :

Code postal :

Nature de l'activité :

N° d'immatriculation SIRET de l'établissement :

3 - Objet de la déclaration

Motif générateur (cocher) : Cessation d'activité Suspension saisonnière d'activité

Changement d'activité Modification substantielle des conditions d'exploitation

Nature des marchandises liquidées :

Date de début de la liquidation :

Durée :

4 - Pièces jointes à la déclaration

– ⁽¹⁾

,

– inventaire des marchandises concernées par l'opération de liquidation conforme à l'article 1 du décret n° 2005-39 du 18 janvier 2005.

– extrait récent du RCS (datant moins de trois mois)

5 - Engagement du déclarant

Je soussigné(e), auteur de la présente déclaration : ⁽²⁾

certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les dispositions prévues à l'article L 310-1 du Code de commerce et à ses textes d'application.

Date et signature

Toute fausse déclaration préalable de vente en liquidation constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues aux articles 441-1 et suivants du Code pénal.

6 - Cadre réservé à l'administration

Date d'arrivée :

N° d'enregistrement :

Date limite de notification de la liste des pièces à fournir :

Date d'arrivée du dossier complet :

Date de délivrance et n° du récépissé de déclaration :

Observations :

(1) Toute pièce justifiant, selon le motif de la demande, de la perspective d'une cessation de commerce, d'une suspension saisonnière, d'un changement d'activité ou d'une modification substantielle des conditions d'exploitation et, notamment, en cas de prévision de travaux, le(s) devis correspondant(s).

(2) Nom et prénom du déclarant.

Ventes au déballage

Textes de référence :

Code de commerce articles L 310-2 et suivants modifiés par l'ordonnance n°2004-274 du 25 mars 2004, décret n°96-1097 du 16 décembre 1996 art. 7 à 10, décret n°2004-275 du 25 mars 2004, circulaire ministérielle du 16 janvier 1997.
Circulaire ministérielle du 13 avril 2006

DÉFINITION

Les ventes au déballage sont des ventes de marchandises neuves ou d'occasion 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.

Exemples de lieux de vente : salle des fêtes d'une mairie, hall d'hôtel, parkings publics ou privés, cellules non affectées d'un centre commercial pour une vente temporaire, camion-outillage.

- Ces ventes ne sont pas obligatoirement à prix réduits.
- Les **marchandises** peuvent être **neuves ou d'occasion** : les brocantes et vide-greniers sont concernés par cette réglementation.

Une **autorisation préalable expresse** est obligatoire.

Les ventes au déballage ne peuvent excéder **deux mois par année civile** dans un même local ou sur un même emplacement.

S'agissant de la participation des particuliers aux ventes au déballage de brocante et vide-greniers, se reporter à la fiche suivante.

EXCLUSIONS

CETTE RÉGLEMENTATION N'EST PAS APPLICABLE AUX PROFESSIONNELS QUI EFFECTUENT LES OPÉRATIONS SUIVANTES :

- tournées de vente,
- ventes aux enchères publiques,
- ventes réalisées sur la voie publique lorsque la surface de vente n'est pas supérieure à 300 mètres carrés et si le professionnel justifie d'une permission de voirie ou d'un permis de stationnement.

CETTE RÉGLEMENTATION N'EST PAS APPLICABLE AUX ORGANISATEURS DE :

- manifestations commerciales comportant des ventes de marchandises au public dans un parc d'exposition
- manifestations commerciales qualifiées de salon professionnel ne se tenant pas dans un parc d'exposition
- fêtes foraines et manifestations agricoles lorsque seuls les producteurs ou les éleveurs sont exposants.

RÈGLES DE PUBLICITÉ

Toute publicité doit mentionner la date et l'auteur de l'autorisation, la période pour laquelle elle a été délivrée et l'identité et la qualité du bénéficiaire.

Ventes au déballage

PROCÉDURE D'AUTORISATION

La demande d'autorisation est à adresser :

cinq mois au plus et trois mois au moins avant la date prévue pour le début de la vente.

- au **Préfet** (ou sous-préfet) si l'ensemble des surfaces de vente utilisées par le demandeur en un même lieu est **supérieur à 300 mètres carrés**,
- ou au **Maire** de la commune dont dépend le lieu de la vente dans le cas contraire.

CONTENU DE LA LETTRE DE DEMANDE D'AUTORISATION

- l'identité ou la dénomination sociale du vendeur ou de l'organisateur,
- son nom commercial le cas échéant,
- la date de début et la durée de l'opération projetée,
- le lieu de la vente, ses caractéristiques, la surface,
- la nature des marchandises proposées à la vente,
- la signature d'une personne ayant qualité pour représenter le vendeur ou l'organisateur.

Joindre, à la lettre, les pièces justificatives suivantes :

- un justificatif de l'identité et le cas échéant, de l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés du demandeur (délivré par le Greffe du tribunal de commerce),
- un justificatif du titre d'occupation de l'emplacement de la vente,
- un extrait du plan cadastral portant identification des parcelles adjacentes aux lieux de vente lorsque la surface de vente envisagée est à proximité immédiate d'un magasin de commerce de détail d'une surface de vente supérieure à 300 mètres carrés ou d'un ensemble commercial défini par l'article L 702-5 du Code de commerce,
- lorsque le demandeur exploite déjà une surface de vente au lieu de l'opération projetée, une attestation précisant la surface qu'il exploite ou si elle est supérieure à 300 mètres carrés, une copie de la déclaration annuelle faite à l'ORGANIC.

CONSULTATION PRÉALABLE DES ORGANISMES CONSULAIRES PAR LE PRÉFET OU LE MAIRE

Avant d'accorder ou de refuser l'autorisation, l'autorité compétente (Préfet ou Maire) informe, de l'opération projetée, la Chambre de Commerce et d'Industrie et la Chambre de Métiers. Celles-ci disposent d'un délai de quinze jours pour faire connaître leurs observations éventuelles.

Brocantes

Principaux textes de référence :

Code pénal articles 321-7, 321-8, R 321-1 à R 321-12 et R 633-1 à R 633-5,

Code de commerce article L 310-2 modifié par loi "PME" n°2005-882 du 2 août 2005,

décret n°96-1097 du 16 décembre 1996 art. 7 à 10, circulaire ministérielle du 16 janvier 1997.

Circulaire ministérielle du 13 avril 2006

ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PUBLIQUE DE BROCANTE OU DE VIDE-GRENIER

L'organisateur de l'opération doit respecter les règles suivantes :

AUTORISATION DE VENTE AU DÉBALLAGE

L'organisateur doit demander, le cas échéant, une autorisation au titre des ventes au déballage au Préfet ou au Maire du lieu de la vente selon la surface utilisée. La demande doit être déposée **cinq mois au plus et trois mois au moins** avant la date de la manifestation (Se reporter à la fiche correspondante).

AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

En cas d'opération organisée sur la voie publique, l'organisateur doit demander une autorisation d'occupation du domaine public au Maire de la commune concernée.

TENUE D'UN REGISTRE DES VENDEURS

L'organisateur de la manifestation doit tenir, jour par jour, un registre spécial comportant certaines mentions obligatoires.

Ce registre doit **être coté et paraphé** par le commissaire de police ou à défaut par le maire de la commune du lieu de la manifestation.

Il doit être tenu, pendant toute la durée de la manifestation, à la disposition de la police, de la gendarmerie, des services fiscaux, des douanes et de la Direction de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

Après la manifestation, l'organisateur doit **déposer le registre à la préfecture** (ou à la sous-préfecture) du lieu de la manifestation, au plus tard dans un délai de huit jours après la fin de celle-ci.

STATUT DU BROCANTEUR PROFESSIONNEL

DÉCLARATION PRÉALABLE À LA PRÉFECTURE

Toute personne qui exerce, à titre habituel, le commerce de revente d'objets d'occasion ou acquis de personnes autres que celles qui les fabriquent ou en font le commerce, doit effectuer une déclaration préalable à la Préfecture afin d'être inscrite sur le registre des revendeurs d'objets mobiliers usagés.

DÉCLARATION PRÉALABLE À LA PRÉFECTURE AU TITRE DU COMMERCE NON SÉDENTAIRE

En cas d'exercice sur les marchés ou sur la voie publique notamment, le commerçant doit demander également au Préfet (ou au sous-préfet) la délivrance d'une carte de commerçant non sédentaire.

Brocantes

INSCRIPTION AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS

La personne doit être inscrite au registre du commerce et des sociétés par l'intermédiaire du Centre de Formalités des Entreprises de la Chambre de Commerce et d'Industrie.

TENUE D'UN REGISTRE DES OBJETS MOBILIERS

Le commerçant doit tenir, jour par jour, un registre spécial comportant certaines mentions obligatoires. Ce registre doit être **coté et paraphé** par le commissaire de police ou le maire.

PARTICIPATION DES PARTICULIERS AUX MANIFESTATIONS PUBLIQUES DE BROCANTE ET VIDE-GRENIER

Texte de référence :

Circulaire ministérielle du 12 août 1987 relative à la lutte contre les pratiques paracommerciales.

La participation des particuliers non commerçants aux manifestations nécessite l'autorisation préalable du Maire.

Selon l'Administration, cette autorisation est **exceptionnelle et non renouvelable**. Les particuliers ne peuvent vendre que leurs objets personnels.

NOUVEAU RÉGIME JURIDIQUE

*Textes de référence : article L 310-2 du Code de commerce modifié par loi " PME " n°2005-882 du 2 août 2005
circulaire ministérielle du 13 avril 2006*

Les particuliers non inscrits au registre du commerce et des sociétés sont autorisés à participer aux ventes au déballage :

- en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés,
- deux fois par an au plus,
- à condition qu'ils aient leur domicile ou leur résidence secondaire dans un certain périmètre géographique par rapport au siège de la manifestation.

En attente de la parution d'un décret d'application et d'un complément législatif.

Commerce ambulants ou non sédentaires

Principaux textes de référence :

loi n°69-3 du 3 janvier 1969 et décret n°70-708 du 31 juillet 1970 modifiés.

DÉFINITION

Le commerce ambulants ou commerce non sédentaires est une « profession ou une activité exercée sur la voie publique, sur les halles, marchés, champs de foire ou de fêtes ou par voie de démarchage dans les lieux privés et ayant pour objet soit la vente d'un bien mobilier, soit la conclusion d'un contrat de location ou de prestation de service ou d'ouvrage, soit la présentation d'un spectacle ou d'une attraction ».

Attention : La personne qui souhaite faire de la vente à domicile (porte à porte) doit effectuer les formalités nécessaires à l'activité ambulants. Le démarchage à domicile est soumis par ailleurs à une réglementation spécifique issue du code de la consommation.

EXCLUSIONS

Sont exclus de la réglementation du commerce ambulants :

- les personnes dont les activités se limitent au transport de personnes ou de biens mobiliers ;
- les colporteurs de presse ou de billets de loterie sur la voie publique ;
- les personnes effectuant des opérations de démarchage réglementées par des textes particuliers (VRP, agents commerciaux, démarchage financier, assureurs ...)
- les professionnels effectuant dans une ou plusieurs communes des tournées de vente (de denrées ou de produits de consommation courante) ou de prestations de services à partir d'un établissement fixe ;
- les bateliers.

FORMALITÉS À ACCOMPLIR

Avant le début d'activité, le créateur d'entreprise doit effectuer les formalités administratives suivantes dans l'ordre chronologique :

- **Demande d'attribution d'un emplacement sur le marché**

La demande doit être adressée au Maire de la commune concernée.

- **Déclaration préalable à la Préfecture**

Le créateur doit effectuer une déclaration à la Préfecture (ou à la sous-préfecture) en vue de l'obtention d'une attestation provisoire de commerce ambulants valable un mois.

- **Inscription au Registre du Commerce et des Sociétés dans ce mois.**

Tout commerçant doit demander son inscription au R.C.S. par l'intermédiaire de la Chambre de Commerce et d'Industrie (Centre de Formalités des Entreprises).

- **Obtention de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires.**

Après justification de l'inscription au R.C.S., la Préfecture délivre la carte de commerçant non sédentaires.

Le conjoint collaborateur doit demander à la Préfecture une carte comportant la mention "conjoint collaborateur".

Commerce ambulant ou non sédentaire

JUSTIFICATIFS À DÉTENIR EN COURS D'ACTIVITÉ

Le commerçant ambulant doit détenir sur lui la carte de commerçant non sédentaire délivrée par la Préfecture pour en justifier en cas de contrôle.

Son conjoint collaborateur doit détenir sur lui la carte comportant mention "conjoint collaborateur" délivrée par la Préfecture.

Ses salariés doivent présenter en cas de contrôle :

- une photocopie de la carte de commerçant non sédentaire de leur employeur,
- un bulletin de paie datant de moins de trois mois,
- une photocopie de l'avis d'imposition à la taxe professionnelle de l'employeur pour l'année en cours ou l'année précédente.

Démarchage et vente à domicile

Principaux textes de référence : Code de la Consommation articles L121-21 et suivants

DÉFINITION

Constitue une opération de démarchage ou une vente à domicile tout achat, vente, location, location-vente ou location avec option d'achat de biens ou fourniture de services :

- proposée ou effectuée à l'occasion du déplacement au domicile d'une personne physique, à sa résidence ou à son lieu de travail, même à sa demande,
- réalisée dans un lieu non destiné à la commercialisation du bien ou service proposé, notamment à l'occasion d'une réunion ou d'une excursion organisée par un commerçant ou à son profit.

N.B. : Certaines activités sont soumises à des textes particuliers qui réglementent ou interdisent le démarchage. Il s'agit notamment des consultations et actes juridiques, contrats d'assurance-vie, démarchage financier, pompes funèbres.

EXCLUSIONS

Ne sont pas soumises à la réglementation du démarchage à domicile :

- Les ventes à domicile de denrées ou de produits de **consommation courante** faites par des professionnels ou leurs préposés au cours de **tournées** fréquentes ou périodiques dans l'agglomération où est installé leur établissement ou dans son voisinage ;
- Les ventes, locations ou locations-ventes de biens ou les prestations de services lorsqu'elles ont un **rapport direct** avec les activités exercées dans le cadre d'une exploitation agricole, industrielle, commerciale ou artisanale ou de toute autre profession.

À savoir : La vente conclue dans une foire n'est pas soumise aux règles du démarchage.

PERSONNES PROTÉGÉES

Seules les personnes physiques bénéficient de la protection légale. Il s'agit des consommateurs.

Les personnes morales sont exclues (sociétés, associations, comités d'entreprise, etc ...)

Sont exclus également les professionnels personnes physiques si le contrat proposé est en rapport direct avec leur activité. La notion de rapport direct est appréciée au cas par cas par les tribunaux.

CONTRAT ÉCRIT

Lors de la conclusion de la vente, un contrat doit être rédigé en deux exemplaires datés et signés de la main du client.

Un exemplaire doit être remis immédiatement au client (code de la consommation art. L 121-23).

MENTIONS OBLIGATOIRES

Le contrat doit comporter des mentions obligatoires énumérées par l'article L 121-23 du code de la consommation :

- noms du fournisseur et du démarcheur,
- adresse du fournisseur,
- lieu de conclusion du contrat,
- désignation de la nature et caractéristiques des marchandises ou des services proposés,
- conditions d'exécution du contrat (délai de livraison...),
- prix à payer et modalités de paiement,
- faculté de renonciation et ses conditions d'exercice,
- texte intégral des articles L 121-23 à L 121-26 du code de la consommation.

Démarchage et vente à domicile

FORMULAIRE DÉTACHABLE

Le contrat doit comprendre, en outre, un formulaire détachable facilitant la rétractation du client (code de la consommation art. R121-1 à R121-6).

Le formulaire doit contenir des **mentions obligatoires** dont notamment, l'adresse exacte et complète à laquelle il doit être renvoyé, les conditions de renvoi, la nature du bien ou du service commandé, la date de commande, le nom et l'adresse du client.

Sur l'exemplaire laissé au client doit figurer la mention « *si vous désirez annuler votre commande, vous pouvez utiliser le formulaire détachable ci-contre* ».

FACULTÉ DE RÉTRACTATION DU CLIENT

Le client personne physique dispose de **sept jours** pour renoncer à la commande sans avoir à justifier d'un quelconque motif (code de la consommation article L 121-25).

Le délai de sept jours ne comprend pas le jour de la commande. Tous les jours doivent être comptés y compris les samedis, dimanches et jours fériés. Si le délai expire un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, il doit être prorogé au premier jour ouvrable suivant.

Aucune prestation de service pour le client ne peut être effectuée avant l'expiration du délai de réflexion (code de la consommation article L121-26).

Une clause du contrat indiquant que le client renonce à son droit de rétractation n'est pas valable.

INTERDICTION DE RECEVOIR UNE CONTREPARTIE FINANCIÈRE

Pendant le délai de réflexion de sept jours, aucune contrepartie financière du client ne peut être exigée

- aucun versement : arrhes, acompte ... même proposés spontanément par le client,
- aucun moyen de paiement : espèces, chèque, autorisation de prélèvement bancaire.

À noter : le vendeur ne peut pas accepter un chèque du client établi le jour de la vente même s'il s'engage à ne l'encaisser qu'une fois le délai de sept jours expiré.

STATUT DU VENDEUR À DOMICILE

Quatre statuts sont possibles selon les modalités d'exercice de l'activité :

1. salarié classique ou VRP
2. commerçant inscrit au RCS par l'intermédiaire de la Chambre de Commerce et d'Industrie
3. agent commercial inscrit au registre des agents commerciaux tenu par le Greffe du tribunal de commerce
4. en cas d'activité accessoire, intermittente, épisodique : le vendeur à domicile bénéficie d'un statut spécifique prévu par la loi n°93-121 du 27 janvier 1993 article 3 et est assimilé à un salarié pour la Sécurité Sociale. Il doit être déclaré auprès de l'URSSAF.

Sont considérées comme vendeurs à domicile au sens de la loi du 27 janvier 1993, les personnes qui effectuent par démarchage de personne à personne ou par réunions, à l'exclusion du démarchage par téléphone ou par tout moyen technique assimilable, auprès de particuliers, la vente de produits ou de services dans les conditions des articles L121-21 et suivants du Code de la consommation.

Il doit être immatriculé au registre du commerce et des sociétés ou au registre des agents commerciaux en cas d'exercice de cette activité pendant trois années civiles complètes et consécutives et s'il a perçu une rémunération brute annuelle supérieure à 50 % du plafond annuel de la Sécurité sociale.

Pour en savoir plus, contacter l'URSSAF – www.urssaf.fr

Loteries

Textes de référence :

Loi du 21 mai 1836, Code de la Consommation articles L121-36 à L121-41 et R121-11 et suivants

DÉFINITION

Les loteries sont des jeux désignant les gagnants par voie du sort.

À différencier des **concours** qui impliquent de répondre à des questions faisant appel à l'intelligence, la sagacité ou la créativité des participants. Les concours sont autorisés et peuvent être subordonnés à une obligation d'achat. Ils ne doivent pas enfreindre d'autres interdictions telles que celles des loteries, des ventes avec prime ou de la publicité mensongère.

INTERDICTION DES LOTERIES

Les opérations offertes au public faisant naître l'espérance d'un gain qui serait acquis par la voie du sort sont **interdites** et constituent un délit pénal lorsqu'elles comportent une **participation financière** du joueur. Cette participation peut être l'achat d'un billet ou d'un produit.

Les jeux d'argent sont réservés à la Française des Jeux.

LOTERIES GRATUITES AUTORISÉES

Les loteries **gratuites** sont licites.

La mise en place d'une loterie par voie d'écrit implique le respect de règles spécifiques (Code de la Consommation articles L121-36 à L121-41).

Le règlement ainsi qu'un exemplaire des documents adressés au public doivent être déposés auprès d'un huissier.

Les documents présentant l'opération doivent comporter un inventaire des lots précisant pour chacun leur nature, leur nombre et leur valeur commerciale.

Une mention spéciale doit être reproduite : « *Le règlement des opérations est adressé, à titre gratuit, à toute personne qui en fait la demande* ».

Les documents doivent également préciser l'adresse à laquelle envoyer cette demande, le nom de l'huissier auprès duquel le règlement est déposé (article L 121-37 du Code de la Consommation).

QUELQUES LOTERIES PAYANTES AUTORISÉES

• Loteries autorisées par le Préfet

Des loteries peuvent être autorisées par le Préfet lorsqu'elles sont exclusivement destinées à des actes de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives à but non lucratif. Seules des associations à but non lucratif peuvent être autorisées.

• Loteries foraines

3 conditions suivantes : n'offrir que des lots en nature, mise unitaire maximale de 1,52 €, ne pas proposer de lots dont la valeur excède 30 fois la mise unitaire.

• Lotos traditionnels "poules au gibier", "rifles" ou "quines"

Ces lotos sont licites lorsqu'ils sont organisés dans un cercle restreint, dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation locale.

La mise du joueur doit être inférieure à 20 €. L'organisateur ne doit pas réaliser plus de trois lotos par an.

Ventes à distance et commerce électronique

Textes de référence : Code de la Consommation articles L121-16 et suivants

DÉFINITION

La réglementation de la vente à distance s'applique « à toute vente d'un bien ou toute fourniture d'une prestation de services conclue, sans la présence physique simultanée des parties, entre un consommateur et un professionnel qui, pour la conclusion du contrat, utilisent exclusivement une ou plusieurs techniques de communication à distance. » (article L121-16 du Code de la Consommation).

Les contrats conclus à distance portant sur des services financiers font l'objet de dispositions spécifiques (articles L121-20-8 et suivants du Code de la Consommation).

EXCLUSIONS

Sont notamment exclus les contrats conclus par le moyen des distributeurs automatiques, les contrats conclus lors d'une vente aux enchères publiques (article L121-17 du Code de la consommation).

MENTIONS OBLIGATOIRES

L'offre de contrat doit comporter les mentions suivantes (article L121-18 du Code de la Consommation) :

- le nom du vendeur ou du prestataire de services, son numéro de téléphone, son adresse et s'il s'agit d'une société, son siège social et l'adresse de l'établissement.
- Le cas échéant, les frais de livraison.
- Les modalités de paiement, de livraison, d'exécution.
- L'existence du droit de rétractation.
- La durée de validité de l'offre et du prix de celle-ci.
- Le coût de l'utilisation de la technique de communication à distance utilisée lorsqu'il n'est pas calculé par référence au tarif de base.
- Le cas échéant, la durée minimale du contrat proposé, lorsqu'il porte sur la fourniture continue ou périodique d'un bien ou d'un service.
- Le prix, les caractéristiques du produit, etc.

CONFIRMATION DE LA COMMANDE

Le consommateur doit recevoir, par écrit, au plus tard au moment de la livraison, une confirmation de sa commande comportant certaines mentions obligatoires énoncées par l'article L121-19 du Code de la Consommation.



DROIT DE RÉTRACTATION DU CLIENT

Le client dispose d'un délai de rétractation de **7 jours francs** commençant à courir le lendemain de la réception de la marchandise ou de l'acceptation de l'offre pour les prestations de services (article L 121-20 du Code de la Consommation).

Lorsque le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prorogé jusqu'au 1^{er} jour ouvrable suivant.

À noter : le droit de rétractation est exclu dans certaines situations, notamment en cas de fourniture de journaux, périodiques ou magazines.

DÉLAI DE REMBOURSEMENT

Le professionnel est tenu de rembourser sans délai le consommateur et au plus tard dans les 30 jours suivant la date à laquelle ce droit a été exercé (article L121-20-1 du Code de la Consommation).

Au delà, la somme due est, de plein droit, productive d'intérêts au taux légal (2,11 % pour 2006).

DÉLAI DE LIVRAISON

Sauf si les parties en conviennent autrement, le fournisseur doit exécuter la commande dans le délai de 30 jours à compter du jour suivant celui où le consommateur lui a transmis sa commande (article L121-20-3 du Code de la Consommation).

INDISPONIBILITÉ DU PRODUIT

En cas de défaut d'exécution du contrat par un fournisseur résultant de l'indisponibilité du bien ou du service commandé, le consommateur doit être informé de cette indisponibilité et doit, le cas échéant, pouvoir être remboursé au plus tard dans les 30 jours du paiement des sommes qu'il a versées.

Au delà de ce terme, ces sommes sont productives d'intérêts au taux légal (article L121-20-3 du Code de la Consommation).

Commerce électronique

Les règles énoncées ci-avant sur la vente à distance s'appliquent au commerce électronique. De plus, les spécificités suivantes sont à respecter.

INFORMATIONS À DONNER SUR LE SITE

(loi du 21 juin 2004 article 19)

Les mentions suivantes relatives à l'entreprise doivent figurer sur le site :

- nom, prénom ou dénomination sociale
- adresse, adresse électronique, numéro de téléphone
- capital social, siège social, numéro RCS ou RM
- numéro d'identification à la TVA
- lorsque l'activité est soumise à une autorisation, nom et adresse de l'autorité qui l'a délivrée
- lorsqu'elle est membre d'une profession réglementée, la référence aux règles professionnelles applicables, son titre professionnel, l'Etat dans lequel il a été octroyé ainsi que le nom de l'organisme professionnel auprès duquel elle est inscrite.

INFORMATION SUR LES PRIX

Toute personne qui exerce une activité de commerce électronique doit, même en l'absence d'offre de contrat dès lors qu'elle mentionne un prix, indiquer celui-ci de manière claire et non ambiguë et préciser si les taxes et les frais de livraison sont inclus (même si le site ne permet pas de commande en ligne).

AUTRES MENTIONS OBLIGATOIRES

Dès lors que les offres s'adressent à des particuliers, la réglementation de la vente à distance doit être respectée et notamment le rappel du droit de rétractation (voir ci-dessus).

OFFRE PROPOSÉE AUX INTERNAUTES

L'offre de contracter, faite par voie électronique, doit être accompagnée des conditions contractuelles applicables (article L 1369-1 du code civil) et contenir certaines mentions définies à l'article L 1369-1 alinéa 2 du code civil ainsi que la durée de l'offre et les modalités d'acceptation de l'offre (article L 1369-2 du code civil).

L'entreprise doit adresser un accusé de réception de la confirmation de la commande par le client.

Attention : Pour les commandes d'au moins 120 euros, l'entreprise doit assurer la conservation du contrat pendant dix ans et permettre au client d'accéder à ce contrat (décret n°2005-137 du 16 février 2005).

Si le client est un professionnel et non pas un particulier, il est possible de déroger à ces règles.

Ouverture dominicale des commerces

Textes de référence : code du travail, arrêtés préfectoraux

Le régime juridique de l'ouverture des commerces le dimanche dépend pour une large part du droit du travail. Une distinction est faite entre les commerces sans salarié et les commerces employant des salariés.

Attention : en Moselle, des règles spécifiques issues du droit local sont applicables.

COMMERCE N'EMPLOYANT PAS DE SALARIÉ

LE PRINCIPE

Les commerces n'employant pas de salarié peuvent ouvrir tous les dimanches sans autorisation particulière sauf dans les secteurs d'activité visés par un arrêté préfectoral de fermeture dominicale.

LES EXCEPTIONS

Certains secteurs d'activité visés par un arrêté préfectoral de fermeture dominicale ne peuvent ouvrir que les dimanches désignés par cet arrêté selon une jurisprudence constante (voir détails ci-après).

COMMERCE EMPLOYANT DES SALARIÉS

L'emploi de salariés le dimanche est soumis à un régime juridique précis.

LE PRINCIPE

Il est interdit d'occuper plus de six jours par semaine un même salarié (article L 221-2 du code du travail). Le repos hebdomadaire doit avoir une durée minimale de 24 heures consécutives (article L221-4 du code du travail). Le repos hebdomadaire doit être donné le dimanche (article L221-5 du code du travail).

LES DÉROGATIONS

Par dérogation, certaines activités peuvent donner le repos hebdomadaire à leur personnel un autre jour que le dimanche.

Dérogations de droit (sans nécessité d'obtention d'une autorisation administrative)

- Les **commerces de détail de denrées alimentaires** (articles L221-16 et R221-6-1 du code du travail) : lorsque l'activité exclusive ou principale est la vente de denrées alimentaires au détail, le repos peut être donné le dimanche à partir de midi avec un repos compensateur par roulement et par quinzaine d'une journée entière.
- Des **dérogations permanentes** s'appliquent à certaines activités (articles L221-9 à L221-13, L221-16, R221-4, R221-4-1 du code du travail).
Pour les entreprises visées par les textes, le repos hebdomadaire peut également être donné par roulement.
Exemples : boulangeries, pâtisseries, confiseurs, traiteurs, bouchers, tabacs, hôtels, restaurants, débits de boissons, fleurs naturelles, journaux, spectacles, etc ...

Attention : un arrêté préfectoral peut prévoir aussi la fermeture hebdomadaire un jour par semaine de certaines activités. Renseignez-vous auprès de la DDTEFP ou de la CCI de votre département.

Ouverture dominicale des commerces

Dérogations individuelles préfectorales (articles L221-6 et L221-8-1 du code du travail)

Le préfet peut accorder une autorisation individuelle dans les cas suivants :

– Lorsqu'il est établi que le repos simultané le dimanche de tout le personnel d'un établissement serait préjudiciable au public ou compromettrait le fonctionnement normal de cet établissement, le repos peut être donné, soit toute l'année, soit à certaines périodes de l'année suivant l'une des modalités ci-après :

- un autre jour que le dimanche à tout le personnel de l'établissement
- du dimanche midi au lundi midi
- le dimanche après-midi avec un repos compensateur d'une journée par roulement et par quinzaine
- par roulement à tout ou partie du personnel.

L'autorisation est accordée par le préfet après avis du conseil municipal, de la chambre de commerce et d'industrie et des syndicats d'employeurs et de travailleurs intéressés de la commune (article L221-6 du code du travail).

– Dans les zones touristiques (article L221-8-1 du code du travail).

Dérogations collectives municipales (article L221-19 du code du travail)

Les commerces peuvent faire travailler les salariés **5 dimanches par an maximum sur autorisation du maire** après avis des organisations d'employeurs et de travailleurs intéressés (article L221-19 du code du travail).

Chaque salarié doit bénéficier d'un repos compensateur et d'une majoration de salaire égale à la valeur d'un trentième de son traitement mensuel ou à la valeur d'une journée de travail si l'intéressé est payé à la journée. L'arrêté municipal détermine les conditions dans lesquelles ce repos est accordé, soit collectivement, soit par roulement dans une période qui ne peut excéder la quinzaine qui précède ou suit la suppression du repos.

Si le repos est supprimé un dimanche précédant une fête légale, le repos compensateur est donné le jour de cette fête.

À noter : même si la demande n'émane que d'un établissement, la dérogation accordée par le maire est collective et s'applique à tous les commerces de détail de la même activité sur la commune considérée.

La dérogation municipale ne peut concerner que les établissements dont l'activité principale ou exclusive est le commerce de détail. Les commerces de gros en sont exclus ainsi que les prestataires de services tels que coiffeurs, esthéticiennes, pressings, cordonniers, etc...

LES ARRÊTÉS PRÉFECTORAUX DE FERMETURE DOMINICALE (ARTICLE L221-17 DU CODE DU TRAVAIL)

Afin d'éviter une concurrence déloyale, le législateur a permis aux préfets de prescrire la fermeture au public des établissements d'une profession donnée à la demande des syndicats d'employeurs et de salariés intéressés.

Aucune dérogation individuelle aux arrêtés préfectoraux ne peut être accordée. De même, le maire ne peut pas accorder de dérogation à ces arrêtés préfectoraux.

Les commerces ne peuvent ouvrir que les dimanches désignés dans l'arrêté préfectoral et sur autorisation municipale.

Les arrêtés préfectoraux sont applicables à toute entreprise exerçant les activités concernées, même en l'absence de salarié, selon une jurisprudence constante.

Les arrêtés préfectoraux sont différents selon les départements, pour les connaître, contactez :

- la DDTEFP de votre département,
- la CCI de votre département.

Ouverture dominicale des commerces

MOSELLE : RÈGLES SPÉCIFIQUES ISSUES DU DROIT LOCAL

Textes de référence : code local des professions articles 105 a et suivants (issu de la loi locale du 26 juillet 1900), arrêté préfectoral du 17 juillet 1956.

LE PRINCIPE

En Moselle, un employeur ne peut faire travailler les salariés le jour de Noël, le dimanche de Pâques et le dimanche de Pentecôte. Pour les autres dimanches, il peut employer les salariés pour une durée maximale de cinq heures.

Néanmoins, les communes ou départements peuvent, après consultation des organisations syndicales, patronales et salariales, et sous réserve d'approbation par le préfet, réduire davantage la durée du travail ou l'interdire complètement pour toutes les exploitations commerciales, **même pour les entreprises n'employant pas de salarié.**

En Moselle, un arrêté préfectoral édicte une **interdiction générale d'ouverture et d'emploi le dimanche** (arrêté préfectoral du 17 juillet 1956).

LES DÉROGATIONS

> dérogation permanentes

Est autorisée l'ouverture le dimanche des commerces suivants : pharmacies, débits de tabac, journaux, hôtels, restaurants, cafés, spectacles, transports, pâtisseries et fleurs naturelles (arrêté préfectoral du 17 juillet 1956).

> dérogations soumises à autorisation

Le maire (sauf à Metz, le préfet) peut autoriser le travail :

- les quatre dimanches avant Noël (traditionnellement, trois dimanches avant Noël)
- certains dimanches pour lesquels les **circonstances locales** rendent nécessaire une activité accrue (selon une instruction de 1892, il s'agit des fêtes patronales uniquement).

Les dérogations peuvent être fixées de façon différente pour chaque branche d'exploitation commerciale.

Le préfet peut également autoriser l'ouverture des commerces dont l'activité est nécessaire à la satisfaction des besoins de la population.

Exemples :

- arrêté préfectoral du 25 octobre 1969 sur l'ouverture des boulangeries les dimanches
- arrêté préfectoral sur l'ouverture le dimanche matin de juin à septembre des commerces d'alimentation de détail
- arrêté préfectoral du 3 août 1992 sur l'ouverture le dimanche des magasins de vente de souvenirs (cartes postales illustrées, souvenirs et bibelots caractéristiques du département et contribuant à sa renommée culturelle et touristique).

Coordonnées utiles

CHAMBRES DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE (CCI)

Meurthe-et-Moselle

53, rue Stanislas – CS 24226
54042 NANCY CEDEX
Tél. 03 83 85 54 54
www.nancy.cci.fr

Contact :
Isabelle KAERCHER, juriste
Tél. 03 83 85 54 49
kaercher@nancy.cci.fr

Meuse

6, parc Bradfer
55014 BAR-LE-DUC CEDEX
Tél. 03 29 76 83 00
www.meuse.cci.fr

Contact :
Denis BONTEMS
Tél. 03 29 76 83 02
dbontems@meuse.cci.fr

Moselle

10-12, avenue Foch – BP 70330
57016 METZ CEDEX 1
Tél. 03 87 52 31 00
www.moselle.cci.fr

Contact :
Anne-Marie BROUAUX
Tél. 03 87 52 31 94
ambrouaux@moselle.cci.fr

Vosges

10, rue Claude Gelée
88026 ÉPINAL CEDEX
Tél. 03 29 35 18 14
www.vosges.cci.fr

Contact :
Jean-Luc PERRIN
Tél. 03 29 35 18 14
dae@vosges.cci.fr

PRÉFECTURES ET SOUS-PRÉFECTURES

Meurthe-et-Moselle

1, rue Préfet Claude Erignac
54038 NANCY CEDEX
Tél. 03 83 34 26 26
www.meurthe-et-moselle.pref.gouv.fr

1, place du Château – BP 9
54151 BRIEY CEDEX
Tél. 03 82 47 55 00

8, rue de Sarrebourg
54300 LUNÉVILLE
Tél. 03 83 76 64 00

9, rue Firmin Gouvion – BP 323
54201 TOUL CEDEX
Tél. 03 83 65 35 35

Meuse

40, rue du Bourg
55012 BAR-LE-DUC CEDEX
Tél. 03 29 77 55 55
www.meuse.pref.gouv.fr

22, avenue Stanislas – BP 60087
55205 COMMERCEY CEDEX
Tél. 03 29 91 11 52

1, place Saint-Paul – BP 723
55107 VERDUN
Tél. 03 29 84 86 00

Moselle

9, place de la Préfecture
57034 METZ CEDEX
Tél. 03 87 34 87 34
www.moselle.pref.gouv.fr

12, rue du Général de Gaulle
57220 BOULAY-SUR-MOSELLE
Tél. 03 87 79 14 22

6, rue de Nancy
57170 CHÂTEAU-SALINS
Tél. 03 87 05 10 22

11, avenue du Général Passaga
57600 FORBACH
Tél. 03 87 84 60 60

8, rue Robert Schuman
57400 SARREBOURG
Tél. 03 87 03 10 09

4, rue du Maréchal Foch
57200 SARREGUEMINES
Tél. 03 87 27 62 62

6, rue du Général Castelnau
57100 THIONVILLE
Tél. 03 82 59 19 20

Metz-Campagne
36, place Saint-Thiebault
57000 METZ
Tél. 03 87 34 87 34

Vosges

Place Foch
88026 ÉPINAL CEDEX
Tél. 03 29 69 88 88
www.vosges.pref.gouv.fr

Place des Cordeliers
88300 NEUFCHATEAU
Tél. 03 29 06 10 10

1, place Jules Ferry
88107 SAINT-DIÉ-DES-VOSGES
Tél. 03 29 42 11 11

DIRECTIONS DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION ET DE LA RÉPRESSION DES FRAUDES (DGCCRF)

Meurthe-et-Moselle

50, rue des Ponts CO 80044
54036 NANCY CEDEX
Tél. 03 83 17 72 50
www.minefi.gouv.fr/DGCCRF

Meuse

Cité administrative
Avenue du 94^e RI – BP 90607
55013 BAR-LE-DUC CEDEX
Tél. 03 29 45 71 50
www.minefi.gouv.fr/DGCCRF

Moselle

Cité administrative
1, rue du Chanoine Collin – BP 61011
57036 METZ CEDEX 1
Tél. 03 87 39 75 00
www.minefi.gouv.fr/DGCCRF

Vosges

17, rue Gambetta
88025 ÉPINAL CEDEX
Tél. 03 29 82 35 16
www.minefi.gouv.fr/DGCCRF

DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (DDTEFP)

Meurthe-et-Moselle

Centre d'Affaires des Nations
23, boulevard de l'Europe – BP 219
54506 VANDŒUVRE CEDEX
Tél. 03 83 50 39 00
www.travail.gouv.fr

Meuse

28, avenue Gambetta – BP 613
55013 BAR-LE-DUC CEDEX
Tél. 03 29 76 17 17
www.travail.gouv.fr

Moselle

32, avenue André Malraux
57046 METZ CEDEX 01
Tél. 03 87 56 54 00
www.travail.gouv.fr

Vosges

16, quai André Barbier
88025 ÉPINAL CEDEX
Tél. 03 29 69 80 80
www.travail.gouv.fr

URSSAF

Meurthe-et-Moselle

230, avenue André Malraux
54604 VILLERS-LÈS-NANCY
Tél. 0820 395 540
www.urssaf.fr

Meuse

1, rue de Popey
55012 BAR-LE-DUC CEDEX
Tél. 0820 395 550
www.urssaf.fr

Moselle

6, rue Pasteur
57032 METZ CEDEX 1
Tél. 0820 395 570
www.urssaf.fr

Vosges

6, avenue Pierre Blanc
88085 ÉPINAL CEDEX 9
Tél. 03 29 68 03 10
www.urssaf.fr