



## LA DIRECTION DE L'ECONOMIE DU COMMERCE ET DE L'ARTISANAT VOUS ACCOMPAGNE

**Depuis le 28 Novembre dernier les commerces sont autorisés à rouvrir leurs portes dans le respect d'un protocole sanitaire strict, à l'exception des cafés, bars, restaurants et salles de sport.**

### ➤ Le décret d'application

Le [décret](#) n° 2020-1454 du 27 novembre 2020 modifiant le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire prévoit que les magasins de vente et centres commerciaux, relevant de la catégorie M, mentionnée par le règlement pris en application de l'article R. 123-12 du code de la construction et de l'habitation, peuvent accueillir du public.

### ➤ Le protocole sanitaire

Les mesures et consignes phares à retenir sont :

- La possibilité pour les commerçants de rester ouverts jusqu'à 21 heures ;
- L'obligation d'afficher en vitrine la capacité d'accueil de son commerce dans le respect de 8m<sup>2</sup> par personne (affiche Ville de Lyon en pièce jointe). A noter : les enfants accompagnants un parent, les couples ou les personnes vulnérables accompagnées ne comptent que pour un ;
  - L'affichage de la notice informative *Tous anti-Covid* (en pièce jointe) et des règles sanitaires ;
  - La mise à disposition de gel hydro alcoolique à l'entrée du commerce ;
  - La gestion du sens de circulation et des flux de clientèle ;
  - La mise en place de plexiglass aux caisses.



Vous pourrez trouver au [lien](#) suivant le protocole dans son intégralité.

### ➤ Les mesures mises en place par la Ville de Lyon

- **Occupation provisoire de l'espace public par les commerces** : La Ville de Lyon donne la possibilité aux associations de commerçants de déposer au nom de leurs adhérents une demande d'occupation de places de stationnement ou de trottoirs (lorsque ceux-ci sont suffisamment larges pour ne pas entraver la circulation piétonne) et ce pour y installer des étalages provisoires, des stands de papiers cadeaux, etc.  
Cette utilisation ne sera pas facturée au titre du mois de décembre.  
Les demandes doivent faire l'objet d'une procédure simplifiée en remplissant et renvoyant le dossier en pièce jointe aux services de l'OTEP.  
Seuls les dossiers présentés par les associations de commerçants pourront être pris en compte. Les demandes individuelles ne pourront pas être étudiées.  
L'autorisation sera accordée après avis favorable de la commission communale de sécurité publique.

- **Les ouvertures dominicales** : la Ville de Lyon a autorisé l'ouverture des commerces les dimanches 6, 13 et 20 décembre ([voir arrêté](#)). Le Préfet du Rhône vient par ailleurs d'accorder une dérogation pour permettre aux commerces d'ouvrir le dimanche 27 décembre.
- **La piétonisation** : **La ville de Lyon soutient et accompagne les commerçants à la reprise d'activité depuis le 28 novembre et rend piétons plusieurs secteurs sur l'ensemble de la Ville de Lyon de 11h à 19h les week-ends. La Ville de Lyon met ainsi tout en œuvre pour faciliter le respect des gestes barrières, en aménageant l'espace public pour assurer la sécurité sanitaire de notre population.**



Des mesures d'élargissement de trottoirs et de piétonisation d'artères commerciales ont été prises, en accord avec les associations de commerçants et les mairies d'arrondissement qui ont été consultées. Ces aménagements seront évalués et reconduits. S'ils n'apportent pas pleine satisfaction sur le plan sanitaire, la Ville de Lyon compte sur la coopération et la responsabilité des commerçants pour amplifier les dispositifs mis en place.

- **Un kit de communication** : afin de vous accompagner dans la mise en place du protocole sanitaire, la Ville de Lyon vous propose en pièces jointes un modèle d'affichette destinée à informer la clientèle de la capacité d'accueil de votre commerce, l'information Tous Anti Covid ainsi que l'affiche des gestes barrières.

### ➤ L'évolution du Fonds de solidarité

- **Pour toutes les entreprises fermées administrativement ou ayant subi plus de 50 % de perte de chiffre d'affaires en novembre** : elles pourront percevoir une aide égale au montant de la perte de chiffre d'affaires dans la limite de 10 000 € (le chiffre d'affaires n'intègre pas le chiffre d'affaires réalisé sur les activités de vente à distance avec retrait en magasin ou livraison).
- **Pour les établissements faisant encore l'objet d'une fermeture administrative en décembre** : elles pourront percevoir une aide équivalente à 10 000 € ou, si cela est plus intéressant, à 20 % du chiffre d'affaire n-1 dans la limite de 200 000 €.

Les demandes d'indemnisations s'effectuent en ligne sur le site du gouvernement :

<https://impots.gouv.fr/portail/>

### ➤ Le dispositif CMA



- LA CMA a mis en place une cellule d'écoute et de soutien psychologique pour vous aider à faire face joignable au **0805 655 050**
- Pour répondre à vos questions en lien avec la crise sanitaire, la CMA reste joignable :  
par téléphone au **04 72 43 43 00** ou directement avec votre interlocuteur unique. en remplissant le formulaire sur [la page dédiée](#).
- **Appui à la digitalisation** : accompagnement individuel des artisans dans le développement opérationnel de leurs outils de digitalisation (positionnement sur une Marketplace, mise en place du click&collect, sécurisation des paiements en ligne, etc.).  
<https://www.cma-lyon.fr/actualites/outils-numeriques-pensez-digital-pour-poursuivre-votre-activite>

➤ La ville de Lyon vous accompagne

Des interlocuteurs à votre écoute  
pour toutes vos questions  
Mail : [Info-commerçants-  
covid19@mairie-lyon.fr](mailto:Info-commerçants-covid19@mairie-lyon.fr)  
Tél : 04 72 10 30 30

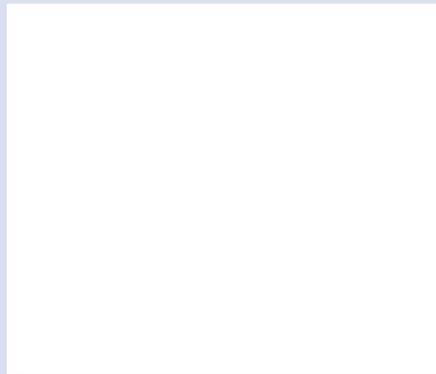
**COVID19**



**POUR CONTINUER À PROFITER  
DE NOS COMMERCES**



**Respectons les gestes barrières**



**personnes maximum  
autorisées  
dans le magasin**

**Merci de votre compréhension  
Ensemble, protégeons-nous**

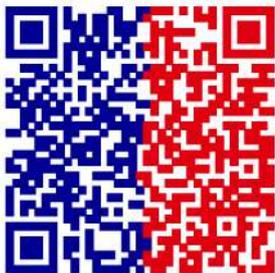


GOVERNEMENT

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Aidez nous à lutter contre l'épidémie  
Aidez nous à garder nos commerces ouverts

Ici j'active  
mon application  
**TousAntiCovid**



**#Tous  
AntiCovid**



Pour télécharger l'application,  
scanner ce QR code avec  
votre téléphone

[www.gouvernement.fr/info-coronavirus/tousanticovid](http://www.gouvernement.fr/info-coronavirus/tousanticovid)

## INFORMATION CORONAVIRUS

COVID-19

# PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



Se laver régulièrement  
les mains ou utiliser une  
solution hydro-alcoolique



Tousser ou éternuer  
dans son coude  
ou dans un mouchoir



Se moucher dans  
un mouchoir à usage unique  
puis le jeter



Éviter  
de se toucher  
le visage



Respecter une distance  
d'au moins un mètre  
avec les autres



Saluer  
sans serrer la main  
et arrêter les embrassades



En complément de ces gestes, porter un masque  
quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



**0 800 130 000**  
(appel gratuit)

## DEMANDE D'ORGANISATION DE FESTIVITES SUR LA VOIE PUBLIQUE :

### DEPOT DU DOSSIER

**DOSSIER A DEPOSER PAR MAIL 2 MOIS AVANT LE DEBUT DE L'EVENEMENT :** [festivites.otep@mairie-lyon.fr](mailto:festivites.otep@mairie-lyon.fr)

💡 Au préalable et avant tout dépôt de dossier, il convient de s'assurer de la disponibilité des lieux souhaités en adressant un mail à l'adresse :festivites.otep@mairie-lyon.fr.

💡 Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter :

**Madame Céline LACOMME** ☎ 04 72 10 38 67 Responsable en charge des Festivités

**Madame Valérie GARCIA** ☎ 04 72 10 51 63 Assistante

### I. INFORMATIONS GENERALES

**NOM** ou THEME DE L'EVENEMENT :

**LIEU(X) :**

**ARRONDISSEMENT(S) :**  1<sup>er</sup>  2<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  6<sup>ème</sup>  7<sup>ème</sup>  8<sup>ème</sup>  9<sup>ème</sup>

💡 Vous pouvez sélectionner plusieurs arrondissements

**DATE(S) DE L'EVENEMENT :** du                      au                      ou plusieurs dates : les

💡 Exemple : du 10/03/2011 au 12/03/2011 ou les 10/03/2011, 17/03/2011, 24/03/2011, 31/03/2011...

**HEURE DE DEBUT :**                      h

💡 Exemple : 08h30

**HEURE DE FIN :**                      h

💡 Exemple : 22h00

**DATE DE MONTAGE :**

du                      au

**DATE DE DEMONTAGE :**

du                      au

**HORAIRE DE MONTAGE :**

de                      h                      à                      h

**HORAIRE DE DEMONTAGE :**

de                      h                      à                      h

<b>NOM ORGANISATEUR :</b> 💡 Société, Association...	
<b>RESPONSABLE LEGAL :</b> 💡 Nom et Prénom.	
<b>N° de Siret ou RNA :</b>	
 <b>EMAIL :</b>	
 <b>MOBILE :</b>	 <b>FIXE :</b>
<b>ADRESSE POSTALE :</b>	
<b>RESPONSABLE SUR SITE :</b> 💡 Nom et Prénom.	

## II.DETAIL / PRESENTATION

### II.1 - DESCRIPTION DETAILLEE DE L'EVENEMENT

💡 Veuillez décrire le déroulement de la manifestation, les animations et les installations (ex : 1 camion + 1 tente + 1 table...) envisagées. Vous pouvez faire un découpage horaire de la journée. Pour les véhicules voués à stationner sur place (expositions mobiles), veuillez communiquer toutes les dimensions. **(renseignements obligatoires)**

**A JOINDRE EN ANNEXE LE PLAN D'AMENAGEMENT prenant en compte les dispositif Vigipirate si besoin.**

### II.2 – PUBLIC

II.2.1. Précisez la jauge estimée pour cet événement :                      personnes

💡 Nombre approximatif de personnes que vous estimez rassembler pour cet événement. (ex : 100 à 150 ou 3 000).  
**(renseignement obligatoire)**

II.2.2. Avez-vous prévu de rassembler le public dans une enceinte ?                       OUI     NON

### II.7 – ESPACES VERTS

II.7.1. Votre événement se déroule dans un Espace Vert :                       OUI                       NON

💡 Parc, Square, Jardin...

### III. NOTICE DE SECURITE

#### III.1 – DETAIL DES INSTALLATIONS PREVUES :

Avez-vous prévu de mettre en place des tentes ?  OUI  NON

Si oui, précisez selon leur nature (💡 tente, tente parapluie, chapiteau, dais ou yourte...), le nombre, la taille et la société de montage :

NATURE :	NOMBRE :	DIMENSIONS : 💡 Longueur / Largeur.	INSTALLATEUR : 💡 Raison Sociale, Nom et Prénom.
		m	
		m	
		m	
		m	

#### III.2 – ENCADREMENT DE L'EVENTEMENT :

III.3.1. Précisez le nombre de personnes de votre organisation :

III.3.2. Avez-vous prévu une Société de Gardiennage ?  OUI  NON

III.3.3. SOCIETE DE GARDIENNAGE :

💡 Raison Sociale, Nom et Prénom.

📧 EMAIL :

💡 Vous pouvez renseigner 1 ou plusieurs adresses email en les séparant d'un point virgule (;)

📱 MOBILE :

☎️ FIXE :

📠 FAX :

#### III.3 - STATIONNEMENT DES VEHICULES :

III.3.1. Faut-il interdire ou réserver des places de stationnement ?  OUI  NON

💡 Les mesures doivent être justifiées et pourront le cas échéant être annulées ou modifiées par la Ville de Lyon.

III.3.2. Lieu : 💡 Donner les portions de rues et les côtés concernés en mentionnant les arrondissements

III.3.3. Si oui, précisez les horaires :

HEURE DE DEBUT : de h

HEURE DE FIN : de h

**III.3.4. Pour quel(s) motif(s) ?**  Justifiez votre demande



Les frais résultant du déplacement et de la mise en fourrière des véhicules seront pris en charge par l'organisateur.



La Police Municipale ne pourra en aucun cas assurer la surveillance du stationnement interdit ou réservé. Cette surveillance incombe à l'organisateur.

## **V. ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

**Je soussigné(e) :**



Nom / Prénom.

**Responsable de l'événement intitulé :**



Rappeler le Nom de l'événement.

**Qui aura lieu le :**



Rappeler la ou les dates de l'événement.

Reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble des recommandations et prescriptions énumérées dans ce document et m'engage à les respecter.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant à : Direction Sécurité et Prévention, Service Tranquillité Publique, 1 place de la Comédie. Téléphone : 04 .72.07.38.31

A Le,

**SIGNATURE OBLIGATOIRE DU RESPONSABLE**



**INSEREZ LA SIGNATURE DANS LE CADRE CI-DESSOUS (en sélectionnant la zone encadrée rouge, faites un copier/coller et ajuster si besoin à la taille initiale du cadre) ou IMPRIMEZ LA PAGE, SIGNEZ MANUELLEMENT ET SCANNEZ LA PAGE**

**SIGNATURE**