

# GUIDE DES COMMERCANTS





**C**omposante essentielle de la qualité de la vie à Vincennes, le commerce contribue à donner à la Ville un air de village particulièrement apprécié de ceux qui l'habitent et de ceux qui y travaillent. Les commerces de Vincennes, présents dans l'ensemble de ses quartiers, apportent une vitalité et une animation qui font de notre ville une commune où il fait bon vivre.

**Vincennes, ville d'art et d'histoire**, compte plusieurs monuments classés et un site patrimonial remarquable, dont l'objectif est de concilier protection du patrimoine et besoins de la vie contemporaine, en s'assurant d'une insertion harmonieuse des éventuels nouveaux éléments. Bénéficiant d'un cadre de vie unique qui concourt à son dynamisme, elle est aussi la commune du Val-de-Marne qui compte le plus grand nombre de commerces de proximité par rapport à sa population.

Cette identité forte, à la fois patrimoniale et commerçante, appréciée des habitants comme des visiteurs, est un atout à préserver, en matière de démarches d'urbanisme (façades, terrasses...) ou de règles de publicité. **Ce guide se propose de vous rappeler les principales règles à connaître pour les commerçants à Vincennes**, afin de faciliter votre installation ou la gestion quotidienne de votre commerce ; il vous donnera aussi les contacts utiles pour le faire connaître et le valoriser auprès des Vincennois.

Bienvenue à Vincennes

Charlotte LIBERT-ALBANEL  
Maire de Vincennes  
Conseillère régionale d'Île-de-France

# SOMMAIRE

LES FAÇADES ET LES ENSEIGNES  
COMMERCIALES **\_ 4-9**

RÈGLEMENT LOCAL  
DE PUBLICITÉ **\_ 10-13**

L'OCCUPATION DU  
DOMAINE PUBLIC **\_ 14-19**

LIVRAISON  
COLLECTE DES DÉCHETS  
ACCESSIBILITÉ **\_ 20-21**  
LICENCES

COMMUNIQUER **\_ 22-23**

CONTACTS **\_ 24**



les  
**FAÇADES**  
et les  
**ENSEIGNES**  
commerciales

## LES DEVANTURES COMMERCIALES DOIVENT S'INSÉRER EN HARMONIE DANS LE PAYSAGE URBAIN VINCENNOIS.

Pour ce faire, les façades et les enseignes commerciales doivent respecter un certain nombre de règles et de prescriptions contenues dans **le Règlement Local de Publicité Intercommunal, la Charte des devantures commerciales, le règlement du Site Patrimonial Remarquable (SPR) et la Palette des couleurs des devantures commerciales.**

[Documents consultables sur vincennes.fr](http://vincennes.fr), rubrique [Économie / Commerce et artisanat / Commerces, voirie et urbanisme](#)

**Avant d'entreprendre des travaux à l'extérieur du local commercial, il est obligatoire de déposer des demandes d'autorisation auprès des services de la Ville.**

# 1

## LA DÉCLARATION PRÉALABLE DE TRAVAUX AUPRÈS DU SERVICE DE L'URBANISME

Elle concerne **toute modification apportée à la devanture** (aspect architectural ; couleur, y compris reprise à l'identique ; matériaux, ...)

### ■ LA DEVANTURE

- En feuillure (châssis dans l'épaisseur du mur), la devanture s'inscrit dans le prolongement de la façade du bâtiment (matériaux et couleur) ;
- En applique, la devanture est plaquée sur la façade de l'immeuble. **Le PVC est interdit.**
- La couleur doit correspondre à l'une des couleurs comprises dans la **PaLETTE des couleurs des devantures commerciales.**

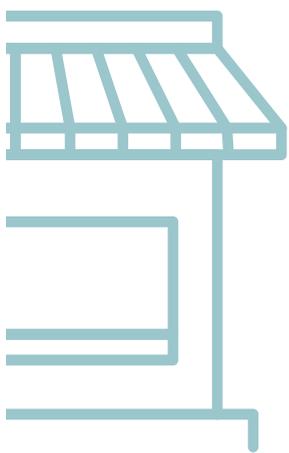
### ■ LES STORES

- Le store doit s'aligner avec les limites extérieures des baies ;
- La projection maximale du **store déployé ne peut excéder 2 mètres** et dégage au point le plus bas une **hauteur minimale de 2,30 mètres**
- Les stores et bannes sont interdits sur les fenêtres des étages ;
- Les joues de store sont interdites ;
- Les couleurs doivent être en harmonie avec les teintes de la façade et unies.

### ■ LES SYSTÈMES D'ÉCLAIRAGE

- Les systèmes d'éclairage intermittents sont interdits ;
- Les néons et les lumières de couleur sont interdits ;
- Les spots basse tension, peu saillants et ponctuels sont préconisés.





**Le dossier de déclaration de préalable de travaux est à déposer en 4 exemplaires**, à la Direction de l'Urbanisme (5 rue Eugène Renaud 94300 Vincennes) ou sur le guichet numérique ([www.demarches-urbanisme.vincennes.fr](http://www.demarches-urbanisme.vincennes.fr)) et doit comporter les pièces suivantes :

- Formulaire CERFA n°13404\*08
- Plan de situation (type Google Map)
- Plan de masse (à télécharger sur [www.cadastre.gouv.fr](http://www.cadastre.gouv.fr))
- Notice descriptive des travaux ou devis (matériaux, couleur RAL, dimensions, type d'éclairage, ...)
- Photos couleur de la façade avant travaux de près et dans son environnement (de loin)
- Insertion graphique du projet de qualité (photomontage)
- Plan en coupe coté de la façade avec les saillies (enseigne, store, ...)
- Plan de façade avant et après projet
- L'accord de l'assemblée générale de copropriété

**Le délai d'instruction et de réponse est :**

- 1 mois, une fois le dossier déposé complet et conforme, sans consultation d'un service extérieur.
- 2 mois une fois le dossier déposé complet et conforme lorsque le projet est situé dans le périmètre de consultation des Architectes des Bâtiments de France (ABF).

**ATTENTION !**

**Il ne faut pas engager de travaux avant d'avoir obtenu l'autorisation (par arrêté municipal).  
En cas d'infraction, une astreinte administrative d'un montant maximal de 500€/jour pourrait être appliquée (art. L. 481-1 du code l'urbanisme).**

## 2

### L'AUTORISATION D'ENSEIGNE

Elle concerne toute inscription, forme ou image apposée sur un immeuble et relative à l'activité qui s'y exerce. L'enseigne doit seulement indiquer la dénomination et/ou le sigle de l'établissement. La vitrophanie ainsi que toute forme de publicité sont interdites sur les devantures commerciales.

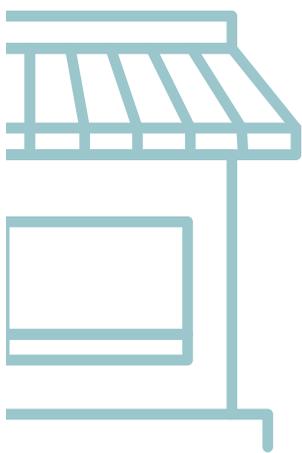
#### ■ LES ENSEIGNES PARALLÈLES OU EN APPLIQUE

- Elles ne peuvent dépasser la largeur de la vitrine commerciale.
- Aucune enseigne ne peut être posée à mi-hauteur dans les étages, sur les balcons ou les volets.
- Les lettres ne doivent pas dépasser **30 cm de hauteur**
- Les dispositifs en **PVC sont interdits.**
- **Les enseignes numériques et défilantes sont interdites.**
- Les enseignes sur garde-corps, balconnet, auvent, marquise, terrasse et toiture sont interdites.

#### ■ LES ENSEIGNES PERPENDICULAIRES OU ENSEIGNES "DRAPEAU"

- Un seul dispositif par commerce est autorisé
- L'enseigne doit être **située au niveau de la façade commerciale**, sous le 1<sup>er</sup> étage.
- L'enseigne doit s'inscrire dans **un carré de 0,80 m x 0,80 m** ou dans un **rectangle de 0,40 m x 1,20 m** (quand la hauteur de l'appui de fenêtre le permet). Différentes formes sont autorisées à l'intérieur de ce gabarit.
- Les dispositifs en PVC sont interdits.
- **Les enseignes drapeau lumineuses sont interdites dans le périmètre du Site Patrimonial Remarquable (à l'exception des pharmacies).**





**Le dossier d'autorisation d'enseigne est à déposer en 3 exemplaires**, à la Direction de l'Urbanisme (5 rue Eugène Renaud 94300 Vincennes) et doit comporter les pièces suivantes :

- Formulaire CERFA n°14798\*01
- Plan de situation (type Google Map)
- Plan de masse (à télécharger sur [www.cadastre.gouv.fr](http://www.cadastre.gouv.fr))
- Notice descriptive des travaux ou devis (matériaux, couleur RAL, dimensions, type d'éclairage, ...)
- Photos couleur de la façade avant travaux de près et dans son environnement (de loin)
- Insertion graphique du projet (photomontage)
- Plan en coupe côté de la façade avec les saillies (enseigne, store, ...)
- Plan de façade avant et après projet entièrement coté (dimension du lettrage...)

**Le délai d'instruction et de réponse est de 2 mois** une fois le dossier déposé complet et conforme.

### **ATTENTION !**

**Il ne faut pas engager de travaux avant d'avoir obtenu l'autorisation (par arrêté municipal).  
En cas d'infraction, une astreinte administrative d'un montant maximal de 200€/jour pourrait être appliquée (art. L. 581-30 du code l'environnement).**



**RÈGLEMENT  
LOCAL  
DE PUBLICITÉ  
INTERCOMMUNAL**

## AUX TERMES DU RÈGLEMENT LOCAL DE PUBLICITÉ INTERCOMMUNAL

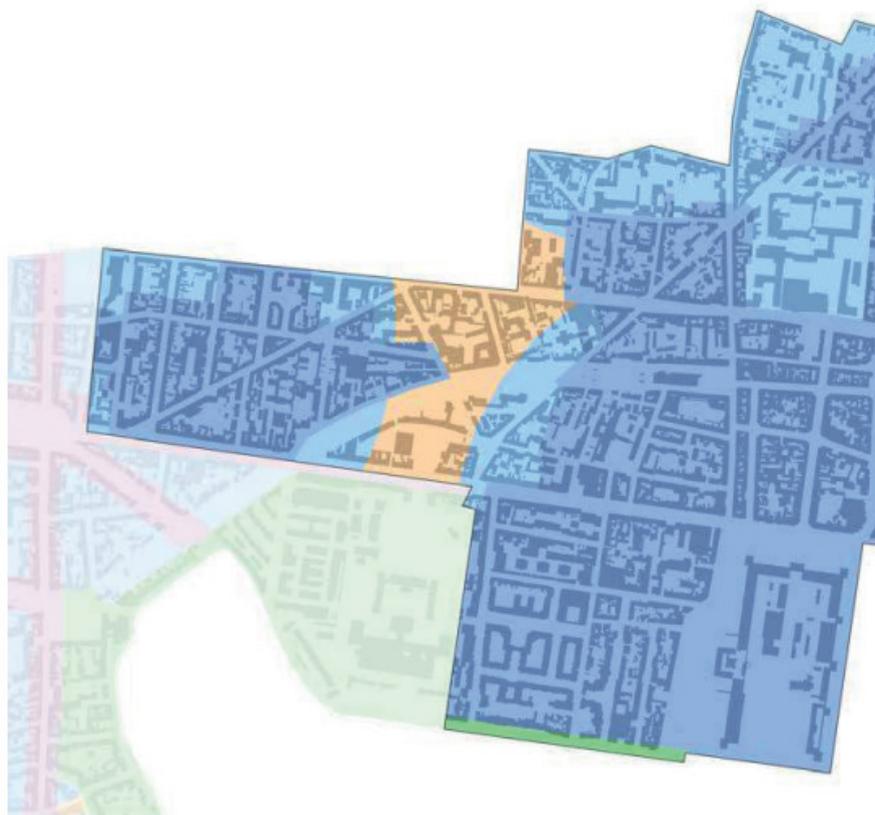
- L'ensemble **des sources lumineuses** provenant d'un commerce (enseigne, écran, vitrine, boutique) doivent être **éteintes entre 23h et 7h**, sauf si le commerce est en activité
- Les **publicités et pré-enseignes** sont interdites
- Les **enseignes et publicités numériques** sont interdites
- Les **vitrophanies** sont interdites, même pendant les travaux
- Les **dispositifs de publicités posés au sol** (chevalet, calicot, oriflamme, ardoise, ...) sont interdits dans les zones ZP0, ZP1-A et ZP1-B, à l'exception des établissements de restauration.

## ATTENTION !

En cas d'infraction, une astreinte administrative d'un montant maximal de 200€/jour pourrait être appliquée (art. L. 581-30 et L. 583-5 du code l'environnement).



**RÈGLEMENT  
LOCAL**  
DE PUBLICITÉ  
INTERCOMMUNAL



**LÉGENDE**

- Espaces hors agglomération : publicités et préenseignes interdites (art. L.581-7 du C. env.) sauf préenseignes dérogatoires
- ZPO : Franges du Bois de Vincennes et bords de Marne
- ZP1\_A : SPR
- ZP1\_B : Espaces patrimoniaux
- ZP2 : Zones d'habitat et d'équipements

# PLAN DE ZONAGE DU RÈGLEMENT LOCAL DE PUBLICITÉ INTERCOMMUNAL DE PARIS EST MARNE & BOIS - VINCENNES



## SOURCES :

Commune, bâti : DGFIP-Etalab

Zonage : bureau d'études GoPub Conseil

Réalisation : bureau d'études GoPub Conseil - Juin 2022

Approbation : 5 juillet 2022



0 250 500



# L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

- **Toute occupation du domaine public est délivrée à titre précaire et révocable**, aux propriétaires ou exploitants de fonds de commerce.
- **L'autorisation ne peut faire l'objet d'aucune transmission en sous-location**, cession à des tiers ou à des ayants droit. En cas de cessation de l'activité pour laquelle une autorisation a été délivrée, de cession d'un fonds de commerce, d'un bail commercial ou de changement d'activité l'autorisation prend fin de plein droit. Il appartient au nouvel exploitant de formuler une nouvelle demande d'autorisation d'occupation
- **Les autorisations sont délivrées aux exploitants, à titre personnel et individuel** et ne sont pas « transférables » automatiquement en cas de vente du fonds de commerce. Le repreneur doit, dans ce cas, solliciter une nouvelle autorisation.
- **Toute autorisation est valable pour une année civile** et renouvelable par tacite reconduction.

• **L'occupation du domaine public ne peut être délivrée qu'aux établissements exerçant les activités suivantes :**

- \_ Restauration (terrasse)
- \_ Commerces de bouche
- \_ Fleuriste
- \_ Cycles

- **Le permissionnaire est responsable de l'entretien et du nettoyage** régulier de l'espace qui lui est concédé.
- **L'occupation du domaine public ne doit pas entraver les circulations piétonnes** et reste soumise à sa bonne intégration à l'environnement immédiat (volumes des flux, présence d'équipements à proximité, dangerosité de la circulation, ...).



### ■ LA REDEVANCE

**L'autorisation est soumise à une redevance calculée selon les tarifs fixés annuellement par le Conseil Municipal.**

L'absence du paiement de la redevance peut entraîner le retrait immédiat de l'autorisation en cours après mise en demeure restée sans effet et peut entraîner le non-renouvellement de celle-ci.

La redevance annuelle est calculée d'après la surface totale d'occupation autorisée et le secteur géographique concerné. Elle est exigible en une seule fois par an et en avance (en janvier).

### ■ LES ÉTALAGES

**Les étalages ne sont autorisés qu'aux commerces de bouche et aux fleuristes** et uniquement dans les limites de l'emprise du commerce.

Le mobilier exposé sur le domaine public doit être posé sur le sol de manière stable mais sans ancrage.

**Il doit être enlevé chaque soir lors de la fermeture du commerce.**

Les étalages ne doivent pas dépasser une hauteur maximale de 1,50 mètre au-dessus du sol afin de ne pas former écran. Ils ne doivent pas masquer les numéros et les plaques de rues ni de signalisation.

Tout étalage installé sur le domaine public doit être maintenu en bon état d'entretien, de rangement et de propreté durant toute la validité de l'autorisation municipale d'occupation du domaine public.

**La ville de Vincennes conserve la possibilité, après mise en demeure restée infructueuse, de mettre fin de façon anticipée à l'autorisation d'occupation du domaine public** en cas de maintien d'un étalage dont l'aspect ou l'état malsain, désordonné ou sale, cause un préjudice aux autres commerçants et, in fine, à la gestion du domaine public.



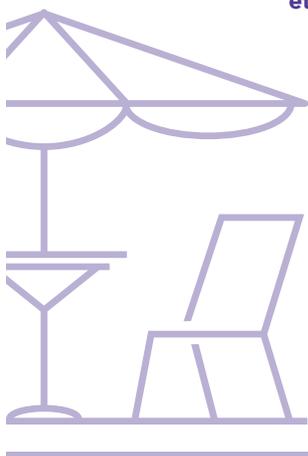
## ■ LES TERRASSES

- **Seuls sont concernés par l'implantation d'une terrasse, les commerces dont l'activité principale déclarée est « débit de boissons »** (codes NAF 5630 Z), « **restauration** » (code NAF 5610 A et 5610 C) et « **commerces multi-services** » (code NAF 4711 E) sous condition de proposer à la clientèle une offre de boissons à consommer sur place.
- **Le périmètre s'étend dans le prolongement des limites physiques de la façade du commerce** pour lequel l'autorisation est sollicitée. La surface autorisée s'entend chaises tirées et clients assis. Aucune terrasse de moins de 0,80 mètre de profondeur ne sera autorisée.
- **Les contre-terrasses et les terrasses déportées peuvent être autorisées à titre exceptionnel,**

si elles sont protégées de la circulation routière par des barrières continues, hors aires piétonnes et zones de rencontre. L'examen des demandes de contre-terrasses et de terrasses déportées fera l'objet d'une analyse de l'environnement.

- **Le cheminement des piétons ne peut être inférieur à une largeur de 1,40 mètre et doit autant que possible être égal à une largeur de 1,80 mètre ;** une largeur supérieure peut être demandée suivant l'importance du flux piétonnier. Sur les voies départementales, le cheminement doit être supérieur ou égal à 2 mètres.
- **Il appartient au permissionnaire de veiller à ce que l'exploitation de sa terrasse ne trouble pas la tranquillité** ou le repos des habitants par des bruits causés sans nécessité ou par un défaut de précaution.

- **Les terrasses doivent être repliées le soir à 23h du lundi au jeudi et à 24h du vendredi au dimanche.**
- **Les parasols, une fois déployés, ne peuvent dépasser les limites intérieures de l'espace concédé, et doivent préserver une hauteur libre de 2,30 mètres** afin de ne pas entraver la circulation des piétons. Les parasols sont choisis dans une gamme unique. Leur structure est en aluminium ou en bois. Ils sont revêtus de toiles de couleurs suivant le nuancier préconisé dans la Palette des couleurs des devantures commerciales. Les parasols sont dépourvus d'inscriptions publicitaires. Néanmoins le nom de l'établissement peut apparaître.
- **Les terrasses fermées peuvent être acceptées selon leur importance** et doivent faire l'objet d'une déclaration préalable ou d'un permis de construire à déposer auprès du service de l'Urbanisme.



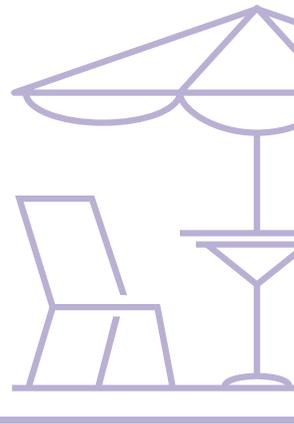


### ■ AUTRES INSTALLATIONS

- **Les rôtissoires**, limitées à UNE (1) par établissement, devront être positionnées en bordure de façade sur une plaque métallique de dimensions supérieures afin d'assurer une protection efficace du sol de toutes projections de graisse. Leur dimension maximum sera de 2,50 m x 1 m ;
- **Les glacières**, limitées à UNE (1) par établissement. Leur dimension maximum sera de 1,20 m x 0,80 m, leur couleur sera en concordance avec la devanture et dépourvue de publicité.
- **Les vitrines réfrigérées** ne sont autorisées que temporairement, pendant les périodes des fêtes de fin d'année.
- **Les jardinières** : d'une dimension maximale de 0,50 mètre de diamètre ou de côté, elles doivent être constituées de matériaux naturels tels que le bois naturel lasuré ou peint, le métal (hors finition galvanisée), la fonte, la terre cuite ou émaillée... Les surfaces de texture type béton moulé ou gravillonné sont interdites. Les végétations sont naturelles, entretenues et ne doivent pas dépasser la hauteur de 1,50 mètre.

### ■ LES INTERDICTIONS

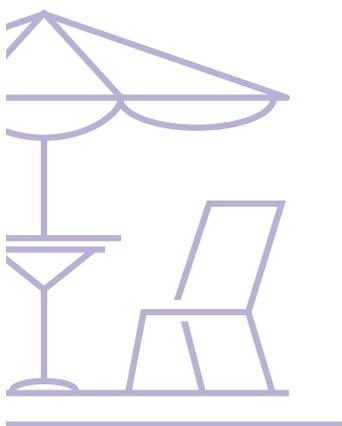
- La sonorisation
- Les installations d'appareils de chauffage
- Les bancs réfrigérés occupant entièrement le domaine public
- Les distributeurs mécaniques ou électriques de boissons
- Les installations à l'origine de fumée ou d'odeur
- Les séparations de terrasses, fixes ou amovibles, en dur ou en plastique souple
- Les chevalets (à l'exception des restaurants, limités à un dispositif) et tout support publicitaire (oriflamme, parasol, inscription sur le mobilier...)
- Les revêtements de sols, type moquette ou estrade



## ATTENTION !

### Le non respect de ces dispositions peut entraîner :

- Une mesure de suspension de l'autorisation d'occupation du domaine public allant de 15 jours à 3 mois
- Le retrait de l'autorisation d'occupation du domaine public sans possibilité de renouvellement pouvant aller jusqu'à 3 ans
- Une amende administrative de 500€ prévue à l'art. L. 2212-2-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



**Le dossier de demande d'autorisation** est à déposer à la Direction de l'Espace Public et de la Voirie (5 rue Eugène-Renaud 94300 Vincennes) au moins 1 mois à l'avance, et doit comporter les pièces suivantes :

- \_ Le formulaire
- \_ L'emplacement et les dimensions souhaitées (plan coté),
- \_ Un extrait de KBIS
- \_ La nature du mobilier et des équipements prévus (photos). Le mobilier doit faire l'objet d'une validation par les services

## ATTENTION !

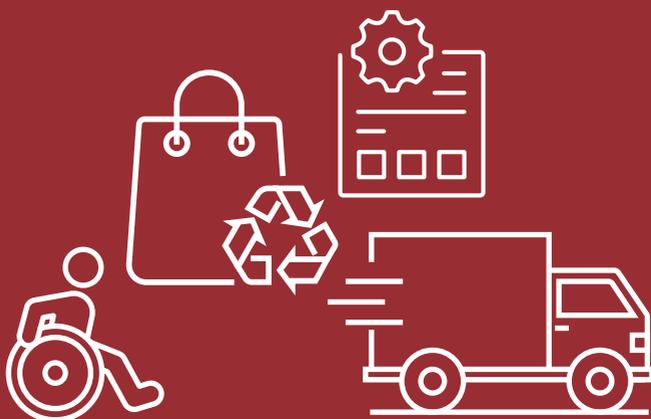
### Il ne faut pas acheter le mobilier avant d'avoir obtenu l'autorisation.

L'arrêté et le plan devront être affichés au sein de l'établissement. En cas de non-respect, l'autorisation d'occupation du domaine public pourra être retirée.  
Document de référence : Règlement des terrasses et étalages.

### Interdiction de maintenir la porte du commerce ouverte lorsque le système de chauffage ou de climatisation est en route.

Décret n°2022-1295 du 5 octobre 2022.

En cas d'infraction, le contrevenant s'expose à une amende administrative d'un montant maximal de 750€.



**LIVRAISON**

**COLLECTE DES  
DÉCHETS**

**ACCESSIBILITÉ**

**LICENCES**

**1**

## LES LIVRAISONS

- **Les livraisons sont interdites sur tout le territoire vincennois entre 22h et 7h**, à l'exception de l'avenue de Nogent et de l'avenue de Paris (arrêté municipal n°532 du 13 mars 2013).
- **La circulation et le stationnement des véhicules supérieurs à 12 tonnes et 9 mètres est interdite** sur le territoire Vincennois (à l'exception de l'avenue de Nogent et de l'avenue de Paris).

## LA COLLECTE DES DÉCHETS

**2**

**Vous pouvez obtenir des bacs à ordures** auprès du service collecte et propreté urbaine de l'Établissement Public Territorial Paris Est Marne et Bois au 01 48 71 59 13 ou [environnement@pemb.fr](mailto:environnement@pemb.fr)

La collecte des ordures ménagères et des déchets cartons et emballages des commerçants est effectuée conjointement avec les collectes des particuliers selon les horaires suivants :

- **Ordures ménagères** : lundi, mardi, mercredi, vendredi et samedi à partir de 19h. Les bacs sont à sortir exclusivement à partir de 18h30.
- **Cartons et emballages dans la collecte du tri sélectif** : mardi et jeudi à partir de 19h. Les bacs sont à sortir exclusivement à partir de 18h30. Les cartons doivent être pliés et cerclés pour être déposés proprement le long des bacs.

**3**

## L'ACCESSIBILITÉ

La loi du 11 février 2005 oblige **les établissements recevant du public (ERP), et notamment les commerces à mettre leurs locaux** aux normes pour accueillir les personnes handicapées.

Depuis le 1er janvier 2015, les normes d'accessibilité doivent permettre aux personnes handicapées de circuler avec la plus grande autonomie possible, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements et les prestations, de se repérer et de communiquer. Ainsi, la mise aux normes doit intervenir **dès l'entrée du magasin**.

Plus d'information auprès du Service Hygiène et Habitat  
01 43 98 66 63

**4**

## LES LICENCES DE DÉBIT DE BOISSONS

Pour vendre des boissons alcoolisées, vous devez détenir une licence adaptée à votre format de vente (Licence IV, Licence vente à emporter, Licence restaurant).

**Les démarches sont à effectuer auprès du Service Développement Économique et Emploi**, sur rendez-vous, sur [economie@vicennes.fr](mailto:economie@vicennes.fr) ou au 01 43 98 66 09.

## ATTENTION !

**Les déchets doivent être déposés uniquement dans les bacs prévus à cet effet. Aucun sac en plastique ne doit être déposé sur le domaine public.**



# COMMUNIQUER



La Ville de Vincennes vous propose différents outils de communication pour vous aider à vous faire connaître et à valoriser votre commerce auprès des Vincennois.

### ■ VINCENNES INFO, MENSUEL D'INFORMATION MUNICIPAL

- Le magazine municipal paraît chaque mois (numéro groupé en juillet/août) et est diffusé à plus de 35000 exemplaires. Il est distribué dans les boîtes aux lettres et dans tous les lieux publics. **Une insertion gratuite est offerte à tous les nouveaux commerçants** dans la rubrique « Ils ont choisi Vincennes ». Pour cela veuillez contacter le Service Développement Économique et Emploi (SDEE) au 01 43 98 66 09 ou sur [economie@vincennes.fr](mailto:economie@vincennes.fr).
- Vous pouvez également choisir d'y **communiquer à travers l'achat d'espace publicitaire**.

TARIFS Prix net sans TVA dans le cadre d'une régie municipale	1 page	1/2 page	1/4° de page	1/8° de page
Pages intérieures	1 100 €	700 €	450 €	350 €
3° de couverture	1 500 €			
4° de couverture	2 000 €			

### REMISES

- 10% pour 3 à 5 parutions,
- 15% pour 6 à 10 parutions,
- 20% pour 11 parutions
- 20% pour le premier achat par un nouvel annonceur
- 30% pour les entreprises à caractère culturel

Pour toute demande de parution publicitaire, veuillez contacter la rédaction de Vincennes Info au 01 43 98 65 73 ou par mail à [redaction@vincennes.fr](mailto:redaction@vincennes.fr)

**Seule cette régie publicitaire est habilitée à vendre des espaces dans les médias municipaux.** Elle n'entreprend aucun démarchage et aucune société n'est mandatée par la Ville à démarcher les commerçants et artisans en ce sens.

### ■ RÉSEAUX SOCIAUX : VINCENNES MES COMMERCES

**Communiquez sur votre commerce**, votre actualité, vos produits, vos nouveautés ou encore vos offres sur les réseaux sociaux dédiés aux commerces et aux commerçants vincennois, sur Facebook et sur Instagram.

Envoyez des photos et un texte à [economie@vincennes.fr](mailto:economie@vincennes.fr) ou appelez le Service Développement Économique et Emploi au 01 43 98 69 31.

### ■ SPONSORING DE MANIFESTATION

**Devenez partenaire de la Ville** en sponsorisant l'une des nombreuses manifestations qu'elle organise et offrez-vous de la visibilité sur les campagnes de communication liées à un événement et sur l'événement lui-même (Vincennes en fêtes ; Oasis ; Fête des séniors, Tremplin des jeunes talents, Festival de la jeunesse, ...).

Contact : Service Développement Économique et Emploi  
[economie@vincennes.fr](mailto:economie@vincennes.fr) • 01 43 98 68 15



# CONTACTS

## **MAIRIE DE VINCENNES**

53 bis rue de Fontenay  
01 43 98 66 00  
[www.vincennes.fr](http://www.vincennes.fr)

## **SERVICE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET EMPLOI**

Direction générale  
adjoindte des ressources  
Centre administratif  
5 rue Eugène-Renaud  
01 43 98 66 09  
[economie@vincennes.fr](mailto:economie@vincennes.fr)

## **SERVICE URBANISME**

Direction générale des  
services techniques  
Centre administratif  
5 rue Eugène-Renaud  
01 43 98 66 74  
[urbanisme@vincennes.fr](mailto:urbanisme@vincennes.fr)

## **DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC ET DE LA VOIRIE**

Direction générale des  
services techniques  
Centre administratif  
5 rue Eugène-Renaud  
01 43 98 66 25  
[voirie@vincennes.fr](mailto:voirie@vincennes.fr)

## **SERVICE COLLECTE ET PROPRETE URBAINE**

Direction de l'espace  
public et de la voirie  
Direction générale des  
services techniques  
Centre Technique Municipal  
14 avenue Paul-Déroulède

## **SERVICE HYGIENE ET HABITAT**

Direction générale  
des services techniques  
Centre administratif  
5 rue Eugène-Renaud  
01 43 98 66 63

## **REDACTION DU VINCENNES INFORMATION – REGIE PUBLICITAIRE**

Direction de la communication  
et des relations publiques  
Hôtel de Ville  
53 bis rue de Fontenay  
01 43 98 65 73  
[redaction@vincennes.fr](mailto:redaction@vincennes.fr)

## **POLICE MUNICIPALE**

Centre administratif  
5 rue Eugène-Renaud  
01 71 33 64 15

## **ETABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL PARIS EST MARNE ET BOIS**

1-3 place Uranie  
94340 Joinville-le-Pont  
01 48 71 59 13  
[environnement@pemb.fr](mailto:environnement@pemb.fr)