

**Les
terrasses**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à commerce@palavaslesflots.com.

**Les mobiliers et éléments divers de la
terrasse**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à commerce@palavaslesflots.com.

**Vente
d'alcool**

Pour toute information complémentaire, merci de contacter le Service des Licences et Débits de boissons au 04 67 07 73 35 ou à envoyer au service Commerce par mail à commerce@palavaslesflots.com.

**Cerfas selon les types de
travaux**

Modifications (intérieur, façades, devantures, travaux de peinture, pose de baie vitrée, de rideau, de store...)

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à commerce@palavaslesflots.com.

**Pose ou remplacement d'enseigne perpendiculaire ou à
plat**

Respect du Règlement général d'occupation du domaine public.

Les documents sont à déposer en mairie ou à envoyer au service Commerce par mail à commerce@palavaslesflots.com.

**Plus
d'infos**



Commerces de proximité: Commerces de proximité

Adresse : Hôtel de Ville

16, Boulevard du Maréchal Joffre

BP 106 34250 Palavas-Les-Flots

Horaires : Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

Site ville

Site tourisme

Téléphone 04 67 07 73 35

Mail

Le Pays de l'Or vous propose geosphere :

L'Agglomération du Pays de l'Or vous propose **geosphere**, un service en ligne gratuit et accessible 7j/7 et 24h/24 pour vos démarches d'urbanisme.

L'Agglomération du Pays de l'Or propose pour toutes les communes du territoire un nouveau service en ligne qui permet de réaliser toutes vos démarches d'urbanisme de chez vous.

Simple, sécurisée, la dématérialisation facilite l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme. Plus besoin de se déplacer en mairie ou de poster vos dossiers, il suffit de se connecter et de créer un compte sur **geosphere**.

Et toujours sur Servicepublic.fr :

Afin d'avoir des documents à jour, voici les informations consultables sur le site servicepublic.fr :

Alerte et détection des difficultés d'une société

La procédure d'alerte permet de détecter au plus tôt les difficultés économiques d'une société. Le comité social et économique (CSE) ou les associés ont la possibilité de déclencher cette procédure. En revanche, il s'agit d'une obligation pour le commissaire aux comptes.

Une fiche d'information sur la procédure d'alerte applicable à l'entrepreneur individuel (EI) est [disponible ici](#).

Alerte du commissaire aux comptes (CAC)

La nomination d'un commissaire aux comptes (CAC) est obligatoire lorsque certains seuils de bilan, de chiffre d'affaires et du nombre de salariés sont franchis. Pour connaître ces seuils, vous pouvez consulter la [fiche dédiée](#). Le CAC **doit déclencher** la procédure d'alerte lorsqu'il relève des faits qui peuvent compromettre la continuité de l'exploitation de la société.

Par exemple, les faits suivants déclenchent l'alerte du CAC :

Contrats importants qui arrivent à expiration (concession, licence de fabrication, bail)

Perte de la moitié des capitaux propres

Dettes fiscales et sociales

Conflits sociaux

La procédure d'alerte est organisée différemment selon que la société est une société anonyme (SA ou SAS) ou une autre forme de société (SARL, SNC, etc.).

Une SA peut être dirigée soit par un conseil d'administration et un président-directeur général, soit par un conseil de surveillance et un directoire.

La procédure d'alerte de la SA est aussi applicable à la SAS lorsqu'elle est organisée comme une SA (c'est-à-dire avec un conseil d'administration ou un conseil de surveillance).

La procédure d'alerte comporte les 4 phases suivantes :

Alerte du président du conseil d'administration

Le CAC doit alerter le président du conseil d'administration des faits qui peuvent compromettre la continuité de l'activité de l'entreprise (contrats importants qui arrivent à expiration, perte de la moitié du capital social, baisse du carnet de commandes, conflits sociaux, etc.). Cette alerte est faite par courrier recommandé avec AR.

Le président du conseil d'administration doit répondre par lettre recommandée AR dans les 15 jours qui suivent la réception du courrier du commissaire aux comptes. Si cette réponse est suffisante et permet d'assurer la continuité de l'exploitation, la procédure d'alerte s'arrête à ce stade.

Réunion du conseil d'administration

En l'absence de réponse ou si celle-ci est jugée non satisfaisante, le commissaire aux comptes demande par écrit au président du conseil d'administration de réunir le conseil d'administration pour qu'il délibère sur les faits relevés.

Le président du conseil d'administration doit alors convoquer le conseil d'administration dans les 8 jours qui suivent la réception de la lettre du commissaire aux comptes. La délibération doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la réception de cette lettre. Le commissaire aux comptes est convoqué à cette séance.

La procédure est confidentielle. Cependant, lorsque la situation est très grave, le commissaire aux comptes peut informer le président du tribunal de commerce.

Convocation d'une assemblée générale

Une assemblée générale est convoquée dans les cas suivants : le conseil d'administration n'a pas été réuni, le commissaire aux comptes n'a pas été convoqué au conseil d'administration, ou le commissaire aux comptes constate que la continuité de l'exploitation reste compromise.

Information du président du tribunal

Lorsque le CAC constate que les décisions prises lors de l'assemblée générale ne permettent pas d'améliorer la situation, il doit en informer le président du tribunal de commerce.

La procédure d'alerte comporte les 4 phases suivantes :

Alerte du directoire

Le CAC doit alerter le directoire des faits qui peuvent compromettre la continuité de l'activité de l'entreprise (contrats importants qui arrivent à expiration, perte de la moitié du capital social, baisse du carnet de commandes, conflits sociaux, etc.). Le CAC envoie un courrier recommandé avec AR.

Le directoire doit répondre par lettre recommandée AR dans les 15 jours qui suivent la réception du courrier du commissaire aux comptes. Si cette réponse est suffisante et permet d'assurer de la continuité de l'exploitation, la procédure d'alerte s'arrête à ce stade.

Réunion du conseil de surveillance

En l'absence de réponse ou si celle-ci est jugée non satisfaisante, le commissaire aux comptes demande, par écrit, au directoire de réunir le conseil de surveillance pour qu'il délibère sur les faits relevés.

Le directoire doit alors convoquer le conseil de surveillance dans les 8 jours qui suivent la réception de la lettre du commissaire aux comptes. La délibération doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la réception de cette lettre. Le commissaire aux comptes est convoqué à cette séance.

La procédure est confidentielle. Cependant, lorsque la situation est très grave, le commissaire aux comptes peut informer le président du tribunal de commerce.

Convocation d'une assemblée générale

Une assemblée générale est convoquée dans les cas suivants : le conseil de surveillance n'a pas été réuni, le commissaire aux comptes n'a pas été convoqué au conseil de surveillance ou le commissaire aux comptes constate que la continuité de l'exploitation reste compromise.

Information du président du tribunal

Lorsque le CAC constate que les décisions prises lors de l'assemblée générale ne permettent pas d'améliorer la situation, il doit en informer le président du tribunal de commerce.

Le commissaire aux comptes met en œuvre la procédure d'alerte en 2 temps :

Demande d'explications au dirigeant par lettre recommandée avec AR sur les faits qui compromettent la continuité de l'exploitation (par exemple, contrats importants qui arrivent à expiration, perte de la moitié du capital social, frais financiers trop importants, etc.).

Le dirigeant doit répondre au CAC sous 15 jours en donnant une analyse de la situation et en précisant les mesures envisagées.

Réunion de l'assemblée générale

En l'absence de réponse du dirigeant ou s'il constate que la continuité de l'exploitation reste compromise, le commissaire aux comptes établit un rapport spécial.

Il demande au dirigeant de convoquer une assemblée générale pour délibérer sur les faits relevés. S'il ne le fait pas, c'est le commissaire aux comptes qui s'en charge.

Si, à l'issue de l'assemblée générale, le commissaire aux comptes constate que les décisions prises ne permettent pas d'assurer la continuité de l'exploitation, il informe le président du tribunal de commerce.

À noter

Cette procédure s'applique également aux SAS qui n'ont pas d'organe équivalent à un conseil d'administration ou un conseil de surveillance.

Alerte du comité social et économique (CSE)

Dans les entreprises **d'au moins 50 salariés**, le CSE peut mettre en œuvre une procédure d'alerte pour des faits pouvant affecter la situation économique de l'entreprise (par exemple, perte d'un client important, baisse importante et durable des commandes, projet de restructuration). On parle du **droit d'alerte économique**.

Le CSE peut alors demander à l'employeur de lui fournir des explications.

Si les réponses sont jugées insuffisantes ou si elles confirment le caractère préoccupant de la situation, le CSE établit un rapport qui est transmis à l'employeur et au commissaire aux comptes (CAC).

À la suite de ce rapport, le CSE émet un avis sur l'opportunité :

Soit de saisir le conseil d'administration ou le conseil de surveillance pour les sociétés qui en sont dotées

Soit d'informer les associés pour les autres sociétés

S'il l'estime nécessaire, le CSE peut demander à ce que la question soit inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil d'administration ou du conseil de surveillance. La réponse de l'employeur doit être motivée.

Pour les sociétés qui ne sont pas dotées de conseil d'administration ou de conseil de surveillance, le gérant communique le rapport du CSE aux associés.

Alerte des associés ou actionnaires de la société

Tout associé ou actionnaire a la possibilité de déclencher l'alerte. La procédure est différente pour les associés d'une SARL ou les actionnaires d'une SA, SAS ou SCA.

Tout associé d'une SARL peut poser par écrit des questions au gérant sur tout fait pouvant compromettre la continuité de l'exploitation (par exemple, perte brutale d'un gros client, restructuration, etc.). Il a cette possibilité deux fois par exercice comptable.

Dans un délai d'un mois, le gérant doit **répondre par écrit** aux questions qui lui sont posées.

Sa réponse est communiquée au commissaire aux comptes (CAC) s'il en existe un. Celui-ci pourra ensuite engager une procédure d'alerte s'il l'estime nécessaire.

L'actionnaire est le propriétaire d'une ou plusieurs actions dans une société anonyme (SA), d'une société par actions simplifiée (SAS) ou une société en commandite par actions (SCA).

Un ou plusieurs actionnaires représentant **au moins 5 % du capital social** peuvent poser par écrit des questions au président du conseil d'administration ou au directoire sur tout fait pouvant compromettre la continuité de l'exploitation.

Cette possibilité est ouverte **deux fois** par exercice comptable.

Le président du conseil d'administration ou le directoire répond par écrit dans un délai de 1 mois aux questions des actionnaires.

Il adresse, dans le même délai, copie de la question et sa réponse au commissaire aux comptes, si la société en est dotée. Celui-ci pourra ensuite engager une procédure d'alerte s'il l'estime nécessaire.

Alerte du groupement de prévention agréé

Toute société immatriculée au RCS ou au RNE en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou toute personne morale de droit privé (association) a la possibilité d'adhérer à un groupement de prévention agréé (GPA).

Le GPA a pour mission de fournir à ses adhérents, de façon confidentielle, une **analyse périodique des informations économiques, comptables et financières**. Lorsqu'il constate des indices de difficultés (par exemple, difficulté pour régler les échéances fiscales et sociales), il doit en informer le dirigeant.

Le GPA oriente ensuite le dirigeant vers un réseau d'experts.

À savoir

L'adhésion à un groupement de prévention agréé est payante.

3- Éviter la cessation des paiements

Détecter les signaux de défaillance

Rendez-vous « prévention » avec le président du tribunal

Alerte et détection des difficultés d'un entrepreneur individuel

Alerte et détection des difficultés d'une société

Prévenir les difficultés à l'amiable et de façon confidentielle

Mandat ad hoc

Procédure de conciliation

Et aussi...

- Rendez-vous « prévention » avec le président du tribunal

Pour en savoir plus

- Chefs d'entreprises, vous rencontrez des difficultés ? Un réseau d'acteurs et des dispositifs pour vous accompagner
Source : Direction générale des entreprises (DGE)
- Commissaires aux restructurations et à la prévention des difficultés (CRP)
Source : Ministère chargé de l'économie
- Centre d'information sur la prévention des difficultés des entreprises (CIP)
Source : Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables

Textes de référence

- Code de commerce : articles L234-1 à L234-4
Alerte du commissaire aux comptes
- Code du travail : article L2312-63
Alerte économique du CSE
- Code de commerce : article L223-36
Alerte d'un associé de SARL
- Code de commerce : article L225-232
Alerte d'un actionnaire de SA
- Code de commerce : article L611-1
Alerte du groupement de prévention agréé



Ville de Palavas-les-Flots

Mairie de Palavas-les-Flots

Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Adresse : 16 Boulevard Maréchal Joffre – BP 106 – 34250 Palavas-les-Flots

Tél. : 04 67 07 73 00