

## Arrêté portant réglementation du démarchage à domicile

Le Maire ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et suivants relatifs au pouvoir de police du Maire ;

**Vu** le code de la consommation et notamment les articles L.121-21 à L.121-33, L.122-8 à 122-10 et L.122-11 à L.122-15 ;

**Considérant** qu'en raison de la multiplication des faits de pratiques commerciales trompeuses, usurpation de titre ou de qualité et autres abus de faiblesse à l'encontre des personnes les plus vulnérables, il y a lieu de réglementer sur l'ensemble du territoire de la commune le démarchage à domicile et les démarches visant à l'établissement de contrats de vente ou de prestation de services conclus en dehors d'un établissement commercial, et ce aux fins de garantir la tranquillité publique et la protection des personnes;

### ARRÊTE

#### Article 1er :

Cet arrêté concerne le démarchage à domicile et les démarches visant à l'établissement de contrats de vente ou de prestation de services conclus en dehors d'un établissement commercial.

Il ne concerne pas les actions de démarchage informatif effectuées par les associations communales ou les élus locaux.

Il ne concerne pas non plus les facteurs ou pompiers effectuant leurs ventes annuelles de calendriers.

#### Article 2 :

La pratique du démarchage commercial sur le territoire de la commune est autorisée du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 uniquement, et sous réserve que les intervenants aient au préalable reçu une autorisation expresse de Monsieur le Maire.

#### Article 3 :

Pour obtenir une autorisation de prospection, les intervenants doivent remplir un formulaire de demande de démarchage à domicile et le transmettre à la mairie *a minima* quinze jours avant le début de la prospection.

Arrêté n° 2026/0027 du 09/06/2026 portant règlementation du démarchage à domicile

Ce formulaire de demande devra contenir les informations suivantes :

- L'objet du démarchage,
- Les dates concernées,
- Le nom et le numéro de SIRET de la société,
- L'identité et les coordonnées téléphoniques des démarcheurs,
- L'immatriculation des véhicules utilisés pour la prospection.

Le formulaire de demande, lors de son envoi au service administratif de la mairie, devra être accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Un extrait K-BIS de moins de trois mois,
- Les cartes professionnelles en cours de validité de chaque démarcheur.

**Article 4 :**

Après les vérifications d'usage, l'entité, organisme, société ou entreprise individuelle, commerciale ou artisanale, se verra remettre une attestation de démarchage de la part du Maire l'autorisant à prospecter sur la commune.

**Article 5 :**

Tout démarchage non déclaré préalablement comme évoqué à l'article 2 pourra être dénoncé à la brigade de gendarmerie la plus proche.

**Article 6 :**

L'autorisation de prospection n'autorise en rien les intervenants à se déclarer accrédité par la mairie pour démarcher les particuliers.

**Article 7 :**

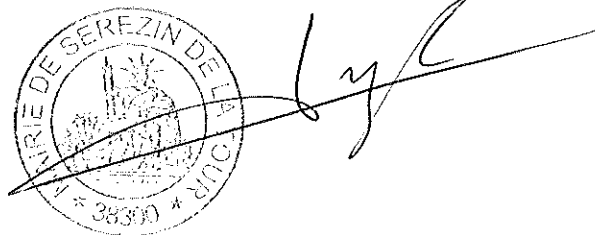
Le présent arrêté fera l'objet d'une diffusion auprès des administrés par affichage en mairie, sur le site internet de la commune ainsi que sur l'application CityAll.

**Article 8 :**

Le maire et le service administratif de la commune de Sérézin-de-la-Tour sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis à la Brigade de Gendarmerie de Bourgoin-Jallieu.

Fait à Sérézin-de-la-Tour, le 09/06/2026

Le Maire  
Daniel WAJDA



Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir formé auprès du tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois.  
Ce délai court à compter de la date de son affichage pour les tiers, à compter de la date de sa notification pour son destinataire.