



Règlement Général des Marchés de détail de Sotteville-lès-Rouen

Mars 2024

SOMMAIRE

TITRE PREMIER

• Chapitre 1.1 - Généralités

Article 1. 1.1 - Jours, lieux et Horaires

Article 1.1.2 - Dispositions particulières les jours fériés

Article 1.1.3 - Transformations, Régime d'occupation des places

Article 1.1.4 - Vocation des marchés de détail

Article 1.1.5 – Personnes physiques et morales autorisées à vendre sur les marchés

Article 1.1.6 - Documents nécessaires à l'autorisation de vente

Article 1.1.7 - Responsabilités administratives

• Chapitre 1.2 – Définition des emplacements

Article 1.2.1 - Définition des emplacements

Article 1.2.2 - Suivi des activités

• Chapitre 1.3 - Occupation des emplacements

Article 1.3.1 - Conditions générales d'occupation

Sous Chapitre A - Places attribuées aux titulaires

Article 1.3.2 - Attribution des emplacements vacants

Article 1.3.3 - Affichage

Article 1.3.4 – Demande d'emplacement suite à affichage

Article 1.3.5 – Priorité d'attribution des emplacements

Article 1.3.6 - Règles générales d'occupation

Article 1.3.7 - Démonstrateurs et Posticheurs

Article 1.3.8 – Producteurs et saisonniers

Article 1.3.9 - Cessation d'activité, Modification de l'autorisation de vente

Sous Chapitre B - Occupation journalière (« volants ou passagers»)

Article 1.3.10 - Organisation de redistribution des places disponibles

Sous Chapitre C – Modalités pratiques

Article 1.3.11 - Déballage – Généralités

Article 1.3.12 – Remballage – Libération des marchés

Article 1.3.13 - Propreté – Nettoyage

Article 1.3.14 - Stationnement et accès des véhicules

Article 1.3.15 - Vente de denrées alimentaires -Généralité

TITRE DEUX

- **Chapitre 2.1 – Droits de Place**

Article 2.1.1 - Perception des droits de place

- **Chapitre 2.2 - Administration des marchés**

Article 2.2.1 - Commission spéciale des marchés

Article 2.2.2 – Encaissement.

Article 2.2.3 - Réclamations

- **Chapitre 2.3 – Police des marchés**

Article 2.3.1 - Contrôle des documents administratifs

Article 2.3.2 - Interdictions sur les marchés

Article 2.3.3 – Règles de sécurité / source de chaleur

Article 2.3.4 – Règles de sécurité / équipement électrique

- **Chapitre 2.4 - Sanctions**

Article 2.4.1 - Règles élémentaires

Article 2.4.2 - Sanctions

- **Chapitre 2.5 – Exécution du règlement**

Article 2.5.1 – Application

ANNEXE 1: Catégories de vente de produits.

ANNEXE 2 : Périmètres des marchés

TITRE PREMIER

Chapitre 1.1 – GENERALITES

Article 1.1.1 - Jours, lieux et Horaires

Les marchés sont un service public d’approvisionnement réservé à la vente au détail de denrées alimentaires, fleurs et produits manufacturés et ils se tiennent dans les conditions, jours, lieux et horaires de vente définis ci-dessous :

➤ **MARDI, Place Voltaire**

Ouverture 8H00- Clôture 13H00 périmètre libéré au plus tard à 13H30

➤ **JEUDI et DIMANCHE, Place de l’Hôtel de Ville**

Ouverture 8H00 – Clôture 13H30 - périmètre libéré au plus tard à 14h00

➤ **SAMEDI, Place de Verdun**

Ouverture 8H00 – Clôture 13H00 périmètre libéré au plus tard à 13H30

Toute vente ou exposition sur la voie publique est interdite en dehors des lieux définis ci-dessus.

En aucun cas, les commerçants et le public ne pourront continuer les transactions en dehors de l’heure réglementaire. En acceptant un emplacement, les commerçants s’engagent à **ne pas quitter le marché avant l’heure de clôture.**

Les commerçants ne respectant pas ces conditions, ne seront plus acceptés sur les marchés.

Des marchés à thème ou nocturnes pourront être organisés et seront gérés suivant le présent règlement. Cependant, le périmètre et les dates de ces manifestations seront définis, en fonction des besoins, par arrêtés municipaux.

La Ville de Sotteville-lès-Rouen se réserve le droit de modifier les horaires soit temporairement, soit définitivement si l’intérêt général ou la sécurité publique le justifie.

Article 1.1.2 – Dispositions particulières les jours fériés

La Commission Spéciale des Marchés (CSM) définie à l’article 2.2.1 du présent règlement donnera un avis lors du dernier trimestre de l’année sur le calendrier des jours fériés coïncidant avec des jours de marchés de l’année suivante.

Les propositions seront faites pour un avancement au jour précédent, le maintien ou la suppression du marché. En cas de suppression exceptionnelle la redevance d droit de place sera exonérée.

La proposition retenue par la CSM sera soumise à Madame la Maire de la Ville de Sotteville-lès –Rouen qui décidera en dernier ressort.

Les marchés se tiendront sur les lieux habituels et selon les conditions fixées au présent règlement sauf dérogation émise par l’autorité municipale.

Article 1.1.3 - Transformations, Régime d’occupation des places

La Ville pourra toujours, après consultation préalable des organisations professionnelles concernées, modifier ou déplacer tout ou partie d’un marché, et apporter toutes transformations au régime d’occupation des places, sans que les occupants puissent s’y opposer ou prétendre à une indemnité quelconque.

Notamment, en cas de réaménagement de l’espace public avec modification de l’emprise d’un marché, la Ville replacera les commerçants titulaires en conservant, sauf impossibilité technique, leur métrage (métrage facturé), en tenant compte de l’intérêt général du marché considéré, de l’environnement (produits vendus par le voisinage). L’ancienneté apparaît en dernier ressort.

Article 1.1.4 – Vocation des marchés de détail

Les marchés de détail ont pour vocation le développement du petit commerce.

Article 1.1.5 – Personnes physiques et morales autorisées à vendre sur les marchés

Une autorisation de vente est délivrée, sous forme d'arrêté aux personnes physiques ou morales, qui en font la demande écrite à :

Monsieur Le Maire de Sotteville-lès-Rouen
Service des Relations avec les Partenaires Economiques
Hôtel de Ville - BP 19
76301 Sotteville-lès-Rouen cedex

Une personne physique ou morale ne pourra pas bénéficier de plusieurs emplacements sur un même marché

a) Les personnes physiques peuvent être :

- 1/ Commerçants revendeurs en alimentation, fleurs, articles manufacturés de consommation courante, démonstrateurs,
- 2/ Producteurs agricoles (ne proposant sur les marchés que les produits de leur exploitation)
- 3/ Artisans ou Artistes (ne proposant sur les marchés que les œuvres ou les produits de leur fabrication ou leurs services).

b) Les personnes morales peuvent être :

- 1/ Les associations à but non lucratif représentées par leur président,
- 2/ Les sociétés représentées par le gérant de la Société.

La Ville se réserve le droit de restreindre l'accès à une ou plusieurs catégories de commerçants (catégories en annexe) lors de la création de marchés thématiques ou lors de l'attribution d'emplacements dans le périmètre des marchés existants.

Article 1.1.6 – Documents nécessaires à l'autorisation de vente

Les commerçants titulaires d'un emplacement fixe sur les marchés sottevillais doivent faire parvenir un Kbis de moins de 3 mois accompagné de leurs documents avant le 31 mars de chaque année.

L'octroi de l'autorisation de vente est subordonné à la production des pièces et documents suivants, par les demandeurs et selon le cas :

Chef d'entreprise commerçant ou artisan domicilié ou non domicilié

- ❖ La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante commerciale ou artisanale
- ❖ Pour les nouveaux créateurs uniquement : le certificat provisoire valable 1 mois

Gérants de société inscrits au RC ou RS

- ❖ La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante commerciale ou artisanale délivrée au nom du gérant

Commerçants ou artisans ressortissants de l'UE domiciliés ou non domiciliés

- ❖ La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante commerciale ou artisanale délivrée dans la ville ou le commerçant ou l'artisan compte démarrer son activité en France.

Commerçants ou artisans étrangers

- ❖ La carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale +
- ❖ La carte de résident temporaire ou carte de séjour

Producteurs agricoles maraîchers chefs d'entreprise

- ❖ Attestation des services fiscaux
- ❖ Relevé parcellaire des terres

Marins pêcheurs professionnels

- ❖ Justificatif de leur inscription au rôle d'équipage délivré par les affaires maritimes

Conjoint collaborateur marié ou pacsé exerçant de manière autonome

- ❖ Photocopie de la carte professionnelle du chef d'entreprise certifiée conforme par le chef d'entreprise
- ❖ Attestation du chef d'entreprise de la mention du conjoint, marié ou pacsé, mentionné sur le registre du commerce
- ❖ Une pièce d'identité
- ❖ Livret de famille ou attestation de pacs

Conjoint collaborateur marié ou pacsé exerçant avec le chef d'entreprise

- ❖ Une pièce d'identité
- ❖ Attestation du chef d'entreprise que le conjoint est mentionné sur le registre de commerce

Salarié(s) domicilié(s) ou non domicilié(s) exerçant de manière autonome

- ❖ Photocopie de la carte professionnelle du chef d'entreprise certifiée conforme par le chef d'entreprise
- ❖ Un bulletin de salaire daté de moins de 3 mois ou photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur
- ❖ Une pièce d'identité

Salarié(s) domicilié(s) ou non domicilié(s) exerçant en présence du chef d'entreprise

- ❖ Un bulletin de salaire daté de moins de 3 mois ou photocopie de la déclaration préalable d'embauche certifiée conforme par l'employeur
- ❖ Une pièce d'identité

Le conjoint peut également avoir le statut de salarié. Dans ce cas, il présentera les mêmes documents que ceux demandés aux salariés

Salariés étrangers

- ❖ Les mêmes documents que pour les salariés ressortissants du sol
- ❖ Une pièce d'identité
- ❖ Un titre de séjour ou carte de résident temporaire en cours de validité.

Commerçants distribuant des denrées alimentaires :

- ❖ Un descriptif détaillé de l'installation, ainsi que de leur besoin en énergie
- ❖ Le certificat d'agrément sanitaire, délivré par les services vétérinaires ainsi que l'attestation de formation à l'hygiène alimentaire.
- ❖ Les factures des denrées pouvant assurer la traçabilité doivent être à disposition des personnes en charge du contrôle sanitaire.
- ❖ Pour les produits biologiques obligation du Label Ecovert.

Les commerçants sédentaires qui exercent uniquement une activité ambulante dans la commune ne sont pas tenus de demander la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante. Cependant, ils ne sont pas prioritaires pour obtenir les emplacements qui jouxtent leurs commerces, sauf si celui est libre d'occupation.

Article 1.1.7 – Responsabilités Administratives

Les demandeurs doivent obligatoirement contracter une assurance responsabilité civile au tiers professionnelle multirisques dont le risque Intoxication Alimentaire, couvrant l'exercice de la profession (y compris la responsabilité civile), aucune responsabilité ne pourra être retenue, ni de recours engagé contre l'Administration Municipale en cas d'accident et dommages de toute nature, qui pourraient subvenir du fait du permissionnaire, de son personnel ou de ses biens (tels que matériel, marchandises,....) pour quelque cause que ce soit.

Seul, le permissionnaire assumera les charges et les conséquences d'un sinistre, pour lequel il serait mis en cause.

Ces pièces devront être présentées à toute demande du gestionnaire du marché ou de ses agents, sans préjudice des contrôles effectués par les agents de la force publique.

Aucun emplacement ne sera accordé aux personnes ne pouvant présenter à la police municipale ou aux placiers les documents réglementaires inhérents à la profession, désignés aux articles 1.1.6 et 1.1.7.

Chapitre 1.2 – DEFINITION DES EMPLACEMENTS

Article 1.2.1 – Définition des emplacements

La Ville définit le nombre, les dimensions des emplacements et l'agencement, selon les catégories de commerces. Les îlots ou travées, sur les marchés, sont matérialisés au sol par marquage des limites en longueur et en profondeur.

Quel que soit le métrage attribué et occupé, nul ne peut augmenter l'emprise au sol de son étal, sans accord préalable écrit de la Ville. Si il est constaté une augmentation d'emprise au sol de son étal/ extension de banc, celle-ci sera facturée lors de la séance, à la tarification en vigueur (tarif commerçant dit « volant »). Le non-respect de cette mesure fera l'objet d'une sanction prévue par l'article 2.4.2

En cas de travaux non prévus exécutés sur les emplacements concédés, ou tout autre motif valable empêchant l'occupation de la place, le titulaire devra les subir quelle qu'en soit la durée, sans indemnité.

Dans ce cas, il passera en tête de distribution journalière, jusqu'à ce qu'il puisse réintégrer sa place sans pouvoir se pourvoir en justice contre la Ville.

Si la Ville a connaissance de travaux programmés et à venir, celle-ci proposera des emplacements fixes aux commerçants titulaires ne pouvant bénéficier du leur, selon l'équilibre et l'intérêt général du marché (cf article 1.1.3).

Article 1.2.2 – Suivi des activités

Un suivi des genres et catégories d'activités par marché est établi en relation avec la Commission spéciale des marchés visée à l'Article 2.2.1, pour assurer l'équilibre commercial et préserver l'attractivité de chaque marché.

Toute demande de changement est examinée en commission aux conditions ci-après :

1/ Dès qu'un commerçant désire changer de nature d'activité ou de produits, il doit en faire la demande expresse à Madame la Maire, et en attendre l'accord sous peine de retrait de l'autorisation de vente. En cas de changement de nature d'activités ou de produits sans demande préalable écrite, le commerçant se verra retirer sans préavis son autorisation.

2/ Pour préserver l'équilibre et le bon fonctionnement des marchés, dans l'intérêt général, et par dérogation au deuxième alinéa de l'article 1.3.1, la Ville se réserve la possibilité, après avis de la commission, en cas de carence de certaines catégories de commerce, de délivrer une ou plusieurs autorisations supplémentaires, aux personnes physiques ou morales, dont le commerce permettrait de soutenir et de développer l'activité d'un autre marché de la commune que celui où il exerce habituellement sur une place fixe. Ces autorisations sont délivrées aux mêmes conditions qu'aux articles 1.1.6 et 1.1.7.

Chapitre 1.3 – OCCUPATION DES EMPLACEMENTS

Article 1.3.1 – Conditions générales d’occupation

1/ L’occupation du domaine public doit répondre à des conditions fixées par la Ville qui est en charge de la gestion des marchés sur son territoire. Elle nécessite une Autorisation d’Occupation Temporaire du domaine public (A.O.T.), qui prend la forme d’un arrêté municipal, et entraîne le paiement d’une redevance.

L’AOT présente les caractères suivants :

- **Nominative et personnelle** : elle ne peut être ni cédée, ni prêtée, ni sous-louée, ni vendue à l’occasion d’une mutation du commerce,
- **Précaire** : elle n’est valable que pour une durée déterminée : la date de début est précisée dans l’arrêté d’autorisation. Ce dernier est renouvelé tacitement chaque année au 1^{er} avril, après transmission à la Ville des documents administratifs.
- **Révocable** : elle peut être suspendue ou retirée à tout moment, notamment pour faciliter l’exécution de travaux ou le déroulement d’une manifestation ponctuelle.

L’AOT précise les éléments suivants :

Nom – prénom – adresse – jours – horaires- définition de l’emplacement et inventaire des produits vendus au moment de l’attribution

2/ La permission n’est valable que sur le seul marché, les seuls jours, la nature du ou des produits ou de l’activité pour lesquels l’autorisation de vente est délivrée, et ne crée en faveur du bénéficiaire aucun droit de priorité ou de propriété commerciale, ni d’obligation de quelque nature que ce soit pour la Ville qui l’a octroyée.

3/ L’autorisation, en cas d’empêchement temporaire du permissionnaire, s’étend à son conjoint, collaborateur ou l’un de ses enfants majeurs, l’un de ses parents (père ou mère) déclaré, au collaborateur ou à un salarié de l’entreprise, tenant régulièrement le banc avec lui.

Sous chapitre A- Places attribuées aux titulaires abonnés

Article 1.3.2 – Attribution des emplacements libérés ou vacants

L’attribution d’emplacement pour les titulaires relève de la compétence exclusive de la Ville de Sotteville-lès-Rouen (arrêté du maire). La Ville définit pour les emplacements vacants, après consultation de la CSM, la famille, la catégorie et/ou le métier souhaités (voir Annexe). Les critères pris en compte sont : l’intérêt du marché et la complémentarité des produits.

Chaque procédure d’attribution des emplacements vacants sur les marchés sera présentée à la CSM.

Les emplacements sont attribués à des personnes physiques ou morales. La personne morale (société ou groupement) « abonnée » doit obligatoirement être représentée par son mandataire. De ce fait, seul le mandataire devient l’interlocuteur de la Ville.

Une personne physique ou morale quelle que soit son activité ne peut occuper plusieurs emplacements sur un même marché.

Tout nouvel ou modification d’abonnement ne pourra pas dépasser 12 mètres linéaires hors retour, ou 10-mètres linéaires avec retour.

Aucun glissement vers un autre emplacement libéré n’est autorisé.

Tout commerçant désirant ménager un passage lui permettant l’accès à l’arrière de son étal doit le faire dans le métrage qui lui est accordé.

Article 1.3.3 – Affichage

Les emplacements vacants sont publiés sur le panneau d'affichage des marchés, place de l'Hôtel de Ville pendant 15 jours. L'attribution définitive des emplacements s'effectue après avis consultatif de la CSM. L'avis d'attribution sera affiché pendant 15 jours sur le panneau d'affichage du marché.

Article 1.3.4 – Demande d'emplacement suite à affichage

Les commerçants intéressés par l'occupation des emplacements vacants doivent en faire la demande écrite auprès de madame la Maire, au maximum 7 jours après la fin de la période d'affichage. La demande est transmise par courrier ou courriel ou déposée au service des Relations avec les Partenaires Economiques aux heures d'ouverture des bureaux contre remise d'un accusé de réception. Il sera adressé à :

Monsieur Le Maire de Sotteville-lès-Rouen
Service des Relations avec les Partenaires Economiques
Hôtel de Ville- BP 19
76300 Sotteville-lès-Rouen

Chaque demande devra être accompagnée des documents cités dans l'article 1.1.6 ainsi que d'une photo de l'étal, toute demande incomplète ne pourra être présentée en commission.

Les demandeurs, dont la candidature n'aura pas été retenue, pourront formuler une nouvelle demande **chaque année** auprès du service des marchés, lors de la parution des avis de places vacantes suivants, et ne peuvent postuler chaque année, à chaque affichage, que sur 3 emplacements au maximum.

Article 1.3.5 – Priorité d'attribution des emplacements

Les emplacements libérés ou vacants sont attribués en priorité dans l'ordre suivant :

1. A la personne présentée comme successeur de l'abonné qui libère son emplacement. (cf article 1.3.8).
2. Aux commerçants abonnés sur le marché considéré, exerçant dans la catégorie ou le métier affiché. Dans le cas où il y a plusieurs candidats, la priorité sera accordée au commerçant le plus ancien sur le marché considéré, ayant fait preuve d'assiduité et ayant eu un comportement irréprochable (n'ayant eu ni rappel à l'ordre, ni sanction).

Nota : Les produits spécifiques de la catégorie affichée et non encore présents sur le marché peuvent être prioritaires pour apporter une diversité dans l'offre commerciale.

3. Aux nouveaux commerçants dont les produits n'existent pas ou sont insuffisamment représentés sur le marché considéré.
4. Aux commerçants abonnés depuis au moins 1 an sur les autres marchés de la Ville, exerçant dans la catégorie ou le métier affiché. La priorité sera accordée au commerçant abonné le plus ancien, ayant fait preuve d'assiduité et ayant eu un comportement irréprochable (n'ayant eu ni rappel à l'ordre, ni sanction).
5. Aux commerçants passagers ou en attente, demandeurs d'une place et exerçant dans la catégorie ou le métier affiché. La priorité sera accordée au commerçant le plus ancien.

En cas d'égalité d'ancienneté entre plusieurs commerçants, un tirage au sort sera effectué.

Le titulaire d'un nouvel emplacement s'engage à rester un minimum de 12 mois sur ledit emplacement avant de pouvoir demander un nouveau changement de place.

Article 1.3.6 – Règles générales d'occupation

A/ Le titulaire de la place doit être présent et installé avant 8h00 sur son emplacement, faute de quoi le Placier peut disposer librement, pour ce jour là, de l'emplacement considéré vacant.

B/ Les titulaires disposant d'un retour (places d'angles) doivent impérativement présenter des produits à la vente sur les 2 faces de leur étal (minimum 2,50ml sur le retour).

C/ Sur la place de l'Hôtel de Ville, aucun véhicule (camion, fourgon ou véhicule léger motorisé) n'est autorisé à stationner sur les emprises pavées. **Tout stationnement de véhicule sur les emprises pavées sera sanctionné conformément à l'article R 417-11 du code de la route.**

D/ Pour conserver le bénéfice de son emplacement, le permissionnaire doit :

1/ Faire la preuve de son assiduité sur le marché, en occupant effectivement son emplacement.

2/ Respecter la **réglementation des absences**, à savoir :

- Sauf empêchement dûment établi et reconnu valable par la Ville, l'absence à 3 marchés, de manière consécutive ou non, dans l'intervalle de 30 jours, pourra entraîner l'abrogation de l'autorisation d'occupation du domaine public (A.O.T).
- En cas de maladie, attestée dans les 7 jours par un certificat médical ou un arrêt de travail, l'abonné d'un emplacement conserve ses droits.
- **N'altère pas son assiduité l'abonné qui s'absente pendant 6 5 semaines de congés consécutifs par an.** L'Administration autorise tous les 2 ans la possibilité de cumuler 2 périodes de congés annuels soit 12 semaines de congés consécutifs (L'abonné devra prévenir la Ville par courrier).
- La Ville tiendra compte d'absences dues aux alertes météo publiées sur le site de Météo-France).
- Si toutefois, il était reconnu par la Ville que durant l'absence d'un commerçant, ce dernier exerçait son activité ou une autre activité sur un autre site, ce dernier perdra automatiquement son emplacement. L'administration se réserve le droit de se renseigner auprès d'autres collectivités.
- Pour les commerçants saisonniers, la qualité de saisonnier sera appréciée par la Ville qui précisera, dans le temps, par année, la durée de la saison de vente sur l'engagement. Seuls les commerçants distribuant des produits répondant à des impératifs de production (fruits et légumes, produits de la mer) pourront prétendre à la qualité de commerçant saisonnier.

Article 1.3.7 – Démonstrateurs et Posticheurs.

- Définition du démonstrateur :

Commerçant non sédentaire passager présentant sur le domaine public, marchés, foires, manifestations commerciales, etc..., un appareil ou un produit dont il explique le fonctionnement, en démontre l'utilisation et les avantages en continu et en assure la vente.

- Définition du posticheur :

Commerçant non sédentaire passager présentant sur le domaine public, marchés, foires, manifestations commerciales, etc..., des marchandises diverses vendues par lots ou à la pièce. Cette technique de vente attractive est dite « à la postiche ».

Les emplacements de ces professions seront attribués par tirage au sort suite à l'appréciation de la technique de vente par le placier.

Article 1.3.8 – Producteurs et saisonniers

- **Définition du producteur :**

Commerçant affilié à la mutualité sociale agricole (M.S.A.) et qui peut justifier de sa qualité « d'exploitant agricole ».

- **Définition du saisonnier :**

Le travail saisonnier se caractérise par l'exécution de tâches normalement appelées à se répéter chaque année, à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons (récolte, cueillette,...). Le commerçant doit pouvoir justifier que les produits mis à la vente proviennent de sa propre production. En cas d'insuffisance de production personnelle, il pourra compléter son offre par des produits locaux et de même nature. (ex. les fruits et légumes non produits localement ne sont pas acceptés).

Article 1.3.9 – Cessation d’activité, et modification de l’autorisation de vente.

A/ Successeur lors de la succession :

Conformément à l’article L2224-18-1 du code général des collectivités territoriales, lors de la cession de son fonds de commerce un abonné (personne physique ou mandataire de la personne morale) bénéficie d’un droit de présentation pour le (ou les) emplacement(s) qu’il occupe comme abonné depuis une durée minimale de 3 ans.

Cette demande doit être faite par envoi d’un courrier recommandé avec avis de réception, à la Ville.

Le « successeur », personne présentée en cas de cession de fonds ou acquisition du matériel et du stock, doit être immatriculé au registre du commerce et des sociétés.

En cas de décès, de retraite ou d’invalidité ce droit de présentation est transmis aux ayants droits qui peuvent en faire usage au bénéfice de l’un d’eux. Si c’est le conjoint qui est bénéficiaire, il conserve le bénéfice de l’ancienneté.

En cas de décès, de retraite ou d’invalidité, l’éventuel bénéficiaire devra se manifester (cette demande doit être faite par envoi d’un courrier recommandé avec avis de réception de la Ville) dans un délai de six mois à compter du fait générateur, faute de quoi l’emplacement sera déclaré vacant. Dans le cas où plusieurs bénéficiaires seraient candidats, un tirage au sort sera effectué.

La demande sera accompagnée d’un descriptif du projet qui devra présenter tous les gages de qualité et d’une copie de l’acte authentique de cession de fonds (comportant le prix de vente du fond, le chiffre d’affaire et le résultat des trois derniers exercices, le détail des éléments corporels et incorporels compris dans la vente) ou une copie de l’acte de vente pour l’achat du stock ainsi que du matériel). La Ville, après consultation de la CSM pourra prendre une décision.

La décision de la Ville est notifiée par courrier à l’abonné et au successeur dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande de droit de présentation.

NOTA : L’abonné « cédant » ne peut en aucun cas se représenter sur les marchés de la Ville, avec les mêmes produits à la vente, avant un délai de 3 ans après ladite cession.

B/ Successeurs en cas de décès :

En cas de décès d’un abonné (personne physique ou mandataire de la personne morale), la Ville délivrera à la demande des ayants droits, sauf si un motif d’intérêt général s’y oppose, une A.O.T. identique à celle accordée à l’ancien « abonné » pour la poursuite de l’exploitation du fonds, durant trois mois.

Si les ayants droits ne poursuivent pas l’exploitation du fonds, ils peuvent, dans le délai de six mois à compter du décès, présenter à la Ville une personne désignée comme « successeur ».

C/ Le divorce et la séparation :

En cas de séparation de personnes physiques (divorce, rupture de Pacs), seul le commerçant abonné sur l’emplacement peut conserver son abonnement sur le marché considéré. Cette règle s’applique aussi en cas de divorce ou de rupture de Pacs du mandataire d’une société ou d’un groupement qui reste seul abonné sur l’emplacement.

D/ Le changement de statut de l’abonné :

Un commerçant « abonné » et désireux de passer de personne physique à personne morale, doit être le mandataire du permis de stationnement dans sa nouvelle structure, groupement, s’il veut conserver son emplacement.

Sous chapitre B – Occupation Journalière (« volant » ou « passager »)

Article 1.3.10 – Organisation de redistribution des places disponibles

Chaque jour d’ouverture, dès l’heure prévue à l’article 1.1.1, sur chaque marché, les receveurs placiers procèdent à la redistribution des places disponibles en fonction des rythmes de fréquentation des marchés (assiduité).

L’attribution des places se fera sous l’autorité du placier

Les commerçants « passagers » ne peuvent prétendre à occuper régulièrement sur un même marché la même place.

Les placiers veilleront à ne pas attribuer les mêmes places vacantes aux mêmes commerçants « passagers » lors de chaque marché, afin d’éviter toute confusion avec les commerçants fixes.

Une fois que l’emplacement proposé par le placier est retenu par le commerçant, ce dernier ne pourra en aucun cas changer d’emplacement. Les dimensions de l’emplacement attribué sont déterminées par le placier responsable du

placement. Un emplacement pourra donc accueillir plusieurs commerçants selon les besoins du marché, cela sous l'autorité du placier.

Les places disponibles sont celles prévues sur l'emprise du marché pour une occupation par les commerçants « passagers » (cf. plan) ainsi que les places des titulaires non occupées à 8h00.

Lorsque l'ensemble des places disponibles a été attribué, les demandeurs restants ne sont pas admis sur le marché.

L'occupation d'un emplacement public, sans autorisation de vente ou en infraction aux règles visées ci-dessus, entraîne l'éviction immédiate du marché, sans préjudice des poursuites à exercer par la Ville ainsi qu'une sanction définie dans l'article 2.4.2.

Toute personne qui entrave le bon fonctionnement de la distribution, encourt l'une des sanctions prévues à l'article 2.4.2.

Sous chapitre C- modalités pratiques

Article 1.3.11 – Déballage – Généralités

1/ L'installation et l'approvisionnement des étals des abonnés, sont admis à partir de six heures, l'emplacement doit être délimité à 8 heures par les bancs des commerçants. Le déchargement doit être terminé pour 9h au plus tard.

L'installation et l'approvisionnement des étals pour les commerçants volants, se font à partir de 8h après un contrôle des documents administratifs par les agents de Police Municipale et l'autorisation des receveurs placiers à l'installation sur le domaine public. Le déchargement doit être terminé pour 9h au plus tard.

Les emplacements des marchés doivent être totalement évacués et libres de toute installation à 13h30, Place Voltaire et Place de Verdun et à 14h00 sur le marché du jeudi et dimanche matin Place de l'Hôtel de Ville (Article 1.1.1)

Aucune dérogation ne peut être accordée.

2/ Aucun déballage ne peut se faire, (sauf autorisation de la Ville pour des occasions particulières), en dehors des emplacements définis sur plans.

3/ Quand il ne possède pas de voiture boutique ou remorque aménagée, le commerçant doit déballer sur baladeuse ou tréteaux d'au moins 30 centimètres de hauteur, pour les produits non alimentaires, ou 70 centimètres pour les produits alimentaires, sur l'ensemble des marchés.

Le déballage à même le sol, ou sur toile, ou planche, n'est pas toléré.

4/ Les matériels doivent être en bon état et de bonne présentation

- Les tentes ou barnums ne doivent pas être fermés de chaque côté afin de créer un espace confiné empêchant la clientèle de repartir facilement, celle-ci devant pouvoir repartir librement de chaque étalage.
- Les barres transversales doivent impérativement se trouver à une hauteur minimale de 1m80.
- Aucun commerçant ne sera placé le long ou en face d'une boutique ou magasin déjà existant pour y vendre des marchandises ou denrées similaires à celles mises en vente dans ceux-ci.
- Les camions boutiques et remorques aménagées, doivent être placées de façon que les produits exposés ne dépassent pas l'alignement, et n'interceptent pas la vue des étalages voisins.

5/ Les allées de circulation et de dégagement, réservées au passage des usagers, doivent être laissées constamment libres et dégagées. Tout débordement pourra faire l'objet d'une sanction prévue à l'article 2.4.2.

6/ Toutes dispositions devront être prises pour protéger les revêtements de sol de la place (enrobé, pavage, grilles d'arbres...), mobilier urbain et plantations. **Notamment les traiteurs, charcutiers, bouchers devront protéger le sol avec une bâche.** Toute fuite d'huile moteur (ou autre) devra faire l'objet d'une protection du sol et être réparée sans délai.

7/ Les « poids » de stabilisation des étals aux parapluies seront déposés avec précaution.

Article 1.3.12 – Remballage – libération des marchés

1/ Remballage :

Cette opération doit se dérouler pour toutes les catégories de commerçants de 12h00 à 13h30 pour les places Voltaire et Verdun. Pour les marchés Place de l'hôtel de ville cette opération doit s'effectuer entre 12h00 et 14h00.

Les marchandises non vendues seront immédiatement enlevées par les commerçants, afin de permettre aux équipes de la ville d'effectuer, sans aucun retard, le nettoyage des marchés. La clôture et la libération des marchés sont indiquées dans l'article 1.1.1.

2/ Libération des marchés :

Les évacuations des marchés pourront uniformément se faire à partir de 12h30. En fonction des conditions climatiques une tolérance sur l'horaire d'évacuation pourra être accordée, seul le placier en charge du marché en aura l'appréciation.

Article 1.3.13 – Propreté – Nettoyage

Les commerçants devront toujours maintenir leur emplacement et les abords, en parfait état de propreté.

Il est interdit de déposer des déchets issus de précédents marchés.

Il est interdit de jeter, déposer ou répandre sur le sol, des papiers, prospectus, et toutes sortes d'immondices ou détritiques, quelle que soit leur nature.

Les commerçants devront avoir près d'eux, et dissimulés de la vue du public, des caisses ou récipients étanches, pour y recueillir les eaux usées ou autres corps liquides provenant de leurs marchandises et présentoirs. Aucun vidage ne doit être fait dans le réseau d'assainissement ou au pied des arbres et massifs arbustifs. Seuls les poissonniers disposent d'un réseau adapté à recevoir les effluents issus de la fonte de glace.

Ces caisses ou récipients seront enlevés après chaque marché, par les commerçants qui en auront eu l'usage et feront leur affaire de l'élimination de ces effluents.

Seuls les papiers, pailles, détritiques, provenant de leurs marchandises, seront stockés dans des récipients personnels et jetables et seront rassemblés par leurs soins, après chaque marché, sur leurs emplacements.

Le Service Propreté de la Métropole ne devra avoir à enlever que les résidus que tout marché laisse nécessairement. Le service propreté de la Ville est en charge de balayer mécaniquement les places de marché.

Quelques bouches d'eau sont à disposition des commerçants. En aucun cas ils ne peuvent emporter des bidons remplis d'eau, pour un usage autre que sur le marché considéré.

Le non-respect de ces mesures pourra faire l'objet d'une sanction prévue à l'article 2.4.2.

Pour permettre le nettoyage par les services métropolitains et municipaux, le stationnement des véhicules autres que ceux des commerçants ne sera autorisé sur les places où se sont tenus les marchés qu'après expiration totale des opérations de nettoyage, et après le départ des engins et du personnel affecté au nettoyage.

Article 1.3.14 – Stationnement et accès des véhicules

Les véhicules qui apporteront les produits ou marchandises destinés à être vendus sur les marchés, et qui ne pourront être parqués sur l'emplacement concédé par la Ville, ne doivent y séjourner que le temps nécessaire pour leur déchargement. Cette opération terminée, ils seront conduits sur les emplacements de stationnement ou de parcage normal. L'aire de stationnement située devant l'Hôtel de Ville (matérialisée par des panneaux) est strictement réservée aux véhicules frigorifiques afin de permettre le branchement de ceux-ci.

La circulation de véhicule motorisé est interdite sur les marchés de 9h00 à 12h30, sauf véhicule de secours.

Sur la Place de l'Hôtel de Ville, aucun véhicule motorisé (camion, fourgon ou véhicule léger motorisé) n'est autorisé à stationner sur les emprises pavées.

Tout stationnement de véhicule sur les emprises pavées sera sanctionné conformément à l'article R 417-11 du code de la route.

Article 1.3.15 – Vente de denrées alimentaires - Généralités

1/ Les marchands de denrées alimentaires doivent protéger efficacement les denrées mises en vente, contre les causes permanentes de pollution (boue, poussières, postillons).

Les produits alimentaires, devant respecter la chaîne du froid, devront être maintenus en enceinte réfrigérée à température dirigée (+2°C à +4°C), la température d'exposition des préparations chaudes doit être au moins de +63°C.



Les commerçants doivent vérifier périodiquement et autant de fois que de besoin les températures à l'aide d'un thermomètre de contrôle en plus des dispositifs d'affichage intégrés à l'enceinte réfrigérée.

Les commerçants s'assurent de l'effectivité de l'affichage réglementaire des prix des denrées, des allergènes, de la provenance de la viande bovine et du classement des œufs.

Ils doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Les comptoirs de vente, étals, tables et tout matériel analogue, en contact avec les denrées alimentaires, sont revêtus d'un matériau imperméable et lisse, maintenu en état permanent de propreté, et conforme aux dispositions de la Réglementation en vigueur.

Les denrées altérables à la chaleur, emballées ou non, doivent être conservées dans une enceinte réfrigérée.

Les autres denrées seront protégées par des protections transparentes.

- Les denrées doivent être à l'abri du soleil, des intempéries et des pollutions de toute origine.

- A l'exception des denrées naturellement protégées ou conditionnées, les vendeurs ne doivent pas permettre à la clientèle de manipuler les denrées alimentaires (vitrine de protection). Elles doivent être délivrées aux consommateurs, soit préemballées ou conditionnées, soit protégées d'une enveloppe en matière isolante ou en papier.

Ces matériaux et papiers doivent présenter toute la qualité hygiénique et être conformes aux dispositions de la réglementation en vigueur.

L'usage du papier imprimé et de journal est interdit, sauf pour l'emballage de fruits en coque, de racines, tubercules, bulbes non épluchés ni lavés, pour lesquels l'acheteur fait normalement un nettoyage avant consommation.

La réglementation en vigueur s'applique sur les règles de conservation des denrées ainsi qu'aux équipements utilisés pour la vente et pour le transport.

Les véhicules servant à la vente de denrées alimentaires animales, ou d'origine animale, doivent être titulaires du Certificat d'Agrément Sanitaire, à jour, délivré par les Services Vétérinaires. Ce document sera présent dans le véhicule, à la disposition des agents municipaux chargés du placement.

En conclusion, les marchands vendant des denrées alimentaires, devront se conformer à toutes les instructions contenues à ce sujet dans les règlements sanitaires en vigueur.

2/ Vente d'alcool

La vente des vins, boissons fermentées ou liqueurs est autorisée à condition de détenir la licence correspondante et d'avoir l'autorisation préalable de la municipalité. Sont exclues les boissons de 4^{ème} et 5^{ème} groupe. La consommation et/ou la dégustation sur place est interdite.

3/ Vente de champignons

Au stade de la vente au détail, le nom et la provenance de l'espèce devront obligatoirement être portés par l'affichage à la connaissance du consommateur. Sur demande des services de contrôle, le détaillant devra être en mesure de faire connaître la provenance de sa marchandise.

Les champignons sauvages ou sylvestres, c'est-à-dire ceux qui ne proviennent pas d'une culture, ne pourront être commercialisés que s'ils sont accompagnés d'un certificat de comestibilité délivré par les agents habilités à cet effet.

4/ Pissenlit, mâche et cresson sauvages

La commercialisation du pissenlit, de la mâche sauvage ou du cresson sauvage est interdite.

5/ Poids et Mesures

Les poids et balances devront être dans un état constant de propreté, et satisfaire en permanence aux exigences d'un contrôle du service des poids et mesures. Le pesage et le mesurage des marchandises vendues sur les marchés, seront faits de façon à ce que l'acheteur puisse facilement vérifier. L'affichage des prix au kg est obligatoire.

Toute tromperie sur le poids, le nombre, le volume ou la nature de la marchandise vendue ou simplement mise en vente, sera rigoureusement réprimée et entraînera le retrait immédiat de l'autorisation d'occupation.

TITRE DEUX

Chapitre 2.1 – DROITS DE PLACE

Article 2.1.1– Perception des Droits de Place

L'occupation d'un emplacement sur l'un des marchés donne lieu à la perception de redevances pour Occupation Temporaire du Domaine Public. Chaque branchement électrique donne lieu à un droit de branchement forfaitaire.

Elles sont perçues à la journée pour les commerçants non titulaires, dits « volants » ou « passagers », par les placiers (qui ont la qualité de régisseurs) ou sont payables mensuellement, à terme échu, auprès de la Trésorerie, après réception d'une facture émise par la Ville et adressée par courrier postal, pour les commerçants titulaires abonnés.

Il est délivré une attestation de paiement aux commerçants de passage, sous forme de ticket qui doit être présenté à toute réquisition des agents de la police municipale ou des placiers.

Les titres, attestant le paiement, sont strictement personnels aux permissionnaires, qui ne peuvent pas en disposer au profit, ou en faveur de tierces personnes, que ce soit à titre onéreux ou gratuit.

Les montants des redevances sont fixés par délibération du Conseil Municipal après consultation des organisations professionnelles.

Ces redevances sont calculées au mètre linéaire de façade, de l'emplacement occupé. La fraction de mètre taxée est un mètre (2 mètres linéaires au minimum)

Elles sont dues intégralement même si l'occupation n'a duré que quelques instants. Tout mois commencé est dû. Exception sur les périodes d'absences justifiées (réglementées par l'article 1.3.6) notamment pour les arrêts maladie et les congés dans la limite de 6 semaines par an ou bien 12 semaines tous les 2 ans. Pour bénéficier de ces autorisations spéciales, les commerçants concernés devront en faire la demande écrite au Maire. Les fermetures exceptionnelles des marchés à l'initiative de la commune seront exonérées du droit de place.

A défaut de paiement des redevances aux échéances prévues, l'Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public (A.O.T.) pourra être résiliée de plein droit, après mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet dans les quinze jours de la notification à l'intéressé et ce, sans préjudice de poursuite de droit.

Pour les commerçants non titulaires (dits « volants » ou « passagers »), tout refus de s'acquitter de la redevance entraîne l'éviction immédiate du marché, sans dédommagement ni indemnité.

La remise de pourboire ou gratification aux agents municipaux dans l'intention de détourner ceux-ci de leur devoir sera considérée comme tentative de corruption de fonctionnaires et punie comme telle.

Les agents municipaux chargés de la perception des droits de place pourront, dans l'exercice de leur fonction, réclamer le concours des agents de police municipale et nationale chaque fois que cela s'avèrera nécessaire.

Chapitre 2.2 – L'ADMINISTRATION DES MARCHES

Article 2.2.1 – Commission Spéciale des Marchés

La Ville est responsable de l'organisation et du fonctionnement des marchés. Elle préside la Commission Spéciale des Marchés (CSM).

La CSM a pour mission de donner un avis sur l'application du présent règlement, les problématiques relatives au fonctionnement et à l'organisation des marchés, l'attribution et le retrait d'emplacements, les sanctions prises envers les commerçants.

Le pouvoir décisionnaire est celui de l'autorité municipale (Madame la Maire).

La CSM se réunit autant que de besoin.

La CSM est composée de 6 membres titulaires :

- La Maire ou son représentant,
- Le ou la responsable du service des relations avec les partenaires économiques de la Ville, ou son représentant,
- Le (ou la) président(e) du syndicat des commerçants non sédentaires ou son représentant et son (ou sa) vice-président(e) ou son représentant,
- Le (ou le) président(e) du Comité de Promotion des Marchés (CPM) et son (ou sa) vice-président(e).

Sont associés à la CSM, à titre consultatif :

- Le directeur des Services Techniques et de l'Urbanisme ou son représentant,
- Le responsable de la police municipale ou son représentant,

- Les placiers,

Le président de la CSM peut choisir d'associer aux travaux de la CSM d'autres personnes qualifiées qui ne bénéficient pas du droit de vote, telles que les différents membres du CPM.

En cas de nécessité, la commission spéciale des Marchés peut être amenée à procéder à un vote. Dans ce cas, sont comptabilisés :

- 2 voix pour la municipalité
- 1 voix pour les représentants des syndicats des commerçants non sédentaires
- 1 voix pour le Comité de promotion des Marchés

Un quorum de 50% de membres de la CSM présents, y compris les représentants suppléants en cas d'absence de représentants titulaires, est nécessaire pour la prise d'avis par vote des membres. En cas d'égalité de vote, celui du (ou de la) présidente compte double.

Article 2.2.2 – Encaissement

Les Receveurs-Placiers sont chargés :

- De faire respecter le présent règlement
- De faire appliquer les décisions concernant l'organisation et le fonctionnement, et d'assurer la surveillance des marchés.
- De percevoir les Droits de Place des commerçants de passage, et à leur établir un reçu.

Article 2.2.3 – Réclamations

Les réclamations peuvent être adressées par écrit à la Ville au service Relations Partenaires Economiques.

Chapitre 2.3 – POLICE DES MARCHES

Article 2.3.1 – Contrôle des documents administratifs

Le contrôle des documents administratifs des commerçants abonnés, se pratique 1 fois par an. Chaque commerçant doit fournir les documents demandés par l'administration avant le 31 mars de chaque année. Il pourra cependant être demandé aux commerçants abonnés de présenter leurs documents administratifs en cours d'année. Le refus de présentation des documents administratifs au-delà du délai requis entrainera une sanction selon l'article 2.4.2.

Les commerçants passagers doivent présenter leurs documents administratifs à la Police Municipale ou en cas de situation d'imprévue à toute personne représentante de la commune, pour pouvoir débiller. Ensuite seulement, ils pourront être placés, par les placiers, sur les emplacements définis sur plans, pour les commerçants passagers, ou sur les emplacements de commerçants titulaires absents.

Article 2.3.2 – Interdictions sur les marchés

Sont interdits sur l'ensemble des marchés :

a/ Le colportage, le stationnement des colporteurs sur les emplacements des marchés et à leurs abords. Les ferrailleurs, ainsi que toutes activités ou rassemblements de personnes étrangères au fonctionnement des marchés, de nature à troubler l'ordre public.

b/ Les loteries, de quelque mode que ce soit.

c/ Les troubles à la vente des autres commerçants par une publicité trop bruyante ou par le bruit exagéré d'appareils sonores (hauts parleurs, micros)

d/ Les ventes aux enchères ou les fraudes aux prescriptions en vigueur sur la publicité des prix.

e/ Les propos racistes et antisémites ou tout comportement de nature à troubler l'ordre public, ainsi que les annonces publicitaires par cris ou distribution de prospectus, de même que l'usage d'amplificateurs de sons, appareils de radios ou autres procédés, matériels de nature à créer des attroupements, une gêne ou de la perturbation.

f/ Le blocage des allées aux passants, dans le but de fixer leur attention, d'aller ou de se tenir dans les allées, à leur rencontre.

g/ Le fait d'assurer la vente, en cas d'absence même momentanée, par une tierce personne, autre que celles mentionnées dans l'article 9-3ème paragraphe.

h/ L'abattage ou la préparation en vue de la vente, en le vidant, plumant ou dépouillant, tout animal.

i/ L'atteinte aux végétaux, pelouses, arbres et mobiliers urbains, par piétinement, arrachage, dépôt de colis, versement d'eaux usagées ou autres liquides ou substances, fixations de clous ou de liens de quelque nature, ou suspension d'objets quels qu'ils soient.

j/ les moyens de chauffages : Les commerçants devront se conformer aux dispositions réglementaires nationales en ce qui concerne les dispositifs de chauffage en extérieur.

k/ Le fait de faire brûler ou se consumer n'importe quel produit ou denrées alimentaire, à quelque fin que ce soit, susceptible d'incommoder les passants et les permissionnaires du voisinage. Sont particulièrement visées par cette disposition, les cuissons de grillons, harengs... ainsi que les combustibles de type charbons et feu de bois

l/ La dégradation des sols ou d'y faire des installations fixes de quelque nature ou destination.

m/ La circulation pendant les heures de vente, dans les allées et passages, avec un quelconque véhicule (hormis les véhicules de secours) ou cycle/trottinette même tenu à la main.

n/ Le stationnement de véhicules sur les emprises pavées de la place de l'Hôtel de Ville.

o/ Tous animaux domestiques, même tenus en laisse.

p/ La préparation de produits alimentaires, effectuée dans des conditions autres que celles fixées par le règlement d'hygiène, ainsi que les cuissons par bain d'huile, et autres procédés pouvant constituer une gêne ou une atteinte à la sécurité ou à l'hygiène, ou dépourvues de protections suffisantes.

q/ La vente d'animaux vivants (hors crustacés)

r/ La disposition des étalages en sorte que les files d'acheteurs soient obligées de se former ou de stationner en dehors de la façade de leurs emplacements ou de tout autre manière qui gênerait la circulation ou le commerce voisin.

s/ Le recrutement de « compères » ou « barons » (personnes destinées à attirer la clientèle, qu'elles rapportent ensuite aux vendeurs)

t/ La vente à « rideaux fermés »

u/ La distribution en dehors de son point de vente sur les marchés des prospectus, d'article ou tout autre objet vantant son commerce, ou annoncer une vente publicitaire à une heure précise sur les marchés sauf autorisation en cas d'animation commerciale.

v/ L'utilisation de toile, d'emballage ou de marchandise afin de masquer les étalages voisins.

w/ La pratique de prosélytisme religieux ou philosophique

x/ L'obstruction des accès aux portes des habitations ou des commerces sédentaires partout où la circulation n'est pas possible sur les trottoirs.

y/ la distribution de tracts ou prospectus à l'exception de ceux destinés à l'information des commerçants ainsi qu'à la promotion du marché sauf si un accord municipal a été donné par courrier.

z/ Le démarchage des commerçants et des chaland.

Article 2.3.3 – Règles de sécurité / source de chaleur

Les commerçants utilisant une source de chaleur, devront pratiquer leurs activités sous les conditions suivantes :

- Assurer la stabilité du matériel
- Eviter toute gêne aux riverains, des retombées des graisses en utilisant un système d'extraction suffisant.
- Disposer l'appareil de façon à ne pas encombrer les sorties et dégagements, des établissements recevant du public et des immeubles d'habitation.
- Etablir une zone, interdisant l'accès au public, à un mètre minimum des points chauds
- Veiller à éloigner les appareils de cuisson, de tous les matériaux inflammables
- Limiter l'alimentation en bouteilles de gaz à 210 kg (7 bouteilles de 30 kg) Les bouteilles seront placées dans une niche ventilée, aménagée à l'intérieur du véhicule, ou dans une cage ventilée et cadenassée, placée à l'extérieur.
- Prévoir un dispositif de coupure de gaz (intérieur ou extérieur), et ce aux deux extrémités
- Limiter la longueur des tuyaux souples à 0,50 m, au delà, une installation fixe s'imposera (soudure à brasure d'argent).
- Doter les installations d'un extincteur de 2kg CO2 ou 6kg poudre rapidement accessible de par la proximité du risque et vérifié par un bureau de contrôle habilité.
- Maintenir en conformité leurs installations et appareillages.
- Justifier d'une assurance en cours de validité couvrant les risques encourus.

Article 2.3.4 – Règles de sécurité / équipement électrique

- Les commerçants utilisant l'électricité sur les différents marchés, auront l'obligation de s'équiper d'un différentiel pour leur installation et d'une rallonge de type H0 7 3G 2.5, longueur 25 mètres, celle-ci devant être correctement déroulée pour éviter l'effet de surchauffe.
- L'accès aux disjoncteurs est interdit, seul un électricien de la Ville sera habilité à remettre en service l'installation, après recherche du défaut.
- Le couvercle des prises doit être fermé après chaque utilisation.
- Les commerçants passagers utilisateurs de l'électricité devront le signaler au placier. Celui-ci sera à même de les informer des dispositions à respecter.
- Tout incident, provenant d'un matériel défectueux ou d'une mauvaise utilisation, sera sanctionné (article 2.4.2)

Chapitre 2.4 – SANCTIONS

Article 2.4.1 – Règles élémentaires

1/ Les permissionnaires se doivent d'observer entre eux, et envers les passants, les règles de courtoisie élémentaire. Tout manquement ou esclandre entraîne automatiquement l'une des sanctions prévues à l'article 2.4.2.

2/ Tous actes entachant l'honorabilité de la commune, toute attitude injurieuse, infamante, incorrecte ou agressive envers un agent de service des marchés ou qui que ce soit, pour quelques motifs qu'il soit, entraîne l'application d'une des sanctions prévues à l'article 2.4.2.

3/ Toutes dispositions législatives ou réglementaires, visées ou non au présent règlement, relatives à la circulation, la commercialisation, l'exposition, la présentation, la mise en vente et la vente des denrées alimentaires, fleurs, produits manufacturés ou autres articles, produits végétaux, sont applicables de plein droit sur les marchés.

4/ Les dispositions du Code de la Route, et des Arrêtés Préfectoraux ou Municipaux, en matière de circulation urbaine et de stationnement, sont également applicables de plein droit.

5/ Les étalagistes doivent se plier aux observations, manipulations et vérifications effectuées par les Agents des Services des Marchés, des Services de Police ou des Administrations ayant compétence en matière de commerce.

Article 2.4.2 – Infractions

A/ Le permissionnaire, qui se serait rendu coupable d'infraction au présent règlement, ou de troubles de l'ordre public, s'expose, outre les poursuites éventuelles pouvant être engagées contre lui, aux sanctions prononcées par la Ville, qui prendra, suivant leur ordre de gravité, l'avis de la commission spéciale.

	EXEMPLES	SANCTIONS
Infractions légères	<ul style="list-style-type: none"> -Non présentation des documents en cours de validité. -Etal/équipement dangereux, impropre, dysfonctionnel. -Empiètement de l'étal sur allée réservées aux clients (piétons). -Extension du banc sans autorisation. -Déplacement du commerçant sans autorisation. -Tenue du banc par une personne non connue des placiers en l'absence du titulaire. -Non-respect des horaires de déchargement et de rechargement. -Camion stationné sur le marché sans autorisation, ou sur les emprises en pavés, place de l'Hôtel de Ville. - Abandon de détritrus et autres déchets sur le marché pendant et après la séance. - La répétition ou le cumul d'infraction légère sera traitée comme étant une infraction grave 	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Avertissement par mise en demeure en Lettre Recommandée avec Accusé de Réception + courrier simple ou notification sur place. 2/ Suspension d'une journée ou plus 3/ Suspension d'un mois
Infractions graves	<ul style="list-style-type: none"> -Sous-location - Prêt -Non de paiement des droits de place. -Poursuite pour fraude sur le poids, le prix ou la qualité des marchandises exposées. -Trouble à l'ordre public par des insultes, altercations, menaces, agression physique, envers la clientèle ou envers d'autres commerçants, l'autorité municipale ou ses représentants Dégradation ou modification des installations municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Suspension d'un mois. 2/ Suspension de 3 mois. 3/ Exclusion provisoire pendant 5 ans avec perte de l'ancienneté.

B/ La suspension interviendra sur tous les marchés sur lesquels le commerçant déballe qu'il soit abonnée ou volant.

C/ La suspension provisoire des commerçants abonnés ne suspend pas le paiement mensuel de l'emplacement sur les marchés.

D/ Pour chaque commerçant ayant fait l'objet d'une sanction, le compteur sera remis à zéro au bout d'un an après la fin de l'effet de la sanction.



E/ Les contrevenants se verront supprimer leur emplacement sur les marchés sans qu'ils puissent prétendre à la restitution des droits de place perçu à l'avance ni à une indemnité quelconque.

F/ Le non-respect des règles d'hygiène alimentaires susceptibles de porter gravement atteinte à la santé des consommateurs pourra entraîner une suspension voire l'exclusion si les infractions persistent après mise en demeure.

G/ Toute suspension de l'autorisation de vente entraîne un retard équivalent en durée, dans la prise en compte de l'ancienneté et de l'assiduité.

Chapitre 2.5 – EXECUTION DU REGLEMENT

Article 2.5.1 – Application

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Sotteville-lès-Rouen, les Services de Police Nationale et Municipale et de Gendarmerie, les Receveurs-Placiers et l'ensemble des administrations compétentes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, qui sera publié et affiché conformément à la loi.

Sotteville-Lès-Rouen, le 29 mars 2024



Maire,
Conseiller Départemental,

Alexis RAGACHE

**Pour le Maire
et par délégation
Clément THEODORE**

ANNEXE 1 : Catégories de vente de produits

Famille A - commerces de détail alimentaire

Catégorie	Produits	Métiers
A-1	Poissons, crustacées et coquillages	poissonnier, écailler
A-2	Vente et transformation de produits carnés	boucher, charcutier, rôtiisseur, volailler, traiteur, tripier
A-3	fruits et légumes frais, fruits secs et produits saumurés	primeur
A-4	Vente et fabrication de produits à emporter ou à consommer sur place	traiteur, crêpier
A-5	produits à base de farine	boulangier
A-6	beurre, œufs, fromage	fromager, crémier
A-7	produits alimentaires divers	vendeur de produits transformés en conserve, de produits à base de miel, de produits de salaison, de vins, bières ...

Famille B - commerces de produits manufacturés

Catégorie	Produits	Métiers
B-1	Habillement	Maroquinier, chausseur, vendeur d'articles textiles, vendeur d'accessoires d'habillement, mercerie
B-2	Produits végétaux	Fleuriste, pépiniériste, vendeur d'articles pour le jardin
B-3	Produits manufacturés divers	
B-4		

Famille C – Producteurs - Pêcheurs

Catégorie	Produits	Métiers
C-1	Fruits et légumes	Producteur
C-2	Produits végétaux	Producteur
C-3	Produits transformés issus de production animale	Producteur
C-4	Produits de la pêche et de l'aquaculture	Producteur

ANNEXE 2 : Périmètres des marchés





