

## ARRETÉ PORTANT SUR LA REGLEMENTATION GENERALE DES MARCHES HEBDOMADAIRES DE MONTFORT-SUR-MEU

**Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°2011-452.**

**Le Maire de la Commune de Montfort-Sur-Meu.**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-29, L.2212-1 et 2, L.2224-18.

**VU** la délibération du conseil municipal n° 2021-107 en date du 8 novembre 2021 adoptant un nouveau règlement pour les marchés hebdomadaires de Montfort-sur-Meu.

**VU** la délibération n° 2010-75 en date du 7 juin 2010 portant création d'un marché hebdomadaire le samedi matin.

**VU** l'arrêté du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur.

**CONSIDERANT** que pour permettre le bon déroulement des marchés hebdomadaires, il y a lieu de modifier leur réglementation générale selon les dispositions suivantes :

### ARRETE

#### CHAPITRE 1 - Fonctionnement des marchés de plein air

##### Article 1 – Modalités d'installation et de fin de vente

###### **Article 1-1 Horaires**

Les marchés Montfortais ont lieu chaque semaine aux emplacements et aux horaires définis dans l'annexe n°1 du présent règlement.

Sauf autorisations particulières et exceptionnelles, le déballage et la vente foraine sont interdits en dehors des lieux, jours et heures visés.

Les commerçants fréquentant les marchés montfortais devront, dans les horaires prévus :

- s'installer, approvisionner en marchandises leur étal,
- cesser l'activité de vente et évacuer les véhicules de l'enceinte du marché après avoir chargé et débarrasser leurs déchets de leur emplacement.

###### **Article 1-2 Signalisation**

La fourniture, la mise en place et l'enlèvement des barrières sont assurées par les services de la ville de Montfort-sur-Meu pour le marché du vendredi.

La fourniture et la mise en place des barrières sur le marché du samedi sont assurées par les services de la ville de Montfort-sur-Meu. Leur enlèvement est assuré par les commerçants en fin de marché.

L'accès à l'eau et l'électricité est libre. Les agents municipaux assurent l'ouverture des compteurs et armoires en cas de besoin.

## **Article 2 – Installation des commerçants – Gestion des emplacements**

### **Article 2-1 – Règles de principe de l'occupation du domaine public de la ville de Montfort-sur-Meu**

Les marchés se déroulent sur le domaine public de la ville de Montfort-sur-Meu, ce qui implique que tous les commerçants doivent disposer d'une autorisation pour pouvoir s'y installer.

L'autorisation d'occuper un emplacement relève du pouvoir de décision du maire et se présente sous la forme d'un arrêté individuel, qui sera notifié à chaque bénéficiaire.

L'autorisation d'occuper un emplacement (ou A.O.T.) présente les caractères suivants :

- elle est personnelle : elle ne peut être ni cédée, ni sous-louée, ni vendue à l'occasion d'une mutation de commerce,
- elle est précaire : elle n'est valable que pour une durée déterminée,
- elle est révocable : elle peut être suspendue ou retirée à tout moment, notamment pour faciliter l'exécution de travaux ou le déroulement d'une manifestation.

Chaque autorisation donne lieu au paiement d'une redevance, appelée droit de place, et dont les conditions sont fixées à l'article 10 du présent règlement.

Les commerçants se répartissent en deux catégories, qui déterminent la durée de l'autorisation d'occupation, comme suit :

- les commerçants passagers,
- les commerçants titulaires.

Les conditions d'attribution des emplacements sont définies ci-après.

### **Article 2-2 – Professionnels autorisés sur les marchés**

Les marchés de plein air de la ville de Montfort-sur-Meu sont ouverts, en principe, aux commerçants non-sédentaires revendeurs, producteurs ou artisans, et réservés à la vente ou à l'exposition de produits de consommation. Il est précisé que les marchés montfortais sont des marchés d'approvisionnement, ce qui implique que le produit ou service proposé doit être accessible sur le marché.

Les commerçants sédentaires peuvent faire acte de candidature pour bénéficier d'un emplacement aux mêmes obligations que les commerçants des marchés montfortais.

La ville de Montfort-sur-Meu se réserve le droit de restreindre l'accès à une ou plusieurs catégories de commerçants lors de la création de marchés thématiques ou lors d'attribution d'emplacements dans le périmètre de marchés existants.

#### **Article 2-2-1- Installation des commerçants « titulaires »**

Les commerçants titulaires d'un emplacement fixe devront être installés conformément aux horaires indiqués en annexe 1 du présent règlement.

Les emplacements qui ne seraient pas occupés par leur titulaire habituel aux horaires indiqués, pourront, à moins que ce dernier n'ait prévenu les services municipaux de son arrivée tardive, être attribués pour la durée du marché à un autre commerçant, sans que le titulaire ne puisse élever aucune réclamation ni prétendre à aucune indemnité. Le titulaire arrivé en retard pourra être placé, après demande, sur un autre emplacement du marché. Le cas échéant et sauf cas de force majeure ou exceptionnel, le titulaire en retard sera positionné sur un emplacement ou une activité différente y est exercée.

### **Article 2-2-2- Installation des commerçants « passagers »**

Les commerçants passagers souhaitant s'installer sur les marchés devront se présenter aux services municipaux sur place, conformément aux horaires indiqués en annexe 1. Les commerçants devront être munis des pièces justificatives mentionnées dans l'annexe 2 du présent règlement. Les places qui sont alors proposées sont celles réservées aux passagers et celles laissées vacantes par les titulaires.

Les commerçants passagers en produits alimentaires ne pourront être placés sur l'emplacement d'un titulaire vendant les mêmes produits (sauf cas exceptionnel ou de force majeure).

Les commerçants, exclusivement après l'attribution d'un emplacement par le placier doivent décharger leur marchandise et leur matériel, évacuer le véhicule ne servant pas à la vente, puis procéder à la mise en place de l'étal, conformément à l'annexe 1 du règlement.

### **Article 2-3- Circulation dans l'enceinte du marché**

Les allées de circulation et de passage des usagers seront laissées libres sur toute la durée de la vente.

Lors de l'installation, tous les véhicules ne servant pas au commerce ou n'étant pas autorisés à être stationnés dans l'emprise du marché, devront avoir été évacués dans les horaires fixés à l'annexe 1, après quoi toute circulation sera interdite dans l'enceinte du marché.

Seuls les véhicules prioritaires (Police, Sapeur-Pompiers, Ambulances, Fourrière Automobile) sont autorisés dans l'enceinte des marchés en dehors des horaires d'installation, d'approvisionnement et d'évacuation. La circulation de tout autre véhicule motorisé ou non motorisé est interdite dans l'emprise du marché. Les cyclistes devront mettre pied à terre et tenir le vélo (ou le gyropode, ou la trottinette ou tout engin similaire) à la main dans l'emprise du marché dans un souci de sécurité des autres usagers du marché.

Sont autorisés également les camions et remorques-magasins, dans les dimensions et poids autorisés par le Code de la Route et dont l'installation ne nuit pas au voisinage. Les véhicules devront être installés dans l'alignement de tous les bancs de vente.

### **Article 2-4- Gestion des emplacements**

Les commerçants titulaires et passagers devront respecter scrupuleusement l'emplacement attribué et les prescriptions des agents municipaux.

Il est interdit de déposer des marchandises ou emballages en dehors des limites de l'emplacement attribué et en dehors du marché.

L'installation des devantures ou étals commerciaux ne doit pas gêner les piétons ni obstruer les étals voisins. Ces équipements ne doivent pas non plus heurter le regard. Les bâches délimitant l'étal du commerçant devront préserver la visibilité des autres commerçants.

L'accessibilité aux personnes en situation de handicap devra être assurée.

Les commerçants titulaires ne pourront sous aucun prétexte, changer la destination de l'emplacement attribué et notamment se livrer à la vente de marchandises autres que celles prévues par l'autorisation municipale.

Une activité commerciale permanente doit régner sur les emplacements pendant toute la durée du marché.

Les produits exposés à la vente se limitent à la nature de l'activité autorisée. Toute nouvelle activité doit être autorisée par le Maire ou son représentant après avis du comité consultatif des marchés hebdomadaires.

A noter que l'ancienneté du titulaire est liée à la destination. Par conséquent, en cas de changement de destination (alimentaire/manufacturés), l'ancienneté recommence à zéro (par exemple transformation d'une place d'alimentaire en manufacturé). Un changement de produit autorisé n'est pas considéré comme un changement de destination, ce qui permet de conserver l'ancienneté.

Sauf exception, un même commerçant ne pourra obtenir plus d'un emplacement par marché.

### **Article 2-5- Obligations administratives des commerçants**

Chaque année, les commerçants titulaires d'un emplacement devront fournir à la ville de Montfort-sur-Meu, les pièces justificatives de leur activité à jour. A défaut, l'abrogation de leur autorisation sera prononcée.

### **Article 3 – Cas particuliers des commerçants saisonniers**

Les commerçants saisonniers sont des producteurs tenus par la saisonnalité de leurs produits.

Les saisonniers sont tenus d'informer trimestriellement le service de la Police Municipale de l'état de leur présence sur le marché (par mail ou courrier).

Les saisonniers devront être présents au moins 3 mois au cours d'une année civile.

Les saisonniers sont soumis aux mêmes obligations que les autres commerçants en matière de présentation des documents relatifs à leur activité commerciale et professionnelle.

A défaut, le retrait de leur autorisation pourra être prononcé.

### **Article 4 – Associations à but non lucratif**

Les associations à but non lucratif, qui souhaitent tenir de manière ponctuelle un stand sur les marchés montfortais peuvent être autorisés à titre gracieux par le Maire ou son représentant.

Une demande écrite doit être adressée au service de la Police Municipale au moins 2 semaines avant la date sollicitée en indiquant :

- les statuts de l'association ainsi que le récépissé de déclaration en préfecture
- les dates, durées de présence et marchés souhaités,
- le projet poursuivi,
- l'emprise au sol et le nombre de personnes présentes.

Les emplacements accordés seront liés aux possibilités offertes à l'autorité municipale.

Les associations seront tenues aux mêmes règles de police que les commerçants des marchés montfortais et devront laisser leur emplacement propre.

### **Article 5 - Distributions de flyers ou de tracts commerciaux sur la voie publique**

La distribution de tracts ou flyers n'est possible qu'aux abords des marchés, pour des motifs d'ordre, de tranquillité ou de salubrité publiques.

Les organisateurs veilleront à ne pas laisser les tracts et prospectus sur la voie publique.

Par ailleurs les tracts et prospectus devront comporter les mentions légales suivantes :

- « Ne pas jeter sur la voie publique »
- « Nom et adresse de l'imprimeur ».

#### **Le tractage politique**

Le tractage politique est soumis aux mêmes dispositions que celles mentionnées à l'article 5. Cependant, compte tenu de leur nature particulière, des dispositions additionnelles s'appliquent.

Ainsi les organisateurs devront veiller à :

- respecter les commerçants : ne pas déposer de matériel de campagne sur l'étal d'un commerçant, ne pas aborder les clients d'un commerçant devant son étal, ne pas s'interposer entre un commerçant et son client, ne pas stationner de façon abusive devant l'étal d'un commerçant, ne pas occulter l'étal d'un commerçant via un attroupement ou un dispositif quelconque, en respectant l'alignement des étals,

- respecter les usagers du marché : ne pas agresser physiquement ou verbalement qui que ce soit sur le marché, ne pas insister auprès d'un usager ayant manifesté son indifférence, ne pas répondre aux altercations de tiers, nocive pour l'image du marché,
- respecter l'aire commerciale : ne pas gêner la bonne circulation dans les allées, ne pas bloquer l'accès des allées ni les accès du marché.

## **Article 6 - Modalités d'attribution des emplacements aux commerçants**

### **Article 6-1 - Organisation et fonctionnement du Comité Consultatif des marchés hebdomadaires**

Le comité consultatif des marchés hebdomadaire est une instance consultative. Elle est chargée de donner un avis simple sur toutes les questions d'intérêt général concernant l'organisation, le fonctionnement et la gestion des marchés de plein air et plus précisément sur :

- l'attribution des emplacements vacants,
- le fonctionnement des marchés (horaires, déchets),
- les fermetures estivales ou pour les jours fériés,
- les travaux de nature à impacter l'activité (sauf travaux d'urgence),
- la création, les repositionnements et les suppressions des marchés,
- les évolutions du présent règlement.

Le comité consultatif est présidé par l'élu en charge du dynamisme économique, du commerce, de l'artisanat et des marchés.

Outre la Présidente, le comité comprend :

- des représentants de l'administration municipale,
- des représentants du groupement des commerçants non sédentaires d'Ille-et-Vilaine,
- des représentants des commerçants,
- un représentant des consommateurs et un représentant de l'Etat sur l'aspect sanitaire,
- toute autre personne que la Présidente juge utile d'inviter.

Chaque siège fait l'objet d'une désignation, ou d'une élection, d'un membre titulaire et d'un suppléant.

Des élections sont organisées par l'administration après un appel à candidatures auprès des commerçants titulaires.

Chaque commerçant titulaire dispose d'un droit de vote.

Un arrêté municipal fixera la liste nominative des membres du comité. En cas d'égalité du nombre de voix pour un candidat, la ville de Montfort-sur-Meu retiendra le titulaire ayant le plus d'ancienneté sur le marché concerné.

En cas de démission ou d'empêchement, son suppléant désigné siège au comité.

Les commerçants faisant l'objet d'impayés pour des droits de place ne pourront siéger au comité.

Le comité se réunit plusieurs fois par an sur convocation de la Présidente. L'ordre du jour, déterminé par lui, est joint à chaque convocation. Les membres du comité communiquent à la Présidente les points qu'ils souhaitent inscrire à l'ordre du jour du prochain comité au moins 15 jours avant la tenue de ce dernier.

Les avis sont pris à la majorité des membres, et en cas de partage, la voix de la Présidente est prépondérante.

Un procès-verbal du comité est établi à l'issue de chaque réunion et transmis aux membres du comité.

La composition du comité consultatif des marchés hebdomadaires est mentionnée en annexe au présent règlement. Chaque représentant sera membre titulaire du comité. En cas d'empêchement, son suppléant le remplacera.

### **Article 6-2- Avis des places vacantes**

Un recensement des places vacantes est effectué par les services municipaux de la ville de Montfort-sur-Meu.

L'avis des places vacantes pourra être mis sur le site internet de la ville ou consultable auprès des services municipaux.

### **Article 6-3 - Candidatures**

Toute personne désireuse d'exercer une activité commerciale sur les marchés montfortais peut déposer une candidature en fonction des places vacantes.

Les candidats devront adresser une demande à la ville de Montfort-sur-Meu, accompagnée des pièces justificatives de leur activité (mentionnées en annexe 2).

### **Article 6-4- Attributions des places vacantes**

Les places fixes sur les marchés seront attribuées par le Maire ou son représentant agissant par délégation, après avis du comité consultatif des marchés hebdomadaires.

Pour le marché des Douves, il sera tenu compte, pour l'attribution des emplacements :

- des places disponibles,
- de la priorisation des commerçants évoquée dans le présent règlement en cas de cessation d'activité,
- de l'ancienneté de la présence,
- de la meilleure utilisation du marché (offre diversifiée et attractive auprès de la clientèle, de nature à stimuler la concurrence, le maintien d'une bonne qualité de produits et d'un niveau de prix satisfaisant),
- des éventuelles sanctions administratives ou pénales ou impayés dont le candidat a pu faire l'objet sur un des marchés montfortais.

Pour le marché Saint Nicolas, il sera tenu compte, pour l'attribution des emplacements :

- des places disponibles,
- des candidatures proposant des produits issus de l'agriculture biologique ou de filière courte (sauf produits de la mer),
- de la qualification de « producteur » des commerçants,
- de la localisation géographique de l'exploitation agricole.

Il est précisé que la ville de Montfort-sur-Meu autorise que l'emplacement laissé vacant par son titulaire puisse être réattribué prioritairement pour les exceptions suivantes :

- au conjoint (sur présentation des pièces justificatives d'activité). Celui-ci conservera l'ancienneté du précédent titulaire.
- aux descendants ou ascendants directs. L'ancienneté commencera le jour de son attribution,
- aux commerçants titulaires, sur le même marché et pour un changement de place exclusivement, s'ils sont titularisés depuis au moins 2 ans.

L'emplacement fixe attribué aux commerçants lors du comité consultatif des marchés hebdomadaires devra être occupé dès la délivrance de l'autorisation.

### **Article 7- Absences – commerçants titulaires**

Une présence régulière est imposée aux commerçants titulaires. En cas d'absence, le titulaire d'un emplacement pourra se faire remplacer soit :

- par son conjoint collaborateur, associé ou salarié (sur présentation des pièces justificatives définies en annexe du présent règlement)
- par un vendeur salarié de son entreprise (sur présentation des pièces justificatives définies en annexe du présent règlement).

Le titulaire doit pouvoir répondre à tout moment devant l'autorité municipale de la qualité des personnes travaillant pour lui.

Un minimum de présence est fixé par année calendaire (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre). Ainsi la ville de Montfort-sur-Meu donne la possibilité aux commerçants titulaires de s'absenter 7 semaines par an.

Si le commerçant a dépassé le quota d'absences autorisées, il verra son emplacement déclaré vacant après avoir été averti par courrier et obtenu un délai pour formuler ses observations.

Les absences pour cause de maladie ne seront pas décomptées des 7 semaines d'absences autorisées à l'année à la condition stricte que le commerçant titulaire en informe la ville de Montfort-sur-Meu dans les 7 jours du début de son arrêt maladie, par écrit, en joignant une copie de l'arrêt.

Dans l'hypothèse où l'arrêt de travail devrait être prolongé, un nouvel arrêt devra être transmis dans les 7 jours de l'expiration du précédent document.

La ville de Montfort-sur-Meu prendra en compte le justificatif exclusivement à partir de sa date de réception à l'administration. Aucun effet rétroactif ne sera appliqué.

Le justificatif médical pourra être adressé par courrier ou email au service concerné. Tout justificatif n'arrivant pas dans les délais ne sera pas pris en compte. L'absence sera automatiquement décomptée des 7 semaines d'absences autorisées. En cas de litige, il revient au commerçant d'apporter la preuve de l'envoi du justificatif.

L'absence de plus de 3 mois pour cause de maladie peut entraîner un retrait d'autorisation d'occupation du domaine public. Dans ce cas, le comité consultatif des marchés hebdomadaires devra se prononcer sur le maintien ou non de l'autorisation, et le Maire ou son représentant décidera.

### **Article 8- Changement de situation**

Les commerçants doivent informer par écrit dans un délai de 15 jours de toute modification de leur situation (modification des documents de commerce, changement d'adresse, changement d'état civil etc.) afin que leur dossier soit mis à jour. A défaut, des sanctions administratives pourront être prises.

### **Article 9 – Cessation d'activité et réattribution**

#### **Article 9-1- Cessation d'activité involontaire (décès, incapacité)**

En cas de cessation involontaire du titulaire, le Maire ou son représentant pourra délivrer une autorisation temporaire de 3 mois à compter du fait générateur aux ayant-droits, afin qu'ils puissent continuer à exercer sur les marchés. Cette demande sera formulée par écrit au Maire ou à son représentant.

Les ayant-droits peuvent aussi présenter un successeur, y compris l'un d'entre eux, dans les 6 mois qui suivent la cessation involontaire.

Cette décision du Maire ou de son représentant fera l'objet d'une information en comité consultatif.

#### **Article 9-2- Liquidation judiciaire**

En cas de liquidation judiciaire d'une société, l'autorisation d'occupation sera abrogée sur l'ensemble des emplacements de marchés. En outre, il appartient au titulaire d'informer la ville de Montfort-sur-Meu de la liquidation judiciaire de sa société dans les 7 jours après la décision.

#### **Article 9-3- Cessation d'activité volontaire**

Les titulaires cessant définitivement leur activité devront en informer par écrit la ville de Montfort-sur-Meu. Si le titulaire anticipe sa cessation, il peut définir une date d'arrêt d'activité postérieure à laquelle il transmet l'information à la ville de Montfort-sur-Meu.

Dans le cas contraire, la date de cessation prise en compte par la ville de Montfort-sur-Meu est la date de réception de l'information aux services municipaux. En aucun cas, le titulaire ne pourra mentionner une date d'arrêt d'activité rétroactive.

En cas de cessation de fonds, le titulaire de plus de trois ans d'ancienneté, pourra présenter au Maire ou à son représentant, un successeur. Il devra adresser une demande écrite, accompagnée du projet de cession, de

l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et indiquant la date prévue de cession. Le Maire ou son représentant transmettra sa réponse dans un délai de 2 mois. En cas d'acceptation, l'autorisation d'occuper le domaine public sera réputée acquise à la réception par la ville d'une preuve de l'effectivité de la cession. Il est précisé que la durée des suspensions prononcées à l'encontre d'un commerçant est retirée du calcul du droit à l'ancienneté.

En cas de rachat de l'entreprise du titulaire par un repreneur, sans cession de fond, celui-ci devra se faire connaître auprès du Maire ou de son représentant et faire acte de candidature conformément à la procédure d'attribution des places vacantes.

## **Article 10 – Droits de place**

L'occupation d'un emplacement sur les marchés montfortais donne lieu au paiement d'une redevance. Son montant est calculé sur la base des décisions tarifaires municipales en vigueur.

### **Article 10-1- Dispositions communes**

Tout mètre utilisé doit être réglé.

Le montant total est dû quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ.

Le non-paiement du droit de place entraînera une suspension de l'autorisation d'exercer sur le domaine public montfortais sur l'ensemble des marchés fréquentés. En cas de récidive d'impayés, les autorisations d'occupation du domaine public du commerçant pourront être abrogées après une procédure contradictoire et il ne pourra plus candidater pour exercer sur le domaine public montfortais pour une durée de 3 ans.

La suspension d'occupation du domaine public et du droit à candidater sur une place de titulaire est levée dès que le paiement est confirmé par le Trésor Public ou qu'un échelonnement de paiement est autorisé par ce dernier.

L'abrogation d'une autorisation d'occupation du domaine public entraîne systématiquement la vacance du ou des emplacements. Dès lors, le ou les emplacements déclarés vacants pourront être réattribués à des titulaires selon la procédure mentionnée à l'article 6-4/chapitre 1, ou à des passagers.

### **Article 10-2- Droits de place pour les titulaires**

La facturation est soumise aux décisions tarifaires municipales en vigueur pour l'ensemble des marchés fréquentés.

Ils doivent régler auprès du Trésor Public dans les 30 jours suivant la date de l'avis des sommes à payer, selon les moyens de règlement autorisés, notamment par prélèvement, virement ou chèque bancaire.

Le droit de place reste dû en cas de suspension.

### **Article 10-3- Droits de place pour les passagers et les saisonniers**

Les commerçants passagers doivent s'acquitter du montant de la redevance à réception de la facture envoyée par voie postale (Régie municipale).

Les commerçants saisonniers doivent s'acquitter du montant de la redevance à réception de l'avis des sommes à payer par le Trésor Public ou de la facture envoyée par le régisseur.

## **Article 11- Dispositions relatives à la sécurité et à la salubrité publiques**

### **Article 11-1- Dispositions relatives à la sécurité publique**

Les propos ou comportements (cris, chants, gestes, ivresse, micros et haut-parleurs, etc.) de nature à troubler l'ordre public, sont interdits.

Les commerçants ne peuvent en aucun cas annoncer par des cris la nature ou le prix de leurs marchandises ni aller au-devant des passants pour leur offrir des marchandises.

Afin de préserver le bon déroulement des marchés, toute manifestation non commerciale à caractère politique, confessionnel, religieux ou philosophique, de nature à créer un trouble à l'ordre public pourra être interdite par le Maire ou son représentant.

Il est notamment interdit aux commerçants :

- de vendre ou proposer à la vente des objets à caractère confessionnel ou politique, accompagné de propagande engendrant des rassemblements de nature à troubler l'ordre public,
- de vendre ou de proposer à la vente des textiles ou des objets à l'effigie de substances ou de plantes stupéfiantes,
- de vendre ou proposer à la vente des produits contrefaits,
- de vendre ou de proposer à la vente des supports ou des messages portant atteinte à la pudeur publique,
- de faire de la vente forcée,
- de proposer à la dégustation de boissons alcoolisées à volonté,
- de vendre de l'alcool à des personnes manifestement en état d'ivresse,
- de mettre des chevalets publicitaires ou autres dans les allées,
- de provoquer des nuisances olfactives.

### **Article 11-2- Prescriptions relatives à la sécurité des installations électriques et de gaz**

Les commerçants devront s'assurer que leurs installations électriques ou de gaz sont conformes aux normes en vigueur sous peine de sanctions administratives. Par ailleurs, ils devront veiller à ce que leurs câbles reliés aux bornes électriques permettent d'assurer la circulation des usagers dans des conditions optimales de sécurité.

#### • Electricité

Les commerçants titulaires ou passagers peuvent utiliser les branchements des coffrets électriques liés à leur disposition dans chaque marché. Priorité est donnée aux commerçants alimentaires nécessitant la production de chaud ou de froid. Chaque commerçant sollicitant un raccordement électrique doit disposer d'un matériel conforme aux normes en vigueur. Aucun fil de branchement ne devra courir sur le sol, dans tous les lieux réservés au passage du public. Les rallonges électriques devront être entièrement déroulées.

#### • Appareils de chauffage

Il est interdit d'utiliser un groupe électrogène ou un radiateur électrique sur le banc de vente.

#### • Gaz

L'utilisation de gaz en bonbonnes doit se faire dans le respect de la réglementation :

- récipients contenant 13kg maximum de gaz liquéfié ;
- bouteilles avec détendeurs ;
- bouteilles et chauffage installés hors d'atteinte du public ;
- pas de bouteilles non utilisées en stock

### **Article 11-3 - Dispositions relatives à l'hygiène et à la propreté publiques**

Les commerçants des marchés montfortais doivent satisfaire à des obligations liées à l'hygiène et à la propreté. Ces prescriptions, non exhaustives, ne dispensent pas les commerçants du respect général des règles sanitaires et d'hygiène prévues par la législation française. Dans l'hypothèse où cela ne serait pas le cas, une sanction administrative et pénale pourra être prononcée.

#### • Hygiène alimentaire

Les comptoirs de vente et les étalages doivent posséder une bordure de protection dont le niveau supérieur sera situé à un mètre de hauteur à partir du sol et être nettoyé chaque jour. Ils doivent être à l'abri du soleil et des intempéries et des pollutions de toute origine. Les étales doivent être en

matériaux lisses, lavables et maintenus en bon état de propreté et d'entretien. En aucun cas, les denrées alimentaires ne doivent être en contact avec le sol.

L'étal et les récipients de présentation des poissonniers doivent être aménagés de telle sorte que l'eau de fusion de la glace ainsi que celle utilisée pour leur activité ne s'écoule dans les allées ou sous les étalages voisins.

A l'exception des denrées naturellement protégées ou conditionnées, les vendeurs ne doivent pas permettre à la clientèle de manipuler les denrées alimentaires.

Le stockage des denrées soumises à condition de températures lorsqu'elles ne sont pas exposées à la vente, en vitrine réfrigérée, doivent être entreposées soit dans des chambres froides soit dans des camions frigorifiques.

- Déchets

Les emplacements doivent être laissés propres par les commerçants qui veilleront tout particulièrement à rassembler les détritiques et emballages dans les bacs et conteneurs prévus à cet effet qui seront laissés sur place à la fin du marché pour être ensuite collectés par les services de la ville de Montfort-sur-Meu.

#### **Article 11-4- Obligations diverses**

- Affichage

L'affichage de manière visible des prix de vente et l'étiquetage des produits sont obligatoires.

Les commerçants en fruits et légumes ont l'obligation d'indiquer de manière apparente, l'origine des produits.

Les commerçants producteurs sont tenus d'indiquer de manière apparente leur qualité de producteur ou producteur bio.

Les commerçants en produits manufacturés doivent vendre des produits conformes aux normes CE.

- Equipement des emplacements

La hauteur des parasols, auvents, tentes et bâches doit être ajustée à une hauteur suffisante, particulièrement en angle d'allée, pour permettre au public de circuler librement.

Les équipements doivent préserver la visibilité des autres commerçants.

- Alcool

La vente de boissons alcoolisées à consommer sur place est interdite. Les boissons alcoolisées à emporter devront être vendues à partir de 8h00 et jusqu'à 12h30 dans des contenants hermétiquement fermés. Seules les boissons appartenant au groupe 3 sont autorisées à la vente à emporter. Une licence de vente de boissons alcoolisées doit être souscrite auprès de la mairie du lieu d'établissement du siège social. Le cas échéant, copie du récépissé de la déclaration devra être transmise au service de la police municipale.

- Animaux

La cession à titre gratuit ou onéreux des chiens, chats ou autres animaux de compagnie est strictement interdite. Il est par ailleurs interdit de tuer, saigner, plumer ou dépouiller des animaux sur les marchés.

- Camions rôtisserie, isotherme ou frigorifique

Les commerçants ayant un camion rôtisserie, isotherme ou frigorifique devront être en possession des agréments nécessaires.

- Instruments de mesures

Les commerçants utilisant des instruments de mesure ont l'obligation d'assurer l'exactitude, le bon entretien et le fonctionnement correct de ces derniers. La vérification périodique des instruments de pesage est attestée par une vignette verte en cours de validité apposée sur la balance et visible du consommateur.

- Jeux

L'entrée est interdite à tous les jeux de hasard ou d'argent tels que loteries, vente de sachets de denrées ou marchandises contenant des billets ouvrant droit à une loterie.

- Mobilier urbain

Il est interdit aux commerçants de crayonner ou d'afficher sur le mobilier urbain et les plantations de la ville, d'y planter des clous, d'y attacher des cordes, d'y suspendre ou accrocher tout objet et de les endommager d'une manière quelconque.

Il est également interdit aux commerçants de faire des scellements dans le sol sans autorisation de la ville et d'y poser quoi que ce soit qui puisse en causer la dégradation.

- Changement de véhicule

Les titulaires souhaitant changer de camion-magasin ou de remorque devront au préalable solliciter l'accord de la ville de Montfort-sur-Meu.

### **Article 12- Plan de repositionnement**

Si par suite de travaux, des commerçants titulaires se trouvent momentanément privé de leur emplacement, ils seront, dans toute la mesure du possible, replacés, mais ne pourront en aucun cas prétendre à une quelconque indemnité.

## **CHAPITRE 2 – Responsabilité – Assurances - Sanctions**

### **Article 13- Responsabilité – assurances**

Le permissionnaire est responsable, tant vis-vis des tiers que de la ville de Montfort-sur-Meu et des autres commerçants, des dommages matériels et/ou corporels qui pourraient être causés du fait de ses biens, de son activité, de son personnel ou de toute autre personne agissant pour son compte.

La responsabilité de la ville de Montfort-sur-Meu ne pourra en aucun cas être recherchée pour des dommages ou dégâts, de quelque nature que ce soit, causés par des tiers aux installations du commerçant ou pour des troubles dans l'exercice de son activité.

Le permissionnaire est responsable vis-à-vis de la ville de Montfort-sur-Meu des dégradations de voirie et réseaux qui surviendraient du fait de son activité et/ou de ses installations.

Il souscrira les assurances nécessaires couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité pour les dommages matériels et/ou corporels qui seraient causés aux tiers, aux autres commerçants ainsi qu'au domaine public.

Il souscrira également les assurances nécessaires afin de garantir son véhicule et ses biens mobiliers et les marchandises lui appartenant contre tous les risques de dommages qui pourraient être causés à ces biens.

Le permissionnaire est tenu de fournir à la ville de Montfort-sur-Meu une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle. Chaque année, cette attestation devra être renouvelée et transmise avant la date butoir.

### **Article 14- Sanctions pénales et administratives**

L'autorité municipale est représentée sur les marchés par les agents placiers ou les policiers municipaux de la ville de Montfort-sur-Meu qui ont le pouvoir d'appliquer le présent règlement. Ils fixent notamment l'emplacement attribué, le montant de la redevance due en application des tarifs en vigueur. Ils notifient également les courriers aux commerçants.

Le non-respect de ces prescriptions est passible de sanctions pénales et administratives.

### **Article 14-1- Les sanctions pénales**

Les infractions au présent règlement et aux textes qu'il vise seront relevées par les agents de la police municipale par un procès-verbal de contravention ou un rapport qui sera transmis à Monsieur de Procureur de la République, Monsieur le Préfet et Monsieur le Maire.

Un procès-verbal de contravention sera rédigé notamment dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- vente sur un lieu public sans autorisation,
- tromperie, filouterie,
- défaut d'indication des prix, défaut d'étiquetage, mauvais étalonnage des balances,
- vente de produits impropres à la consommation,
- vente de boissons alcoolisées sans autorisation,
- consommation d'alcool sur la voie publique,
- ivresse sur la voie publique,
- non-respect des règles d'hygiène et sanitaires,
- travail dissimulé,
- défaut de présentation des pièces justificatives d'activité,
- tentative de corruption d'un fonctionnaire

### **Article 14-2- Les sanctions administratives**

L'autorité municipale se réserve le droit de suspendre, d'abroger ou de ne pas renouveler l'autorisation d'occupation du domaine public pour non-respect du présent règlement.

Ainsi, toute infraction ou manquement dument constaté fera l'objet, en fonction de leur gravité d'une des sanctions ci-après :

- rappel à la réglementation,
- suspension de l'autorisation pour une durée déterminée,
- interdiction de candidater pour une durée pouvant aller jusqu'à 3 ans,
- abrogation de l'autorisation. L'ancienneté des commerçants abrogés sera remise à zéro et leur candidature pourra être rejetée pendant une durée de 3 ans.

L'abrogation de l'autorisation pourra être notamment prononcée dans les cas suivants :

- insultes ou menaces à l'encontre des agents chargés de l'application du présent règlement,
- vente de marchandises impropres à la consommation humaine,
- installation sans autorisation,
- sous-location ou prêt de son emplacement,
- non-règlement des droits de place,
- défaut de présentation des pièces justificatives d'activité,
- tentative de corruption de fonctionnaire.

Les sanctions prises à l'encontre des contrevenants n'entraîneront, en aucun cas, une réduction du droit de place.

Le Maire ou son représentant pourra informer les membres du comité consultatif des marchés hebdomadaires, des sanctions prononcées à l'égard des commerçants présents sur les marchés montfortais.

A noter que toute suspension ou abrogation de l'autorisation interviendra après que le commerçant ait été en mesure de présenter ses observations dans les conditions des articles L121-1 et L121-2 du Code des relations entre le public et l'administration.

Enfin, ne seront renouvelées que les autorisations pour lesquelles les droits d'occupation du domaine public dus au titre des exercices antérieurs ont été acquittés et pour lesquels aucune procédure n'est engagée pour infraction au présent règlement et aux règles qu'il vise.

**ARTICLE 15** : Ce règlement entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**ARTICLE 16** : Les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 17** : Conformément à l'article R.421-1 et suivants du Code de Justice Administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification et/ou publication.

**ARTICLE 18** : Monsieur le Directeur Général des Services, les Services Techniques, M. le Commandant de Compagnie de Gendarmerie de Montfort-sur-Meu, les agents de la Police Municipale et tous les militaires de la Gendarmerie, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Fait à Montfort-sur-Meu,  
Le 2 février 2022.**

**Fabrice DALINO,  
Maire.**



