



**VILLE  
DE  
FRONTIGNAN LA PEYRADE**

**Pôle valorisation et développement durable**

**Direction commerce et artisanat**

**REGLEMENTATION GENERALE DU MARCHE  
COUVERT DES HALLES DE FRONTIGNAN LA  
PEYRADE**

**Arrêté n° 2017 255 du 16 Mai 2017**

**Titre 1<sup>er</sup> – DESCRIPTION GENERALE DU MARCHE COUVERT DES HALLES DE FRONTIGNAN**

- I. Lieux, jours et heures de tenue du marché couvert
- II. La procédure de demande et conditions d'accès
- III. Renouvellement
- IV. Etal partagé
- V. Résiliation
- VI. Tarifs et droits de place
- VII. Présentation du marché couvert

**Titre 2 - FONCTIONNEMENT DES HALLES**

- VIII. L'aménagement des étals et présentoirs
- IX. Tenue des emplacements et des étals
- X. Hygiène et sécurité
- XI. Sanctions
- XII. La commission extra-municipale des halles
- XIII. Application du règlement

## Préambule

---

Les dispositions du présent règlement ont pour objet de réglementer toutes les activités de vente de produits de consommations alimentaires ou manufacturés neufs, effectuées à des particuliers par des personnes physiques ou morales de toute nature juridique, dans les halles.

Les arrêtés municipaux antérieurs relatifs aux objets traités par le présent arrêté sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes :

Les objectifs poursuivis par ce règlement de fonctionnement au-delà de son objet principal est de :

1. Proposer aux consommateurs un lieu de vie et d'échange.
2. Offrir une variété de produits de qualité
3. Favoriser les circuits courts de distribution.
4. Dynamiser la vie des halles.
  - Favoriser les participations aux animations municipales.
  - Proposer des animations commerciales et culturelles
5. Participer à la politique de développement durable.
  - Favoriser la diminution de production de déchets.
  - Favoriser le recyclage des déchets.

## Titre 1<sup>er</sup> – DESCRIPTION GENERALE DU MARCHE COUVERT DES HALLES DE FRONTIGNAN.

---

### I. Jours et heures de tenue du marché couvert des Halles de Frontignan

**TOUS LES JOURS (jours fériés compris) SAUF LE LUNDI**

**Ouverture obligatoire lors des manifestations communales (Festival du Muscat, Marché de Noël, JNCPA...).**

Ouverture au commerçant	Ouverture au public	Fermeture au Public	Fermeture au commerçant	Nettoyage à partir de :
5h00	6h00	15h00	15h30	15h30

---

## II. La procédure de demande et condition d'accès

Les halles de Frontignan ont pour vocation de présenter à la vente les types de produits suivants :

- Alimentaire.
- Epicerie fine.
- Caviste.
- Fleuristes.

L'aspect de complémentarité entre les commerçants des halles, le commerce sédentaire environnant, et les marchés (jeudi et samedi) seront recherchés.

Dans la mesure du possible et compte tenu des objectifs cités en préambule, deux commerces présentant à la vente les mêmes spécialités ne pourront être accueillis dans les halles.

Toute personne désirant bénéficier d'une autorisation d'occupation d'un emplacement dans les halles de Frontignan, devra en faire la demande par écrit à M. Le Maire en indiquant :

- Son nom, prénom, domicile, nationalité, date et lieu de naissance.
- Un extrait du casier judiciaire.
- La désignation exacte de l'emplacement souhaité.
- La description des produits mis en vente.

Il devra fournir Les documents professionnels énumérés en **annexe1**.

Toutes les autorisations accordées pour l'occupation du domaine public dans les halles, le sont à titre précaires et révocables.

Elles sont attribuées par M. Le Maire après consultation de la commission extra-municipale des halles.

Le bénéficiaire ne peut se prévaloir des dispositions légales relatives à la propriété commerciale.

Les emplacements vacants pourront être attribués en fonction, des spécialités proposées à la vente, eu égard aux autres commerçants des halles et de l'environnement proche, mais aussi de la capacité à animer, à dynamiser le site, de participer aux animations municipales et d'occuper les terrasses.

La demande de changement d'emplacement doit être adressée par écrit à Monsieur la Maire.

Dans le cas où il ne peut être attribué, une demande pourra être faite à chaque nouvelle attribution d'emplacements.

La ville pourra apporter dans l'organisation toutes les modifications dans les halles qu'elle jugera utiles sans que les usagers puissent prétendre à aucune indemnité.

Les autorisations d'occupation sont résiliées de plein droit en cas de disparition de l'activité commerciale et de la radiation du registre du commerce ou des métiers.

Afin de contribuer à la redynamisation du cœur de ville, l'ouverture des étals lors des animations municipales ainsi que pour tous les jours d'ouverture sont obligatoires, tout manquement pourra entraîner des sanctions prévues à l'article XI.

Il est interdit au titulaire d'un emplacement et d'un étal d'exercer un autre commerce que celui pour lequel il a obtenu l'autorisation.

Nul ne peut occuper deux emplacements dans les halles.

Nul ne peut vendre, sous-louer ou prêter les emplacements ou les étals attribués de quelque manière que ce soit.

La livraison des commerçants des halles, ne pourra se faire que conformément à l'arrêté pris par la commune à cet effet, **annexe 2**.

Chaque commerçant disposant d'un emplacement au sein de la halle couverte, qui souhaite aménager son étal et installer du matériel, doit au préalable prendre contact avec le service du commerce de la Ville, 04 67 18 54 77, afin de présenter un projet conforme aux indications et prescriptions énoncées dans le présent règlement. Le dossier du projet devra comporter un descriptif, un plan détaillé des installations et un planning prévisionnel des travaux.

La réalisation des travaux proposés par le commerçant ne pourra s'effectuer qu'après l'accord écrit de la Ville sur le projet envisagé.

Toute installation ou aménagement réalisé sans l'accord préalable de la Ville, pourra être retiré par cette dernière et faire l'objet des sanctions prévues au sein du règlement en vigueur.

### **Assurance :**

Les commerçants titulaires d'un emplacement sous les halles souscriront une assurance pour garantir les biens immobiliers et mobiliers contre les risques d'incendie, foudre, explosion, vandalisme, attentat, tempête, catastrophe naturelle, dégât des eaux, vol avec effraction, bris de glace, vitrines réfrigérées et étals.

Ils souscriront en outre une assurance responsabilité civile et professionnelle.

Ce contrat prévoira expressément une renonciation à recours réciproque entre la commune et chacun des commerçants.

Chaque commerçant devra souscrire une assurance responsabilité civile d'exploitation.

### **III. Renouvellement**

L'article L. 2224-18-1 du code général des collectivités territoriales, précise :

« Sous réserve d'exercer son activité dans une halle ou un marché depuis une durée fixée par délibération du conseil municipal dans la limite de trois ans, le titulaire d'une autorisation d'occupation peut présenter au maire une personne comme successeur, en cas de cession de son fonds. cette personne, devra être immatriculée au registre du commerce et des

sociétés, et, en cas d'acceptation par M le Maire, elle sera subrogée dans ses droits et ses obligations ».

En cas de décès, d'incapacité ou de retraite du titulaire, le droit de présentation est transmis à ses ayants droit qui peuvent en faire usage au bénéfice de l'un d'eux»

A défaut d'exercice dans un délai de six mois à compter du fait générateur, le droit de présentation est caduc.

En cas de reprise de l'activité par le conjoint du titulaire initial, celui-ci en conserve l'ancienneté pour faire valoir son droit de présentation.

La décision du maire est notifiée au titulaire du droit de présentation et au successeur présenté dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande.

Toute décision de refus doit être motivée.

#### **IV. Etals partagés**

Un étal peut être partagé entre plusieurs commerçants avec l'accord du commerçant à qui la ville a accordé en premier l'autorisation d'occupation du domaine public tout en respectant l'équilibre commercial des halles.

Le droit de place sera calculé et réparti au « prorata temporis » de l'utilisation par chacun des commerçants.

#### **V. Résiliation :**

Un délai d'un mois plein, sera appliqué pour la résiliation d'une autorisation d'occupation, à compter de l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception par l'une ou l'autre des parties.

Toutefois, ce délai pourra être écourté en accord entre les deux parties.

L'abonnement sera supprimé en cas de :

- Disparition de l'activité commerciale légale,
- Cause disciplinaire se référer à l'article 12 du présent règlement.
- Non-respect de la réglementation en vigueur.

#### **VI. Tarifs et droits de place :**

Les droits de place sont perçus par abonnement trimestriel. Ils sont exigibles à compter du deuxième mois du trimestre.

Ils sont perçus par le régisseur des droits de place, (*ou son suppléant*), suivant le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil Municipal, ils sont fixés en fonction de la surface de l'emplacement occupé dans les halles.

Tout droit qui demeurerait impayé un mois après son échéance, sera poursuivi en recouvrement par Monsieur le Receveur Municipal, sans préjudice des sanctions qui pourront être ordonnées par Monsieur le Maire en référence à l'article 10 du présent règlement.

Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation en raison des travaux exécutés sur le bâtiment ou sur les ouvrages de voirie.

Toutefois, dans le cas où ces travaux l'empêcheraient d'exercer son activité, il lui sera proposé un autre emplacement.

Les commerçants des Halles bénéficient d'un abattement de 5 semaines par an pour congés.

## **VII. Présentation des halles**

Les halles couvertes sont un établissement recevant du Public de 2<sup>ème</sup> catégorie de type M, ne pouvant accueillir plus de 194 personnes (Professionnels compris).

Le bâtiment est en conformité avec les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Les matériaux mis en œuvre sont esthétiquement et techniquement adaptés à un usage et à un entretien régulier.

Les allées des circulations clients doivent être maintenues en permanence accessibles au public (elles ne doivent pas être encombrées).

Le plan d'implantation des activités des commerçants permet l'organisation des ilots et notamment leur division par des murets séparatifs. Ce plan d'implantation des commerçants et d'organisation des ilots ne peut être modifié qu'après accord de la Ville.

Il est interdit de réaliser des percements dans le sol, d'installer des planchers ou autre revêtement de sol.

Toute fixation ou percement au sein de la faïence sur le muret est soumis à l'accord préalable de la Ville.

En cas de détérioration quelconque, le coût des matériaux et de la main d'œuvre de remplacement seront à la charge du commerçant responsable, s'il est identifié ou du groupe des commerçants occupant l'ilot le cas échéant.

Les commerçants sont responsables de l'entretien de leur étal.

Les terrasses (abords des halles) pourront être utilisées par les commerçants des halles et par les commerçants limitrophes pour dynamiser l'établissement et son environnement. Leur utilisation sera soumise, à autorisation délivrée par la ville et à redevance d'occupation du domaine public voté en conseil municipal.

Un mobilier homogène pourra être mis en place à la charge des commerçants. Les couleurs et les matériaux seront validés par la ville.

## **VIII. L'aménagement et utilisation des étales et présentoirs**

### **Aménagement :**

- **Classification au feu :**

Tous les équipements et matériaux utilisés pour l'aménagement de l'étal devront être au minimum de catégorie M3.

- **Encombrement :**

Les installations de l'étal ne devront en aucune façon déborder dans les allées et s'ajusteront exactement sur la profondeur des emplacements.

Les étals doivent être constitués d'éléments auto-stables ne présentant aucun danger pour les commerçants et clients du marché.

Les étals doivent épouser la forme des îlots en s'alignant verticalement avec les socles.

Les pans coupés ne sont pas autorisés pour ne pas laisser d'angles de socle saillants dans les allées.

Les portes et les espaces de circulation des halles doivent être entièrement dégagés, le Maire se réservant toute possibilité d'intervention d'office en cas de gêne constatée ceci pour assurer les meilleures conditions de sécurité du public.

### **Utilisation des emplacements :**

Un état des lieux sera effectué conjointement et cosigné entre les services de la commune et le commerçant à son arrivée et à la fin de son activité à son départ.

La longueur et la profondeur accordées des étals devront être strictement respectées, rien ne devra dépasser de l'emprise de l'étal.

Les flammes publicitaires sont interdites.

Aucune bâche verticale ne sera autorisée.

Les enseignes devront être harmonieuses et esthétiquement validées par la ville.

Elles devront être réalisées à l'aide de stickers, d'autocollants, ne dépassant pas les emplacements et les espaces réservés à cet effet.

Toute mise en place pouvant endommager les vêtements des passants ou les blesser, sont rigoureusement interdits.

Les commerçants demeurent entièrement responsables des dommages qu'ils peuvent causer aux riverains, à leurs voisins et des dégradations faites au domaine public.

Il est défendu de crayonner ou d'afficher sur le matériel et les implantations appartenant à la Ville, d'y planter des clous, d'y attacher des cordes, d'y suspendre aucun objet et de l'endommager de manière quelconque, de faire des scellements dans le sol sans autorisation et de poser quoi que ce soit qui puisse en causer la dégradation.

L'ensemble des installations électriques personnelles des commerçants (raccordements, câblages, appareillages, machines, etc.) doivent être et rester en conformité aux normes de sécurité en vigueur. Les commerçants doivent pouvoir attester de cette conformité et faire procéder aux contrôles périodiques de leurs installations.

A défaut, leurs raccordements sur les points de livraison pourront être supprimés.

La propriété d'un matériel de raccordement personnel sur le réseau de distribution électrique entraîne la responsabilité entière du commerçant concerné.

En conséquence, seul le titulaire du branchement est autorisé à en faire usage.



Toutes les installations personnelles, faites sans autorisation ou non conformes doivent être retirées ou selon le cas modifiées (après autorisation de la Ville), aux frais du commerçant concerné dans les délais qui lui seront prescrits.

L'usage de chauffage électrique est rigoureusement interdit ainsi que le fonctionnement de tout appareil ou éclairage qui n'aurait pas été déclaré ou autorisé.

Le maintien en fonction d'appareillages électriques personnels dans les halles, en dehors de leurs jours et heures d'ouverture, est interdit.

Dans les halles, l'usage de groupe électrogène est interdit.

## **Titre 2 – FONCTIONNEMENT DES HALLES**

---

### **IX. Tenue des emplacements et des étals**

Les étals, les murs, les sols, les tables, les ais, et billots, les ustensiles ou autres objets destinés à l'étalage ou à l'exploitation en général, doivent être tenus en parfait état de propreté et placés de façon à ce que la préparation des articles de vente soit effectuée à la vue de l'acheteur, sans obstacle, ni écran.

Tout emplacement en mauvais état d'entretien ou de propreté sera retiré à son titulaire ci-après une mise en demeure et un délai d'un mois à partir de la date de notification, celui-ci ne le remet pas en état à ses frais et sous son entière responsabilité. Dans le cas où le commerçant ne remet pas en état de fonctionnement à ses frais la ville pourra facturer cette remise en état.

Il ne peut être apporté sans autorisation de l'administration municipale, aucun changement dans la disposition des emplacements.

Les travaux de transformation ou d'aménagement effectués à la demande du commerçant étant toujours effectués aux frais, risques et péril du titulaire de l'emplacement. Ils seront soumis à autorisation de la collectivité.

Le contrôle technique des opérations sera assuré par l'administration municipale.

L'exécution des travaux, mêmes immobiliers, d'embellissement ou d'aménagement, n'enlève rien au caractère précaire et révocable de l'occupation d'un emplacement, de plus ils ne devront pas nuire à l'homogénéité générale de l'équipement.

En cas de départ, pour quelque motif que ce soit, du commerçant, il lui est interdit d'enlever, de modifier, de détruire les améliorations apportées, le Maire restant seul juge pour décider soit de leur maintenance en l'état actuel au jour du départ, soit de la remise des choses dans leur état primitif.

Dans ce second cas, l'ensemble des frais relatifs à la remise en état demeureront à la charge de celui qui quitte l'emplacement, à ses risques et périls.

## **X. Hygiène - Sécurité**

Les équipements permettant la réfrigération des denrées (vitrines réfrigérées) sont obligatoires pour les commerçants manipulant et vendant des denrées périssables. Les activités commerciales concernées sont les suivantes : les fromageries (fromage et produits laitiers), les poissonneries pour le vente de produits préparés (activité de traiteur), les boucheries, les charcuteries, les traiteurs (préparations sur place / cuisine du monde) et les boulangeries-pâtisseries (gâteaux et pâtisseries).

L'installation de vitres de protection frontales avec retours horizontaux sur les présentoirs des étals sont obligatoires (à l'exception des activités de vente de fruits et légumes) afin de protéger les denrées vendues des pollutions pouvant résulter de la proximité du consommateur ou des manipulations de sa part.

L'inox des présentoirs des poissonneries doit être impérativement en inox 316 L (*inoxydable*).

Les commerçants vendant des denrées alimentaires périssables d'origines animales devront obligatoirement s'équiper d'un lave-mains à commande non manuelle (commande à pied ou fémorale), d'un distributeur de savon liquide et d'un distributeur d'essuie-mains hygiéniques. Les activités commerciales concernées sont les suivantes : les fromageries (fromage et produits laitiers), les poissonneries pour le vente de produits préparés (activité de traiteur), les boucheries, les charcuteries, les traiteurs (préparations sur place / cuisine du monde) et les boulangeries-pâtisseries (gâteaux et pâtisseries).

Les groupes froids devront être intégrés dans les meubles présentoirs, il est interdit de les installer au-dessus des étals, émettre ni bruits, ni vibrations gênantes pendant les séances des marchés.

Tout esclandre ou toute attitude injurieuse, incorrecte ou agressive envers qui ce soit, les propos ou comportements de nature à troubler l'ordre public sont interdits dans l'enceinte des halles.

Il est expressément défendu d'allumer du feu, de faire brûler quoique ce soit à l'intérieur comme à l'extérieur des Halles.

### **L'installation d'appareils de cuisson :**

Les commerçants désirant faire cuire des denrées dans les halles doivent obligatoirement et préalablement solliciter par écrit l'autorisation du Maire en fournissant toutes indications sur les caractéristiques techniques de leur projet d'installation, lesquels doivent répondre aux normes en vigueur et ne pas dépasser la puissance électrique pouvant être autorisée.

### **Leur installation doit en outre assurer une protection contre les nuisances dues :**

- Aux fumées et odeurs.
- Aux projections et écoulements au sol.
- Aux rayonnements dangereux de chaleur.

### **Ils doivent être aussi en mesure de justifier :**

Du maintien en conformité de leurs installations et appareillages.

De leur assurance en cours de validité couvrant les risques encourus.

De leurs précautions prises pour garantir la sécurité du public, des autres commerçants et de leurs biens, ainsi que ceux appartenant à la Ville.

Les bicyclettes et vélomoteurs ne pourront y être introduits ni déposés.

Les chats et chiens, même tenu en laisse, y sont interdits. A l'exception des chiens accompagnateurs de personnes mal voyantes.

L'entrée est formellement interdite aux marchands ambulants, aux saltimbanques, aux quêteurs, aux crieurs et distributeurs d'imprimés.

Il est interdit de pulvériser des essences aromatiques ou déodorantes ainsi que des produits toxiques.

Il est expressément défendu aux commerçants ou à toute autre personne de jeter des déchets ou détritiques dans les passages réservés au public.

Les commerçants doivent tenir leur emplacement dans le plus grand état de propreté, un nettoyage méticuleux de tout l'emplacement de vente est obligatoire après chaque période de vente, et devra être effectué avant 15h30, pour permettre au service municipal de nettoyage d'intervenir dans les Halles.

Il va de soi qu'en aucun cas le personnel communal ne se substituera aux commerçants défaillants pour le nettoyage des emplacements.

Tous les déchets produits par la vente devront être rassemblés par chaque commerçant qui les placera en cours ou à la fin des périodes de vente dans un endroit prévu à cet effet.

Il est interdit de déverser des huiles alimentaires usagées dans l'évier, dans les avaloirs des caniveaux, ou dans les poubelles, un bac à graisses est prévu à cet effet.

Les autres types de déchets seront rassemblés dans un endroit précis, de telle façon qu'ils puissent être facilement enlevés par le service municipal de nettoyage.

Pour les opérations de nettoyage, les commerçants disposeront d'un branchement à l'eau. Ils ne devront pas abuser de cette facilité en utilisant l'eau inutilement ou à d'autres fins que le nettoyage de leur étal et matériels indispensables à la vente, un contrôle périodique sera effectué par les services de la ville.

Il leur est interdit de déposer des débris, des déchets quels qu'ils soient dans les allées.

Les commerçants devront s'inscrire dans la démarche de tri sélectif demandée par la ville.

## **XI. Sanctions**

Les commerçants devront respecter scrupuleusement, les emplacements, les jours et heures d'ouverture et de fermeture qui leur sont assignés ainsi que le règlement de fonctionnement des halles.

Les infractions aux articles du règlement relatifs au fonctionnement des halles seront sanctionnées de manière progressive.

Les sanctions seront prononcées par l'autorité municipale, elles seront notifiées par courrier avec accusé de réception.

### **Selon la gravité :**

- Un avertissement verbal des placiers
- Un avertissement par courrier
- Une exclusion temporaire pourra être prise après que le commerçant ait pu faire valoir son droit à l'expression contradictoire.
- L'utilisation de l'étal par un autre commerçant vendant des produits similaires sera effectuée le temps de l'exclusion temporaire.

Au-delà et en fonction de la répétitivité et/ou de la gravité de l'infraction, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, après que le commerçant ait pu faire valoir son droit à l'expression contradictoire pourra être prononcée.

## **XII. La commission extra-municipale des halles.**

Conformément aux dispositions des articles L.2143-2 et L.2224-18 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal a procédé à la constitution d'une commission extra-municipale des halles et a adopté son règlement intérieur.

La commission est présidée par le Maire ou son représentant, seul à détenir le pouvoir de décision. Elle comprend :

- Six élus de la commune.
- Le représentant des commerçants des halles désigné par ses pair.
- Un représentant des associations des consommateurs,
- Un représentants de l'association des commerçants locaux.
- L'élu référent du conseil de quartier Centre-ville.

Assisteront en outre à ces réunions, à titre consultatif les fonctionnaires municipaux concernés,

*(Monsieur le Directeur Général des Services, la direction Commerce et Artisanat, le Directeur des Services Techniques Municipaux, le représentant de la Police Municipale), et toute personne susceptible d'apporter des renseignements à cette commission, sous réserve de l'accord du Président et des membres.*

La commission est consultée dans le cadre du dispositif prévu à l'article L.2224-18 du Code général des collectivités territoriales et selon les besoins et sur proposition d'une des parties. Elle soumet toutes questions ou propositions ayant trait à l'organisation générale, au fonctionnement et aux conditions d'exercice du commerce non sédentaire y compris tout

problème relatif des règlements de police, d'hygiène, de propreté et de sécurité dans la limite et le respect de la présente réglementation et des attributions de chaque partie.

L'autorité consultante doit permettre à l'organisme de se prononcer en connaissance de cause, et cela en lui communiquant en temps utile, les éléments nécessaires d'appréciations, il dispose d'un délai d'un mois pour émettre un avis.

Les avis rendus par la commission sont consultatifs et ne peuvent en aucun cas lier les décisions prises consécutivement par la Ville.

Un procès-verbal établi par les services, qui indique, le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations.

En outre, tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec la majorité.

• **Fonctionnement :**

La commission se réunit au minimum une fois an, en relation avec le représentant des commerçants des halles et de l'association des commerçants locaux, désignés.

Les membres de la commission sont réunis sur convocation de la ville adressée au moins 15 jours francs, avant la date retenue pour leur réunion.

Cette convocation peut intervenir à l'initiative de la ville ou sur la demande présentée par les professionnels portant sur un ordre du jour aussi souvent qu'ils l'estiment nécessaire.

En matière disciplinaire, l'administration municipale rassemble les éléments des dossiers et les transmet à la commission.

Le ou les intéressés sont convoqués de la même manière pour leur permettre d'exposer leurs moyens de défense, soit personnellement, soit accompagnés d'un conseil.

Les membres de la commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en fait l'objet.

Les avis sont pris à la majorité des voix. Dans le cas d'un partage des voix, la voix du Président sera prépondérante.

Un procès-verbal sera établi par les services municipaux.

Le procès-verbal indique, le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. En outre, tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec la majorité.

**XIII. Application du règlement**

Tout commerçant installé ou sollicitant une place dans les halles, accepte toutes les clauses et conditions du présent règlement et doit se conformer aux prescriptions de la législation et de la réglementation relative à la tenue des marchés.

A Frontignan la Peyrade, le 16 Mai 2017

M. le Maire  
Pierre Bouldoire

# Annexe 1

## Document administratif de candidature

Le marché est ouvert aux professionnels, et ce, dans la limite des places disponibles, après le constat par le préposé de la régularité de la situation du postulant à un emplacement.

1) Les professionnels doivent justifier de la « carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante » (renouvelable tous les quatre par les Centres de formalités des entreprises des Chambres de commerce et d'industrie et des Chambres des métiers et de l'artisanat) ou, pour les nouveaux déclarants exerçant une activité ambulante, du certificat provisoire (valable 1 mois) remise préalablement à la délivrance de la carte. Sont dispensés de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires les professionnels sédentaires exerçant sur le ou les marchés de la commune où ils ont leur habitation ou leur principal établissement.

2) Leurs salariés ou leur conjoint (collaborateur, salarié ou associé) doivent détenir :

- la copie de la carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante

De la personne pour laquelle ils exercent cette activité ;

- un document établissant le lien avec le titulaire de la carte ;
- un document justifiant de leur identité.

3) Les exploitants agricoles, les pêcheurs professionnels doivent justifier de leur qualité de producteurs ou de pêcheurs par tous documents attestant de cette qualité et faisant foi. Les producteurs agricoles fourniront une attestation des services fiscaux justifiant qu'ils sont producteurs agricoles exploitants. Les pêcheurs produiront leur inscription au rôle d'équipage délivrée par l'Administration des Affaires maritimes.

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 étal ne sera accordé aux personnes ne pouvant présenter les documents réglementaires inhérents aux professions désignées dans le présent article.

L'autorisation n'est valable que pour un seul emplacement.

Un professionnel et/ou son conjoint collaborateur ne peuvent avoir qu'un seul emplacement dans les halles. Aucune dérogation ne sera accordée.

Rubrique actualisée pour tenir compte de la réforme des activités commerciales et artisanales ambulantes inscrite dans la loi n° 2008-776 du 4 août 2008. L'article R. 123-208-5 du code de commerce fixe les documents à présenter aux services chargés de contrôles.

## **Annexe 2**

### **Arrêté Livraison**