DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

EXPLOITATION DES MARCHÉS FORAINS

2027-2031

RAPPORT DE PRÉSENTATION

RELATIF A LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC « MARCHÉS FORAINS » SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE CLISSON

En application de l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales

Sommaire

Titre I - PRESENTATION DU SERVICE DELEGUE 3

1. PRESENTATION DU SERVICE 3
2. DROITS DE PLACE 4
3. ANIMATION 5
4. REDEVANCE 5
5. INVESTISSEMENTS MIS A LA CHARGE DU DELEGATAIRE 5
6. INDICATEURS 6

Titre II - LES DIFFERENTS MODES DE GESTION 7

1. PRESENTATION GENERALE DES MODES DE GESTION 7
2. JUSTIFICATION DU CHOIX DU MODE DE GESTION 10
3. CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DU SERVICE DELEGUE 11
4. PROCEDURE DE PASSATION 12

LISTE DES ANNEXES 14

TITRE I - PRESENTATION DU SERVICE DELEGUE

1. PRESENTATION DU SERVICE

Depuis le 1er septembre 2004, la Ville de Clisson délègue à un prestataire, la Société SOGEMAR, l'exploitation du service public de ses marchés d'approvisionnement, sous la forme d'un contrat d'affermage.

Le contrat arrivant à terme le 1er mars 2027, il convient de préparer le cahier des charges en vue du lancement de la nouvelle procédure.

Ce service public délégué vise à gérer la tenue des marchés hebdomadaires de Clisson :

1. **Marché alimentaire du mardi matin qui se tient de 8h à 13h30 l'été et de 8h30 à 13h l'hiver, chaque semaine,** sous les Halles. Les changements d'horaires du marché auront lieu le vendredi suivant le changement d'heure.

2. **Marché du vendredi matin qui se tient de 8h à 13h30 l'été et de 8h30 à 13h l'hiver chaque semaine**, sous les Halles, rue et place du Minage, rue Berthou, rue des Halles, sur le parking du Château et place Lemot dans le périmètre délimité, conformément au plan annexé. Les changements d'horaires du marché auront lieu le vendredi suivant le changement d'heure.

Le délégataire assure les missions de service public suivantes :

- La gestion administrative et financière du service
  - La facturation et le recouvrement de l'ensemble des redevances et des droits de places, conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil municipal ;
  - Les mesures d'animation commerciales et de communication visant à assurer la promotion des marchés ;
  - L'animation, avec les Elus et le service « Commerce » de la Ville, des travaux de la Commission « Marchés forains » ;
- L'exploitation des marchés forains
  - La gestion des relations du service avec l'ensemble des commerçants : respect du règlement intérieur des marchés arrêté par le Maire, recherche et sélection des commerçants, placement, encadrement, règlement des litiges éventuels, …
  - Le remplissage de tous les emplacements disponibles des marchés ;
  - L'établissement du bilan annuel (comprenant notamment le résultat financier d'exploitation des marchés hebdomadaires) à présenter chaque année devant le Conseil Municipal (bilan de l'année N à présenter avant le 30 juin de l'année N+1).
- Un devoir général de conseil envers la Ville de Clisson

- La présence effective du délégataire pendant les marchés hebdomadaires du mardi et du vendredi, afin de s'assurer du bon déroulement des marchés et du respect du règlement intérieur.
- Dans le cadre de l'installation des stands et en amont de l'ouverture du marché au public, le délégataire doit assurer la mise en place du matériel listé ci-dessous :
    - Les barrières rue des Halles et Place Lemot,
    - Les chaînes rue des Halles depuis la Place Lemot fermant la circulation et protégeant l'emprise du marché,
    - Les panneaux « sens interdits » Place Notre-Dame.

Il est précisé que ce matériel sera mis à disposition chaque vendredi par les services et que le délégataire devra s'assurer que ces matériels restent bien installés et visibles tout au long du marché, en respectant strictement les horaires prévus dans le règlement.

La Ville assure toutes les charges relatives :

- au lavage et au balayage des marchés (chaque commerçant est en charge de l'enlèvement de ses propres déchets, en application du règlement intérieur ; seuls les poissonniers et écaillers disposent de bennes à la charge de la Ville de Clisson qui leur sont réservées pour les déchets alimentaires uniquement) ;
- à l'entretien des halles, voies, places et trottoirs, compris dans le périmètre des marchés ;
- aux abonnements et consommations des fluides *(notamment eau et électricité).*

2. DROITS DE PLACE

Sur proposition du délégataire, le Conseil municipal fixe, annuellement par délibération, le tarif général des droits de place et en délègue la perception au prestataire.

Une copie de la délibération, fixant les tarifs 2026-2027, sera annexée au contrat. Ensuite, elle sera transmise annuellement au délégataire.

Les tarifs délibérés ne comprennent pas les taxes fiscales mises à la charge des entreprises, (T.V.A …). Ils seront majorés de ces dites taxes.

La perception des droits s'effectue sur la base de la surface occupée, conformément au règlement des marchés, contre la remise d'un justificatif du montant demandé.

Les frais d'impression de la billetterie ou des factures sont à la charge du délégataire.

Le délégataire assure la perception des différents droits dus par les usagers des marchés, dans le strict respect de la délibération du Conseil municipal fixant les tarifs annuels.

Le délégataire est garant de l'égalité des usagers devant le service public et de la continuité du service.

3. ANIMATION

Le délégataire est astreint à organiser, au minimum, deux ou trois animations par an, dans le cadre des marchés.

Le budget dédié aux animations est alimenté par une participation intégrée aux droits de place perçus par le délégataire :

- pour les commerçants abonnés, cette participation est calculée en pourcentage du montant de leur abonnement ;
- pour les commerçants passagers, elle est fixée sous la forme d'un montant forfaitaire.

Son montant fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

Le délégataire assure la gestion de ce budget en étant chargé d'organiser des actions de promotion commerciale, en concertation avec la Commission « Marchés forains », à laquelle il présente un bilan de son action à l'issue de chaque exercice.

Ce budget doit être également utilisé à des fins de communication pour promouvoir ces animations. La Ville se tient disponible pour relayer la communication proposée par le délégataire.

4. REDEVANCE

Le délégataire verse à la Ville une redevance annuelle forfaitaire, avec un règlement mensuel.

Cette redevance est révisable et indexée sur les droits de place délibérés par le Conseil municipal, chaque année.

La redevance annuelle est calculée sur la base du chiffre d'affaires annuel généré l'année précédente, présenté et approuvé par le Conseil Municipal. Le Délégataire présentera ce rapport devant le Conseil Municipal, une fois par an, avant le 30 juin.

La Ville se réserve le droit d'accorder, de manière unilatérale, au Délégataire un délai supplémentaire.

Le délégataire s'engage à verser à la Ville une redevance forfaitaire annuelle fixée à 23 000€ jusqu'à 35 000€ HT de chiffre d'affaires réalisé. Au-delà de ces 35 000€ HT, le délégataire versera à la Ville un intéressement équivalant à 70% de la part restante du chiffre d'affaires.

5. INVESTISSEMENTS MIS A LA CHARGE DU DELEGATAIRE

Néant.

6. INDICATEURS

Surfaces exploitées

	2023	2024	2025
Abonnés	1303.00	1267.50	1214.50
Passagers	266.00	222.00	158.00
Surface totale (en m²)	**1569.00**	**1489.50**	**1372.50**

Nombre de commerçants

	2023	2024	2025
Abonnés	55	53	57
Passagers	34	28	20
Nombre total de commerçants	**89**	**81**	**77**

Nombre de commerçants par catégorie d'activités (Abonnés)

Catégorie	**2023**	**2024**	**2025**
Alimentation : Fruits primeurs, miel/fruits secs/olives, produits bio, produits italiens, pommes…	14	14	13
Métiers de bouche : Boucherie-charcuterie, boulangerie, fromagerie-crèmerie, galettes/crêpes, plats préparés-traiteur, poissonnerie, volaillerie…	16	15	18
Habillement & accessoires : Chapellerie, chaussures, chemiserie, confection, lingerie, maroquinerie/bijoux…	11	9	8
Équipement de la maison	2	2	2
Jardin : plants, fleurs…	2	2	2
Services : affûteur, couturière…	1	1	1
Culture : livres…	0	0	0
Animaux vivants : volailler…	1	1	1
Autre	8	9	12
Total	**55**	**53**	**57**

TITRE II - LES DIFFERENTS MODES DE GESTION

1. PRESENTATION GENERALE DES MODES DE GESTION

Deux possibilités sont offertes à la Commune, pour la gestion des services publics locaux, soit en gestion directe, soit en gestion déléguée.

A. LA COMMUNE PEUT GERER ELLE-MEME LES SERVICES PUBLICS

La gestion directe recouvre les hypothèses où le Service est exploité directement par une collectivité locale (régie) ou par une structure dotée de la personnalité morale (établissement public) :

- *la régie directe, dotée de la seule autonomie financière* : elle est placée sous le contrôle et l'autorité de la Collectivité qui l'a créée, elle possède ses propres organes et procédures de gestion. Les recettes et les dépenses relatives à l'exploitation du service sont inscrites dans une annexe au budget de la Collectivité dont elle dépend.

- *la régie dotée de la personnalité morale* : elle est gérée par un Conseil d'Administration et un directeur. De plus, elle possède un patrimoine propre distinct de celui de la Commune dont elle dépend et elle bénéficie de l'autonomie financière dans la gestion du service avec un budget propre.

B. LA COMMUNE PEUT PASSER UN CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

La gestion déléguée consiste, pour une Collectivité, à déléguer la responsabilité d'exploiter un service public local à une personne juridique distincte d'elle-même. Cette délégation repose sur un contrat de délégation de service public. C'est un contrat portant sur une activité de service public déléguée à un cocontractant dont la rémunération est liée aux résultats de l'exploitation du service *(CE, 15 avr. 1996, Préfet des Bouches du Rhône : AJDA 1996, p. 729).*

Selon l'article L.1411-1 du Code général des collectivités territoriales : « *Une délégation de service public est un contrat de concession au sens de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 relative aux contrats de concession, conclu par écrit, par lequel une autorité délégante confie la gestion d'un service public à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.*

La part de risque transférée au délégataire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le délégataire ne doit pas être purement nominale ou négligeable. Le délégataire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supportés, liés à l'exploitation du service.

Le délégataire peut être chargé de construire des ouvrages, de réaliser des travaux ou d'acquérir des biens nécessaires au service public. »

L'étendue des prestations qui seront demandées au futur délégataire emporte des conséquences sur la nature juridique du contrat.

La concession

– la concession est un contrat par lequel la Collectivité charge une entreprise de la réalisation de travaux publics et/ou de l'exploitation d'un service public.

  L'autorité concédante choisit librement le concessionnaire qui apporte les capitaux nécessaires à l'investissement initial et exploite l'ouvrage ou le service à ses risques et périls. Le concessionnaire amortit l'investissement initial et se rémunère sur les recettes du service. Le contrat est en général d'une durée au moins égale à la durée d'amortissement des investissements.

L'affermage

– l'affermage est un contrat par lequel une personne publique confie la gestion d'un service public à un fermier à ses risques et périls. La Collectivité met à disposition du fermier les ouvrages qu'elle a financés.

Le fermier, en contrepartie des charges engagées pour l'exécution du service, se rémunère directement auprès des usagers.

Ce mode de gestion intervient lorsque les ouvrages existent et que la Collectivité ne souhaite pas engager ou ne dispose pas des capacités financières, administratives ou techniques pour monter un service d'exploitation des ouvrages.

La régie intéressée

– la Collectivité nomme un régisseur qui va gérer le service public pour le compte de la Collectivité. Ses activités sont rémunérées de manière forfaitaire par la personne publique sur le compte d'exploitation de l'activité.

De façon générale, le mode de gestion retenu doit être fonction, notamment :

– du niveau de rentabilité et de qualité des activités concernées,
– du niveau de risque liés à l'exploitation des activités concernées
– du degré de savoir-faire des prestataires privés potentiels,
– de l'importance des investissements devant être engagés en vue de la poursuite des activités concernées,
– du niveau de contrôle souhaité par la Collectivité.

L'examen de ces trois modes de gestion a amené les observations suivantes.

- **Le choix de l'externalisation**

L'externalisation du service doit être préférée à la gestion directe, qui présente des inconvénients majeurs eu égard à la nature des activités appelées à être exploitées.

Les inconvénients d'une gestion directe, qui peuvent être relevés sont les suivants :

- le risque d'exploitation serait entièrement supporté par la Collectivité,
- nécessité de mobiliser des moyens techniques, financiers, humains, pour fournir la prestation. Cela supposerait le recrutement d'agents à temps partiels ou issus des services communaux, qui seraient alors désorganisés du fait de ce surplus d'activité.
- intéressement commercial difficile à mettre en œuvre,
- le régime général de droit public impliquant, en termes d'emploi (statut de droit public), de comptabilité (soumission à la comptabilité publique, gestion comptable « lourde »), et d'achats (respect des textes relatifs aux marchés publics), des contraintes inadéquates au regard de la souplesse nécessaire pour gérer une activité de type « marchés forains »,
- gestion des aléas permanents liés à ce type d'activité,
- l'inadaptation du statut de la fonction publique territoriale à la mise en œuvre d'une dynamique commerciale.

EN CONCLUSION

S'agissant d'une activité qui exige un savoir-faire technique et commercial particulier, la gestion en régie ne paraît pas la voie à retenir. Le développement des marchés d'approvisionnement suppose en effet de faire évoluer ce service en termes de gestion des emplacements, de recherche de qualité des métiers de bouche qui favorisent les circuits courts, d'assurer l'organisation d'animations commerciales pour dynamiser le marché, ce qui sous-entend des actions de prospection et de marketing qui ne sont pas du ressort d'une collectivité publique.

Le choix d'une gestion externalisée, qui permet le recours à un opérateur externe pouvant bénéficier d'un savoir-faire, d'un régime de droit privé plus souple, et qui supportera les risques d'exploitation du service, doit donc être préféré.

- **L'exclusion du marché public de « prestations de services »**

Dans le cadre d'un marché de « prestations de services », le cocontractant gère le service pour le compte de la Collectivité, moyennant une rémunération quasiment fixe versée par la Ville.

En termes d'exploitation, les points positifs sont que :

- la Commune est dégagée de la gestion quotidienne du service,
- la Commune conserve la maîtrise du service,
- Le prestataire est un professionnel qui peut mettre à disposition des moyens *(personnels, communication…).*

Et les points négatifs relevés sont que :

- la majeure partie des risques d'exploitation est supporté par la Collectivité,
- le marché encadre strictement la gestion du service par le titulaire, lui laissant une marge de manœuvre et d'initiative moindre, que d'autres modes de gestion, nuisant ainsi au développement de l'exploitation.

EN CONCLUSION

Si ce mode de gestion enlève les difficultés liées la gestion quotidienne du service par la Commune, il lui laisse la majeure partie des risques d'exploitation et ne permet pas au prestataire de faire preuve de dynamisme commercial.

Le choix d'une gestion, via un marché public de « prestations de services », devra donc être exclu.

2. JUSTIFICATION DU CHOIX DU MODE DE GESTION

L'examen des différents modes de gestion envisageables conduit à retenir le principe d'une gestion par voie de « Délégation de Service Public » (DSP).

Au regard des autres modes de gestion envisagés, la DSP a pour avantages essentiels de :

- dégager la Ville de la gestion quotidienne du service *(gestion administrative, technique…)* qui est confiée à un professionnel capable de mettre en œuvre une gestion dynamique, tout en étant soumis à des obligations de Service public définies par la Collectivité,
- transférer les risques d'exploitation au délégataire qui bénéficie d'une réelle autonomie de gestion,
- maintenir un contrôle de la Commune sur le délégataire, via notamment la remise annuelle du rapport d'activité, comme porté aux articles L.1411-3 et R.1411-7 du Code général des collectivités territoriales, et les sanctions (pénalités, déchéance) qui seront prévues au contrat.

Dans le cadre du futur contrat, le délégataire assurera, à ses risques et périls, l'exploitation du service délégué, et se rémunérera sur les résultats d'exploitation du service, via les redevances perçues auprès des usagers et les autres recettes annexes.

La DSP sera conclue sous la forme d'un contrat « d'affermage ».

EN CONCLUSION

Dans la perspective de pouvoir transférer les risques d'exploitation au délégataire, ainsi que de bénéficier d'une expérience reconnue issue d'un savoir-faire technique et commercial certain, il est préconisé de recourir à un contrat de DSP, sous forme « d'affermage ».

Pour le service public des marchés d'approvisionnement, la Collectivité choisit l'affermage, d'une part, car il n'y pas d'investissements nouveaux à réaliser et, d'autre part, parce qu'il convient de gérer et de faire évoluer ce service public en termes de

gestion des emplacements, de recherche d'exposants de qualité, notamment en ce qui concerne les métiers de bouche et d'animations.

3. CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DU SERVICE DELEGUE

Conformément à l'article L.1411-1 du Code général des collectivités territoriales, l'acte à conclure est un contrat de concession de type « affermage », par lequel la Ville va confier la gestion du service public d'exploitation des marchés d'approvisionnement à un délégataire, public ou privé, dont la rémunération sera substantiellement liée aux résultats d'exploitation du service.

La procédure de passation des délégations de service public présente l'avantage de permettre la négociation des conditions techniques, juridiques et financières du contrat.

Les risques afférents à l'exploitation de ce service sont transférés au délégataire.

- **Périmètre des activités du service public déléguées**

Le délégataire aura en charge la gestion des marchés d'approvisionnement de Clisson, qui se déroulent les mardis et vendredis matin.

Le délégataire assurera, à ses risques et périls, l'exploitation administrative, technique, commerciale et financière des différents espaces, objet de la délégation, et notamment à ce titre, il devra :

- Faire respecter le Règlement intérieur des marchés arrêté par le Maire,
- Attribuer les places aux abonnés et aux passagers,
- Encaisser les droits de place, conformément aux tarifs fixés par la Délibération du Conseil Municipal,
- Rechercher de nouveaux commerçants,
- Organiser des animations commerciales, dans le cadre des marchés,
- Animer, avec les Elus et les agents du service « Commerce », les travaux de la Commission "Marchés Forains",
- Rendre compte à la Collectivité, annuellement, de son activité et fournir son bilan financier d'exploitation des marchés hebdomadaires,
- Assurer, le cas échéant, le recrutement des participants aux différentes manifestations s'inscrivant dans la délégation.

La durée du contrat de DSP envisagée est de **QUATRE ANS**, à compter du **1er mars 2027.**

- **Conditions économiques**

La rémunération du délégataire s'effectuera via les recettes perçues auprès des usagers, dans le cadre de l'exploitation du service public.

Il s'agira, à la fois des droits de place acquittés par les usagers du marché et des recettes liées aux animations (forfait fixé à 10 % du montant de l'abonnement trimestriel).

Les tarifs seront fixés annuellement par la Ville, par Délibération du Conseil municipal.

Le délégataire devra verser à la Ville de Clisson une redevance annuelle forfaitaire, acquittée mensuellement.

Cette redevance est révisable au 1er mars de chaque année. Elle est indexée sur les droits de place (majoration du taux d'augmentation des droits de places) délibérés par le Conseil municipal chaque année.

4. PROCEDURE DE PASSATION

La procédure de publicité et de mise en concurrence, devant aboutir à la désignation du délégataire, est celle prévue à l'article R.1411-1 du Code général des collectivités territoriales, l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs aux contrats de concession.

Pour déterminer la procédure applicable, il convient de mesurer économiquement la valeur du contrat à intervenir entre les parties.

En l'espèce, la valeur du contrat peut être estimée en multipliant la valeur des recettes d'une année perçues par le délégataire lors du contrat en cours par le nombre d'années du projet de contrat, soit : 33 203.77 € (en 2025) x 4 années = 132 815,08 €.

Ainsi la présente consultation portant sur un contrat de concession de type affermage, d'un montant inférieur à 5 382 000 € HT, et d'une durée limitée à quatre ans, la procédure dite allégée pourra être mise en œuvre.

Les principales étapes devant être respectées, lors de cette procédure, sont :

- Délibération du Conseil Municipal sur le principe de la Délégation de Service public, sur la base du présent rapport,

- Publication d'un avis de concession selon les prescriptions du CGCT, de l'Ordonnance n° 2018-1074 et du Décret n°2018-1075, soit dans un journal d'annonces légales, soit au BOAMP. Une publication dans une revue spécialisée correspondant au secteur économique concerné pourra être envisagée. L'avis de concession est établi conformément au modèle fixé par arrêté ministériel.

- Réception des candidatures et des offres, au plus tard à la date limite indiquée à l'avis de concession dans un délai fixé suivant la nature, le montant et les caractéristiques des services demandés (un délai minimum de 30 jours semble adapté),

- Ouverture des plis,

- Examen des candidatures et des offres, établissement de la liste des candidats retenus, classement des offres,

- Eventuellement, engagement de négociations,

- Information des candidats non retenus,

- Transmission du contrat de Délégation de Service Public aux services de la Préfecture en charge du contrôle de la légalité, dans un délai de 15 jours à compter de sa signature,

- Notification du contrat de concession, dans un délai de 16 jours après information des candidats non retenus (ramené à 11 jours en cas de transmission électronique).

- Publication d'un avis d'attribution.

La Collectivité sera particulièrement attentive aux points suivants au cours de cette procédure :

- le Délégataire devra présenter un réel savoir-faire, avec les moyens et compétences nécessaires à l'exploitation du Service,

- le Délégataire devra assurer la gestion des activités dans le respect des contraintes de Service public imposées et le respect des conditions sanitaires et de sécurité propres à l'occupation du domaine public,

- le Délégataire devra assurer un Service de qualité, notamment en ce qui concerne les animations, et l'information relative au tri indispensable des déchets à réaliser par les commerçants.

****

La consultation, devant aboutir à la désignation du Délégataire, visera donc à l'atteinte de ces objectifs, pour aboutir au meilleur choix possible.

Laurence LUNEAU
Maire

Clisson, le

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 - Tarifs des droits de place de 2023 à 2026

Annexe 2 - Plan définissant le périmètre des marchés du mardi et du vendredi.

Annexe 3 - Règlement intérieur du marché forain

ANNEXE 1

DROITS DE PLACES

A B O N N E M E N T			
PRIX AU M² PAR TRIMESTRE	**2023-2024**	**2024-2025**	**2025-2026**
AIR LIBRE ALIMENTAIRE	3.50€	3.63€	3.68€
AIR LIBRE NON-ALIMENTAIRE	3.50€	3.63€	3.68€
ALIMENTAIRE SOUS LES HALLES	6.17€	6.40€	6.50€
PARTICIPATION AUX ANIMATIONS (CALCULEE SUR LE MONTANT DE L'ABONNEMENT)	10%	10%	10%

P A S S A G E R S			
PRIX AU M² ET PRIX AU MÈTRE LINÉAIRE	**2023-2024**	**2024-2025**	**2025-2026**
AIR LIBRE	1.77€*	1.84€*	0.62€**
ALIMENTAIRE SOUS LES HALLES	1.88€*	1.94€*	0.66€**
PARTICIPATION AUX ANIMATIONS → PAR MARCHE ANIME	5.82€*	6.04€*	6.10€**
MINIMUM DE PERCEPTION HORS HALLES	4.11€*	4.27€*	4.33€**
MINIMUM DE PERCEPTION SOUS LES HALLES	4.59€*	5.80€*	5.90€**

ANNEXE 2

VILLE DE CLISSON

PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ

ANNEXE 3 – Règlement intérieur du marché forain

VILLE DE CLISSON

ARRÊTÉ DU MAIRE

PERMANENT
Arrêté d'exploitation des marchés d'approvisionnement portant règlement des marchés couverts et de plein air

N° 2025/255

Le Maire de Clisson,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, notamment son article 25,

Vu la loi des 2 et 17 mars 1991, relative à la liberté du commerce et de l'industrie,

Vu la circulaire n° 77-705 du ministère de l'intérieur,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment, ses articles L2212-2-3°), L2224-18 et L2224-18-1,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le Code de commerce, notamment ses articles R123-208-1 et s.,

Vu le Code rural et de la pêche maritime, notamment son article L664-1,

Vu le « Paquet hygiène » constitué notamment par les règlements (CE) n°178/2002 du 28 janvier 2002, n°853/2004 du 29 avril 2004 et le règlement (UE) 2017/625 du 15 mars 2017,

Vu l'arrêté ministériel du 25 avril 1995 relatif à l'information du consommateur sur les conditions de vente des articles textiles usagés,

Vu l'article L 3322-6 du Code de la santé publique,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment le titre premier, relatif à la police municipale (articles L. 2212.1, L.2213-1 à 6 et l'article L.2224-18 et suivants),

VU le Code de la route et de la voirie routière,

VU le Code pénal,

VU l'arrêté préfectoral du 3 février 1982, portant règlement sanitaire départemental,

VU la délibération du Conseil municipal en date du 9 juin 2022 se prononçant sur la poursuite d'une gestion par voie « d'affermage » de la délégation de service public des marchés d'approvisionnement qui se tiennent le mardi et le vendredi à Clisson ;

CONSIDERANT qu'il convient de prendre toutes les mesures nécessaires, afin de déterminer les règles de fonctionnement des foires et marchés sur le territoire de la Commune, d'assurer la protection des consommateurs, la sécurité et la commodité de passage dans le périmètre du marché ;

CONFORMEMENT aux articles suivants :

Article 1. ABROGATION ---- p. 2
Article 2. MODE D'EXPLOITATION ---- p. 2
Article 3. PÉRIMÈTRE, JOURS ET TENUES DES MARCHES ---- p. 2
Article 4. MODALITÉS GÉNÉRALES D'ATTRIBUTION ET DE GESTION DES EMPLACEMENTS ---- p. 3
Article 5. DROITS DE PLACE ---- p. 4
Article 6. CESSATION D'ACTIVITE ET PRIORITES D'ATTRIBUTION DU DROIT D'OCCUPATION D'UN EMPLACEMENT ---- p. 5
Article 7. OCCUPATION DES PLACES ---- p. 5
Article 8. DOCUMENTS COMMERCIAUX – ASSURANCES ---- p. 6
Article 9. COMMERCES SEDENTAIRES DE LA COMMUNE ---- p. 7
Article 10. ASSOCIATIONS ---- p. 7
Article 11. CREATION, TRANSFERT, SUPPRESSION DES MARCHES & TRAVAUX ---- p. 7
Article 12. CIRCULATION – STATIONNEMENT ET SECURITE ---- p. 8
Article 13. BOISSONS ET RESTAURATION RAPIDE ---- p. 8
Article 14. PROPRETE DU MARCHE ---- p. 9

1

VILLE DE CLISSON

Article 15. *PESEE, ETIQUETAGE ET PUBLICITE DES PRIX* ---------- p. 9
Article 16. *INSTALLATIONS ELECTRIQUES ET ALIMENTATION EN EAU POTABLE* ---------- p. 9
Article 17. *HYGIENE* ---------- p. 10
Article 18. *COMMISSION PARITAIRE* ---------- p. 10
Article 19. *SANCTIONS* ---------- p. 11
Article 20. *CONTESTATIONS ET LITIGES* ---------- p. 11
Article 21. *EXECUTION DU REGLEMENT* ---------- p. 11

ARRÊTE

Article 1. Le présent arrêté annule et remplace les arrêtés municipaux antérieurs réglementant les marchés forains à Clisson.

Article 2. ***MODE D'EXPLOITATION***

Les marchés d'approvisionnement, qui ont lieu sur le territoire de la Commune de Clisson le mardi et le vendredi de chaque semaine, sont exploités sous forme de délégation de service public.

Article 3. ***PÉRIMÈTRE, JOURS ET TENUES DES MARCHES***

Les marchés se tiennent :

- **le mardi matin**, sous les Halles,
- **le vendredi matin**, sous les Halles et sur les rues et places ci-après :
  - rue des Halles (de la borne automatique à la place Lemot)
  - rue et place du Minage,
  - rue Berthou,
  - parking du Stand.
  - Place Lemot

Les marchés concernent le commerce de toutes les marchandises dont la vente est autorisée par la réglementation en vigueur.

Le périmètre, comprenant les Halles, la place et la rue du Minage et la rue Berthou, a vocation à accueillir les commerçants en denrées alimentaires et de produits frais *(fleurs)* exclusivement.

Sont admissibles sur les marchés de Clisson :

- *Les commerçants artisans ;*
- *Les commerçants producteurs ;*
- *Les commerçants de produits manufacturés ;*
- *Les commerçants de l'alimentation ;*
- *Les commerçants démonstrateurs et posticheurs.*

Toute vente ou exposition sur la voie publique est interdite en dehors de ces emplacements et de ces jours, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le Maire, exception faite des activités de commerce ambulant qui consistent à circuler sur la voie publique en quête d'acheteurs sans procéder à une occupation du domaine public.

Les marchés sont ouverts au public de 8h00 à 13h30 l'été et de 8h30 à 13h00 l'hiver.

Les changements d'horaires du marché auront lieu le vendredi suivant le changement d'heure.

VILLE DE CLISSON

Les commerçants abonnés doivent installer leurs étals entre 6h00 et 8h00 toute l'année, heure à laquelle le Placier procède à l'attribution des places libres, pour les commerçants passagers.

Tout emplacement inoccupé à 8h00 par son abonné sera considéré vacant et mis à la disposition du Placier *(en cas d'empêchement majeur, l'abonné devra prévenir Monsieur le Placier de son retard s'il veut accéder à sa place après l'heure limite d'installation).*

A l'issue des marchés, l'ensemble du rechargement ne pourra intervenir avant **13h** et devra être terminé à **14h** pour les commerçants situés Parking du stand et place Lemot et à 14h30 pour les commerçants situés sur les autres emprises du marché.

En cas de manquement au respect des plages horaires indiquées ci-dessus, le Délégataire appliquera graduellement les sanctions prévues à l'article 19 du présent Règlement pour les commerçants abonnés.

Les commerçants seront exemptés de sanctions en cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif auprès du délégataire.

L'accès au parking du stand à partir de la place Lemot sera rouvert à la circulation à partir de **14h30**.

Le reste du marché sera rouvert à la circulation à partir de **15h**, notamment la Place du Minage. **Le nettoyage continuera après 15h sous les Halles.**

Après le remballage, les véhicules devront quitter l'enceinte des marchés dans les plus brefs délais, afin de permettre l'intervention des Services du nettoiement.

Les marchés, tombant un jour de fête légale ou religieuse sont maintenus, sauf le 1er janvier et le 25 décembre de chaque année ou en cas d'interdiction du maire affichée par voie d'arrêté après avis consultatif des organisations professionnelles.

L'engagement des commerçants à assurer le nettoiement des rues et places incluses dans le périmètre du marché est une condition sine qua non de son maintien.

Article 4. MODALITÉS GÉNÉRALES D'ATTRIBUTION ET DE GESTION DES EMPLACEMENTS

A. Attribution verbale des places à la ½ journée dites « passagers »

Les attributions de places dites « de passagers » sont effectuées par le placier. Il veillera à respecter le principe d'équité entre les commerçants demandeurs.

Chaque commerçant non sédentaire, qui souhaite participer en qualité de « passager » au marché, doit obligatoirement présenter ses justificatifs permettant l'exercice d'activités non sédentaires au placier qui en contrôlera la validité.

Les places à la ½ journée sont constituées par des emplacements momentanément libres ou par des emplacements abonnés inoccupés à 8h00 (absences, congés…).

B. Demande et admission des places dites « abonnement »

Toute personne désirant obtenir un emplacement d'abonné sur les marchés doit déposer une demande écrite, adressée au Maire de la Ville de Clisson qui la transmet au Délégataire.

Les demandes seront consignées, par le Délégataire, sur un registre spécial dit « d'ancienneté », sur lequel les demandes de places à l'abonnement sont inscrites par ordre chronologique (date de réception et date d'attribution).

VILLE DE CLISSON

- ***Ordre de priorité d'attribution***

- *les emplacements vacants sont attribués en priorité à l'abonné le plus ancien, sous réserve que la nature de ses produits vendus ne soit pas identique à celle des voisins immédiats et de ceux de face. En outre, une priorité sera donnée aux commerces non ou insuffisamment présentés sur le marché.*
- *l'ancienneté est déterminée par la date de première fréquentation du marché par l'intéressé. L'abonné doit adresser une demande de changement de place écrite à Madame le Maire. Il ne peut être attribué qu'un seul emplacement par entreprise. L'abonné s'engage donc à libérer son précédent linéaire.*
- *si aucun abonné ne sollicite l'emplacement vacant, il sera attribué au demandeur non abonné, en fonction de la nature des articles vendus, eu égard à l'activité des voisins immédiats et de l'ancienneté.*

- ***Renouvellement annuel de l'inscription***

Les commerçants, dont la demande n'aura pas été satisfaite dans l'année, devront la renouveler et ce, chaque début d'année, à défaut de quoi leur demande d'inscription sera radiée du registre d'ancienneté.

Article 5. **DROITS DE PLACE**

L'occupation des emplacements sur les marchés est passible d'un droit de place.

Le Conseil municipal fixe chaque année avant le 30 juin, par délibération, le montant des droits de places applicable sur le marché forain pour la période allant du 1er octobre au 30 septembre.

Le Délégataire peut, s'il le souhaite, formuler des propositions qu'il soumettra au Maire avant le 31 mars de chaque année.

L'unité du droit est calculée sur la base du mètre carré pour les abonnés et les passagers. En façade, toute fraction de mètre est arrondie au mètre supérieur. La superficie comprend celle occupée par les bâches, tentes ou camions magasins. Le mesurage aura toujours lieu par les extrémités les plus saillantes.

Les emplacements peuvent être attribués à l'abonnement ou à la journée.

Les premiers, dits « à l'abonnement », sont payables au trimestre.

Les seconds, dits « passagers » sont payables à la journée. Les documents justificatifs qui seront exigés des commerçants passagers seront les mêmes que ceux prévus à l'article 8 ci-après pour les abonnés.

La répartition des emplacements, entre les deux formules d'attribution susmentionnées, est fixée ainsi :

- *emplacements à l'abonnement : dans la limite maximale de 80 % de la surface du marché ;*
- *emplacements à la journée : au minimum 20 % de la surface du marché.*

La perception des droits de place donnera lieu à la délivrance d'un reçu que l'agent, chargé des encaissements, devra remettre séance tenante au titulaire de l'emplacement.

Les commerçants devront présenter ces reçus, lors des contrôles effectués dans le périmètre du marché, sous peine d'être astreints à s'acquitter une nouvelle fois de la taxe.

Pour les abonnés, tout retard ou défaut de paiement entraînera la suspension, voire la résiliation de la concession à l'issue d'une procédure de recouvrement (rappel, mise en demeure...).

VILLE DE CLISSON

Article 6. ***CESSATION D'ACTIVITE ET PRIORITES D'ATTRIBUTION DU DROIT D'OCCUPATION D'UN EMPLACEMENT***

Les cessations d'activités doivent être notifiées au Maire et au Délégataire, trois mois avant l'échéance trimestrielle de l'abonnement, sauf événement fortuit, imprévu. Les places vacantes sont obligatoirement mises en mutation.

Les emplacements devenus vacants feront l'objet d'un affichage de la part du Délégataire durant les 15 jours précédant la vacance, afin que tous les professionnels exerçant sur le marché en aient connaissance.

- ***Critères d'attribution***

Les candidatures sont examinées, soit sur le critère de l'ancienneté d'inscription sur la liste d'attente, soit sur celui de la meilleure organisation du marché.

Par meilleure organisation du marché, on entend tout ce qui participe au maintien d'une offre diversifiée et attractive auprès de la clientèle, de nature à stimuler la concurrence, le maintien d'une bonne qualité des produits et un niveau de prix satisfaisant.

- ***Personne physique***

Sont seuls prioritaires, pour l'attribution du droit d'occupation d'un emplacement abandonné par son titulaire :

- *son conjoint,*
- *ses descendants directs.*

Le conjoint ainsi que les descendants directs conservent l'ancienneté du titulaire.

- ***Personne morale***

Le titulaire de l'attribution du droit personnel d'occupation d'un emplacement est obligatoirement soit le gérant, le président-directeur général, le chef d'exploitation agricole, **un salarié employé depuis au moins 1 an,** ou autre responsable d'une entité morale.

Une personne morale non représentée ne peut être juridiquement prise en compte.

Article 7. ***OCCUPATION DES PLACES***

En aucun cas, le titulaire d'une place ne saurait se considérer comme propriétaire de cette place, dont l'occupation et l'affectation sont précaires et révocables. Elle ne fait pas partie intégrante du fonds de commerce. Le droit personnel d'occupation du domaine public ne constitue en aucun cas un droit de propriété foncier. En outre, il est interdit de sous-louer, de prêter, de vendre, tout ou une partie de sa place, d'y exercer d'autre commerce que celui pour lequel la place lui a été attribuée en abonnement ou à titre momentané.

Nul ne peut occuper un emplacement sur le marché s'il n'en est pas titulaire ou autorisé spécialement par le placier.

Les places devront être tenues personnellement par les titulaires ou leur conjoint. Toutefois, ils pourront se faire remplacer par un ou plusieurs salariés, sous la réserve expresse que ceux-ci soient toujours en mesure de présenter, aux autorités habilitées, leur numéro unique d'identification (SIREN) et de la carte de commerçant non sédentaire du titulaire de la place et la copie d'un bulletin de salaire de moins de 3 mois.

Tout emplacement inoccupé à 8h00 par son abonné sera considéré vacant et mis à la disposition du Placier.

VILLE DE CLISSON

Les emplacements doivent être occupés régulièrement : le commerçant abonné, qui sans raison reconnue valable, n'a pas occupé sa place pendant 8 semaines cumulées sur l'année, sera désabonné d'office et sans préavis. Cette période inclut la période de congés annuels de 5 semaines.

Nul ne peut occuper deux emplacements sur le même marché.

Toute modification soit de l'installation, soit de la nature des produits vendus, devra faire l'objet d'une demande particulière. Les acquéreurs d'un camion-magasin et ceux qui remplacent leur camion ou étalage ne pourront conserver leur emplacement habituel que si ce camion ou étalage ouvert ne couvre pas une surface supérieure à leur surface initiale. Sinon, ils seront automatiquement transférés sur une autre partie du marché en fonction des possibilités de placement existantes.

Sont autorisés les camions et remorques-magasins, dont les dimensions et le poids sont autorisés par le Code de la route et dont l'installation ne nuit pas au voisinage, le véhicule devant être installé dans l'alignement de tous les bancs de vente. Ils doivent impérativement respecter les obligations de sécurité *(se reporter à l'article 12 dudit arrêté).*

Article 8. **DOCUMENTS COMMERCIAUX - ASSURANCES**

A la demande de l'autorité municipale, les professionnels titulaires ou passagers doivent être en mesure de justifier de leur identité, présenter leur attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ainsi que les documents suivants :

1. ***Pour les commerçants et artisans***
   - *extrait d'immatriculation au Registre du Commerce (commerçants),*
   - *extrait d'immatriculation au Répertoire des métiers (artisans),*
   - *carte permettant l'exercice d'une activité non sédentaire pour les personnes justifiant d'un domicile fixe,*
   - *récépissé de déclaration d'activité de micro-entreprise délivré par la Chambre de Commerce ou la Chambre des Métiers ou l'URSSAF.*

2. ***Pour les producteurs***

   Ces derniers doivent justifier de leur inscription à la Mutualité Sociale Agricole, pouvoir fournir leur carte M.S.A et une attestation validant leur qualité de producteurs agricoles exploitants.

3. ***Pour les salariés***
   - *copie de la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante commerciale ou artisanale certifiée conforme par l'employeur,*
   - *bulletin de salaire de moins de trois mois ou la photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur.*

4. ***Pour les ostréiculteurs et marins pêcheurs***
   - *certificat d'attestation des services maritimes, de concession de parc de culture maritime et de détention d'un établissement sanitaire d'expédition, datant de moins de trois mois.*

5. ***Pour tous***
   - *attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle, en cours de validité, offrant une garantie financière suffisante et souscrite auprès d'une compagnie reconnue solvable. Cette assurance devra couvrir au titre de l'exercice de sa profession et de l'occupation de l'emplacement, les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, ses suppléants ou ses installations.*

VILLE DE CLISSON

Ces documents nécessaires et obligatoires sont à présenter à toute réquisition du Placier, des Services de Gendarmerie ou des fonctionnaires de Police Municipale.

Article 9. ***COMMERCES SEDENTAIRES DE LA COMMUNE***

Si un commerçant sédentaire désire installer un étal devant sa boutique, il devra, au préalable, adresser une demande écrite à Madame le Maire.

Toutefois, un commerçant non sédentaire, déjà abonné, ne peut pas être légalement déplacé à la demande d'un commerçant sédentaire, même s'il est placé devant sa vitrine.

En cas de libération de l'emplacement devant le commerce sédentaire pour cessation d'activité, départ à la retraite ou pour toutes autres causes, le commerçant sédentaire aura la priorité sur cet emplacement et devra acquitter les droits de place au même titre que les commerçants non sédentaires.

Tous les emplacements doivent servir à l'exploitation, à l'étalage et à la vente des marchandises pour lesquelles ils ont été attribués. En aucun cas, ils ne peuvent servir de dépôts pour rester partiellement inoccupés.

Si un commerce sédentaire de la Commune souhaite étendre son activité sur le marché, il est régi par le présent règlement, dont les articles s'appliquent au même titre que pour les marchands non sédentaires (horaires d'arrivée, de départ, droit de place...).

Article 10. ***ASSOCIATIONS***

Le marché est exclusivement réservé aux activités commerciales. Les associations à but non lucratif régies par la Loi 1901 *(sportives, culturelles, humanitaires, scolaires, cultuelles ou autres)* dont la vocation n'est pas le commerce, ne pourront pas prétendre à un emplacement. Seules les associations à but non lucratif dont le siège social est basé à Clisson sont exceptionnellement autorisées à fréquenter le marché, une fois par an, à titre promotionnel.

La demande de l'association devra être adressée au Maire, qui transmettra sa décision au Placier.

Les associations à but lucratif sont tenues de présenter leurs statuts indiquant la nature de leur activité, et de s'acquitter des impôts commerciaux (TVA, impôt sur les sociétés, cotisation foncière des entreprises).

La Ville, pour des exigences liées à l'information du public, pourra également être présente sur le marché.

Article 11. ***CREATION, TRANSFERT, SUPPRESSION DES MARCHES & TRAVAUX***

Relèvent de la compétence du Maire, après consultation des organisations professionnelles intéressées, qui disposent d'un mois pour émettre un avis :

- *la création, le transfert et la suppression des marchés,*
- *l'établissement, la suppression et les changements des dates et lieux des marchés,*
- *toutes les modifications relatives au fonctionnement et à l'organisation des marchés.*

Les éventuels futurs arrêtés du Maire relatifs à l'organisation des marchés seront transmis à la commission « Marchés forains ».

Si pour une raison quelconque *(fête locale, travaux, etc.)* la Ville de Clisson décide le déplacement partiel ou total du marché, les abonnés déplacés seront replacés, en priorité, après information à la Commission « Marchés forains ».

VILLE DE CLISSON

Si pour raison de travaux, les marchands se trouvent momentanément ou définitivement privés de leur emplacement, ils sont dans toute la mesure du possible pourvus d'une autre place, mais ils ne peuvent, en aucun cas, prétendre à une quelconque indemnité.

Article 12. ***CIRCULATION – STATIONNEMENT ET SECURITE***

1. *Circulation*

Le vendredi, la circulation des véhicules, autres que ceux servant à l'approvisionnement ou au nettoiement du marché, est interdite de **6h00 à 14h30** place Lemot et parking du stand, et de **6h00 à 15h00** sur le reste du périmètre du marché. *(se reporter à l'article 3).*

Il est impératif de maintenir une largeur minimale de 3 mètres, rue des Halles et sur l'ensemble des circulations du marché, pour permettre la libre circulation des services de secours et le passage d'un véhicule de secours, hors parapluies et hayons.

Le non-respect de cette obligation par les commerçants est susceptible d'une verbalisation.

2. *Stationnement*

Le vendredi, le stationnement des véhicules, autres que les véhicules boutiques, est interdit place Lemot et parking du stand entre **6h00 et 14h30**, et sur le reste de l'emprise du marché entre **6h00 et 15h00**.

Le vendredi matin, le stationnement des véhicules des commerçants fréquentant les Halles, les rues des Halles, du Minage, Berthou et place du Minage, est autorisé sur le parking des commerçants sédentaires, libéré le temps du marché.

Les installations des commerçants, devant les maisons ou boutiques, devront toujours respecter les passages d'accès aux portes, partout où la circulation n'est pas possible sur les trottoirs, entre les maisons et les installations des étals. Celles établies sur les chaussées devront respecter les alignements autorisés.

Tout commerçant non sédentaire placé devant un commerce devra laisser libre un passage minimum de 1,50 mètres devant l'entrée du commerce sédentaire. De même, un intervalle de passage raisonnable doit être aménagé entre les étalages de vente.

Il est absolument interdit aux commerçants non sédentaires et à leur personnel de :

- *stationner debout ou assis dans les passages réservés au public,*
- *disposer du matériel ou des marchandises dans les allées réservées à la circulation des clients,*
- *suspendre des objets ou marchandises pouvant occasionner des accidents, comme de les placer dans les passages ou sur les toits des abris,*
- *d'allumer des feux ou fourneaux sur le marché, sauf si ces fourneaux servent à l'exercice d'une profession (marchands de pizzas à l'intérieur d'un camion ou autres...),*
- *sous les Halles, d'utiliser un feu ou fourneaux au gaz,*
- *sur les poutres des halles, de fixer quelque élément que ce soit.*

Article 13. ***BOISSONS***

La vente de boissons alcoolisées à consommer sur place est interdite. La dégustation de vins, alcools et autres boissons est autorisée, à titre exceptionnel et non régulier, sous réserve de l'application des dispositions du Code des débits de boissons, dans la limite de 10 cl.

VILLE DE CLISSON

Article 14. ***PROPRETE DU MARCHE***

Les commerçants doivent tenir leur place dans le plus grand état de propreté et se conformer aux règles applicables sur le territoire communal, en matière de tri sélectif des déchets.

Seuls les poissonniers et écaillers disposent d'une benne, à la charge de la Commune de Clisson, qui leur est réservée pour les déchets alimentaires uniquement.

Les commerçants ne devront jeter ou laisser séjourner sur le sol aucun détritus ou résidu, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de leur emplacement.

Pour les étalages risquant de provoquer des salissures au sol et sur les murs, une protection imperméable devra être utilisée *(rôtissoire...)*.

A l'issue du marché, les commerçants devront emporter l'ensemble des marchandises invendues qui ne devront en aucun cas rester sur le marché.

Ils devront balayer et laisser leur emplacement propre, en enlevant au moment de leur départ toute marchandise avariée, tous cartons, cagettes, emballages vides et autres déchets quelle qu'en soit la nature.

Le Maire de Clisson inscrit la Ville dans une dynamique environnementale avec l'Agenda 2030. La Ville compte ainsi sur le respect de l'environnement et du développement durable par tous les marchands non sédentaires.

Les infractions constatées feront l'objet de sanctions prévues à l'article 19 du présent Règlement.

Article 15. ***PESEE, ETIQUETAGE ET PUBLICITE DES PRIX***

Les tables ou billots servant au découpage et à la préparation des articles de vente seront placés de façon à ce que l'acheteur puisse voir opérer le travail : toute tromperie envers le public, soit sur le poids, soit sur la quantité de la marchandise, fera l'objet de poursuites conformément aux lois et règlements en vigueur.

A toute réquisition du client, le débitant doit obligatoirement délivrer une fiche indiquant la nature de la marchandise, le poids et le prix du kilogramme, sous peine de poursuites judiciaires.

En conformité des ordonnances de police prescrivant l'affichage des prix de vente au détail des denrées alimentaires, produits et marchandises de toute nature, les commerçants ont l'obligation d'afficher, avec la dénomination exacte et conforme aux usages commerciaux, le prix des marchandises et denrées de toute nature qu'ils mettent en vente.

Les instruments de pesage doivent être disposés de manière à ce que les clients puissent facilement vérifier poids et prix des marchandises. Ils devront en outre porter une vignette de couleur verte mentionnant :

- *la marque de l'organisme agréé vérificateur,*
- *la date limite de validité*

Article 16. ***INSTALLATIONS ELECTRIQUES ET ALIMENTATION EN EAU POTABLE***

Le marché dispose de prises électriques et de points d'eau spécialement destinés aux alimentations particulières des commerçants.

VILLE DE CLISSON

L'alimentation en électricité permet d'éclairer raisonnablement les étalages et de faire fonctionner de petits équipements nécessaires au commerce. Elle ne permet en aucun cas de faire fonctionner des équipements de chauffage électrique, gros consommateur d'énergie (exception faite pour les équipements nécessaires à la protection des denrées).

Tout branchement électrique initial devra être vérifié par les services techniques de la Ville régulièrement, les branchements seront à faire par les commerçants directement chaque jour de marché.

Les commerçants devront faire vérifier leurs installations électriques, une fois par an, par un technicien agréé.

Article 17. ***HYGIENE***

Il est interdit de compromettre, en quelque manière que ce soit, la propreté générale et l'hygiène du marché.

Les étals, éventaires, tables doivent être en matériaux lavables et maintenus en bon état.

Lors du déballage des denrées, seules les caisses à parois pleines peuvent être disposées à même le sol. Les cageots, paniers ou caisses à claires voies, contenant fruits et légumes, peuvent être simplement supportés par un caillebotis de 4 à 6 centimètres.

Il est interdit de jeter sur le sol du marché et d'une façon générale sur la voie publique des déchets et des papiers.

Il est strictement interdit d'abattre, saigner, plumer ou dépouiller des animaux sur le marché.

La collecte et le transport des déchets et des comestibles avariés doivent être effectués dans des récipients étanches munis d'un couvercle ou dans des bennes également étanches et fermées.

Pour toutes les dispositions applicables à la vente et à la conservation des denrées, les commerçants non sédentaires devront se conformer à la réglementation en vigueur.

Article 18. ***COMMISSION PARITAIRE***

Présidée par le Maire, elle est composée de cinq membres du Conseil municipal *(adjoints, conseillers municipaux)*, de cinq représentants des commerçants non sédentaires élus, d'un représentant de l'Association des Commerçants et Artisans Clissonnais (ACAC), dûment mandaté par l'association et d'un représentant des organisations professionnelles.

Le Délégataire participera aux travaux de la commission, avec voix consultative uniquement.

Pourront éventuellement y être associés, sur décision du Maire :

- *La police municipale ou tout service municipal dont l'expertise serait utile aux échanges de la commission*

La commission a pour objet de maintenir un dialogue permanent entre la Municipalité, le Délégataire et les commerçants non sédentaires.

VILLE DE CLISSON

Avant toutes décisions, seront discutées en commission, les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du marché et, notamment :

- *création, transfert ou suppression du ou d'un marché supplémentaire,*
- *modifications des horaires, dates et lieux de tenue des marchés,*
- *montant des droits de place,*
- *attribution des places d'abonnés,*
- *gestion des conflits....*

Cette commission, à caractère purement consultatif, ne peut remettre en cause les prérogatives du Délégataire ou du Maire. Elle devra se réunir au moins une fois par an, mais pourra se réunir, à tout moment, sur simple demande de l'autorité municipale.

Article 19. ***SANCTIONS***

Le non-respect des dispositions du présent règlement expose le contrevenant aux sanctions suivantes, sans préjudice de l'application des sanctions administratives et contraventionnelles prévues par les lois et textes en vigueur et notamment l'article R.610-5 du Code pénal :

- *Premier constat d'infraction : avertissement écrit par le délégataire*
- *Deuxième constat d'infraction : mise en demeure de respecter le règlement*
- *Troisième constat d'infraction : exclusion temporaire d'une durée à déterminer en fonction du degré de l'infraction (6 mois minimum)*

Article 20. ***CONTESTATIONS ET LITIGES***

Tout différend entre commerçants qui s'élève sur le Marché doit être porté à la connaissance du Délégataire. Celui-ci entend les parties et les concilient. Si le conflit persiste, il est examiné par la commission paritaire.

Article 21. ***EXECUTION DU REGLEMENT***

Le Délégataire en charge de l'exploitation des marchés d'approvisionnement, la direction générale des services de la Ville de Clisson, la brigade de gendarmerie, Monsieur le responsable de la police municipale, les agents placés sous leur autorité, les agents de l'administration municipale, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Fait à Clisson, le 20/08/2025

Publié et affiché, le 01/09/2025

Certifié conforme

Laurence LUNEAU
Maire

VILLE DE CLISSON
L.-Atl.

11