



## **ARRETE MUNICIPAL** **portant** **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT** **DE LA POISSONNERIE MUNICIPALE**

### **Le Maire du TREPORT,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2212-1, L2212-2, L2224-18, et L2224-18-1,

Vu le Code Pénal et notamment ses articles R610-5 et 131-13,

Vu le Code Général de la Propriété et des Personnes Publiques,

Vu le règlement sanitaire départemental,

Vu l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques,

Vu la délibération n° 2014/111 en date du 8 juillet 2014 approuvant le règlement de fonctionnement de la poissonnerie municipale à compter du 15 juillet 2014,

Considérant la volonté de conforter l'activité commerciale et l'attrait touristique de la poissonnerie municipale,

Considérant qu'il appartient au maire de veiller au bon ordre dans l'enceinte de la poissonnerie municipale et de prendre toutes les mesures propres à son bon fonctionnement,

Considérant qu'il convient de procéder à la modification de certaines dispositions dans le règlement de fonctionnement et à l'intégration de nouvelles,

## **ARRETE**

### **Article 1<sup>er</sup> - Abrogation des dispositions antérieures**

Le présent arrêté abroge les dispositions du règlement adopté par délibération du conseil municipal n° 2014/111 en date du 8 juillet 2014.

### **Article 2 - Objet de l'arrêté**

Le présent arrêté a pour objet de décrire et définir

- L'organisation générale et le fonctionnement de la poissonnerie municipale ;
- Les conditions d'attribution des tables et la nature de l'autorisation d'occupation ;
- Les conditions générales d'occupation et les modalités d'exploitation des tables ;
- La police générale de la poissonnerie municipale ;
- L'exécution et les mesures de publicité du règlement de la poissonnerie municipale.

## **TITRE 1<sup>er</sup> – ORGANISATION GENERALE ET FONCTIONNEMENT DE LA POISSONNERIE MUNICIPALE**

### **Article 3 - Destination des locaux**

La poissonnerie municipale est destinée essentiellement à la vente des produits de la mer : poissons, coquillages, crustacés, produits alimentaires transformés tels que soupes, rillettes et terrines de produits de la mer et produits traiteur.

La poissonnerie municipale a pour vocation d'accueillir dans sa structure des commerçants sédentaires.

### **Article 4 - Description du bâtiment**

La poissonnerie municipale est composée de :

- une salle de vente comprenant 6 étals, avec chambre froide positive commune à tous les commerçants ;
- un local de cuisson commun à tous les commerçants ;

- un local de stockage commun à tous les commerçants ;
- un local poubelles réfrigéré commun à tous les commerçants ;
- sanitaires femmes ;
- sanitaires hommes ;
- une chambre froide positive destinée aux marchands de moules ayant autorisation du Maire de vendre des moules sur le parvis de la poissonnerie (accès extérieur).

Les 6 étals de la poissonnerie ont une contenance respective de :

- Etal 1 : 16,70 m<sup>2</sup>
- Etal 2 : 18,11 m<sup>2</sup>
- Etal 3 : 19,44 m<sup>2</sup>
- Etal 4 : 17,43 m<sup>2</sup>
- Etal 5 : 16,29 m<sup>2</sup>
- Etal 6 : 17,00 m<sup>2</sup>

#### **Article 5 - Activités de vente autorisées**

Les activités de vente sont autorisées dans l'enceinte de la poissonnerie municipale. La vente des produits s'établit à l'intérieur du bâtiment sur des tables (ou étals) et des étagères mis à la disposition des commerçants.

#### **Article 6 - Périodes et horaires d'ouverture au public**

La poissonnerie municipale est ouverte au public du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 19h00. Elle est fermée le mardi.

Pendant les vacances scolaires (toutes zones confondues), elle est ouverte tous les jours de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 19h00.

#### **Article 7 - Fermeture temporaire**

En cas de trouble à l'ordre public ou de tout problème sanitaire, la Ville du Tréport pourra décider la fermeture temporaire de la poissonnerie municipale.

Elle pourra également, en tout temps, décider de fermer temporairement tout ou partie des locaux où il sera nécessaire d'effectuer des travaux après avoir informé préalablement les attributaires des tables. En cas de fermeture temporaire, les commerçants occupants ne peuvent prétendre à aucune indemnisation quelle que soit la durée de l'opération.

#### **Article 8 - Horaires des livraisons**

Les horaires de livraison autorisés sur la commune sont du lundi au dimanche de 06h00 à 10h00.

### **TITRE 2 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES TABLES ET NATURE DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION**

#### **Article 7 - Appel à candidatures**

L'occupation des tables de la poissonnerie municipale répond aux nouvelles obligations faites aux communes d'assurer la publicité et la mise en concurrence par le lancement d'un appel à candidatures, précédemment à toute occupation ou utilisation du domaine public en vue d'une exploitation économique (ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017).

Les conditions d'exploitation et d'attribution sont définies dans le cahier des charges établi par la Ville du Tréport.

#### **Article 8 - Attribution des tables**

Les tables sont attribuées nominativement par la Ville du Tréport aux candidats ayant répondu à l'appel à candidatures et satisfait aux divers critères de jugement des offres définis dans le cahier des charges de la consultation.

#### **Article 9 - Nature de l'autorisation d'occupation**

Les autorisations d'occupation des emplacements sont attribuées de manière précaire et révocable en vertu des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Elles présentent un caractère personnel et non cessible.

Elles font l'objet d'un arrêté municipal portant autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public.

En aucun cas, le titulaire ne peut se considérer propriétaire de sa table. Cette dernière ne lui confère aucun droit de propriété commerciale. Elle ne peut faire partie intégrante de son fonds de commerce.

Il lui est interdit de sous-louer, de prêter, de négocier d'une manière quelconque tout ou partie de sa table ; étant bien rappelé que conformément à l'article L3111-1 du Code Général de Propriété des Personnes Publiques, les biens des personnes publiques qui relèvent du domaine public sont inaliénables et imprescriptibles.

L'autorisation délivrée n'est valable que pour une seule table. Un professionnel et/ou son conjoint collaborateur ne peuvent avoir qu'une seule table dans la poissonnerie municipale.

Les tables ne peuvent être occupées que par les personnes titulaires ou leur conjoint collaborateur.

Le titulaire d'une table doit pouvoir, à tout moment, répondre devant l'autorité municipale de la tenue de sa table et des personnes travaillant avec lui.

### **TITRE 3 – CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION ET MODALITES D'EXPLOITATION DES TABLES (OU ETALS)**

#### **Article 10 - Conditions générales d'occupation**

En dehors des absences et congés mentionnés à l'article 14 du présent règlement, les commerçants sont tenus d'occuper leur emplacement aux jours et horaires d'ouverture au public prévus à l'article 6 du présent règlement.

Il est interdit au titulaire de l'emplacement de proposer à la vente des catégories de produits autres que celles pour lesquelles il a obtenu l'autorisation d'occupation. Nul ne pourra modifier ces catégories de produits sans en avoir expressément et préalablement informé le Maire et avoir obtenu son autorisation.

#### **Article 11 - Modalités d'exploitation des tables**

La durée d'exploitation des tables est fixée à 9 ans.

Il peut être mis fin à l'exploitation d'une table à tout moment, à titre définitif ou temporaire, en cas de motif d'intérêt général.

Le retrait de l'autorisation d'occupation pourra être prononcé par le Maire, notamment en cas de :

- Défaut d'occupation de la table pendant un mois, même si la redevance d'occupation a été acquittée, sauf motif légitime justifié par un document.  
Au vu de pièces justificatives, une autorisation d'absence peut être établie par le Maire. La table inoccupée sans justificatif, par le titulaire d'une autorisation, pourra être reprise, sans indemnité et sans remboursement des droits de places versés, après un constat de vacance d'un mois, par l'autorité municipale. Cette table fera l'objet d'une nouvelle attribution après appel à candidatures.
- Infractions habituelles et répétées aux dispositions du présent règlement, ces infractions ayant fait l'objet d'un avertissement et, le cas échéant, d'un procès verbal de contravention.
- Comportement troublant la sécurité, la tranquillité ou la salubrité publiques.

En cas de baisse substantielle de son activité dûment justifiée, l'attributaire pourra solliciter la fin anticipée du droit d'occupation accordé par courrier recommandé avec avis de réception, après observation d'un préavis d'un mois.

La demande écrite devra être adressée à M. le Maire, MAIRIE DU TREPORT, Rue François Mitterrand – CS 70001, LE TREPORT.

L'autorité municipale est alors souveraine pour accéder, ou non, à la demande du commerçant et décider, le cas échéant, de l'attribution d'une nouvelle autorisation d'occupation selon les conditions prévues au titre 2 du présent règlement.

De manière générale, les occupants des tables s'engagent à se conformer aux prescriptions du présent règlement ainsi qu'à celles figurant dans l'appel à candidatures auquel ils ont répondu préalablement.

### **Article 12 - Redevance d'occupation**

La mise à disposition d'un espace de vente est assujettie au versement par l'attributaire à la collectivité d'une redevance fixe annuelle et révisable annuellement.

Pour l'année 2019, la redevance sera fixée à 6 000€ HT, soit 500€ HT par mois. Elle sera révisée annuellement à la hausse, chaque 1<sup>er</sup> janvier, par délibération du conseil municipal, et sans dépasser 5%.

Le défaut ou le refus de paiement des droits d'occupation du domaine public peut entraîner l'éviction du professionnel concerné de la poissonnerie municipale, sans préjudice des poursuites à exercer par la commune.

### **Article 13 - Répartition des charges**

Les charges locatives qui comprennent l'eau, l'électricité et l'entretien hebdomadaire des sols et des parties communes sont à la charge de la Ville du Tréport.

Les attributaires font leur affaire de l'entretien de leurs étals et s'engagent à maintenir les locaux et parties communes en état de propreté en dehors de l'entretien hebdomadaire assuré par la commune le mardi matin.

Les étals sont vierges de tout matériel. L'aménagement et le renouvellement des matériels et accessoires sont entièrement à la charge de l'exploitant.

La réalisation par les commerçants de nouveaux aménagements ou l'installation d'équipements ou matériels complémentaires, de même que la modification des aménagements ou équipements existants, doivent faire l'objet de l'approbation préalable du service bâtiments de la commune et de l'autorité municipale.

Les chambres froides individuelles sont à la charge des exploitants (entretien et renouvellement).

La commune prend à son compte le remplacement, la vérification et/ou la réparation du matériel des parties communes uniquement (chambre froide commune et parties communes).

### **Article 14 - Absences et congés**

En cas d'absence pour maladie ou accident, le commerçant bénéficiaire d'une autorisation d'occupation doit aviser la collectivité par lettre recommandée accompagnée de toutes pièces justificatives utiles.

Dans ce cas, ou pour tout autre motif reconnu par l'autorité municipale, le commerçant conserve ses droits sur son emplacement pendant trois mois et dans la limite de la durée de son autorisation, sous réserve d'avoir fait la démarche susvisée et de s'acquitter de la redevance d'occupation.

Chaque commerçant a la possibilité de fermer son étal pour ses congés annuels, dans la limite maximale de 21 jours consécutifs, dans le cadre d'un calendrier proposé par les commerçants et arrêté par le maire. Les commerçants s'engagent à communiquer leurs dates de vacances un mois à l'avance pour maintenir une offre minimum au bénéfice des clients et permettre au centre technique municipal de procéder à des opérations de maintenance ou d'entretien du bâtiment.

La durée totale des congés ne peut toutefois pas excéder 30 jours ouvrables par an.

### **Article 15 – Cession de fonds**

En cas de cession de fonds, une faculté de présentation d'un successeur pourra être accordée au titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public dans les conditions définies à l'article L2224-18-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article 16 – Succession**

En cas de décès, mise en retraite, ou invalidité du titulaire, l'attribution se trouve résiliée de plein droit.

S'agissant de personnes physiques, le conjoint ou à défaut les ascendants ou descendants directs, peuvent poursuivre l'exploitation durant 1 mois. Au terme de ce délai, le conjoint ou à défaut, les ascendants ou descendants directs devront faire connaître à l'administration s'ils désirent ou non prendre la succession de l'exploitation.

S'agissant de personnes morales, le conjoint du dirigeant, les ascendants ou descendants directs, ou employés pourront poursuivre l'activité durant 1 mois. Au terme de ce délai, le conjoint du dirigeant, les

ascendants ou descendants directs, ou employés devront faire connaître et ne pas prendre la succession de l'exploitation.

### **Article 17 – Vacance d'un espace de vente**

En tout état de cause, lorsqu'un espace de vente devient vacant dans la poissonnerie municipale, la réattribution de ce dernier relève de la compétence exclusive du Maire qui autorise l'occupation de la table à un nouveau commerçant dans les conditions prévues au titre 2 du présent règlement.

## **TITRE 4 – POLICE GENERALE DE LA POISSONNERIE MUNICIPALE**

### **Article 18 - Réglementation du stationnement des véhicules des commerçants (véhicules légers et/ou utilitaires)**

Afin d'offrir des places de stationnement aux clients à proximité de la poissonnerie municipale, les commerçants s'engagent à garer leurs véhicules dans les emplacements matérialisés spécialement prévus à cet effet.

Chaque table dispose d'une place de stationnement pour le véhicule utilitaire. Le commerçant devra fournir une photocopie de la carte grise à la commune. La ville décline toute responsabilité en cas de dégradation du matériel et des véhicules des commerçants.

### **Article 19 - Installation des étals de vente et circulation des clients**

Les étals de vente doivent être installés avec un matériel en bon état.

Conformément à la loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées notamment le décret n°2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics, un seul coffre sera toléré devant l'étal mis à disposition, les allées de circulation et de dégagement devant être réservées à la libre circulation des clients.

Les manutentions sur les parties normalement ouvertes à la clientèle doivent intervenir en dehors des heures d'ouverture au public.

La responsabilité de la Ville du Tréport ne pourra en aucun cas et pour quelque motif que ce soit être recherchée à l'occasion des litiges résultant de problèmes soit avec des passants, soit par suite de tout accident sur la voie publique.

L'autorité municipale est souveraine dans l'affectation des tables. Elle se réserve le droit de procéder à tout déplacement d'un étal reconnu gênant pour la circulation et la bonne tenue de la poissonnerie municipale.

### **Article 20 - Appareils de mesure et de cuisson**

Les marchands vendant leurs articles au poids doivent posséder des appareils de pesage contrôlés, installés de manière à être parfaitement visibles pour la clientèle. Il en est de même, pour l'affichage, la dénomination exacte des produits, des variétés, du calibrage, des provenances et des produits. Toute tromperie envers le client sur le poids, la qualité, la quantité, ou la nature de la marchandise sera sanctionnée.

Les commerçants ont la possibilité de faire cuire des denrées dans le local destiné à la cuisson. Ils doivent veiller à limiter les nuisances dues aux projections et débordement des récipients de cuisine, aux rayonnements dangereux de chaleur.

Tous les appareils de cuisson : brûleurs, flexibles, ... devront être vérifiés par un organisme agréé. Les justificatifs de contrôle devront être fournis sur demande de l'autorité municipale.

Toute infraction à la réglementation entraînera la résiliation immédiate de l'emplacement.

### **Article 21 - Hygiène**

Les professionnels installés dans la poissonnerie municipale devront respecter la législation et la réglementation concernant leur profession, notamment les règles de salubrité, d'hygiène, d'information du consommateur.

Ainsi, est-il interdit de déposer sur le sol des denrées alimentaires non emballées, même pendant les opérations d'approvisionnement.

**Article 22 - Déchargement et rechargement des denrées**

Les abords immédiats de la poissonnerie doivent être dégagés sitôt le déchargement terminé.

**Article 23 - Gestion des déchets**

Les commerçants sont tenus de laisser leur table propre. Aucun résidu ne doit subsister sur les lieux.

Un local réfrigéré est mis à disposition des commerçants, à l'intérieur de la poissonnerie pour recevoir les déchets putrescibles. Ces derniers provenant du vidage des poissons sont immédiatement mis dans des sacs étanches, noués et déposés dans le local « poubelles » réfrigéré. Les sacs sont fournis par les commerçants.

S'agissant des palettes, les commerçants sont tenus de les conduire à la déchetterie.

Les caisses en polystyrène doivent être mises dans les sacs plastique distribués par la Communauté de Communes des Villes Sœurs et déposés par les commerçants à la déchetterie.

**Article 24 - Responsabilité et assurances**

Chaque commerçant doit contracter une police d'assurance responsabilité civile garantissant sa responsabilité pour tout dommage corporel ou matériel du fait de l'utilisation des équipements.

Il doit également, pendant toute la durée d'occupation, faire assurer et tenir constamment assurés ses mobiliers et matériels contre l'incendie, les dégâts des eaux, le vandalisme, les explosions, les tempêtes, les catastrophes naturelles, les vols avec effraction, les bris de glace, et autres risques locatifs.

Chaque commerçant est personnellement responsable des dégradations faites aux parties privatives et communes et d'une manière générale, de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un usage abusif ou non conforme à la destination des locaux, que ce soit de son fait ou de celui de ses collaborateurs.

Chaque commerçant a le droit de jouir paisiblement des parties privatives comprises dans son emplacement, à la condition de ne pas nuire aux autres commerçants et de ne rien faire qui puisse compromettre la solidité de l'immeuble, porter atteinte à sa destination, à la salubrité des locaux et à la sécurité des autres occupants et clients.

La Ville du Tréport, en sa qualité de propriétaire de l'ensemble immobilier, prend à sa charge, l'assurance du bâtiment.

**Article 25 - Ordre Public**

Il est expressément défendu de troubler l'ordre public. Les marchands qui auraient causé du scandale, troublé le marché par des injures ou cris, envers le public, envers d'autres marchands ou envers les agents de la commune dans l'exercice de leurs fonctions, ceux qui auraient encouru des contraventions pour vente de marchandises falsifiées ou à faux poids, et en général, tous ceux qui auraient, par leur comportement dérogé à l'un des articles du présent règlement, se verront retirer leur place sans délai, ni indemnité d'aucune sorte.

L'accès à la poissonnerie municipale peut être interdit à toute personne dont la présence ou le comportement peut être nuisible à la sécurité des tables et de ses occupants.

Toute consommation d'alcool est strictement interdite dans la poissonnerie municipale, sauf pour les établissements disposant d'une licence « restaurant ».

**Article 26 - Sanctions à l'encontre des titulaires de tables**

Le Maire est chargé de faire respecter les dispositions du présent règlement.

Toute infraction au présent règlement, constatée par une personne habilitée, sera sanctionnée par les mesures suivantes dûment motivées :

- Premier constat d'infraction : mise en demeure ou avertissement verbal ;
- Deuxième constat d'infraction : avertissement écrit par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- Troisième constat d'infraction : exclusion de 15 jours de la poissonnerie ;
- Quatrième constat d'infraction : exclusion définitive de la poissonnerie.

## Article 27 - Interdictions

Il est interdit :

- D'utiliser des appareils sonores, type micro ou haut parleur, pour la vente ;
- D'aller au devant des passants pour leur proposer des marchandises ;
- De procéder à de la vente à l'extérieur de la poissonnerie ;
- De crayonner ou d'afficher, sur le matériel appartenant à la ville, d'y planter des clous, d'y attacher des cordes, d'y suspendre aucun objet et de l'endommager d'une manière quelconque, de faire des scellements dans le sol sans autorisation de la ville ;
- De traîner ou claquer les caisses de poisson sur le carrelage ;
- De déposer des objets : palettes, caisses, coffres devant les issues de secours, les entrées de la poissonnerie municipale et sur le parvis ;
- De jeter la glace sur la voie publique.

## TITRE 5 – EXECUTION ET MESURES DE PUBLICITE DU REGLEMENT

### Article 28 - Exécution

Madame la Directrice Générale des Services de la Ville du Tréport, les attributaires de tables au sein de la poissonnerie municipale, M. Le Commandant de la Brigade de Gendarmerie et tous agents de la force publique placés sous ses ordres, la Police Municipale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

### Article 29 - Mesures de publicité

Le présent arrêté fait l'objet d'un affichage à l'entrée de la poissonnerie municipale.

Un exemplaire du règlement est remis à chaque attributaire d'un étal au sein de la poissonnerie municipale, qui l'accepte sans réserve et se conforme à ses prescriptions.

Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes administratifs de la Ville du Tréport et une ampliation sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Dieppe, Monsieur le Commandant de Brigade de la Gendarmerie du Tréport, Monsieur le Responsable de la Police Municipale.

Fait au TREPORT, le - 9 AVR. 2019

Le Maire,



**Laurent JACQUES**

Envoyé en préfecture le 09/04/2019

Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le



ID : 076-217607118-20190409-AMREGLEMENTPM-AR