

**ARRÊTÉ MUNICIPAL
PORTANT RÈGLEMENT DU MARCHÉ HEBDOMADAIRE
DE PLEIN AIR PLACE DE LA CALE**

N°24-349

Le. La Maire de BETTON ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2224-18 et suivants ;

Vu le code pénal ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.2122-1 à L.2122-3, L.2125-1 et L.2125-3;

Vu le Code du commerce et notamment les articles L.123-29 et suivants ainsi que l'article 208-5 R123-;

Vu le Code de la Voirie routière ;

Vu le Code de la Route ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu le Code de la santé publique ;

Vu le Code rural et de la pêche maritime

Vu la réglementation européenne constituant le « Paquet hygiène » fixant des exigences relatives à l'hygiène des denrées alimentaires et des denrées animales: le règlement n° 178/2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire ; le règlement n° 852/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires; le règlement n° 853/2004 relatif aux denrées d'origine animale; le règlement n° 854/2004 relatif aux contrôles officiels des produits d'origine animale; le règlement n° 882/2004 relatif aux contrôles officiels notamment et le règlement (UE) n° 2017/625 du 15 mars 2017;

Vu le règlement sanitaire départemental ;

Vu la circulaire du 15 juin 2015 relative aux activités commerciales sur le domaine public

Vu la délibération du conseil municipal du 14 septembre 1972 décidant la création d'un marché hebdomadaire de plein air le dimanche matin place de la cale à BETTON ;

Vu l'arrêté n°2019-503 du 2 septembre 2019 portant réglementation du marché hebdomadaire de BETTON place de la Cale ;

Vu la délibération du 25 février 2015 fixant un délai pour la transmission d'un commerce en cas de cessation d'un fonds ;

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la réglementation, la sécurité, l'hygiène la circulation sur l'aire du marché ;

ARRÊTE

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.1 : ABROGATION DES DISPOSITIONS ANTÉRIEURES

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté municipal n°2019-503 du 2 septembre 2019 portant réglementation du marché hebdomadaire de BETTON place de la Cale.

ARTICLE 1.2 : PUBLICATION DES INFORMATIONS GÉNÉRALES

Le présent arrêté est consultable place de la Cale et sur le site internet de la ville.

Les places vacantes, les emplacements des commerçants ainsi que la réglementation est consultable sur le panneau d'affichage situé place de la Cale.

ARTICLE 1.3 : JOUR – LIEU – HORAIRES

Le marché hebdomadaire de la commune de BETTON a lieu le dimanche matin sur le parking de la Place de la Cale.

Les emplacements destinés à la mise en place des étals et au stationnement des véhicules sont délimités dans un plan communicable.

Le Maire pourra, à titre exceptionnel, décider de fermer le marché si le dimanche concerné correspond à un jour férié après avoir informé la Commission paritaire.

Horaires d'installation et de vente :

- Les commerçants titulaires s'installeront à partir de 6h00 jusqu'à 7h00.
- Les commerçants passagers s'installeront de 7h00 à 7h45 selon la procédure d'attribution visée à l'article 3.3.
- Tout déballage est interdit après 7h45.
- Toute vente est terminée à 13h00.
- Tous les commerçants devront avoir quitté les lieux à 14h00. De façon exceptionnelle et en raison des manifestations ouvertes au grand public, l'horaire de départ pourra être avancé à 13h30 après avoir informé la Commission paritaire.

Les commerçants titulaires et passagers devront dans les horaires prévus ci-dessus :

- décharger leur marchandise sur leur emplacement, évacuer leur véhicule du marché (sauf autorisation exceptionnelle et véhicule boutique) et installer leur stand.
- cesser l'activité de vente et évacuer leur véhicule dans l'enceinte du marché après avoir chargé et débarrassé leurs déchets de leur emplacement.

Il revient à chaque commerçant de respecter l'horaire de fin de vente à l'aide d'une pancarte indiquant « dernier client ».

La Ville de BETTON se réserve le droit d'apporter toutes modifications qu'elle jugera utiles quant aux lieux, jours et heures désignés ci-dessous, après consultation des organisations professionnelles intéressées conformément à l'article L. 2224-18 du code général des collectivités territoriales, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour les occupants des emplacements.

ARTICLE 1.4 : PROFESSIONNELS AUTORISÉS SUR LE MARCHÉ

Le marché est ouvert aux commerçants, artisans, producteurs, déballeurs, revendeurs, démonstrateurs ou posticheurs autorisés à exercer une activité non-sédentaire.
Il est précisé que le marché est un marché d'approvisionnement, ce qui implique que le produit ou service proposé doit être accessible sur le marché.

La vente en déambulation dans les allées est interdite. Seuls les stands fixes sont autorisés.

Les professionnels effectuant des opérations de démarchage, notamment les agents commerciaux, VRP et commerces éphémères sont exclus.

Pourront exceptionnellement être autorisés les associations à but non lucratif et les artistes dans les conditions prévues au Titre 4.

ARTICLE 1.5 : RÉPARTITION DES COMMERCANTS

L'aire réservée à l'installation des étals des commerçants se répartit en deux secteurs :

- Le secteur alimentaire au nord de la place,
- Le secteur non alimentaire et démonstrateur pour le reste de la place.

Les emplacements du marché sont de deux types :

- Les emplacements dits « permanents » réservés aux titulaires d'un abonnement,
- Les emplacements dits « temporaires » réservés aux passagers disposant d'un agrément.

Pour assurer l'équilibre et la diversité du marché, les occupations d'emplacement sont notamment déterminées par activité dans les conditions décrites au présent règlement.

ARTICLE 1.6 : OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

En application des règles relatives à l'occupation du domaine public, tous les commerçants doivent disposer d'une autorisation pour pouvoir s'installer sur le marché.

Chaque type d'autorisation donne nécessairement lieu au paiement d'une redevance appelée droit de place.

L'autorisation d'occuper un emplacement permanent sera délivrée et le droit de place correspondant perçu selon des modalités définies au Titre 2.

L'attribution des emplacements temporaires et la perception du droit de place correspondant s'effectuera selon les modalités prévues au Titre 3.

L'ensemble constitué de la tente, de l'étal, de la réserve et de l'espace destiné au vendeur ne doit dépasser ni la longueur ni la profondeur de l'emplacement autorisé.

Les commerçants titulaires et passagers devront respecter scrupuleusement leur emplacement attribué et les prescriptions des agents placiers.

Les emplacements ne devront pas excéder 3 mètres de profondeur.

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

L'installation des devantures ou étals commerciaux ne doit pas gêner les piétons ni obstruer les étals voisins.

L'installation de panneaux publicitaires, ou chevalets dans les allées ou devant le stand, en empiétant sur l'alignement est interdit.

L'installation d'une bâche de protection transparente sera à prévoir pour les commerçants dont la production sur le marché génère des projections et des odeurs pouvant nuire à l'activité des stands voisins.

La Ville de Betton ne prévoit pas de couloir de circulation entre les étals. Si toutefois, les commerçants souhaitent disposer d'un espace de circulation, ces couloirs doivent s'inscrire dans les mètres qui leur ont été attribués. En aucun cas la diminution du mètre d'exploitation par le commerçant donnera lieu à une réduction de la redevance.

Les commerçants placés dans l'allée A peuvent stationner leur véhicule à l'arrière de leur emplacement. Toutefois, les véhicules stationnés ne devront pas gêner la voie de circulation en cas d'intervention des véhicules de secours. En cas de gêne dûment constatée, le commerçant devra de manière définitive stationner son véhicule sur le parking sablé. L'espace de stationnement défini, qu'il soit utilisé ou non, ne pourra en aucun cas être utilisé comme espace de vente.

Le stationnement du véhicule des autres commerçants situés hors de l'allée A, à l'exception de ceux spécifiquement aménagés pour la vente, s'établit sur l'espace ensablé situé face au plan d'eau à hauteur d'un seul véhicule par commerçant bénéficiant d'un emplacement sur le marché dans la limite des places disponibles. (cf. Annexe 1 – Plan du Marché).

ARTICLE 1.7 : OBLIGATIONS DES COMMERCANTS

L'affichage des prix est obligatoire pour tous les produits, de manière permanente et parfaitement visible.

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

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

Les commerçants en produit non alimentaire devront vendre des produits conformes aux normes CE.

Dans le cadre des ventes effectuées sur le marché, les sacs en plastique à usage unique sont interdits. Seuls pourront être distribués pour emballer les marchandises :

- les sacs plastiques réutilisables de plus de 50 microns d'épaisseur,
- les sacs constitués d'une autre matière que le plastique,
- les sacs compostables à base de matière végétale.

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

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

Les titulaires souhaitant changer de camion-magasin ou de remorque devront au préalable solliciter l'accord de la Ville de Betton. Sans accord préalable, la Ville de Betton se réserve le droit d'abroger l'autorisation si l'emprise occupée est supérieure (largeur/profondeur) à l'autorisation d'occupation du domaine public.

L'utilisation d'un emplacement de marché à des fins de campagne promotionnelle est proscrite.

TITRE 2 – LES COMMERCANTS TITULAIRES

ARTICLE 2.1 : DÉFINITION

Un commerçant titulaire est un commerçant, artisan, producteur qui bénéficie d'une autorisation écrite délivrée par le Maire pour occuper un même emplacement permanent.

ARTICLE 2.2 : PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS AUX TITULAIRES

a) Avis de places vacantes :

Un recensement des places vacantes est effectué par les agents placiers de la Ville de Betton. Ces places sont ensuite affichées sur le marché. L'avis de places vacantes sera mis en ligne sur le site de la ville ou consultable auprès des services municipaux.

b) Demande d'emplacement permanent :

Les commerçants souhaitant exercer une activité commerciale sur le marché doivent impérativement déposer une candidature.

Les candidats rempliront le formulaire de demande d'emplacement permanent lequel liste l'ensemble des pièces justificatives de leur activité professionnelle devant être jointes.

Ce formulaire est disponible en téléchargement sur le site internet de la Ville de BETTON ou sur demande auprès des services de la Mairie.

Le dossier de candidature doit être complet et adressé à le. La Maire à la Mairie de BETTON.

A réception du dossier complet, la candidature est inscrite sur un registre d'attente et valable un an à compter de la date de réception. Pour maintenir la candidature sur le registre, le pétitionnaire doit faire parvenir une demande de renouvellement de candidature avant la date anniversaire de réception de la demande précédente.

Les infractions au règlement et sanctionnées (rappel, suspension, abrogation etc...) peuvent constituer un motif de rejet de candidature. Le rejet des candidatures sera décidé par le. la Maire ou son représentant après avis de la Commission Paritaire de Marché.

c) Examen des candidatures

L'examen d'une demande et l'attribution d'un emplacement permanent se fait en fonction des critères hiérarchisés de la façon suivante :

1. nombre d'emplacements permanents disponible
2. nature du commerce du demandeur
3. équilibre judicieux des types de commerces présents sur le marché
4. avis de la Commission paritaire du marché
5. engagement par le commerçant d'une fréquentation régulière du marché
6. ancienneté de la demande en cas de pluralité de demandes pour des commerces identiques à partir du registre d'enregistrement des demandes pour les commerçants ayant occupé le marché en tant que passagers, le respect du règlement et l'absence de trouble causé à l'ordre public
7. en cas d'égalité de candidature selon les principes énoncés ci-dessus, l'emplacement sera attribué par tirage au sort.

d) Attribution d'un emplacement permanent

Les emplacements permanents sont attribués aux titulaires par une autorisation d'occupation prenant la forme d'un arrêté municipal délivré par le. la Maire.

La Commission paritaire du marché rend un simple avis consultatif sur chaque attribution. L'avis peut être rendu :

- soit lors de la réunion de la Commission précédant la décision d'attribution,
- soit *a posteriori* lors de la première réunion de la Commission suivant la décision d'attribution.

Il est précisé que la Ville de Betton autorise que l'emplacement laissé vacant par son titulaire puisse être réattribué prioritairement pour les exceptions suivantes :

- Au conjoint (sur présentation des pièces justificatives d'activité). Celui-ci conservera l'ancienneté du précédent titulaire.
- Aux descendants ou ascendants directs

- Aux commerçants titulaires depuis au moins 2 ans d'ancienneté. L'emplacement sera attribué en fonction des critères sus mentionnés (article 2-2-c)

L'avis est rendu dans les conditions décrites au Titre 8.

L'arrêté municipal d'attribution précise la personne physique ou morale bénéficiaire, la localisation de l'emplacement, le métrage accordé, la nature des produits autorisés à la vente, et, le cas échéant, l'autorisation d'utiliser des feux de cuisson.

Le commerçant est autorisé à vendre exclusivement le ou les produits pour lesquels il a sollicité une autorisation.

Le commerçant titulaire qui souhaiterait vendre d'autres produits que ceux pour lesquels il a été autorisé, doit préalablement en faire la demande au Maire.

Le ou La Maire peut décider d'accepter ou de refuser cette demande, après avis de la Commission paritaire, au regard, notamment, de l'équilibre et la diversité des produits proposés sur le marché.

ARTICLE 2.3 : INSTALLATION DES COMMERCANTS TITULAIRES

Les commerçants titulaires d'un emplacement permanent devront s'installer entre 6 heures et 7 heures. Si un emplacement permanent n'est pas occupé par son titulaire à 7 heures, le placier-ère peut le déclarer vacant pour la journée et l'attribuer à un commerçant passager pour la durée du marché.

En cas d'attribution d'une place laissée vacante par un titulaire à un commerçant passager dans les conditions du présent article, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 2.4 : ABSENCES DES COMMERCANTS TITULAIRES

Tout titulaire d'un emplacement de type permanent devra prévenir par écrit le Maire de BETTON en cas d'absence excédant deux semaines consécutives.

En cas d'absence, le titulaire d'un emplacement pourra se faire remplacer par son conjoint collaborateur, associé ou salarié (sur présentation des pièces justificatives). Le titulaire doit pouvoir répondre à tout moment devant l'autorité municipale de la qualité des personnes qui travaillent pour lui.

Toute absence excédant deux semaines consécutives doit être motivée.

En cas d'arrêt maladie, le commerçant titulaire devra informer la Ville de Betton dans les 7 jours du début de son arrêt maladie, par écrit, en joignant le certificat maladie. Dans l'hypothèse où le certificat médical devait être prolongé, un nouveau certificat médical devra être transmis dans les 7 jours de l'expiration du précédent document.

Dans le cas où le certificat médical serait envoyé ultérieurement, la Ville de Betton prendra en compte le justificatif à partir de sa date de réception à l'administration. Aucun effet rétroactif ne sera appliqué.

Toute présence constatée sur le marché pendant l'arrêt maladie entrainera l'annulation de la déduction du montant des droits de place pour la fréquentation constatée.

L'absence de plus de 12 mois pour cause de maladie peut entrainer une abrogation de l'autorisation d'occupation du domaine public après avis de la Commission paritaire du marché.

Au-delà de cinq semaines d'absence consécutives, l'emplacement sera déclaré vacant, l'autorisation d'occupation sera abrogée et l'emplacement sera réattribué. Toutefois, une demande de dérogation dûment justifiée pourra être formulée et fera l'objet d'une décision qui sera communiquée. Cette disposition ne s'applique pas durant la période du 1^{er} juillet au 31 août.

Si au cours d'une même année, un commerçant cumule 13 semaines d'absence, son autorisation d'occupation sera abrogée et son emplacement réattribué, après avis de la Commission paritaire.

ARTICLE 2.5 : INCESSIBILITÉ DES AUTORISATIONS

Les occupations d'un emplacement sur le marché sont personnelles, précaires, révocables, incessibles et intransmissibles.

Les emplacements sont exclusivement occupés par le titulaire désigné dans l'autorisation de stationnement et par ses employés. La présence d'une personne extérieure à l'entreprise ou ayant fait l'objet d'une exclusion définitive ou temporaire pour la durée de l'exclusion est interdite.

Tout transfert ou vente d'emplacement est interdit.

Les autorisations d'occupation d'un emplacement permanent ne peuvent ni être données en nantissement, ni constituer un élément de fonds de commerce.

ARTICLE 2.6 : JUSTIFICATIFS PROFESSIONNELS

Chaque année, les commerçants titulaires d'un emplacement doivent fournir à la Mairie de BETTON les pièces justificatives de leur activité professionnelle à jour avant le 28 février. A défaut, l'abrogation de leur autorisation sera prononcée.

Les commerçants doivent informer par écrit dans un délai de 15 jours de toute modification de leur situation (modifications documents de commerce, changement d'adresse, changement d'Etat Civil etc..) afin que leur dossier soit mis à jour. A défaut des sanctions administratives pourront être prises, en application de l'article 7.2 du présent règlement.

ARTICLE 2.7 : PAIEMENT DU DROIT DE PLACE PAR LES TITULAIRES

Pour les commerçants titulaires, le paiement du droit de place prend la forme d'un abonnement annuel payable trimestriellement, conformément aux tarifs en vigueur votés chaque année par le Conseil Municipal après avis de la Commission paritaire.

Le tarif de l'abonnement est calculé sur la base de la longueur de l'emplacement étant précisé que la profondeur ne peut excéder trois mètres. Ils sont ainsi facturés au mètre linéaire par an, sur la base de la longueur de l'emplacement définie dans les autorisations délivrée en vertu du présent Titre.

Le commerçant titulaire qui n'aura pas réglé la somme due dans les trente jours suivant la date de l'avis de sommes à payer encourt l'exclusion temporaire ou définitive dans les conditions décrites au Titre 7.

En cas d'arrêt maladie dûment justifié et couvrant une période incluant quatre dimanches successifs ou plus, le commerçant titulaire sera dispensé du paiement du droit de place pour l'ensemble de la période.

Le calcul de la réduction se fera au *pro rata temporis*, selon la formule suivante :

$$\text{Réduction} = \text{Montant de l'abonnement annuel} \times \frac{\text{Nombre de semaines d'absence}}{52 \text{ semaines}}$$

Les fermetures du marché pour jour férié ne sont pas défalquées des droits de place.

En cas de cessation d'activité, tout mois commencé est dû.

Le droit de place reste dû en cas de suspension.

ARTICLE 2.8 : CESSATION D'ACTIVITÉ DES COMMERCANTS TITULAIRES

En cas de cessation d'activité du titulaire, l'emplacement est déclaré vacant et le Maire procède à une nouvelle attribution selon les modalités définies au présent arrêté.

Il est rappelé que l'attribution d'un emplacement constitue un acte administratif du Maire qui confère un droit d'occupation du domaine public. Ce droit est personnel, précaire et révocable, il ne constitue aucunement un droit de propriété foncier, corporel ou incorporel.

Toutefois, en cas de cessation d'activité résultant d'une cession de fonds de commerce ou de part sociale, le commerçant titulaire justifiant d'une ancienneté d'au moins trois ans sur le marché peut présenter au Maire un successeur.

Il est précisé que la durée d'une décision de suspension sera décomptée pour le calcul de l'ancienneté.

Le droit de présentation prendra la forme d'une demande écrite comportant les éléments suivants :

- la description du projet de cession,
- la date prévue de cession,
- le justificatif de l'immatriculation au registre du commerce et de l'industrie, ou au MSA, du successeur potentiel.

L'agrément d'un successeur n'est pas automatique et toute demande sera appréciée au regard, notamment, des critères suivants :

1. nature du commerce du successeur potentiel
2. équilibre judicieux des types de commerces présents sur le marché
3. engagement par le successeur d'une fréquentation régulière du marché
4. pour les commerçants ayant occupé le marché en tant que passagers, le respect du règlement et l'absence de trouble causé à l'ordre public
5. avis de la Commission paritaire du marché

A réception du dossier complet, le Maire transmettra sa réponse par un accord de principe dans un délai de deux mois. A la suite duquel, le titulaire transmettra l'acte de cession définitif conclu entre les deux parties en mentionnant la preuve de publication au BODACC (bulletin officiel des annonces civiles et commerciales) dans un délai maximal de 2 mois.

Toute décision de refus du Maire doit être motivée.

En l'absence de la transmission des documents susmentionnés, l'autorisation sera abrogée après la mise en place d'une procédure contradictoire.

En cas de décès, d'incapacité ou de retraite du titulaire, le droit de présentation défini au présent article est transmis à ses ayants-droit qui peuvent en faire usage au bénéfice de l'un d'eux ou de tout autre commerçant. A défaut d'exercice dans un délai de six mois à compter du fait générateur, le droit de présentation par les ayants-droit est caduc.

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

ARTICLE 2.9 : FIN D'ABONNEMENT

Le titulaire cessant définitivement son activité devra en informer par écrit au préalable la Ville de Betton. Si le titulaire anticipe sa cessation il peut définir une date d'arrêt d'activité postérieure à la date à laquelle il transmet l'information à la Ville de Betton. Dans le cas contraire, la date de cessation prise en compte par la Ville de Betton est la date de réception de l'information aux services municipaux. En aucun cas, le titulaire ne pourra mentionner une date d'arrêt d'activité rétroactive sauf dérogation accordée.

Les places vacantes sont mises en mutation. A cette fin, elles sont recensées par les placiers puis affichées sur le marché et seront mises en ligne sur le site de la ville. Elles sont également consultables auprès des services municipaux.

TITRE 3 – LES COMMERCANTS PASSAGERS

ARTICLE 3.1 : DÉFINITION

Un commerçant passager est un commerçant ambulant qui fréquente irrégulièrement le marché et qui ne dispose pas d'une autorisation d'occupation en tant que titulaire.

ARTICLE 3.2 : PLACEMENT DES COMMERCANTS PASSAGERS

Les commerçants passagers seront placés sur les emplacements passagers ou sur les emplacements permanents laissés vacants.

Les emplacements temporaires sont répartis dans le secteur alimentaire et le secteur non alimentaire.

Des emplacements temporaires sont spécifiquement dédiés aux démonstrateurs et posticheurs.

Le démonstrateur est le commerçant non sédentaire passager présentant sur le domaine public un appareil ou un produit dont il explique le fonctionnement, en démontre l'utilisation et les avantages et en assure la vente.

Le posticheur est le commerçant non sédentaire passager qui présente des marchandises diverses vendues par lot ou à la pièce selon une technique de vente attractive dite à la postiche.

ARTICLE 3.3 : ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS TEMPORAIRES OU VACANTS

Les commerçants passagers souhaitant s'installer sur le marché devront se présenter aux horaires prévus par l'article 1.2. et munis de l'ensemble des pièces justificatives de leur activité.

Le·La placier·ère est seul·e habilité·e à définir l'emplacement attribué à un commerçant passager.

Les emplacements temporaires ou les emplacements vacants sont attribués par le·la placier·ère à partir de 7 heures à l'entrée du marché selon un système de lettre alphabétique établi chaque année faisant l'objet d'un affichage sur place.

Pour chaque dimanche est attribuée une lettre de début d'ordre alphabétique correspondant à la 1^{ère} lettre du nom de famille du commerçant afférent à l'agrément.

Le ou la placier·ère procède à l'attribution des places pour les commerçants passagers selon ce système en fonction des demandes et selon le nombre de places disponibles en tenant compte des arrivées, des disponibilités d'accès aux bornes électriques et par ordre suivant : vendeurs de produits alimentaires, démonstrateurs et posticheurs de produits manufacturés, vendeurs d'autres produits manufacturés.

ARTICLE 3.4 : PAIEMENT DES DROITS DE PLACE

Pour les commerçants passagers, le recouvrement a lieu chaque dimanche. Il est effectué par le ou la placier·ère régisseur de recettes, préalablement à l'installation du commerçant, selon les tarifs en vigueur votés chaque année par le Conseil Municipal après avis de la Commission paritaire du marché.

Ils sont calculés sur la base de la longueur de l'emplacement étant précisé que la profondeur ne peut excéder trois mètres. Ils sont ainsi facturés au mètre.

Il est délivré au commerçant passager un reçu pour paiement du droit de place à l'issue du règlement qu'il doit conserver en cas de contrôle.

Les commerçants occupant un emplacement temporaire doivent être en mesure de produire à tout moment le reçu justifiant du paiement de la redevance sous peine d'être considérés comme occupants sans titre du domaine public communal.

TITRE 4 – LES ASSOCIATIONS A BUT NON LUCRATIF ET LES ARTISTES

ARTICLE 4.1 : LES ASSOCIATIONS A BUT NON LUCRATIF

a) Examen de la demande

Les associations à but non lucratif qui souhaitent tenir de manière ponctuelle un stand sur le marché peuvent être autorisées par le Maire ou son représentant. Un emplacement spécifique leur est réservé sur le marché.

Seules les associations disposant d'un ancrage territorial sont autorisées sur le marché de Betton. Ces associations doivent s'inscrire dans une dynamique à vocation sociale, solidaire, culturelle ou environnementale en concordance avec les actions menées par la Ville de Betton.

Une demande écrite doit être adressée à la Mairie de BETTON au moins deux semaines avant la date sollicitée en indiquant :

- les statuts de l'association ainsi que le récépissé de déclaration en préfecture
- la ou les date(s) souhaitée(s),
- le but poursuivi,
- l'emprise au sol et le nombre de personnes présentes.

En cas d'accord, les associations devront se présenter au à la placier·ère à 7 heures 45 afin que celui·celle-ci leur indique leur emplacement.

Les associations devront veiller à ne pas gêner le marché. Aucune sonorisation ne sera autorisée. Elles sont tenues aux mêmes règles de police que les commerçants et devront laisser leur emplacement propre.

b) Documents administratifs à présenter

Elles devront être munies des documents administratifs suivants :

- Autorisation municipale de stationnement
- Récépissé de leur déclaration en Préfecture prouvant leur existence juridique
- Attestation en responsabilité civile couvrant l'activité de ses adhérents.

ARTICLE 4.2 : LES ARTISTES

Les artistes pourront s'installer sur la scène située à l'entrée du marché. Ils devront préalablement avoir reçu une autorisation de la Mairie, sollicitée auprès du service « Culture ».

ARTICLE 4.3 : LES PARTICULIERS ET LES COLLECTIFS NON-ASSOCIATIFS

Un particulier ou un collectif non-associatif (ex : groupe scolaire) peuvent ponctuellement solliciter une autorisation d'occupation auprès de Le. La Maire.

TITRE 5 – CIRCULATION ET STATIONNEMENT

ARTICLE 5.1 : CIRCULATION DANS L'AIRE DU MARCHÉ

Les allées de circulation et de passage des usagers seront laissées libres pendant toute la durée du marché.

Afin de permettre la parfaite circulation des usagers, les emplacements ne pourront excéder une profondeur de trois mètres.

Les occupants de chaque emplacement devront scrupuleusement respecter le linéaire autorisé.

Un passage d'une largeur d'un mètre à partir du bord du quai devra impérativement être laissé libre pour le passage des bateliers et des personnels de secours.

ARTICLE 5.2 : ACCÈS AU MARCHÉ – CIRCULATION DES VEHICULES

Seuls les commerçants bénéficiant d'une autorisation délivrée par le. la Maire ou son représentant peuvent stationner sur le marché.

Il est interdit de circuler sur l'aire du marché entre 8 heures et 13 heures.

Seuls pourront circuler sur l'aire du marché à ces horaires les véhicules prioritaires (Police, Gendarmerie, Sapeur-Pompier, SAMU, Ambulances, Protection civile, Fourrière automobile), les véhicules d'intervention des services du Gaz, les véhicules d'intervention des services de l'Électricité et les véhicules des services municipaux.

Les véhicules des riverains bénéficiant d'une autorisation ne sont autorisés à circuler que sur l'allée contigüe à l'aire du marché en roulant au pas.

Cette allée devra être libre et permettre le passage des véhicules prioritaires. En outre, les véhicules des commerçants stationnés derrière les stands de l'allée A ne devront pas gêner leur passage.

Pour des raisons de sécurité, la barrière située à l'entrée de la place de la Cale est rabattue. Cette barrière est fermée pendant la durée du marché pour permettre le contrôle de la circulation des véhicules. Elle pourra être ouverte par les Services Municipaux afin de permettre la circulation des riverains et le passage des véhicules de secours.

Les vélos, trottinettes, trottinettes électriques, gyropodes, ou tout autre véhicule électrique sont interdits dans l'aire du marché à l'exception de ceux adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap ou des enfants.

ARTICLE 5.3 : SIGNALISATION

La signalisation routière et la mise en place des barrières sont effectuées par les services municipaux de la Mairie de BETTON.

ARTICLE 5.4 : STATIONNEMENT DES VEHICULES

Tous les véhicules pour lesquels il n'aura pas été délivré une autorisation de stationner sur l'aire de vente du marché devront avoir quitté celle-ci à 2 heures chaque dimanche. Ils ne pourront stationner de nouveau sur la place de la Cale qu'à partir de 16 heures.

Des aires de stationnement pour les véhicules des commerçants seront précisées par le-la placier-ère. Le stationnement se fait sous la responsabilité du propriétaire, la commune ne pourra être recherchée en responsabilité pour quelque cause que ce soit.

Le parking sablé situé place de la Cale est réservé aux commerçants bénéficiant d'un emplacement sur le marché de Betton dans la limite d'un seul véhicule par commerçant. Un badge sera attribué à chaque commerçant bénéficiant d'un emplacement afin de permettre le stationnement du véhicule sur le parking sablé. Les véhicules secondaires des salariés, conjoints collaborateurs, associés... devront être stationnés sur les autres aires de stationnement.

Tout véhicule stationnant en méconnaissance du présent article pourra être verbalisé en vertu de l'article R. 417-10 du Code de la route. L'amende est celle prévue pour une contravention de deuxième classe.

Suite à la constatation de l'infraction, l'immobilisation et la mise en fourrière du véhicule peuvent être prescrits dans les conditions prévues aux articles L. 325-1 à L. 325-3 du Code de la route.

TITRE 6 – LA SÉCURITÉ ET LA SALUBRITÉ PUBLIQUES

ARTICLE 6.1 : SÉCURITÉ DES INSTALLATIONS UTILISANT DE L'ÉLECTRICITÉ, DU GAZ OU D'AUTRES SOURCES DE CHALEUR

Les agents municipaux assurent l'ouverture des accès à l'eau et à l'électricité.

Les commerçants doivent s'assurer que leurs installations électriques ou de gaz sont conformes aux normes en vigueur sous peine de sanctions administratives.

Par ailleurs, ils doivent veiller à ce que leurs câbles reliés aux bornes électriques permettent d'assurer la circulation des usagers dans des conditions optimales de sécurité.

a) Électricité

Les commerçants peuvent utiliser les branchements des coffrets électriques mis à leur disposition. Une priorité est donnée aux commerçants alimentaires nécessitant la production de chaud et de froid. Un seul branchement sera autorisé par commerçant.

En cas de coupure électrique durant le marché causée par les installations d'un commerçant, les agents placiers pourront demander expressément et sans délai de débrancher les installations non conformes du commerçant, lequel ne pourra demander la moindre réclamation auprès de l'administration pour le préjudice subi.

Afin d'éviter les chutes du public, les commerçants devront privilégier le branchement sur les bornes permettant de limiter les traversées de câbles sur les allées de circulation.

Les titulaires s'engageront trimestriellement lors de la souscription d'un forfait électrique selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal. L'utilisation d'électricité doit être déclarée par écrit au préalable auprès des services municipaux.

Les passagers payeront le branchement électrique, selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal, à chaque marché directement auprès des agents placiers.

En cas de branchement illicite constaté, le tarif du branchement électrique sera appliqué ainsi qu'une pénalité au contrevenant.

Les raccordements électriques utilisés devront impérativement répondre à la caractéristique technique suivante :

- section (en mm²) : 3 fois 2.5 minimum (phase, neutre, terre) ;

Les bobines électriques utilisées devront être entièrement déroulées.

En cas de branchement d'un bateau sur une borne électrique, il est interdit de procéder au débranchement.

Les appareils de chauffage sont interdits conformément à l'article 181 de la loi du 22 août 2021 portant sur la lutte contre le dérèglement climatique et le renforcement de la résilience face aux effets.

b) Gaz

Les tuyaux de raccordement doivent toujours être en parfait état et ne jamais atteindre la date de péremption, la longueur flottante être aussi réduite que possible.

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

Le transport de bonbonnes de gaz est strictement interdit pendant les heures de marché.

Les bonbonnes de gaz en service seront obligatoirement munies d'un ou plusieurs appareils détenteurs de pression solidement fixés. Elles devront être protégées des chocs et placées hors d'atteinte du public.

Une seule bonbonne de secours pourra être stockée par emplacement.

c) Appareils de cuisson

Seuls les appareils de cuisson à gaz ou électrique sont autorisés. Une demande devra être faite au moment du dépôt de candidature. L'autorisation d'utiliser un appareil de cuisson sera précisée dans l'arrêté autorisant l'occupation d'un emplacement permanent.

Les installations devront être aux normes en vigueur notamment en matière d'usage du gaz ou ne pas dépasser la puissance électrique autorisée.

Chaque commerçant utilisant un appareil de cuisson doit impérativement avoir un extincteur personnel conforme aux normes et régulièrement entretenu à portée immédiate.

Les installations devront assurer une protection contre les nuisances dues (fumées, odeurs, projections, écoulement au sol, rayonnements dangereux de chaleur...)

Les commerçants devront être en mesure de justifier du maintien en conformité de leurs installations et appareillages.

Les appareils de cuisson sont autorisés sous réserve des disponibilités techniques de branchement et de respect des conditions de sécurité prévues par l'article 6.1-a du présent règlement pour les commerçants passagers.

ARTICLE 6.2 : TROUBLES CAUSÉS A L'ORDRE PUBLIC PAR UN COMMERCANT OU OCCUPANT

Tout commerçant ou occupant d'un emplacement dont le comportement peut être de nature à troubler l'ordre public pourra faire l'objet de sanctions pénales ou administratives dans les conditions prévues au Titre 7.

En cas de menace, d'intimidation, de violence verbale ou physique exercée par un commerçant, un occupant, ou toute personne de son chef, envers toute autre personne (autres commerçants, clients, agents territoriaux, etc.), il sera procédé à une suspension immédiate de l'autorisation d'une durée de deux mois minimum prononcées dans les conditions décrites au Titre 7.

Ce type de comportement envers les placiers, les agents chargés de la surveillance de l'entrée du marché sera systématiquement considéré comme revêtant un caractère de gravité et pourra être sanctionné conformément aux dispositions du Titre 7.

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

Les commerçants ne peuvent en aucun cas aller au-devant des passants pour leur proposer des marchandises.

ARTICLE 6.3 : DISTRIBUTION DE FLYERS OU DE TRACTS COMMERCIAUX, TOMBOLAS, ÉTUDES DE MARCHÉ, QUÊTES

Afin de préserver la parfaite circulation des usagers sur le marché, la distribution de n'est possible qu'après autorisation préalable sollicitée auprès du Maire.

La distribution des tracts commerciaux n'est pas autorisée dans l'enceinte du marché.

Par dérogation au paragraphe précédent, la distribution de documents de propagande électorale et la rencontre des électeurs n'est pas soumise à autorisation préalable en période de campagne électorale.

Afin de préserver le bon déroulement du marché, la Ville de BETTON pourra restreindre l'exercice de l'activité distribution de flyers sur l'aire du marché ou à ses abords pour des motifs d'ordre public, de tranquillité ou de salubrité publique.

Les organisateurs devront veiller à ne pas laisser les flyers et prospectus sur la voie publique.

Les flyers et prospectus doivent comporter les mentions légales suivantes :

- « NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE »
- « NOM » et « ADRESSE » de l'imprimeur.

La distribution des flyers ou prospectus doit se faire dans le respect des commerçants et des usagers du marché.

En période électorale, en vertu de l'article L. 49 du Code électoral, il est interdit de distribuer ou de faire distribuer, le jour du scrutin, des bulletins, circulaires et autres documents – au nombre desquels les tracts – à des fins de propagande électorale. Les tracts peuvent encore être distribués, au plus tard, la veille du scrutin, c'est-à-dire jusqu'au samedi inclus.

L'organisation de tombolas, la distribution d'objets publicitaires ou de cadeaux d'affaires est soumise à autorisation préalable du. de la Maire.

En outre, en application de l'arrêté préfectoral en date du 7 janvier 2014, les quêtes et la vente de produits sans valeur marchande propre sur la voie publique ou dans les lieux publics sont interdites sur tout le territoire du département d'Ille-et-Vilaine. L'interdiction n'est pas applicable aux organismes mentionnés dans le calendrier annuel des journées nationales d'appel à la générosité publique et aux organismes bénéficiant d'une autorisation municipale.

Par conséquent, les organismes qui souhaiteraient faire des quêtes sur le marché devront solliciter une autorisation de la ville de BETTON. Ils devront adresser une demande écrite à l'attention de le. la Maire au moins trois semaines avant la campagne.

En l'absence d'autorisation, il sera demandé aux quêteurs de quitter l'aire du marché.

Les quêteurs devront porter de façon ostensible leur carte qui doit être visée par le Préfet. Ils devront également être en mesure de présenter l'autorisation municipale.

ARTICLE 6.4 : HYGIÈNE

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

Les denrées alimentaires doivent être commercialisées sous le régime de la chaîne du froid en respectant toutes les règles d'hygiène prévues par les réglementations en vigueur. Les produits alimentaires devront donc être conservés aux températures fixées règlementairement ou par le fabricant.

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

Les professionnels qui vendent des denrées animales ou d'origine animale sont responsables :

- des conditions d'hygiène de leur établissement au point de vente,
- de la qualité sanitaire des denrées alimentaires remises au consommateur final.

Ils sont tenus entre autres :

- de se déclarer auprès de la Direction Départementales de la Protection des Populations,
- de prévoir des dispositifs pour permettre aux personnes manipulant les aliments de se nettoyer les mains de manière hygiénique,
- entretenir, nettoyer, désinfecter, les surfaces en contact avec les aliments y compris les comptoirs de vente, les étals et les tables, etc.

Les étals et les récipients de présentation des poissonniers doivent être aménagés de telle sorte que l'eau de fusion de la glace ainsi que celle utilisée pour leur activité ne s'écoule pas dans les allées.

À l'exception des fruits et légumes frais non conditionnés et des denrées naturellement protégées ou conditionnées, les vendeurs ne doivent pas permettre à la clientèle de manipuler les denrées alimentaires. Celles-ci doivent être protégées par le moyen de panneaux transparents disposés en avant de l'étal du côté du public sur les faces latérales et supérieures ou par tout autre moyen de protection dont les responsables des étalages peuvent prouver l'efficacité.

Est interdit l'entreposage de denrées à même le sol.

ARTICLE 6.5 : PROPRETÉ

Tous les commerçants doivent se conformer au règlement sanitaire en vigueur relatif à leur activité. Lors de leur demande d'emplacement, ils devront produire les agréments sanitaires des équipements et véhicules utilisés sur l'aire du marché. Toutes modifications de ceux-ci devront être déclarées en mairie avant leur mise en service.

Conformément à la réglementation en vigueur, il est fait obligation à l'ensemble des commerçants ou occupants du domaine public de faire place nette et d'évacuer à leur frais les déchets produits par leur activité commerciale.

Afin de permettre l'intervention du service de nettoyage, les emplacements doivent être rendus propres. Lors de son départ, le commerçant devra ramasser et débarrasser totalement l'ensemble des déchets en fin de marché.

Les détritrus sont obligatoirement placés dans les bacs roulants prévus à cet usage et mis à disposition par la Ville de BETTON. Il appartient aux commerçants d'en prendre possession dans l'enclos de stockage des bacs dès l'ouverture du marché.

Le tri sélectif est obligatoire.

Les déchets et détritrus issus de l'activité des commerçants doivent être jetés dans des sacs poubelles étanches et solides qui devront être soigneusement fermés puis jetés dans les bacs roulants prévus à cet effet.

Les cartons doivent être pliés et empilés dans les bacs prévus à cet effet.

Les cagettes devront être vidées et empilées dans les bacs prévus à cet effet.

Les palettes perdues ou consignées devront être récupérées par les commerçants utilisateurs.

Aucun détritrus ou déchet issu de l'activité commerciale ne devra être déversé dans les eaux environnantes (canal, plan, d'eau, rivière).

Le caniveau de la place du marché est destiné à l'écoulement des eaux pluviales uniquement. Il ne doit recueillir aucune graisse ou produit détergent : le lavage des ustensiles de cuisine n'est pas autorisé sur la place et aucun déversement ne doit être effectué dans le canal ou le plan d'eau.

Le respect de leur propreté est un devoir et une obligation.

A l'issue de chaque marché un constat sera dressé par le·la placier·ère et tout manquement sanctionné conformément aux dispositions du Titre 7.

ARTICLE 6.6 : VENTE D'ANIMAUX VIVANTS

La cession à titre gratuit ou onéreux d'animaux d'espèces domestiques vivants est interdite sur le marché.

Il est interdit de tuer, saigner, plumer ou dépouiller des animaux sur le marché.

ARTICLE 6.7 : PRÉSENCE D'ANIMAUX DOMESTIQUES

La présence d'animaux domestiques est tolérée à condition qu'ils soient tenus en laisse.

Les propriétaires des animaux domestiques, ou, le cas échéant, ceux qui en ont la garde dans l'aire du marché, sont responsables de leurs déjections sur la voie publique. Leur ramassage est obligatoire sous peine d'amende.

ARTICLE 6.8 : VENTE D'OBJETS CONTENDANTS

La vente d'objets contenant ne peut être effectuée que dans le strict respect des obligations de sécurités. La vente de tels objets est placée sous la seule responsabilité du vendeur.

ARTICLE 6.9 : ALCOOL

La vente de boissons alcoolisées à consommer sur place est interdite. Les boissons alcoolisées à emporter devront être vendues à partir de 8h00 dans des contenants hermétiquement fermés. Seules les boissons appartenant au groupe 3 (vin, bière, cidre et autres boissons ne titrant pas plus de 18 degré d'alcool pur) sont autorisées à la vente à emporter. Une licence de vente de boissons alcoolisées à emporter doit être souscrite auprès de la mairie du lieu de l'établissement du siège social. Le cas échéant, la copie du récépissé de déclaration devra être transmise au service des droits de place.

Un affichage légal et obligatoire est apposé dans les étals vendant des boissons à emporter, rappelant d'une part le message de Santé Publique : « L'abus d'alcool est dangereux pour la santé » et d'autre part l'interdiction de vente d'alcool de boissons alcooliques aux mineurs ainsi que des sanctions en cas de non-respect de cette interdiction.

TITRE 7 – RESPONSABILITÉ – ASSURANCES – SANCTIONS

Le. La Maire est représenté.e sur le marché par les agents placiers ou par les policiers municipaux de la Ville de BETTON qui ont le pouvoir d'appliquer le présent arrêté.

Le non-respect d'une quelconque prescription du présent arrêté est passible de sanctions pénales et administratives.

ARTICLE 7.1 : SANCTIONS PÉNALES

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

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

- Vente sur le domaine public sans autorisation,
- Tromperie, filouterie,
- Défaut d'indication des prix, défaut d'étiquetage, mauvais étalonnage des balances,
- Vente de produits impropres à la consommation,
- Vente de boissons alcoolisées sans autorisation,
- Consommation d'alcool sur la voie publique,
- Ivresse sur la voie publique,
- Non-respect des règles d'hygiène et sanitaires,

- Travail dissimulé,
 - Défaut de présentation des pièces justificatives d'activité,
 - Tentative de corruption de fonctionnaire ou d'agent public,
 - Corruption de fonctionnaire ou d'agent public.
- ...

ARTICLE 7.2 : SANCTIONS ADMINISTRATIVES

Toute sanction prévue par le présent article ne pourra intervenir qu'après que le commerçant ou l'occupant a été en mesure de présenter ses observations dans les conditions du Titre II du Livre 1^{er} du Code des relations entre le public et l'administration, et après avis de la Commission paritaire décrite au Titre 8 du présent arrêté.

Toute sanction administrative doit être motivée selon les modalités prévues aux articles L. 211-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration.

En cas d'infraction ou manquement dûment constatée, le Maire prendra, en fonction de leur gravité, l'une des sanctions ci-après énumérées :

- 1- Rappel à la réglementation,
- 2- - Suspension de l'autorisation d'occupation pour une durée déterminée pour les commerçants titulaires,
- Interdiction de participer à tout placement organisé par la Ville de BETTON, pour une durée déterminée pouvant aller jusqu'à 12 mois pour les commerçants passagers,
- 3- - Abrogation de l'autorisation pour les commerçants titulaires,
- Interdiction définitive de participer au marché pour les commerçants passagers.

L'abrogation de l'autorisation ou l'interdiction définitive de participer au marché pourra notamment être prononcée dans les cas suivants :

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

Le droit de place reste dû en cas de suspension de l'autorisation d'occupation d'un commerçant titulaire.

ARTICLE 7.3 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

La ville de BETTON décline toute responsabilité au sujet des vols et déprédations qui peuvent être commis sur le marché. Les commerçants demeurent entièrement responsables des dommages qu'ils peuvent occasionner, du fait de leurs dépôts de marchandises, matériels et installations et du fait de leurs activités.

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

Les commerçants sont tenus de fournir à la Ville de BETTON une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle. Chaque année, cette attestation devra être renouvelée et transmise avant la date d'expiration de l'attestation en cours de validité.

TITRE 8 – LA COMMISSION PARITAIRE

ARTICLE 8.1 : COMPOSITION DE LA COMMISSION

Il est institué une Commission paritaire présidée par le. la Maire ou son représentant et composée de :

- quatre conseillers municipaux et trois suppléants désignés par le conseil municipal pour la durée de leur mandat,
- quatre délégués titulaires représentant les commerçants et trois suppléants,
- un représentant du syndicat des commerçants non sédentaires de Rennes et sa région et un suppléant.

La Commission pourra s'adjoindre, avec voix consultative, toute personne qualifiée en matière d'organisation de marchés (directeur général des services, placier·ère·s...).

ARTICLE 8.2 : ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS

L'élection des délégués se fait au scrutin majoritaire à un tour. Sont déclarés élus titulaires les quatre premiers candidats ayant obtenu le plus de suffrages. Les trois suivants en nombre de voix sont déclarés suppléants.

Ne sont électeurs et candidats que les commerçants justifiant, un mois avant la date prévue de l'élection, d'un emplacement permanent défini au Titre 2.

La liste électorale est arrêtée par le. la Maire un mois avant la date du scrutin et portée à la connaissance des commerçants par voie d'affichage sur le marché et à la mairie.

Tout électeur désirant être candidat devra faire acte de candidature par lettre adressée à l'attention du. de la Maire de la Ville de BETTON, quinze jours avant la date du scrutin.

Le scrutin se déroule uniquement par correspondance, les services municipaux étant chargés de l'organisation et du dépouillement.

En cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats, le plus âgé sera déclaré élu.

Les résultats du scrutin seront portés à la connaissance par affichage sur le marché et à la porte de la mairie.

Les délégués sont élus pour trois ans.

ARTICLE 8.3 : CONVOCATION, PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS

La Commission est convoquée par le. la Maire ou son représentant ou à la demande de la moitié de ses membres.

Elle se réunit au moins deux fois par an.

En cas d'empêchement, il appartient au membre titulaire de solliciter un suppléant.

En complément des réunions, la Ville de Betton pourra organiser une consultation des membres de la Commission paritaire par mail.

ARTICLE 8.4 : RÔLE DE LA COMMISSION

La Commission paritaire est une instance consultative.

La Commission paritaire a pour objet de maintenir un dialogue permanent entre la municipalité et les commerçants du marché.

La Commission est chargée de donner des avis sur le fonctionnement du marché, et notamment :

- les conditions d'organisation (jour, heure),
- le prononcé des sanctions,
- les demandes d'emplacement,
- les demandes formulées pour la vente de nouvelles gammes de produits,
- le montant des droits de place.
- les évolutions et le respect du présent règlement

ARTICLE 8.5 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

L'ordre du jour est envoyé à chaque convocation. Les membres de la commission communiquent au. à la Maire ou son représentant les points qu'ils souhaitent inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion au moins 15 jours avant la tenue de cette dernière.

Les avis sont pris à la majorité des membres et, en cas de partage, la voix du. de la Maire ou de son représentant est prépondérante.

Chaque réunion de la Commission paritaire donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu qui contient *a minima* :

- L'ordre du jour,
- La liste des membres présents, absents ou excusés et leur fonction,
- Pour chaque point de l'ordre du jour :
 - Un exposé des faits,
 - Le sens de l'avis de la Commission,
 - Les motifs de l'avis de la Commission.

Le compte-rendu de la réunion de la Commission est un document administratif communicable pouvant être transmis à chaque administré qui en fera la demande.

TITRE 9 – EXÉCUTION ET RECOURS

ARTICLE 9.1 : EXÉCUTION

Le. La Direct.eur.ice Général.e des Services, les placier.ères, la Police Municipale et la Gendarmerie Nationale seront chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 9.2 : RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes (3 contour de la Motte, 35044 RENNES Cedex) dans le délai de deux mois courant à compter de sa notification.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé au. à la Maire de la Ville de BETTON, lequel – si ce recours est formé avant l'expiration du délai de recours contentieux – prolonge ce délai. La notification de la réponse à ce recours gracieux ouvre ainsi un nouveau délai de recours contentieux devant le Tribunal administratif de de Rennes de deux mois.

L'absence de réponse au recours gracieux, au terme d'un délai de deux mois à compter de sa réception, vaut rejet implicite de celui-ci. Ce rejet implicite ouvre un délai de recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes de deux mois.

ARTICLE 9.3 : DIFFUSION ET AFFICHAGE

Ampliation du présent arrêté sera affiché dans les conditions habituelles et transmise à :

- Préfecture d'Ille-et-Vilaine,
- Gendarmerie de BETTON,
- Police Municipale et placier-ère-s de la Mairie de BETTON.

À BETTON, le 11 décembre 2024.

La Maire,

Laurence BESSERVE



ANNEXES

1. Plan du marché
2. Documents administratifs requis pour exercer une activité commerciale ambulante