

*Règlement
du marché
du centre-ville
de Saint-Denis*

Mesdames, Messieurs les commerçants,

Ce règlement a été élaboré en concertation avec les représentants du syndicat des commerçants des marchés de Saint-Denis.

Il vous permet de connaître l'ensemble des règles qui régissent le marché du centre-ville de Saint-Denis et que vous devez respecter.

Nous vous remercions de l'attention que vous porterez à ce document.

Pour toute information complémentaire

Régie des marchés : 01 83 72 21 16

Service développement commercial et études : 01 49 33 68 95

Sommaire

I.	Organisation générale des marchés	
A.	Jours d'ouvertures et horaires	5
B.	Périmètre géographique	5
C.	Les modifications	6
D.	La Commission Mixte Paritaire des Marchés	6
1.	Composition	6
2.	Fonctionnement	6
3.	Rôle	7
4.	Communication	7
E.	Participation financière au fonctionnement du Syndicat des commerçants des marchés de Saint-Denis	7
F.	Activités interdites	7
II.	Fonctionnement des marchés	
A.	Généralités	9
1.	Déballage	9
2.	Remballage	9
3.	Bornes d'alimentation	9
4.	Accès pour les véhicules des forains	9
5.	Dispositions générales	10
6.	Matériels prohibés	10
7.	Usages prohibés	10
8.	Affichage des prix	10
9.	Appareils de pesage	11
10.	Gestion des déchets	11
11.	Emballage, sacs et cabas	11
B.	Au sein de la Halle	12
1.	Étals	12
2.	Aménagements des stands	13
3.	Réseaux	14
4.	Gestion des déchets et nettoyage	15
C.	A l'extérieur de la Halle	16
1.	Les étals	16
2.	Les bâches verticales (entourages ou rideaux)	16
3.	Les parasols forains	17
4.	L'accès aux commerces	17
5.	Alimentation électrique	17
III.	Modalités d'inscription sur les marchés	
A.	Les abonnés non sédentaires	18
1.	Demandes d'abonnement	18

2.	Modalités d'inscriptions	18
3.	Les changements de situation administrative	18
4.	Critères de sélection des nouveaux entrants	18
5.	Documents à fournir en cas d'abonnement	19
B.	Les abonnés sédentaires « boutiquiers »	20
1.	Informations et modalités d'inscription	20
2.	Les changements de situation administrative	20
3.	L'étude du projet	20
4.	Cession du fonds ou de sous-location	20
C.	Les volants	21
1.	Définition des volants	21
2.	Renouvellement des cartes	21
3.	Tirage au sort des volants	21
D.	Les démonstrateurs et posticheurs	22
1.	Définitions	22
2.	Tirage au sort des démonstrateurs et des posticheurs	22
IV.	Obligations des commerçants	
A.	Les documents à produire (non sédentaires ou boutiquiers)	23
B.	Justification d'absence	24
C.	Informez des congés annuels	24
D.	Informez des congés supérieur à deux mois	24
E.	Informez en cas de maladie	25
F.	Remplacement	25
G.	Période de vente	25
H.	Paiement du droit de place	25
I.	Remise de pourboire ou de gratification	26
J.	Paiement des consommations d'eau	26
K.	Raccordement électrique	26
V.	Les cas de résiliation de l'abonnement hors sanctions	
A.	Démission	27
B.	Abandon d'emplacement	27
C.	Infirmité ou décès	27
VI.	Les infractions	
A.	Sanctions du 1er groupe	28
B.	Sanctions du 2 ^e groupe	29

VII. Annexe

I. Organisation générale des marchés

Introduction

Les marchés de consommation sont réservés à la vente au détail de denrées alimentaires et de produits manufacturés. Toute autre activité doit être soumise à autorisation du Maire.

Les marchés communaux de Saint-Denis sont prioritairement ouverts aux commerçants non sédentaires justifiant des papiers commerciaux professionnels nécessaires à l'exercice de leur activité de vente au détail sur le domaine public.

Le règlement des marchés est un outil vivant. Il peut être révisé chaque année lors de la première Commission mixte paritaire des marchés afin de s'ajuster aux évolutions rencontrées. Toute demande doit se faire par le syndicat au minimum un mois à l'avance.

A. Jours d'ouvertures et horaires

- Mardi de 8h à 14h30
- Vendredi et dimanche de 8h à 15h

Des ouvertures exceptionnelles peuvent être autorisées par le Maire, notamment à l'occasion des fêtes de fin d'année.

B. Périmètre géographique

Le marché du Centre Ville de Saint-Denis, dénommé « Marché du Monde » est délimité par les rues :

- le mardi et le vendredi :
 - Gabriel Péri - portion entre les rues A. Blanqui et Jules Joffrin,
 - Jules Joffrin,
 - Auguste Blanqui, jusqu'au 12,
 - Pierre Dupont,
 - Place de la Halle,
 - Place Jean Jaurès, et rue de la République face aux numéros 8 et 10 (deux emplacements uniquement)
- et le dimanche :
 - Gabriel Péri - à partir du Bd Carnot jusqu'à la rue Jules Joffrin
 - Jules Joffrin,
 - Auguste Blanqui (jusqu'au n°12),
 - Pierre Dupont,

- Place de la Halle,
- Place Jean Jaurès et rue de la République face aux numéros 8 et 10 (deux emplacements uniquement)

Plan du marché joint en annexe.

C. *Les modifications*

Après consultation du syndicat des commerçants des marchés de Saint-Denis, la Ville se réserve le droit d'apporter, toute modification qu'elle jugerait utile aux espaces ci-dessus désignés, de transférer, transformer ou supprimer les dits marchés, sans qu'il en résulte des droits à indemnités pour le bénéficiaire d'un abonnement sur l'un de ces lieux de vente.

Toute autre mesure relative à l'organisation des marchés (modifications importantes, création de marché, modifications d'horaires) seront également soumises, pour avis aux membres de la commission mixte paritaire des marchés, avant toute décision.

Les marchés dont les dates coïncident avec un jour férié peuvent être déplacés, supprimés, prolongés ou maintenus après avis de la commission mixte paritaire des marchés.

D. *La Commission Mixte Paritaire des Marchés*

1. Composition

Elle est composée de 6 représentants de la municipalité et de 6 représentants du Syndicat des commerçants des marchés de Saint-Denis. Ce dernier a la qualité légale de représentant de l'ensemble des commerçants non sédentaires de la ville participant à la vie des marchés du Centre Ville et de la Plaine.

2. Fonctionnement

La commission est convoquée par le Maire ou son représentant, 1 mois à l'avance. Elle se réunit au moins 3 fois par an.

Elle se réunit sur la base d'un ordre du jour et de documents qui lui sont remis.

Le syndicat peut faire inscrire à l'ordre du jour certaines questions à traiter et dispose d'un délai de 7 jours à compter de la réception de l'ordre du jour proposé par la municipalité pour faire connaître ses questions.

La commission donne son avis sur l'ensemble des points soumis à son examen.

L'administration assiste la commission dans ses travaux.

Les décisions finales relèvent de l'autorité du Maire.

3. Rôle

La commission émet des avis concernant la gestion et le développement des marchés, examine l'attribution des places, échange sur les sanctions du deuxième groupe appliquées aux commerçants, traite des problématiques de fonctionnement des marchés et discute des évolutions tarifaires.

La commission peut inviter toute personne susceptible d'éclairer ses travaux.

4. Communication

a) Affichage

Les ordres du jour et la date des commissions mixtes paritaires sont affichés pour information 1 mois avant de se dérouler. L'affichage se fait sur un panneau d'information, situé à l'entrée de la régie des marchés.

b) Compte-rendu de la commission

Après chaque réunion de la commission mixte paritaire des marchés, un compte-rendu est rédigé dans les 15 jours suivants. Il est validé par le Maire ou son représentant et le Président ou un représentant du syndicat des commerçants des marchés de Saint-Denis. Son affichage se fait sur le panneau situé à l'entrée de la Régie des marchés. Il est publiable.

E. Participation financière au fonctionnement du Syndicat des commerçants des marchés de Saint-Denis

Chaque année, 10 % du droit de place collecté par la Commune est versé au Syndicat des commerçants des marchés de Saint-Denis pour être affecté à des actions de communication et de valorisation des marchés de la ville. Toutes les modalités qui régissent cet accord sont décrites dans une convention entre la Mairie et le Syndicat des commerçants des marchés de Saint-Denis.

F. Activités interdites

Sont interdits dans le périmètre du marché :

- Toute démonstration d'articles ou d'activités publicitaires ayant ou non la forme déguisée d'une loterie ou d'un jeu de hasard

- Les jeux d'argents

Sont soumis à autorisation de Monsieur le Maire :

- Les ventes de journaux, calendriers... faisant appel à la générosité publique
- Tout appel aux dons

II. Fonctionnement des marchés

A. Généralités

1. Déballage

Accès au plateau piéton :

- **Entrée :**

Pour les abonnés : L'entrée des véhicules et l'installation des stands sont prévues à partir de 4h

Pour les volants : à partir de 7h15

- **Sortie :**

Pour les abonnés : les véhicules doivent avoir impérativement quitté le plateau piéton au plus tard à 7h

Pour les volants : au plus tard à 8h30

2. Remballage

	Accès au plateau piéton	Dernière sortie plateau piéton
mardi	12h30	14h30
vendredi	13h	15h
dimanche	13h30	15h30

3. Bornes d'alimentation

Les bornes d'alimentation électriques de la place Jean Jaurès sont abaissées à partir de 12h30 le mardi, 13h le vendredi, et 13h30 le dimanche.

4. Accès pour les véhicules des forains

Les commerçants disposent d'un droit de déballage et non d'un droit de stationnement pour leur véhicule.

Chaque commerçant doit fournir une copie de l'immatriculation de son ou ses véhicules auprès du service développement commercial et de l'unité territoriale voirie. Cette dernière lui fournira une télécommande pour le véhicule en échange d'une caution, les télécommandes ne peuvent être cédées ou prêtées. En cas de changement de véhicule, une copie de la nouvelle carte grise devra être transmise avant tout accès en centre ville.

5. Dispositions générales

Il est interdit de fumer au sein de la halle.

Il est interdit de circuler avec un animal domestique dans l'enceinte de la halle à l'exception des chiens guides d'aveugles.

Les commerçants sont responsables de leur personnel.

Dans la mesure du possible, la Régie veillera à ne pas placer deux commerçants commercialisant la même famille de produit à moins de 8 mètres linéaires dans la même allée longitudinale.

6. Matériels prohibés

L'utilisation par les commerçants de matériel sonore (micro, haut parleur, porte voix...) est interdite. L'utilisation de bombonne de gaz est interdite au sein des marchés.

7. Usages prohibés

Il est interdit d'aller au devant des passants pour leur proposer des marchandises.

Il est interdit de procéder à des ventes dans les allées. Les commerçants doivent veiller à la tranquillité du voisinage : klaxon, cris, sifflets... sont interdits.

Les allées de circulation et de dégagement sont réservées au passage des usagers et les escaliers menant à la mezzanine doivent demeurer libres en permanence.

Il est formellement interdit d'utiliser les RIA (robinet incendie armé) de la halle sauf en cas d'incendie. Leur accès doit rester libre afin de garantir les règles de sécurité et de ne pas entraver l'intervention des pompiers.

Il est interdit de masquer les vitrines de commerçants riverains.

Il est interdit de suspendre des objets ou marchandises pouvant occasionner des accidents.

Il est interdit de vendre à rideaux fermés.

8. Affichage des prix

L'affichage des prix, la nature et la certification éventuelle des produits ainsi que leur provenance doivent être lisibles pour la clientèle et conforme à la législation en vigueur. Toute manœuvre visant à tromper le client et/ou qui crée une concurrence déloyale envers les autres commerçants du marché est interdite.

9. Appareils de pesage

Ils doivent être placés en évidence de façon à ce que tout acheteur puisse contrôler le poids de la marchandise.

10. Gestion des déchets

Le principe du «zéro déchet au sol» est considéré comme impératif. Le commerçant est responsable pendant toute la durée de sa présence sur le marché des déchets et emballages qui se situent dans, et au pourtour de son emplacement.

Tout au long du marché, il ne sera toléré aucun stockage de déchets à même le sol sur le stand, dans les lieux de stockage ou dans les allées du marché.

11. Emballage, sacs et cabas

A partir du 1^{er} septembre 2014, tous les commerçants (abonnés, volants, démonstrateurs et posticheurs) sont soumis aux dispositions relatives aux emballages de ventes décrites ci-après.

Les sacs plastiques destinés à la clientèle sont interdits. L'usage de sacs/cabas/contenants réutilisables est obligatoire sur les marchés de Saint-Denis.

Ces emballages réutilisables sont vendus par les commerçants à leurs clients. Le prix est fixé librement par le commerçant. Le matériau de ces emballages réutilisables présentera un grammage lui assurant une solidité et un réusage dans le temps, sans quoi il ne pourrait être considéré comme réutilisable.

L'emploi d'emballages à usage unique est autorisé en recourant aux différents types d'emballages suivants :

- papier d'emballage alimentaire pour les produits traiteurs, charcuterie, boucherie, ...
- emballages à usage unique nécessaires au compartimentage et à la protection des denrées alimentaires : barquettes traiteur papier, plastique ou aluminium, boîte cartonnée...
- poches/sacs en papier sans poignées pour les produits fragiles, à compartimenter : certains fruits/légumes, produits de boulangerie, petit textile, mercerie...
- les sacs en plastique sans poignées pour les produits mouillés, à jus ou salissants (poissonnerie, triperie, abats, betteraves, olives,

produits traiteurs...) et les grands volumes de boucherie (plus de 4 kg).

D'une manière générale, dans le choix de ses emballages chaque commerçant s'efforcera d'utiliser les moins polluants.

De même, afin de limiter la production de déchets, on évitera tout suremballage en particulier pour les produits manufacturés déjà emballés.

L'usage de sacs en plastique « traditionnels » (avec poignées) est seulement autorisé pour les produits manufacturés de grands volumes non emballés. Ces sacs plastiques doivent présenter un volume supérieur ou égal à 30 litres (30 dm³).

Les matériaux en papier devront présenter toute qualité hygiénique et être conformes aux dispositions de la réglementation en vigueur. L'usage de papier imprimé est proscrit pour les denrées alimentaires. Ne sont pas considéré comme imprimés les papiers d'emballages portant la raison sociale, le nom, l'adresse et toute indication commerciale concernant le commerçant.

L'emploi de sacs biodégradables, oxo-dégradables, bio-fragmentable est interdit, même payants.

Tout préemballage dans des sacs plastique à usage unique est interdit (ex. emballage de volume de fruits/légumes avant la vente).

Afin de faciliter le débit de vente, le prépesage et stockage en corbeille peut être utilisé. Afin de favoriser les bonnes pratiques d'achat et de vente par la diffusion de sacs réutilisables, seul le préemballage dans des sacs réutilisables est autorisé.

B. Au sein de la Halle

1. Etals

Il est rappelé que tout étal ne peut dépasser 14 mètres de linéaire, à l'exception de dérogations liées aux contraintes techniques, à la nature de l'activité et/ou l'attractivité du marché. Les marchandises devront être en parfait état de fraîcheur et les denrées impropres à la consommation, conditionnées ou non, devront être retirées de la vente.

Afin de préserver la qualité des marchandises, le volume disposé sur les étals frais ne devra pas présenter de surcharge.

2. Aménagements des stands

Tout projet d'aménagement, travaux, changement de matériel ou d'enseigne, devra faire l'objet d'une demande écrite auprès du service développement commercial et devra être déposé deux semaines minimum avant la date prévisionnelle de début de travaux pour étude et validation. Seuls les travaux d'urgence peuvent être autorisés et seulement par le régisseur. Les aménagements ne peuvent débuter sans validation préalable écrite du service développement commercial.

Les matériaux utilisés dans le cadre des aménagements (carrelage, peintures, revêtements...) se doivent d'être professionnels respectueux des normes en vigueur.

a) Enseignes

Les bandeaux d'enseigne seront apposés aux endroits prévus à cet effet. L'enseigne devra être adaptée au stand et à l'activité de son titulaire.

En cas de changement du titulaire de l'emplacement, l'ancienne enseigne devra faire l'objet d'une dépose.

b) Matériels

Les matériels utilisés par les commerçants doivent être propres et en bon état de fonctionnement, aux normes en vigueur et à usage professionnel. Tout matériel cassé doit être remis en état. Obligation est faite de produire chaque année une attestation d'assurance et une attestation de conformité des matériels utilisés pour tous les commerçants de la Halle.

Les matériels de présentation marchande et de préparation des denrées brutes (comptoirs de vente, étals, tables, plans de préparation et murs autour de ces plans, éviers...) seront lisses, imperméables, imputrescibles, en verre blindé, inox, ou plastique alimentaire. Le matériel de stockage doit être conçu en matériaux lisses, imperméables et imputrescibles.

En cas de départ définitif, le matériel devra être enlevé par le commerçant à moins que le successeur n'ait fait une demande écrite pour conserver tout ou partie de l'installation. En cas de non retrait du matériel après son départ, le matériel sera désinstallé et détruit par les services techniques de la ville de Saint-Denis. Le coût de cette prestation sera facturé au commerçant concerné.

c) Vitrites réfrigérées

Les vitrines réfrigérées devront présenter des protections latérales et frontales. Les aliments devront rester inaccessibles à la clientèle. Aucun client ne peut se servir lui-même. Les aliments seront maintenus à la température requise par la réglementation sanitaire en vigueur. Le volume des marchandises ne sera pas en surcharge. Chaque matériel réfrigéré (vitrine, chambre froide...) sera doté d'un thermomètre indépendant afin d'en contrôler la température, visible de l'extérieur.

d) Réserves et chambres froides

Certains commerçants disposent de locaux à usage de réserve ou de chambres froides. Les réserves ne sont pas des laboratoires. Ces locaux (réserves et/ou chambres froides) ne devront pas contenir d'aliments en dehors des jours et heures d'ouverture des marchés et devront rester accessibles à tout moment aux agents de la ville. Le stockage des denrées doit se faire de telle façon qu'elles ne puissent pas présenter un risque d'altération par contact avec les autres aliments, les parois et autres matériaux (cartons, cageots sont interdits).

e) Cuisson et réchauffage des aliments

Les préparations, cuissons de tartes, petites pâtisseries, gaufres, crêpes, pizzas sont autorisées dans la Halle sous réserve qu'elles ne portent pas préjudice à la qualité alimentaire des produits avoisinants et n'engendre pas de nuisances olfactives ; elles seront sécurisées afin d'éviter les dangers de brûlures ou d'éventuels incidents. Ces catégories de stands alimentaires devront posséder un extincteur individuel conforme à l'activité et aux normes en vigueur, à l'intérieur de l'emplacement. Les extincteurs doivent être contrôlés annuellement par un organisme habilité. Une copie de cette conformité doit être transmise au service au service développement commercial.

3. Réseaux

Toute modification des réseaux électrique, d'eau ou d'évacuation devra faire l'objet d'une demande écrite auprès du service développement commercial et être déposée deux semaines minimum avant la date prévisionnelle de début des travaux pour étude et validation.

a) Alimentation électrique

Les commerçants abonnés disposant d'une installation fixe sont tenus de fournir au service commerce tous les ans, un certificat de conformité de

leurs installations électriques par un organisme agréé, avec levée des réserves par un technicien agréé.

b) Points d'eau

La halle est équipée d'un réseau d'eau général et de points d'alimentation individuels pour chaque stand dont l'accès doit être laissé libre afin de procéder au relevé des compteurs. Tout commerçant, implanté dans la halle, peut bénéficier de l'ouverture d'un point d'eau pour l'exercice de son activité commerciale et pour le nettoyage de son stand. L'eau est facturée.

Tout aménagement réalisé par un commerçant doit faire l'objet d'une demande auprès des services municipaux. Les commerçants sont tenus de veiller au bon usage et au bon entretien de ces points d'alimentation.

Les compteurs individuels mis à la disposition des commerçants de la halle permettent de comptabiliser leur consommation d'eau. Le commerçant ne doit, en aucun cas, laisser un robinet ouvert lorsque cela n'est pas nécessaire à l'exercice de son activité.

c) Evacuations

Les installations ne doivent pas entraver l'accès aux grilles d'évacuation. Le commerçant doit veiller à ce que celles-ci ne soient pas obstruées par leurs déchets.

4. Gestion des déchets et nettoyage

Les déchets d'origine animale ou végétale organiques seront placés dans des sacs plastiques étanches prévus à cet effet. Les huiles, jus de cuisson... ne devront pas être évacués parmi les déchets au sein de la halle ni déversés dans les évacuations d'eau. L'évacuation et le retraitement des huiles usagées sont à la charge du commerçant. Elle s'effectuera dans des containers spécifiquement prévus à cet effet. Un contrôle administratif des documents du contrat de retraitement des huiles, pourra être demandé au commerçant concerné par l'administration à tout moment.

Avant la fin du marché : les commerçants sont tenus de procéder au nettoyage de leur espace de travail, des socles et des grilles d'évacuation proche de leur stand, celles-ci ne devront pas être obstruées par des déchets (graisses, écailles...). Aucun type d'aliment ou déchets ne devra être directement déversé dans les égouts. Chaque commerçant est tenu d'évacuer par ses propres moyens ses palettes en bois avant son départ.

Le nettoyage de ces espaces devra être impérativement achevé :

- le mardi à 15h
- le vendredi et le dimanche à 15h30.

Ces horaires pourront être modifiés en cas de prolongation de la durée d'ouverture de la halle.

C. A l'extérieur de la Halle

Il est interdit de dégrader le sol et d'y faire des installations fixes de quelle que nature que ce soit. Il est interdit de fixer des clous dans les arbres, d'y prendre appui, d'y attacher des cordages, haubans, liens, etc... de déverser à leur pied des eaux usées et de façon générale, tout liquide ou substance pouvant nuire aux végétaux ainsi que tout matériau et détrit. De même, il est interdit d'utiliser à quelle que fin que ce soit le mobilier urbain, les candélabres, etc...

Les dégâts occasionnés au sol, aux arbres ou au mobilier, seront réparés aux frais du responsable et ce, sans préjudice de sanction administratives et/ou de poursuites judiciaires.

1. Les étals

Les commerçants sont tenus de présenter leurs marchandises sur leurs étals disposés à une hauteur minimale de 50cm au-dessus du sol, à l'exception de certaines catégories d'activités (bagageries, fleuristes...). Le commerçant est dans l'obligation de respecter l'alignement de son stand. Les marchandises des étals alimentaires devront être en parfait état de fraîcheur et les denrées impropres à la consommation, conditionnées ou non, devront être retirées de la vente. Afin de préserver la qualité des marchandises, le volume disposé sur les étals frais ne devra pas présenter une surcharge.

2. Les bâches verticales (entourages ou rideaux)

Les bâches verticales sont interdites sur le pourtour de la Halle (rues Gabriel Péri, Jules Joffrin, Auguste Blanqui, Pierre Dupont et place de la Halle)

Les bâches verticales, latérales doivent être transparentes.

Les bâches verticales ne devront pas présenter de caractère publicitaire.

Pour les commerçants dont les stands sont placés le long d'une vitrine d'un commerce sédentaire, les bâches verticales sont interdites.

Les bâches opaques sont autorisées pour les stands de plein vent place Jean Jaurès qui ne sont pas disposés devant la vitrine d'un commerçant sédentaire.

3. Les parasols forains

Un parasol ouvert se doit d'être au minimum à deux mètres du sol. Son système de lestage par cordage ou chandelle ne doit pas dépasser les limites de l'emplacement. Ces systèmes de lestage doivent être favorisés en fond de stand.

Il est strictement interdit de disposer des produits ou affichages sur la partie extérieure des baleines des parasols, ceci conduisant nécessairement à diminuer la visibilité des stands voisins et indirectement, à un dépassement de la surface de vente autorisée.

4. L'accès aux commerces

Les commerçants non sédentaires devront laisser une distance d'un mètre minimum entre la vitrine et leur étal pour permettre le passage des clients, et plus particulièrement la circulation des personnes porteuses de handicaps, et permettre une bonne visibilité de la vitrine des commerçants sédentaires.

5. Alimentation électrique

Place Jean Jaurès, des points d'alimentation électriques (maximum 1 000 watts) sous forme de bornes escamotables sont mis à la disposition des exposants qui désirent raccorder leurs installations électriques personnelles. Ces dernières doivent être rigoureusement conformes à la norme française C 15.100 éditée par l'UTE et composées exclusivement d'éléments normalisés et disposés à l'abri de l'humidité. L'utilisation de chauffage électrique et la recharge de batteries sont strictement interdites.

En aucun cas, l'utilisation de points lumineux et de câble d'alimentation électrique ne devront gêner les commerçants voisins dans leur exploitation.

III. Modalités d'inscription sur les marchés

A. Les abonnés non sédentaires

1. Demandes d'abonnement

Toute personne peut solliciter un abonnement sur les marchés forains de la ville en adressant un courrier à l'attention de Monsieur le Maire. Cette demande a une validité d'une année et doit être renouvelée à sa date anniversaire pour conserver sa validité.

Par ailleurs, selon ses besoins sur les marchés, la Mairie procède à des appels à candidatures. Ils sont affichés sur un tableau à l'entrée de la Régie des marchés et diffusés sur le site Internet de la Ville et au besoin par divers canaux de diffusion.

2. Modalités d'inscriptions

Aucune suite ne sera donnée aux demandes formulées par des sociétés à caractère non individuel ou non-familial (personne physique et non morale) à l'exception des commerçants sédentaires souhaitant bénéficier d'un droit de déballer, devant leur magasin, pendant les jours de marché. Les demandes des commerces sédentaires qui vendent en gros et demi gros ne sont pas recevables.

La candidature ne sera validée qu'après réception du dossier complet. Il sera alors délivré au demandeur un accusé de réception indiquant le numéro d'inscription, la validité de sa demande et ses obligations afin qu'il conserve son droit d'inscription.

3. Les changements de situation administrative

En cas de changement de situation administrative (domicile, nom, ...) le postulant devra en informer le service développement commercial par courrier avec AR dans un délai de 30 jours.

4. Critères de sélection des nouveaux entrants

Les attributions de place du marché sont strictement réglementées. Les candidats montent un dossier de candidature rassemblant les pièces administratives et tous les éléments permettant au commerçant de valoriser son projet d'implantation.

Les nouveaux entrants sont sélectionnés sur dossier. Les services de la mairie sont en charge avec un représentant du bureau du syndicat des marchés de Saint-Denis de la notation des dossiers selon plusieurs critères :

- Tenue du stand
- Merchandising (présentation des produits sur étal, qualité des affichages...)
- Largeur de la gamme produite
- Qualité des produits
- Rapport prix/produit
- Originalité de l'offre au regard des produits proposés par les abonnés
- Accueil
- Propreté/hygiène

Chaque critère est noté de 1 à 5 points correspondant à une appréciation de « mauvais » à « très bon ». C'est l'addition des notes obtenues pour chaque critère qui donne la note générale du candidat. C'est le dossier obtenant le plus de point qui est retenu.

En cas d'égalité entre deux candidatures, l'établissement d'une note sur l'ancienneté de la demande d'abonnement permet de les départager. Ainsi cette note complémentaire donne de 1 à 5, 5 points selon l'ancienneté de la demande dans la famille de produits et seulement 1 pour l'année N ou N-1.

L'ensemble des dossiers est présenté à de la Commission paritaire mixte des marchés. Le candidat sélectionné est celui qui recueille l'unanimité de la commission. A défaut, c'est celui dont la note est la plus élevée.

5. Documents à fournir en cas d'abonnement

Dans le cas d'une candidature retenue, le commerçant se doit de fournir auprès de l'administration (service développement commercial les éléments administratifs suivant :

- Une carte professionnelle de commerçants
- Un extrait de Kbis datant de moins de trois mois
- Une pièce d'identité du candidat-e
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle
- Deux photos d'identité.

B. Les abonnés sédentaires « boutiquiers »

1. Informations et modalités d'inscription

Le demandeur d'une place d'abonné sédentaire, dénommé «boutiquier», peut être une société. Toutefois, il ne pourra en aucun cas exercer une activité de gros ou demi-gros sur un emplacement du marché. Le boutiquier ne pourra avoir une boutique uniquement ouverte les jours de marché.

Les marchés communaux sont ouverts aux commerçants sédentaires ayant adjoint la possibilité d'exercer une activité non sédentaire dans leur K-Bis. L'autorisation d'activité non sédentaire sur le domaine publique sur le périmètre du marché n'est pas un droit acquis.

Le commerçant sédentaire « boutiquier » se verra adresser un dossier à compléter et renvoyer dans un délai de 15 jours. Toute demande d'abonnement ou de modification d'abonnement devra être demandée auprès du maire par courrier.

2. Les changements de situation administrative

En cas de changement de situation administrative (domicile, nom...) le postulant devra en informer le Service Commerce par courrier dans un délai de 30 jours.

3. L'étude du projet

L'activité exercée à l'extérieur, devant le magasin se doit d'être une activité présente en permanence à l'intérieur du magasin. Les articles autorisés à la vente seront ceux définis après consultation de la commission mixte paritaire des marchés.

4. Cession du fonds ou de sous-location

En cas de vente du fonds de commerce ou du droit au bail, de sous location du local commercial, de cession de parts commerciales de la société, de changement de gérant ou d'une cession partielle de la surface de vente, le repreneur ne pourra prétendre à bénéficier de l'autorisation délivrée qui sera révoquée immédiatement et automatiquement.

C. Les volants

1. Définition des volants

Les volants sont des commerçants non abonnés et non sédentaires inscrits en tant que tel auprès de la Mairie de Saint-Denis.

Les volants doivent fournir les mêmes informations et documents que « les abonnés non sédentaires » auprès de l'administration (service développement commercial et Régie des marchés). Ils bénéficient d'une carte de volant nominative délivrée par la Mairie de Saint-Denis. Les cartes de volants seront attribuées en fonction des disponibilités.

2. Renouvellement des cartes

Le renouvellement des cartes de volant se fait tous les ans au mois de janvier. La Régie distribue aux volants de l'année précédente les formulaires d'inscription qui doivent lui être retournée avant la fin du mois avec l'ensemble des documents visés à l'article III.A.5. en main propre contre récépissé ou par courrier AR.

Le renouvellement n'est pas automatique.

3. Tirage au sort des volants

- A chaque marché, sont susceptibles d'être affectées au placement des volants, toutes les places vacantes par suite de l'absence, congés, maladie de tout abonné (hors Halle), producteur, démonstrateur ou posticheur implanté hors de la halle, constatée à 7h00 par la régie des marchés ou non attribuée à un commerçant abonné.
- Au placement (sauf rue Gabriel Péri), chaque volant confie sa carte de commerçant non sédentaire. Elle lui est rendue lors du paiement de la place. L'absence du commerçant sur son emplacement entraîne l'exclusion immédiate du marché.
- La régie lance le tirage au sort des places de volants tous les jours de marché à 6h30.

D. Les démonstrateurs et posticheurs

1. Définitions

- Les démonstrateurs assurent la vente d'un appareil ou d'un produit. Durant la période de vente, ils sont dans l'obligation d'attirer le chaland en démontrant le fonctionnement, l'utilisation et les avantages de leur produit.
- Les posticheurs assurent la vente de marchandises diverses vendues par lots, ils attirent le chaland en lui démontrant les avantages de leurs produits.

2. Tirage au sort des démonstrateurs et des posticheurs

Chaque mois, sont attribuées pour le mois suivant, par tirage au sort, des rendez-vous. En cas de rendez-vous non honoré, la place est attribuée à un autre posticheur/démonstrateur, et à défaut à un volant par tirage au sort.

IV. Obligations des commerçants

Les commerçants abonnés sont tenus d'être présents sur leur stand durant les 3 jours de marché.

A 6h45, la régie effectue un contrôle de la présence des abonnés et comptabilise les absences. Passé ce délai, l'emplacement devient disponible et peut-être redistribué, sans que l'abonné puisse revendiquer un droit quelconque.

A. Les documents à produire (non sédentaires ou boutiquiers)

- un extrait d'inscription au registre du commerce est à transmettre chaque année, celui-ci datant de moins de trois mois, précisant le nom du dirigeant de l'entreprise, et la forme juridique de l'entreprise,
- une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle, mise à jour chaque année.

Les producteurs agricoles devront fournir les documents supplémentaires suivants :

- une attestation fiscale de l'exercice d'une activité de production agricole,
- une copie certifiée des éléments comptables permettant d'attester que l'entreprise réalise plus de 66% de son chiffre d'affaires grâce à son activité de production et non à celle d'une activité de revente.
- Un justificatif de l'état parcellaire de l'exploitation agricole
- Par ailleurs, après abonnement, chaque année, les abonnés devront fournir les éléments suivants auprès du secrétariat du service commerce de la Mairie de Saint-Denis (courant 1^{er} trimestre de l'année en cours) :

En cas d'employés sur les stands (les exemplaires originaux seront également demandés) :

- une photocopie de la déclaration d'embauche (ou préalable d'embauche), uniquement dans l'année du recrutement du salarié,
- les contrats de travail du ou des salariés détaillant les heures travaillées par jour de marché,
- l'attestation de paiement des cotisations URSAFF de moins de trois mois,

- les trois derniers bulletins de salaires du ou des salariés,
- la liasse fiscale,
- le bilan comptable,
- la déclaration RSI.

Toute fausse déclaration, en vue d'obtenir un abonnement, fera l'objet de sanctions et sera passible de poursuites judiciaires. Tout changement de la situation administrative d'un commerçant (changement de statut, d'adresse, d'Etat Civil) perte ou vol de carte d'abonné ou de volant exerçant au sein des marchés de la ville de Saint-Denis devra être signalé par écrit auprès du service commerce. En fonction de la nature / importance du changement, la commission mixte paritaire des marchés pourra être saisie..

La perte de la qualité de commerçant entraîne de facto le retrait de l'autorisation. Une même personne physique ou morale ne peut simultanément occuper plus d'un emplacement sur le même marché.

B. Justification d'absence

Au-delà de 3 absences injustifiées pendant 3 marchés consécutifs, même si les droits de place ont été payés, le Maire se réserve le droit de retrait de l'autorisation.

C. Informer des congés annuels

Une période de 8 semaines d'absences, pour congés, sur l'année est tolérée. Le commerçant doit informer par écrit la régie des dates de ses congés au moins 7 jours à l'avance. Pendant l'arrêt de l'activité pour congés, le règlement des droits de place doit être effectué dans les conditions habituelles.

D. Informer des congés supérieur à deux mois

Tout congé exceptionnel ou de longue durée supérieure à deux mois doit faire l'objet d'une demande écrite adressé par courrier avec AR au Maire pour autorisation.

Durant la période de leur récolte, les producteurs bénéficient d'une autorisation d'absence du fait de leur statut, néanmoins, ils devront préalablement avertir la régie (au moins 15 jours à l'avance) de leur absence et de sa durée.

E. Informer en cas de maladie

Une autorisation d'absence est permise en cas de maladie lorsqu'elle est attestée par un certificat médical, le titulaire de l'emplacement étant alors protégé quant à ses droits.

F. Remplacement

Un remplacement exceptionnel pourra être effectué par du personnel, sous réserve que le titulaire de l'abonnement désigne par écrit le nom du responsable remplaçant et qu'il justifie de sa qualité de salarié de l'entreprise en présentant les derniers bulletins de salaire.

G. Période de vente

La vente est obligatoire de :

- 8h à 12h30 le mardi
- 8h à 13h le vendredi
- 8h à 13h30 le dimanche

L'interruption de vente est interdite, le non respect de ces directives implique l'application des sanctions.

H. Paiement du droit de place

Le recouvrement des droits de place est placé sous l'autorité de la régie du marché dûment habilitée. L'occupation d'un emplacement au sein des marchés communaux est soumise au paiement d'un droit de place dont les éléments constitutifs sont fixés annuellement par le conseil municipal après information et consultation de la commission paritaire.

Le montant des droits de place est révisé chaque année par le conseil municipal pour les marchés dionysiens après consultation des représentants des organismes professionnels. La facturation de l'exposant s'établit selon la grille tarifaire annuelle.

Le recouvrement des droits de place des volants s'opère chaque jour au moyen d'un titre de recette. Ce titre est remis par les agents de la Régie.

Ce titre doit être conservé pour pouvoir être présenté aux placiers et aux représentants de la force publique, à leur demande à tout moment durant le marché au risque de sanctions.

Le recouvrement des places des abonnés s'opère mensuellement sur la base d'un avis de paiement informatisé. Le règlement s'effectue par avance. Tout mois commencé est dû. Pour des raisons de contrôle et de sécurité, l'acquittement des droits de place est effectué prioritairement par prélèvement, à défaut le paiement par chèques bancaires ou postaux est préconisé.

Les règlements en espèces s'opèrent auprès de la Régie du marché et se doivent de rester exceptionnels. Le commerçant a l'obligation de faire l'appoint.

I. Remise de pourboire ou de gratification

La remise de pourboire ou de gratification au Régisseur, Placier municipal ou à tout autre agent municipal, quelqu'en soit la nature et l'objet, est strictement interdite.

J. Paiement des consommations d'eau

Les abonnés implantés dans la halle bénéficient de compteurs d'eau individuels permettant de leur facturer leur consommation propre. La Régie leur adressera un relevé trimestriel et une facture à régler.

Tout commerçant exclu reste redevable de l'intégralité de son droit de place et de ses consommations d'eau et ne peut prétendre à une quelconque minoration de celles-ci.

K. Raccordement électrique

Le raccordement est individuel, à la charge du commerçant et placé sous sa responsabilité. La ville se réserve le droit de couper l'alimentation EDF si le commerçant n'a pas fourni dans les temps l'ensemble des documents justifiant du contrôle de conformité de l'installation ainsi que la levée des réserves.

V. Les cas de résiliation de l'abonnement hors sanctions

A. Démission

Tout commerçant désirant démissionner devra en informer par écrit le Maire, un mois à l'avance.

B. Abandon d'emplacement

Tout arrêt d'activité non justifié, constaté par la Régie des marchés, par un procès verbal, peut entraîner la suppression de l'abonnement sur les marchés de la ville après en avoir informé le Président du syndicat des commerçants des marchés de Saint-Denis ou un représentant.

C. Infirmité ou décès

Les places sur le marché ne sauraient constituer un patrimoine familial et ne sont pas héréditaires.

En cas de décès du titulaire (la famille devra fournir un certificat de décès) ou d'infirmité permanente le mettant dans l'impossibilité définitive d'occuper sa place, le conjoint, les ascendants ou descendants directs pourront solliciter la transmission de l'abonnement sous réserve des qualifications nécessaires (ex : métiers de bouche). Ils devront en faire la demande par écrit au maire, dans un délai d'un mois à dater du jour où l'événement s'est produit et démontrer leur lien avec le marché de Saint-Denis et/ou leur lien avec l'activité jusque là exercée par la personne empêchée.

VI. Les infractions

Le non-respect des dispositions du présent règlement et/ou, de manière plus générale, tout trouble à l'ordre public ainsi que le non respect des dispositions des lois et règlements régissant l'activité de commerçant au sens du présent règlement expose le contrevenant aux sanctions prévues ci-dessous qui seront prononcées par Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité après le cas échéant consultation de la commission paritaire mixte des marchés.

Tout commerçant sanctionné a une possibilité de faire appel et d'être accompagné.

La non présentation de documents en cours de validité nécessaires à l'exercice de l'activité commerciale sur les marchés dionysiens vaut exclusion immédiate jusqu'à présentation des papiers.

A. *Sanctions du 1er groupe*

En fonction de la gravité de l'infraction, il sera appliqué au contrevenant l'une des sanctions suivantes :

- premier constat d'infraction : Avertissement écrit avec inscription au dossier
- deuxième constat d'infraction : Suspension d'un jour
- troisième constat d'infraction : Suspension d'une semaine
- quatrième constat d'infraction : Suspension d'un mois
- cinquième constat d'infraction : Exclusion définitive

Sans que cette liste présente de caractère limitatif, les sanctions du 1^{er} groupe pourront trouver à s'appliquer notamment dans les hypothèses suivantes :

- non respect des lois, règlements, ordonnances, décrets, arrêtés relatifs à la tenue, la police ou l'hygiène des marchés,
- non paiement des droits de place dans les temps impartis
- refus de réparer les dégradations commises par le titulaire de l'emplacement,
- la vente d'articles – manufacturés ou alimentaires – étrangère à l'abonnement,
- dépassement des métrages autorisé par la Régie,

Les sanctions seront prononcées après que le contrevenant ait été mis à même de faire valoir ses observations. La Commission Mixte Paritaire du Marché est informée de l'ensemble des sanctions émises. La liste des sanctions de 1er groupe est publiable pendant 6 mois.

B. Sanctions du 2^e groupe

En fonction de la gravité de l'infraction, il pourra être appliqué au contrevenant l'une des sanctions suivantes :

- premier constat d'infraction : Suspension d'un mois.
- second constat d'infraction : suspension d'un trimestre
- troisième constat d'infraction : Exclusion définitive

Sans que cette liste présente de caractère limitatif, les sanctions du 2^e groupe pourront trouver à s'appliquer notamment dans les hypothèses suivantes :

- sous-location,
- trouble à l'ordre public,
- comportement agressif ou l'insulte à un élu, à un agent municipal, à un agent communautaire, aux représentants des organisations professionnelles des commerçants du marché et aux prestataires mandatés pour intervenir sur le marché.

Les sanctions du 2^e groupe seront prononcées après que le contrevenant ait été mis à même de faire valoir ses observations et après consultation de la commission paritaire mixte des marchés. La liste des sanctions de 2d groupe est publiable.

VII. Annexe



