

Marché de gros de Tours

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PUBLIC

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du service public et règle des droits et obligations de tout usager, quel que soit son statut.

Commune de Tours
1-3 Rue des Minimes
37926 TOURS CEDEX

Table des matières

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
ARTICLE 1 – CHAMP D’APPLICATION	2
ARTICLE 2 – OBLIGATION GENERALE DE RESPECT DES LOIS, REGLEMENTS ET PRESENTES STIPULATIONS.....	2
CHAPITRE II - CONDITIONS D’ACCES ET D’ACTIVITE.....	3
ARTICLE 3 – VOIES D’ACCES.....	3
ARTICLE 4 – JOURS ET HORAIRES D’OUVERTURE DU MARCHE DE GROS	3
ARTICLE 5 - TITRE D’ACCES AU SITE	3
5.1 OBTENTION DES TITRES D’ACCES.....	4
5.2 DUREE DE VALIDITE D’UN TITRE	5
ARTICLE 6 - AUTORISATION D’OCCUPATION POUR MENER SON ACTIVITE	5
6.1. L’AUTORISATION D’OCCUPATION A TITRE NON EXCLUSIF	7
6.2. L’AUTORISATION D’OCCUPATION A TITRE EXCLUSIF	7
CHAPITRE III - TRAVAUX ET MODIFICATIONS	7
ARTICLE 7 – TRAVAUX ET MODIFICATIONS PAR UN TITULAIRE D’UNE AUTORISATION D’OCCUPATION.....	7
ARTICLE 8 – TRAVAUX ET MODIFICATIONS PAR LE DELEGATAIRE	8
CHAPITRE IV - SECURITE ET HYGIENE.....	9
ARTICLE 9 – NETTOIEMENT, PROPRETE DU MARCHE ET VALORISATION DES DECHETS	9
9.1 – PRESCRIPTIONS APPLICABLES A TOUS LES USAGERS.....	9
9.2 – PRESCRIPTIONS APPLICABLES EN SUS AUX TITULAIRES D’UNE AUTORISATION D’OCCUPATION EXCLUSIVE OU NON	10
9.3 – PRESCRIPTIONS APPLICABLES AU DELEGATAIRE	11
ARTICLE 10 – ANIMAUX.....	12
ARTICLE 11 – CIRCULATION ET STATIONNEMENT	12
11.1 STATIONNEMENT.....	12
11.2 CIRCULATION.....	13
ARTICLE 12 – CONTROLES	14
12.1 – CONTROLES DES USAGERS	14
12.2 – CONTROLES ET SURVEILLANCES DES INSTALLATIONS.....	14
12.3 – CONTROLES DES MARCHANDISES.....	15
ARTICLE 13 – SUBSTANCES ET OBJETS INTERDITS	16
ARTICLE 14 – INCIDENTS, ACCIDENTS, INCENDIES.....	16
ARTICLE 15 – REGLES SPECIFIQUES A L’ACTIVITE MENEES	16
CHAPITRE V – FONCTIONNEMENT DU MARCHE ET DES ACTIVITES MENEES.....	17
ARTICLE 16 – INTERRUPTION TEMPORAIRE DE L’ACTIVITE D’UN USAGER	17
ARTICLE 17 – AFFICHAGE ET COMMUNICATION	17
ARTICLE 18 – COURS ET TONNAGES	18

ARTICLE 19 – APPROVISIONNEMENT ET ENLEVEMENT DES MARCHANDISES	18
ARTICLE 20 – VENTES ET TRANSACTIONS.....	18
ARTICLE 21 - TRANSIT.....	18
ARTICLE 22 – STOCKAGE.....	18
CHAPITRE VI – DISPOSITIONS FINANCIERES	19
ARTICLE 23 – REDEVANCES ET CHARGES	19
23.1 – REDEVANCE SPECIFIQUE AUX TITRES D’ACCES	19
23.2 – REDEVANCE A LA CHARGE DES TITULAIRES D’AUTORISATIONS D’OCCUPATION	20
23.3 – TARIFS RELATIFS AUX PRESTATIONS « A LA CARTE ».....	20
ARTICLE 24 – CAUTIONNEMENT.....	20
CHAPITRE VII –RESPONSABILITE	21
ARTICLE 25 - RESPONSABILITE	21
ARTICLE 26 - ASSURANCES	21
CHAPITRE VIII –DISCIPLINE DU MARCHE.....	21
ARTICLE 27 – REGIME GENERAL	21
ARTICLE 28 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES	22
ARTICLE 29 – COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE	23
ARTICLE 30 – PROCEDURE DISCIPLINAIRE.....	24
ARTICLE 31 – APPLICATION ET EFFET DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE	24
CHAPITRE VIII - AUTRES.....	24
ARTICLE 32 - MODIFICATION DU REGLEMENT	24
ARTICLE 33 – CONTACTS.....	25
ANNEXES :	25
Annexe 1 : Plan du marché de gros.....	26
Annexe 2 : Procédure d’autorisation de travaux.....	28
Annexe 3 : Règlement sécurité et incendie sur le site	30
Annexe 4 : Règlement hygiène et contrôle sanitaire	33

PREAMBULE

Le marché de gros de Tours se situe 1 Avenue Vatel - 37000 TOURS et possède un périmètre tel que défini en Annexe 1.

Il est le support d'un service public de gestion de marché.

Le marché de gros de Tours n'est pas un marché d'intérêt national (MIN), entendu comme un marché de gros auquel les pouvoirs publics ont accordé un statut particulier. Ainsi, le régime juridique spécifique de ces structures (notamment les articles L761-1 et suivants du code du commerce) ne s'impose pas en l'espèce.

La Ville de Tours, propriétaire du site, exploite ce dernier de façon externalisée, via une délégation de service public.

La convention de délégation de service public a été signée le 27 octobre 2025 au profit de la Société Anonyme d'Economie Mixte de Gestion du Marché de Gros de Tours, nommée si après « le Délégataire » ou la « SGMG ».

Pour la lecture du présent règlement, les termes suivants sont entendus comme suit :

- Usager : toute personne se trouvant au sein du site, n'étant pas employée par le Délégataire
- Titulaire : type d'usager bénéficiant d'une autorisation d'occupation du site, exclusive ou non.

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Marché de Gros de Tours.

Il s'impose à toute personne se situant à l'intérieur du site, quel que soit son statut, et à l'ensemble des activités qui y sont exercées, continuellement ou temporairement.

Il est affiché sous forme de QR code aux entrées du marché de gros, accessible en une version numérique sur le site internet du Délégataire et disponible pour tout usager qui en ferait la demande. Il est transmis à tout usager signataire d'un contrat avec la SGMG.

ARTICLE 2 – OBLIGATION GENERALE DE RESPECT DES LOIS, REGLEMENTS ET PRESENTES STIPULATIONS

Tout usager doit se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur.

Ce dernier ne dispense pas du respect des lois et règlements en vigueur notamment en matière

- d'hygiène et de salubrité,
- des autorisations individuelles liant l'usager au Délégataire,
- de réglementation relative à la protection des données personnelles.

Sur ce dernier point en particulier, le Délégataire précise que le Délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : sgmgmarchedegros@gmail.com

Par ailleurs, et sous réserve du respect des stipulations ci-avant, le Délégataire peut exploiter à des fins statistiques ou de bonne gestion du marché les renseignements contenus dans les documents prévus par les lois, décrets et arrêtés en vigueur ou par le présent règlement.

De surcroît, en application des dispositions de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 visant à conforter le respect des principes de la République, le Déléataire veille à ce que soient respectés les principes de laïcité et neutralité. Ainsi, ses salariés et toutes les personnes sur lesquelles elle est amenée à exercer une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution des missions de service public qui lui ont été déléguées, doivent s'abstenir de manifester leurs opinions, notamment politiques ou religieuses, et traiter de façon égale toutes les personnes, respectant leur liberté de conscience et leur dignité.

CHAPITRE II - CONDITIONS D'ACCES ET D'ACTIVITE

ARTICLE 3 – VOIES D'ACCES

L'accès au Marché pour les véhicules se fait via : l'entrée principale située au 1 avenue Vatel.

L'accès au Marché pour les piétons est possible via : l'entrée principale située au 1 avenue Vatel.

Un contrôle d'accès est mis en place par le Déléataire.

ARTICLE 4 – JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE DU MARCHÉ DE GROS

Les horaires de fonctionnement du marché de gros sont les suivants :

- Jours et heures d'ouverture et de clôture des transactions avec présence physique des acheteurs :

FRUITS ET LÉGUMES

- Jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi inclus, de 6h30 à 16h30.

HORTICULTURE ET DECORATION

- Jours et heures d'ouverture : du lundi au samedi matin inclus, horaires libres.

MAGASINS ET PRODUITS CARNES

- Jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi inclus, de 6h00 à 18h00 (horaires libres) et le samedi jusqu'à 12h00.

- Les usagers et les titulaires bénéficiaires d'un badge d'accès ont accès à leurs locaux 24h sur 24.

Des dérogations peuvent être accordées par le Déléataire, à titre très exceptionnel, sur demande justifiée de l'utilisateur. Par ailleurs, en cas de circonstances exceptionnelles, le Déléataire peut modifier temporairement les jours et horaires fixés ci-dessus, sous réserve du respect d'un préavis donné aux usagers de 5 jours.

- Les approvisionneurs ont accès au marché de gros du lundi au vendredi inclus, de 00h00 à 18h00 et le samedi de 00h00 à 12h00.

ARTICLE 5 - TITRE D'ACCES AU SITE

L'accès au marché de gros est restreint aux professionnels autorisés et agents du Déléant (ou préposés) en l'application des présentes.

En tout état de cause, l'entrée du marché est interdite aux marchands ambulants, aux crieurs et distributeurs d'imprimés ainsi qu'à tout individu exerçant ses industries sur la voie publique, sauf autorisation contraire du Déléataire.

Tout usager du marché, permanent ou occasionnel, doit être muni d'un titre d'accès. Celui-ci permet de pénétrer au sein du site et d'y mener les activités associées à leur qualité (exemple carte d'acheteur etc.). Le titre précisera, le cas échéant, s'il permet l'accès au site via un véhicule et le type correspondant à ce dernier.

5.1 OBTENTION DES TITRES D'ACCES

Le titre d'accès est délivré par le Délégué selon la procédure et les conditions suivantes :

1. Le demandeur adresse une demande au Délégué accompagnée des renseignements ci-après :
 - **Les vendeurs professionnels et courtiers** : pièce d'identité, preuve de leur immatriculation en France au registre du commerce et des sociétés ou d'une inscription équivalente dans un pays étranger garantissant la licéité de leur activité ;
 - **Les producteurs, leurs groupements et leurs organisations** qui ne peuvent vendre que leurs propres productions : pièce d'identité, justification par tout moyen de leurs qualités et de leur immatriculation à la MSA et/ou tout autre organisme ;
 - **Les acheteurs professionnels** : pièce d'identité, la preuve de leur immatriculation en France au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou d'une inscription équivalente dans un pays étranger garantissant la licéité de leurs activités, un RIB, un certificat d'affiliation à une Caisse d'Assurance Mutuelle Agricole (CMSA-AMEXA), accompagné du relevé d'exploitation CMSA le plus récent, une déclaration datée et signée indiquant la nature de leur exploitation ainsi que la superficie exploitée par nature de culture, et accompagnée d'un document attestant le régime d'occupation des sols (propriété ou location).

Lorsqu'il s'agit de groupements de producteurs, ces derniers doivent fournir outre les pièces mentionnées ci-dessus, pour chacun des producteurs adhérents leurs statuts.

Lorsque les producteurs ou groupements de producteurs emploieront des vendeurs sur le carreau, ils devront fournir pour leurs employés, une attestation patronale ou un bulletin de salaire ainsi qu'une attestation d'inscription aux assurances sociales de ces derniers.

- Autres : demandes d'accès temporaire à réaliser auprès de la SGMG.

N.B. Le cas échéant, l'usager devra apporter une traduction française de tout document établi dans une langue étrangère.

2. Le Délégué pourra demander tout document complémentaire nécessaire à une prise de décision éclairée.
3. Lesdits titres sont attribués de façon expresse et écrite par le Délégué. Tout silence gardé par le Délégué vaut rejet de la demande et de l'accès à l'équipement.

Les vignettes suivantes sont, par exemple, constitutives d'un titre d'accès :

- Triangle : vignette octroyée aux salariés du Délégué, aux Titulaires et à leurs salariés, permettant de les identifier lors de leur passage ;
- Rectangle : vignette annuelle octroyée aux Usagers, après vérification par le Délégué de la validité des extraits K-bis, permettant le stationnement hors de la halle acheteur ;
- Ovale : vignette annuelle permettant aux Usagers de disposer d'un stationnement payant à titre précaire sous la halle ;

- Ovale verte : vignette annuelle délivrée aux producteurs permettant de disposer d'un emplacement à titre précaire sur le carreau. Le Délégué pourra réorganiser l'implantation des producteurs-vendeurs au sein du carreau sans dédommagement.

NOTA L'activité des producteurs vendeurs (fruits et légumes et autres produits) est uniquement exercée dans le bâtiment central également appelé « Carreau des Producteurs »

Un badge d'accès est par ailleurs délivré à tout usager bénéficiaire d'une autorisation d'occupation privative. Il lui permet d'accéder au bien dont il jouit.

Toute modification dans la situation de l'utilisateur ou de son activité doit être portée à la connaissance du Délégué.

L'utilisation d'un titre d'accès est strictement réservée à la personne à laquelle il a été délivré. Il ne peut en aucun cas, être mis à la disposition d'un tiers.

Le cas échéant, toute entreprise prestataire d'un usager devra obtenir un titre d'accès auprès du Délégué, selon la procédure indiquée au sein du présent paragraphe.

Cette dernière devra respecter le présent règlement, les conditions inscrites au sein de son propre titre d'accès et, le cas échéant, les conditions de l'autorisation d'occupation de l'utilisateur pour lequel elle opère.

5.2 DUREE DE VALIDITE D'UN TITRE

Les vignettes indiquant l'année en cours sont à renouveler chaque année via présentation d'un extrait K-bis de moins de 3 mois pour les acheteurs.

ARTICLE 6 - AUTORISATION D'OCCUPATION POUR MENER SON ACTIVITE

L'autorisation individuelle d'accès au site peut être couplée, le cas échéant, d'une autorisation d'occupation d'un emplacement / lieu spécifique, à destination d'une activité identifiée.

L'autorisation se matérialise par un contrat écrit, indiquant les modalités particulières relatives à l'occupation, se cumulant à celles listées au sein du présent règlement et à l'autorisation d'accès. En cas de contradiction, le contrat d'occupation prévaut sur le présent Règlement.

L'autorisation d'occupation impose au bénéficiaire l'obligation d'exploiter sous sa responsabilité personnelle. L'autorisation d'occuper un emplacement est accordée sous réserve que celui-ci soit uniquement utilisé pour les opérations définies dans le présent règlement et / ou en application de l'autorisation d'occupation. Toute autre utilisation, même partielle, est interdite.

L'exercice de toute activité n'entrant pas dans le cadre de l'autorisation originelle est conditionnée à la délivrance préalable d'une autorisation complémentaire ou nouvelle de la part du Délégué.

Toute modification dans la situation du titulaire doit être portée à la connaissance du Délégué.

Il est rappelé que ladite autorisation n'entraîne pas transfert, même partiel ou temporaire, du droit de propriété, qui demeure celui de la Ville de Tours. L'autorisation ne permet en aucune façon de constituer un fonds de commerce ou de conférer un droit au bail. L'occupation ainsi consentie est précaire et révocable.

Par ailleurs, conformément aux conditions énoncées au sein de l'autorisation délivrée, le Délégué pourra modifier l'emplacement attribué à un usager pour des raisons d'hygiène, de sécurité, de salubrité, pour le bon fonctionnement du service ou pour regrouper des usagers qui souhaitent regrouper leurs activités.

Sauf si l'opération est effectuée à sa demande, le titulaire de l'autorisation d'occupation dont l'emplacement sera modifié aura droit à une indemnité correspondant aux frais réels de ce transfert, selon les modalités définies au sein de son autorisation d'occupation.

L'autorisation d'occupation étant personnelle, il est interdit à son titulaire d'en user pour entreposer ou faire transiter, même gratuitement, des marchandises ou du matériel de quelque nature que ce soit, appartenant à un tiers, sauf autorisation écrite du Délégué.

Cette autorisation est accompagnée par la signature d'un contrat spécifiant les modalités de l'autorisation d'occupation. Le présent Règlement vaut annexe de ce contrat que les deux parties s'engagent à respecter. Les dispositions de l'autorisation d'occupation précisent le présent Règlement, s'agissant notamment des droits et obligations du titulaire à l'intérieur des locaux qui lui sont mis à disposition. Tout manquement à ses engagements contractuels, y compris le respect du présent Règlement, de la part du titulaire de cette autorisation, est considéré comme une violation du présent Règlement, et pourra être sanctionné par le Délégué, le cas échéant par la résiliation du contrat pour faute.

Par ailleurs, la sous-occupation est par principe interdite sauf autorisation explicite accordée par le Délégué. Le cas échéant, les conditions de ladite sous-contractualisation seront détaillées au sein de l'autorisation accordée par le Délégué au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Dans tous les cas, l'autorisation consentie n'est pas exclusive d'un droit d'accès et d'intervention du Délégué (ou de toute personne mandatée par lui) afin d'y exercer toute opération relative à l'entretien et à la maintenance des installations, à assurer la sécurité des biens et des personnes et à veiller au respect du règlement intérieur.

Le Délégué fera ses meilleurs efforts pour limiter autant que faire se peut les perturbations de son intervention ou de celles de ses préposés.

Au-delà des principes énoncés ci-avant, applicables à l'ensemble des usagers titulaires d'autorisation d'occupation (exclusive et non exclusive), des règles spécifiques aux autorisations exclusives s'imposent (cf. 6.2).

Au surplus, chaque autorisation individuelle indiquera en son sein des droits et obligations spécifiques et réciproques pour le Délégué et l'utilisateur.

L'autorisation d'occupation, à titre exclusif ou non, est délivrée par le Délégué, selon la procédure suivante :

- Dès lors qu'un emplacement, exclusif ou non, est vacant, le Délégué publie une annonce au sein d'un support de presse approprié.
 - o La publication interviendra à minima 1 (un) mois avant le début de toute sélection des candidatures et contiendra l'ensemble des informations essentielles à une prise de décision éclairée des éventuels candidats ;
 - o Ladite publication devra contenir modalités de candidature / offre et critères de sélection en cas de manifestations multiples ;
- Toute personne intéressée sera libre d'en informer par courrier avec accusé de réception le Délégué, en suivant les modalités de candidature prédéterminées ;
- En cas de manifestations multiples à l'issue du délai imparti le Délégué retiendra la candidature qu'il aura jugée comme économiquement la plus avantageuse en l'application des critères pré-identifiés.

Lorsque l'autorisation est échue, les biens occupés doivent être remis à l'état initial, y compris si des travaux ou améliorations avaient été entrepris, sauf accord contraire, préalable, écrit et explicite du Délégué, et selon des modalités déterminées dans les contrats d'occupation.

Aucune indemnisation ne sera accordée par ce dernier en cas de demande de remise en état d'origine. En cas de refus de l'usager occupant, le Délégataire pourra réaliser les travaux adéquats aux frais et risques de l'occupant.

6.1. L'AUTORISATION D'OCCUPATION A TITRE NON EXCLUSIF

Sont considérés comme occupés à titre non exclusif, les emplacements affectés à une utilisation commune susceptibles d'être utilisés concomitamment et/ou successivement et/ou temporairement par certaines catégories d'usagers, notamment :

- Halle ;
- Parkings de stationnement, voiries, etc. ;
- Parkings remorque.

Les autorisations à titre non exclusif sont données par le Délégataire dans les conditions et formes prévues par la législation et la réglementation en vigueur en matière d'attribution de titres d'occupation, au moyen d'un titre qui peut être unilatéral, et dont la durée ne peut être inférieure à une durée fixée par le Délégataire, et signalée dans les redevances afférentes. Ces autorisations doivent toujours faire l'objet d'un écrit.

Les usagers devront s'assurer, en tout temps, que les chariots libre-service non utilisés par eux ou leurs clients sont collectés dans les parties communes, parkings et voies de circulations et remis aux endroits prévus à cet effet.

6.2. L'AUTORISATION D'OCCUPATION A TITRE EXCLUSIF

Les usagers peuvent solliciter du Délégataire l'attribution d'un titre afin de bénéficier d'une utilisation exclusive d'une partie du site (que l'emplacement délimité soit aménagé ou non).

Les titulaires de l'occupation doivent veiller à maintenir fermé l'ensemble des accès à leurs locaux en dehors des horaires d'exécution de leur activité et en tout état de cause en dehors des horaires mentionnés à l'article 4.

Les titulaires s'interdisent tout débordement de leur activité sur les parties sur lesquelles ils ne bénéficient pas d'une autorisation exclusive d'occupation.

CHAPITRE III - TRAVAUX ET MODIFICATIONS

ARTICLE 7 – TRAVAUX ET MODIFICATIONS PAR UN TITULAIRE D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION

Par principe, il est interdit aux titulaires, même bénéficiant d'un titre exclusif, d'effectuer des travaux / toute transformation à l'intérieur des emplacements.

Cependant, le Délégataire peut autoriser un titulaire à opérer des aménagements sous couvert du strict respect des conditions ci-après énoncées :

- Tout travaux / modification est effectué après accord écrit et exprès du Délégataire, qui demeure seul décisionnaire quant à l'opportunité de leur réalisation. L'autorisation de travaux / modification pourra être intégrée au sein de l'autorisation d'occupation ou faire l'objet d'une délivrance distincte ;
- Cette autorisation doit être obtenue préalablement à tout commencement d'exécution de travaux et ne préjuge pas des autorisations et agréments délivrés par les services compétents en la matière ;
- Toute modification ou travaux sera effectué strictement en conformité à l'accord du Délégataire et à la destination du lieu, aux règles de l'art, aux prescriptions réglementaires et obligations légales ;
- En cas de refus de la part du Délégataire, l'usager ne pourra obtenir d'indemnisation pour ce seul motif.

L'autorisation de travaux / modification est délivrée par le Délégué, selon la procédure détaillée en Annexe 2.

Le titulaire devra, dans tous les cas de travaux de modification, amélioration, réfection, remplacement des locaux, installations ou équipements, respecter toute réglementation s'y rapportant, souscrire les polices d'assurances correspondantes, et respecter toute prescription du Délégué à cet égard, ainsi que les Dossier des Ouvrages Exécutés (ci-après « DOE ») et Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage (ci-après « DIUO ») relatifs aux locaux.

Il s'engage à supporter toutes les conséquences préjudiciables de tous ses travaux et à indemniser le Délégué de tous dommages de quelque nature qu'ils soient et qui auraient pour cause l'exécution desdits travaux. En cas de sinistre, le titulaire pourra, à sa seule initiative, procéder à la reconstruction des installations ou à la remise en état des seules parties endommagées ou à la reconstruction des seules fractions détruites.

Le titulaire devra en tout état de cause s'engager à obtenir, le cas échéant, toutes les autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'installation, la mise en service, l'exploitation et l'entretien de ses installations actuelles et futures.

Lors de l'état des lieux de sortie, le Délégué pourra soit :

- Demander à l'occupant de remettre les lieux dans l'état dans lequel ils étaient lorsqu'il en a pris possession, dans un délai défini par la convention, ou à défaut 3 mois,
- Définir avec l'occupant les modifications, embellissements et améliorations à laisser en place, celles-ci profiteront au Délégué, sans indemnités de sa part.

ARTICLE 8 – TRAVAUX ET MODIFICATIONS PAR LE DELEGATAIRE

Le Délégué peut, en tout temps, décider de fermer temporairement tout ou partie des parties d'utilité commune où il est nécessaire d'effectuer des travaux, réparations ou changements, poses de canalisations ou de réseaux divers, extension de bâtiments ou nouvelles constructions. De même, il pourra réaliser de telles opérations au sein de locaux privés.

Sous réserve d'une concertation sur leurs modalités et leur planification, aucun usager ne peut s'y opposer si cela est justifié par l'évolution des activités du marché, un but d'intérêt général ou des raisons de sécurité.

Le Délégué s'engage à avertir les usagers concernés au moins huit (8) jours à l'avance, sauf urgence.

Sauf trouble grave et dûment démontré causé à l'exploitation de son commerce, ou dégradation définitive des locaux ou équipements, ni usager ni titulaire d'occupation privée ne pourra élever de réclamation en raison desdits travaux.

Sauf cas de force majeure entraînant l'arrêt de l'activité, le montant de la redevance du titre exclusif sera diminué à proportion du temps et de la partie de l'emplacement dont il aura été privé si ces travaux ou aménagements durent plus de quarante jours.

CHAPITRE IV - SECURITE ET HYGIENE

Les voies de circulation, les aires de stationnement, les zones piétonnes et tout autre lieu, doivent être utilisés conformément à leurs usages et être maintenus en parfait état d'entretien et de propreté.

L'accès aux moyens de lutte contre les incendies du Marché doit être maintenu dégagé et accessible en permanence.

Les conditions particulières relatives à la Sécurité incendie sont insérées à l'Annexe 3. Les conditions particulières relatives à hygiène et aux contrôles sanitaires sont insérées à l'Annexe 4.

En cas de non-respect des dispositions ci-dessus, le contrevenant est passible des sanctions définies à l'article 28 du présent règlement.

ARTICLE 9 – NETTOIEMENT, PROPETE DU MARCHÉ ET VALORISATION DES DECHETS

Le Délégué et les usagers du marché doivent contribuer à la propreté du marché.

Le terme déchet correspond à tout élément abandonné ou que son détenteur destine à l'abandon (matériel, objet de rebus, détritiques de toute nature).

Pourra être considéré comme abandonné tout matériel ou marchandise entreposé en dehors des emplacements prévus à cet effet et / ou dont le propriétaire est inconnu.

9.1 – PRESCRIPTIONS APPLICABLES A TOUS LES USAGERS

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte du marché des déchets de toute nature, ne provenant pas de l'activité menée / des produits vendus au sein du marché.

Au cas où des travaux seraient effectués dans l'enceinte du marché en quelque lieu que ce soit, les déchets de toute nature provenant de ces travaux devront être obligatoirement évacués par l'entreprise, sous la responsabilité de la personne ayant commandé ces travaux. Aucun dépôt de matériaux ou de matériels ne sera admis, sans l'éventuelle autorisation du Délégué, en quelque lieu que ce soit.

Il est interdit de jeter des déchets en dehors des espaces prévus à cet effet, ni de laisser des emballages à tout endroit autre que ceux prévus à cet effet. En particulier, il est interdit de déposer des emballages ou des détritiques sur les voies de circulation, les aires de stationnement, les terre-pleins, les espaces verts, les voies ferrées. De même, il est interdit de générer des déchets physiologiques (urine, crachats etc).

Il est interdit de déposer dans les caniveaux-grilles ou siphons de sol des allées marchandes ou extérieurs aux bâtiments des déchets liquides ou solides d'origine animale, des détritiques divers ou résidus de balayage ou de nettoyage.

Les déchets de bureaux pourront être déposés dans les mêmes conditions que les déchets de secteur sous réserve impérative qu'ils soient placés dans des emballages fermés.

Le tri des déchets est obligatoire sur le marché, dans le respect des procédures définies ci-après :

- Emballages (bois, carton, plastique, et palettes cassées, vides et propres) : sont à déposer au centre de recyclage "Point Tri du Marché de gros". NOTA ils doivent être débarrassés de tous déchets, notamment fermentescibles ou d'origine animale ;
- Déchets industriels banaux – DIB – (liens, cornières, polystyrène...): sont à déposer au sein des bennes oranges à disposition de chaque usager ;

- Biodéchets (notamment fruits et légumes) : à déposer dans une benne verte mise à disposition sur demande. NOTA aucun emballage ne doit être mis au sein de celle-ci ;
- Verre : dépôt dans le conteneur à verres positionné sur le site ;
- Archives et matériel s informatiques DEEE : procédure spécifique mise en place ponctuellement par le Délégué.

Un mode opératoire du tri à effectuer est remis à chaque usager.

Aucun ramassage de palettes ne doit faire l'objet d'une commercialisation de la part d'un usager du marché de gros.

9.2 – PRESCRIPTIONS APPLICABLES EN SUS AUX TITULAIRES D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION EXCLUSIVE OU NON

En application des modalités précisées au sein de leur autorisation d'occupation exclusive, il revient au titulaire d'un tel titre de maintenir en parfait état de propreté et d'entretien les biens mis à sa disposition exclusive. Aussi, il reviendra à l'usager d'un emplacement exclusif ou non de mener les opérations de balayage et lavage, de ramassage et de traitement des déchets (récupération, évacuation ou incinération) au sein de l'emprise mise à sa disposition. Chaque titulaire d'un droit d'occupation sera responsable de l'entreprise qu'il aura chargée du nettoyage de ses biens.

En particulier, ils sont tenus d'effectuer quotidiennement les opérations de ramassage des produits (alimentaires et non alimentaires) jetés au sol et de les trier dans des bacs dédiés.

De surcroit, ces mêmes obligations s'imposent quant aux surfaces situées à proximité de l'emprise à disposition après chaque utilisation qu'il en fait notamment les magasins et/ou carreaux, au niveau des quais ou aires de déchargement, les quais de dégroupage, groupage, livraison.

A minima, les opérations de nettoyage incombant aux usagers du marché devront être réalisées chaque jour de marché dans l'heure qui suit la clôture officielle des transactions, comme suit :

- Secteur fruits et légumes :
 - Sont concernés les lieux suivants : bande de 1 (un) mètre de largeur sur le carreau grossistes, le long du magasin, aires d'exposition à partir des allées marchandes contiguës ;
 - Doivent être réalisés les opérations de : balayage et ramassage des détritiques et dépose dans les conteneurs collectifs prévus à cet effet.
- Secteur des Produits Laitiers et Plurivalents (sous réserve de l'évolution de la législation ou des prescriptions et remarques de la DDPP):
 - Sont concernés les lieux suivants : bande de 1 (un) mètre de largeur sur l'aire d'exposition, le long du magasin et de l'aire de déchargement située sous auvent, côté rue, dessous ou droit de quais ;
 - Doivent être réalisés les opérations de :
 - Ramassage des emballages de rebut ;
 - Balayage et lavage des surfaces avec l'adjonction de produits homologués par le Ministère de l'Agriculture.
- Secteur des Produits Carnés (sous réserve de l'évolution de la législation ou des prescriptions et remarques de la DDPP):
 - Sont concernés les lieux suivants : bande de 1 (un) mètre de largeur sur le carreau grossiste, le long du magasin, allées marchandes et aires de manutention et des dessous ou droit de quais ;
 - Doivent être réalisés les opérations de :
 - Ramassage des emballages de rebut et dépose dans les conteneurs ou bacs appropriés ;
 - Balayage, lavage et rinçage journaliers des quais, des tables de présentation et du sol des carreaux, à l'eau chaude surpressée avec l'adjonction de produits détergents et désinfectants homologués par le Ministère de l'Agriculture.

- Secteur de la Marée (sous réserve de l'évolution de la législation ou des prescriptions et remarques de la DDPP):
 - Sont concernés les lieux suivants : bande de 1 (un) mètre de largeur sur le carreau grossiste et aire d'exposition, le long du magasin, dessous ou au droit de quais, siphons de magasins ;
 - Doivent être réalisés les opérations de :
 - Ramassage des emballages déposés sur les espaces communs des marchandises et aires de stationnement et dépose dans les conteneurs de l'allée centrale mis à disposition ;
 - Balayage et lavage avec un produit homologué par le Ministère de l'Agriculture. NOTA l'utilisation d'un jet haute pression est interdite.

- Secteur de l'Horticulture de décoration :
 - Sont concernés les lieux suivants : bande de 1 (un) mètre de largeur sur le carreau grossistes, le long du magasin, aires d'exposition à partir des allées marchandes contiguës ;
 - Doivent être réalisés les opérations de : balayage et ramassage des détritiques et dépose dans les conteneurs collectifs prévus à cet effet.

Pour ce faire, le titulaire pourra user de toute méthode à sa convenance. Il pourra notamment externaliser la prestation de nettoyage / évacuation des déchets, toujours sous condition du respect du présent règlement et des autorisations individuelles détenues par lui et par ledit prestataire.

La collecte et l'élimination des résidus provenant du curage des ouvrages d'assainissement tels que décanteur, débourbeur, bac à graisse, bac à féculés, bac à hydrocarbures, etc., dont l'installation aura été prescrite par le Délégué du marché, dans le cadre d'un aménagement lié à une activité particulière, doivent être traités dans un centre agréé et sont à la charge des entreprises concernées.

Les usagers titulaires d'un droit d'occupation bénéficient d'une dotation de conteneurs fournis par le Délégué.

L'usager titulaire d'un droit d'occupation est responsable du bon entretien, de la garde et de l'hygiène des conteneurs mis à disposition. En cas de vol ou de disparition, l'usager titulaire d'un droit d'occupation se verra refacturer les frais de remplacement du conteneur.

9.3 – PRESCRIPTIONS APPLICABLES AU DELEGATAIRE

Le Délégué est responsable, au sein des lieux communs (voirie, aires de stationnement, quais et aires de chargement/déchargement, terre-pleins, etc) de la réalisation des opérations de :

- Balayage et lavage, de ramassage ;
- de traitement des déchets solides entreposés dans les conteneurs (récupération, évacuation ou incinération) ;
- Enlèvement quotidien des bennes ;
- Traitement des déchets et emballages de rebut (récupération, valorisation, évacuation ou incinération) à l'exception des déchets d'origine animale ;
- Entretien des réseaux collectifs d'eaux usées et pluviales et des sanitaires publics.

Sont cependant exclus les déchets d'origine animale, qui demeurent, y compris sur les espaces communs, à la charge de l'usager qui aura l'obligation de les remettre à une entreprise d'équarrissage.

ARTICLE 10 – ANIMAUX

Toute présence d'animaux vivants est interdite dans l'enceinte du marché.

La présente interdiction ne vaut pas pour les chiens accompagnant les personnes déficientes visuelles, ni pour les maîtres-chiens exerçant une mission de gardiennage.

Les animaux errants, quelle que soit la zone où ils se trouvent, seront envoyés en fourrière à la charge exclusive de leur propriétaire.

ARTICLE 11 – CIRCULATION ET STATIONNEMENT

Aucun véhicule ne peut pénétrer dans l'enceinte du marché si son conducteur n'a pas préalablement acquitté son droit d'accès ou s'il n'est pas en possession d'un titre d'accès. L'autorisation afférente devra être positionnée de façon visible sur le parebrise.

La circulation et le stationnement de véhicules ont lieu sous la responsabilité exclusive et aux risques et périls du propriétaire du véhicule.

D'une manière générale, les conducteurs de tous types de véhicules doivent se conformer aux dispositions du Code de la route et aux règles de circulation et de stationnement portées à leur connaissance par voie de signalisation et/ou par les agents dédiés à cet effet.

Les véhicules doivent être en parfait état de marche et les conducteurs en règle avec toutes les obligations inhérentes à la circulation sur voies publiques (permis, assurances, cartes de transport, etc...). Il n'existe pas de limitation de poids/charge des véhicules.

Chaque véhicule, notamment sur le Carreau Producteurs-Vendeurs, doit posséder un matériel d'extinction approprié. Les agents du Délégué pourront contrôler de façon inopinée la présence de ce matériel et sa maintenance.

Les deux roues sont autorisés au sein du Marché.

Les convois exceptionnels doivent avoir l'autorisation écrite du Délégué pour pénétrer sur le Marché.

Les véhicules écoles sont interdits au sein du Marché.

11.1 STATIONNEMENT

Les usagers doivent stationner leurs véhicules sur la ou les zones qui leur sont indiquées à cet effet.

Le stationnement en surface n'est pas privatif sauf indication contraire.

Par exception, les usagers producteur-vendeurs bénéficient d'une zone de stationnement qui leur est dédié au droit des quais de manutention pour les opérations d'approvisionnement ou désapprovisionnement. De même, les places de stationnement autour de la halle sont réservées aux acheteurs.

Le stationnement est en particulier interdit, sous peine d'enlèvement et de mise en fourrière du véhicule, sur :

- Toutes les voies de circulation et leurs accotements ;
- Au droit des portes d'accès des bâtiments, notamment de vente, ou au droit des quais de manutention ;
- Sur les voies « pompiers » et autres véhicules de secours ;
- Au droit des poteaux d'incendie ou sur les bouches d'incendie ;
- Sur les emplacements réservés à la manutention, à certains usagers ou catégories de véhicule ;
- Les lieux de passage (trottoirs, zones piétonnes).

En dehors du temps nécessaire aux opérations d'approvisionnement ou désapprovisionnement, les véhicules dédiés doivent quitter les quais et rejoindre l'un des parcs qui leur sont réservés. Le stationnement à quais des véhicules est strictement limité aux opérations de déchargement et de chargement des marchandises, avec présence physique du chauffeur tout au long des opérations dont il s'agit. Il est à noter que ces quais sont collectifs.

Il est interdit de laisser stationner un véhicule plus de 48h sur un emplacement, sauf autorisation préalable du Délégué. Le cas échéant, passé ce délai, le Délégué pourra faire évacuer le véhicule aux frais de son propriétaire.

En particulier, les usagers du marché doivent se conformer aux prescriptions concernant les limitations ou interdictions de stationnement des véhicules, notamment afin de faciliter les opérations de nettoyage.

Tout véhicule stationnant au sein des emplacements prévus à cet effet ou en dehors de ceux-ci et pouvant gêner la circulation, générer un danger ou porter préjudice au fonctionnement normal du marché, devra être déplacé à la première demande du Délégué.

Il est interdit de procéder au sein du site à des réparations mécaniques ou au nettoyage des véhicules, sauf dérogation exceptionnelle délivrée par écrit, par le Délégué.

Les personnes victimes d'incidents mécaniques imposant une immobilisation de leur véhicule et l'intervention d'un dépanneur extérieur doivent, dans les plus brefs délais, prévenir le Délégué, faute de quoi le véhicule en question sera évacué en fourrière.

Tous les véhicules abandonnés sur le marché et ne pouvant faire l'objet d'une identification, sont considérés comme épaves et pourront faire l'objet d'une procédure de mise en fourrière sur décision du Délégué, aux frais exclusifs de leur propriétaire, recherché par tout moyen.

Les usagers doivent utiliser, pour leurs approvisionnements et livraisons, les accès adéquats et un matériel adapté aux caractéristiques techniques et à la résistance des matériaux des parties d'utilité commune indiqués sur site / au sein de leurs autorisations individuelles.

11.2 CIRCULATION

La circulation se fait à sens unique sur le Marché, sauf indication contraire. Elle est limitée à 20 km/h sur l'ensemble de l'équipement, comme indiqué par des panneaux à chaque entrée.

Conformément à la signalisation sur place, les véhicules marquent un temps d'arrêt aux intersections, aux contrôles d'accès et sorties / péages et sont attentifs aux règles de priorité.

En tout lieu, sont considérés comme prioritaires :

- les véhicules des sapeurs-pompiers ;
- les véhicules de la police nationale et de la gendarmerie nationale ;
- les véhicules de transport du courrier et de transport de fonds ;
- les ambulances, les véhicules SOS médecins ;
- les véhicules de secours EDF, EAU, etc.... ;

Les véhicules électriques de manutention non soumis à immatriculation suivant les dispositions du Code de la route peuvent circuler dans l'enceinte du marché.

ARTICLE 12 – CONTROLES

12.1 – CONTROLES DES USAGERS

L'accès aux aires de vente est réservé aux personnes qui sont appelées à y exercer une activité professionnelle (cf. catégories visées en Annexe 2).

L'accès au Marché de gros peut être refusé par le Délégué à toute personne dont la présence ou le comportement pourrait nuire à la sécurité, à la réputation ou aux intérêts du Marché, de son propriétaire ou de ses exploitants

Aucun véhicule, piéton, cycliste ne peut pénétrer dans l'enceinte du marché s'il (ou son conducteur) n'est pas en possession d'un titre d'accès ou autorisé par le Délégué.

Le site est surveillé par la SGMG et ses salariés affectés à cette mission et par un prestataire externe objet du contrat avec la SGMG.

Des contrôles peuvent être effectués, soit par les agents assermentés du Délégué du Marché, soit par les agents des administrations compétentes.

Toute personne présente au sein du site doit être munie de son titre d'accès visible. Les titres d'accès des usagers doivent être présentés à toute réquisition des agents assermentés du Délégué ou des agents des administrations compétentes.

Plus globalement les usagers sont tenus de répondre à toutes les injonctions qui leur sont adressées à l'entrée ou sur le marché, par les services de contrôle et doivent décliner, sur la demande de ces services, les renseignements nécessaires à leur identification (identité, lieu de destination au marché et objet du déplacement). Les usagers du marché doivent ainsi prendre toutes dispositions utiles pour faciliter les contrôles et interventions incombant au Délégué ou aux agents des administrations compétentes

12.2 – CONTROLES ET SURVEILLANCES DES INSTALLATIONS

Les titulaires doivent maintenir en bon état d'entretien, de fonctionnement, de propreté et de présentation l'ensemble de leurs locaux, ainsi que leurs vitrines, accessoires, équipements, mobiliers, enseignes, ... sans que cette liste soit limitative. Il en est de même pour les vitrines, portes et terrasses (ainsi que les mobiliers et équipements divers aménageant les terrasses) donnant sur l'extérieur.

• **Contrôle des installations**

Tout titulaire devra fournir sur demande du Délégué tout justificatif d'entretien et maintenance de ses installations électriques, froid et sécurité incendie, sous peine de se voir appliquer les sanctions prévues au présent règlement.

Le Délégué et les agents des administrations compétentes, ont le droit de visiter à tout moment les locaux mis à disposition, y compris à titre exclusif.

En particulier, des visites de sécurité pour vérifier la conformité des installations, notamment électriques, peuvent être prescrites et organisées par le Délégué du marché pour l'ensemble des locaux du marché, y compris mis à disposition à titre exclusif.

Dans ce cas :

- Les agents ou préposés devront obtenir un titre d'accès, conformément aux présentes stipulations ;
- Les titulaires de droits d'occupation, y compris exclusifs, sont tenus de recevoir l'organisme agréé par le Délégué ;
- Les rapports de visites seront communiqués au Délégué et au titulaire de droits d'occupation.

Si des travaux sont prescrits par l'organisme de contrôle et sont à la charge du titulaire en application de la répartition prévue au sein de l'autorisation d'occupation qu'il détient, il devra, à ses frais, les réaliser et produire le certificat de conformité attestant la régularisation de sa situation dans les deux (2) mois du rapport établi par l'organisme.

- **Surveillance des installations**

Pendant les heures d'ouverture du marché, un représentant qualifié du Délégué (ou un prestataire de ce dernier habilité pour cela) est présent pour prendre, éventuellement, les premières mesures de sécurité s'imposant notamment en matière de risques d'incendie

En dehors des heures d'ouverture du site, la surveillance générale des installations est assurée par des rondes physiques et/ou par la vidéosurveillance déployée sur l'ensemble du Marché, via des prestataires du Délégué.

En cas de sinistre survenant pendant les heures d'ouverture du marché, les systèmes de sonorisation des bâtiments, lorsqu'ils existent, peuvent être utilisés, en complément des dispositifs sonores d'évacuation, pour transmettre éventuellement l'ordre d'évacuer les bâtiments sinistrés ou menacés

12.3 – CONTROLES DES MARCHANDISES

Tout lot de marchandises introduit dans l'enceinte du marché doit être accompagné d'un bon de livraison contenant à minima :

- L'identification du transporteur, du vendeur et de l'acheteur (grossiste occupant) ;
- La nature, la quantité ;
- L'identification du destinataire, sauf dans le cas où les marchandises sont introduites pour être vendues sur le carreau des producteurs.

Le Délégué est en droit de demander communication d'une copie de ce bon de livraison.

Par ailleurs, tout lot de marchandises vendu doit être accompagné d'une facture, d'un bulletin de vente tenant lieu de facture voire d'un bordereau de livraison.

Toute marchandise introduite dans l'enceinte du marché doit être destinée à un usager occupant d'un emplacement de vente pour y être commercialisée.

Toute personne circulant dans l'enceinte du marché avec de la marchandise doit être en mesure d'en faire connaître immédiatement ses origine / destination et de montrer les documents ci-avant listés aux agents du Délégué ou aux agents des administrations compétentes.

Les titulaires doivent déclarer au Délégué, en début d'année, pour l'année n-1, les tonnages reçus, le volume des ventes, les entrées en entrepôt, les mouvements de stocks et de tenir une comptabilité appropriée aux activités autorisées sur le marché, et produire à cet égard leur chiffre d'affaires annuel, accompagné d'un détail mensuel, certifié par expert-comptable ou commissaire aux comptes.

En outre, à des fins statistiques, les usagers occupants doivent transmettre au Délégué, de manière à minima annuelle et sur demande de ce dernier, les informations suivantes :

- La typologie de leur clientèle (restaurateurs, commerçants, restauration collective, ...) ;
- Leur chiffre d'affaires ;
- Le tonnage vendu par typologie (conventionnel, bio...) ;
- L'origine des produits et les kilomètres parcourus par la marchandise ;
- Leurs effectifs ;
- Le nombre de véhicules propres.

Ces données sont collectées à des fins statistiques, et restent confidentielles.

Le Délégué n'est en aucune manière responsable de l'activité des entreprises et usagers dans leurs propres établissements situés sur le Marché et/ou ses annexes.

ARTICLE 13 – SUBSTANCES ET OBJETS INTERDITS

L'introduction de matières dangereuses, toxiques, inflammables ou combustibles ainsi que de substances explosives ou radioactives est interdite sauf autorisation écrite, expresse et conditionnée du Délégué.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter sous la Halle du site et dans les bâtiments, conformément à la réglementation en vigueur.

Les objets et substances dont la détention ou le port est interdit sur la voie publique (armes, produits stupéfiants...) le sont également dans l'enceinte du marché de gros.

Il est interdit de brûler des déchets ou des produits quelconques dans l'enceinte du marché.

ARTICLE 14 – INCIDENTS, ACCIDENTS, INCENDIES

Toute personne est tenue de déclarer immédiatement au Délégué les accidents ou dommages qu'il aura provoqués ou dont il aurait connaissance, qu'elle qu'en soit l'importance et même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Les poteaux, bouches, portes et issues de secours, couloirs d'évacuation et portes coupe-feu, moyens de secours contre l'incendie et leurs abords, ainsi que les différents regards de visite, quelle que soit leur nature, doivent être maintenus dégagés et accessibles en permanence.

Il est interdit d'utiliser les poteaux, bouches, robinets d'incendie armés, portes coupe-feu et moyens de secours contre l'incendie pour un usage autre que la lutte contre le feu.

En cas d'incident majeur susceptible de mettre en danger la sécurité des personnes présentes sur l'un des sites et cela quelle que soit leur qualité, l'évacuation du site sera déclenchée.

Afin que l'évacuation se fasse dans les meilleurs délais et les meilleures conditions de sécurité, les personnes présentes sur site devront immédiatement et calmement s'orienter vers les issues de secours prévues à cet effet pour être guidées vers l'extérieur par le personnel en charge de la sécurité de l'établissement.

L'activation des alarmes ne peut avoir lieu qu'en cas de nécessité. Tout abus sera puni.

Des exercices d'instruction du personnel et des exercices d'évacuation incendie sur le site doivent être organisés régulièrement par le Délégué.

ARTICLE 15 – REGLES SPECIFIQUES A L'ACTIVITE MENE

Les activités menées par les usagers doivent être exercées de manière à ne causer aucun trouble de jouissance à autrui.

Les usagers sont tenus de se conformer à l'ensemble de leurs obligations en matière de sécurité des travailleurs, du Code du travail, de la sécurité incendie, etc.

Chacun d'eux est responsable en sa qualité d'employeur, le cas échéant, du respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité à l'égard de ses salariés.

Tout usager est tenu de respecter la réglementation nationale et européenne en vigueur applicable à son activité, en particulier vis-à-vis des denrées alimentaires périssables.

Les marchandises mises en vente sur le Marché doivent être présentées dans des emballages appropriés, selon la normalisation en vigueur.

Pour rappel, d'une manière générale le Délégué est responsable de l'application de la réglementation sanitaire européenne seulement dans les espaces communs sous son contrôle.

Sauf autorisation contraire, écrite et préalable, du Délégué, l'utilisation des matériels suivants par les usagers est interdite :

- Chariots élévateurs du Délégué ;
- Transpalette du Délégué ;
- Tous les véhicules du Délégué.

Chaque utilisateur est expressément responsable des dégâts ou accidents qu'il pourrait occasionner avec son matériel comme avec le matériel emprunté.

En cas de nécessité, afin d'assurer la sauvegarde des dispositifs techniques installés dans le bâtiment accueillant le carreau des producteurs, des consignes fixant des règles d'exploitation particulières pourront être prescrites. Les usagers en seront informés par lettre circulaire et par voie d'affichage.

CHAPITRE V – FONCTIONNEMENT DU MARCHÉ ET DES ACTIVITES MENEES

ARTICLE 16 – INTERRUPTION TEMPORAIRE DE L'ACTIVITE D'UN USAGER

Les usagers et les titulaires, exclusif ou non, sont tenus de faire connaître au Délégué au moins 1 (un) mois à l'avance leurs dates de fermeture pendant la période des congés dès lors que la fermeture excède 1 (une) semaine.

La période de fermeture devra être affichée sur les rideaux au plus tard 48 heures avant le premier jour de fermeture.

ARTICLE 17 – AFFICHAGE ET COMMUNICATION

L'apposition ou l'utilisation de quelque manière que ce soit de toute affiche, bannière, banderole ou inscription tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments, en dehors des panneaux prévus à cet effet est interdite, sauf autorisation préalable écrite du Délégué, et le cas échéant des autorités administratives compétentes.

Cette autorisation conservera un caractère précaire et révoquant à tout moment, sous réserve d'un préavis qu'elle précisera.

Toute communication mentionnant et incitant les usagers à se rendre dans un autre lieu que le marché de gros est strictement interdite. Des exceptions, écrites et préalables, pourront être tolérées par le Délégué à sa seule discrétion et devront être retirées à première demande de celui-ci.

En aucun cas l'utilisateur ne pourra nuire à l'image et à la notoriété du Marché ni, sauf autorisation écrite l'y autorisant explicitement, utiliser la dénomination, la marque, le logo ou le sigle.

ARTICLE 18 – COURS ET TONNAGES

Les acheteurs et les producteurs sont tenus d'apporter leur concours aux agents habilités à relever les cours pratiqués et à constater les tonnages présentés.

ARTICLE 19 – APPROVISIONNEMENT ET ENLEVEMENT DES MARCHANDISES

Afin de faciliter les opérations d'approvisionnement, les titulaires d'emplacements de vente doivent ouvrir leur magasin pour la réception des marchandises, et avoir un personnel suffisant à cet effet.

Dans le secteur des fruits et légumes, chaque grossiste réceptionnera ses approvisionnements par les quais ou les accès situés à l'arrière de sa case.

L'enlèvement des marchandises du secteur fruits et légumes par les acheteurs aux postes des vendeurs professionnels et des producteurs est autorisé.

ARTICLE 20 – VENTES ET TRANSACTIONS

Les producteurs ne peuvent utiliser les espaces que pour vendre leur propre production.

Les opérations de vente ne peuvent être réalisées, pour chaque catégorie de produits, que dans les lieux affectés à cet effet. Elles sont notamment interdites sur les voies de circulation et les parcs de stationnement.

Il est interdit aux importateurs, aux expéditeurs et fournisseurs et, d'une manière générale, à tout usager non titulaire d'un emplacement de vente, de prospecter dans l'enceinte du marché directement ou indirectement la clientèle sous peine de s'en voir interdire l'accès, indépendamment des sanctions disciplinaires, administratives ou pénales qu'elle peut encourir.

Il est interdit à quiconque d'aller au-devant des acheteurs et de les interpeler, notamment sur les voies de circulation, à l'intérieur des bâtiments, sur les points de stationnement des véhicules, dans les débits de boissons et autres lieux publics, pour leur vendre ou tenter de leur vendre des marchandises.

Les ventes ne peuvent être effectuées qu'aux bénéficiaires de cartes d'acheteurs délivrées par le Délégué. Les acheteurs sont tenus de présenter cette carte à leurs vendeurs et ces derniers sont tenus de la réclamer, aux fins d'établissement de la facture ou du bulletin de vente.

ARTICLE 21 - TRANSIT

On appelle transit le passage sur le marché, avec rupture de charge, de marchandises qui ne sont pas destinées à approvisionner les emplacements des opérateurs en vue d'être vendues sur le marché.

Le transit est interdit sur le site.

Toute marchandise introduite dans l'enceinte du marché doit être destinée à un usager occupant d'un emplacement de vente pour y être commercialisée.

ARTICLE 22 – STOCKAGE

Les titulaires d'autorisation exclusive d'occupation ne peuvent en aucun cas réaliser de stockage, en dehors des limites des biens mis à leur disposition le cas échéant ou des zones identifiées à cet effet. Ils peuvent stocker provisoirement les palettes et les calettes dont ils sont propriétaires dans les emprises privatives de leurs installations pour un usage ultérieur.

Sur le carreau des producteurs, il est strictement interdit de stocker des marchandises / emballages sur les emplacements de vente comme en dehors de ceux-ci, pendant les horaires de transactions comme en dehors de ces derniers. En particulier, aucun débordement d'étalage dans les allées marchandes, les couloirs d'accès piétons et chariots élévateurs, n'est autorisé.

En cas de stockage non autorisé, les biens / marchandises seront considérés comme rebus / déchets et seront traités conformément à l'article 9 du présent règlement.

Dans ce cas, aucune indemnisation ne pourra être demandée par l'utilisateur propriétaire des marchandises auprès du Délégué.

Le Délégué facturera au contrevenant les coûts d'enlèvement. A défaut, une redevance spécifique sera facturée au contrevenant selon le nombre / volume stocké en dehors des limites applicables (selon tarif figurant à la grille tarifaire).

Liste des objets qu'il est interdit de stocker pour des raisons de sécurité ou les mesures particulières :

- Gaz liquéfiés (butane et propane), comprimés (oxygène et hydrogène) ou dissous (acétylène) ;
- Les matériaux combustibles inutilisés, tels que les emballages vides et palettes. Sauf exception mentionnée ci-avant, ils doivent être évacués immédiatement ou stockés hors des bâtiments.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 23 – REDEVANCES ET CHARGES

Les redevances perçues par le Délégué sont actualisées par son Conseil d'Administration avant le 1^{er} novembre de chaque année.

Les charges supportées par les usagers sont :

- Redevance spécifique aux titres d'accès ;
- Redevance à la charge des bénéficiaires d'autorisations d'occupation ;
- Tarifs relatifs aux prestations « à la carte ».

Le Délégué fournira aux usagers les grilles tarifaires actualisées.

23.1 – REDEVANCE SPECIFIQUE AUX TITRES D'ACCES

Afin de pouvoir pénétrer au sein du site, chaque usager doit être muni d'un titre d'accès délivré par le délégué.

En contrepartie de l'obtention dudit titre, l'utilisateur doit s'acquitter du paiement d'une redevance dont le montant est indiqué au sein de la grille tarifaire susmentionnée.

Le montant de la redevance est fixé en fonction de la catégorie d'utilisateur.

Les paiements sont possibles par chèque, virement, carte bleue ou prélèvement automatique (mandat SEPA).

La périodicité des paiements est la suivante :

- Approvisionneur :
 - o Paiement à chaque passage ;
 - o Ou abonnement avec facture trimestrielle.
- Producteurs maraichers :
 - o Paiement à chaque passage ;
 - o Ou carte de 10 passages ;
 - o Ou abonnement annuel (facturation en janvier).
- Poids lourds : abonnement avec facturation mensuelle ;
- Remorques de marché : abonnement avec facturation annuelle.

23.2 – REDEVANCE A LA CHARGE DES TITULAIRES D'AUTORISATIONS D'OCCUPATION

La redevance des titulaires d'autorisations d'occupation à titre exclusif ou non, dont le montant est fixé au sein des autorisations de chacun, comprend les services / prestations spécifiques ci-après :

- Administration et gestion du marché
- La prestation « sécurité du site » : gardiennage
- La prestation « propreté du site » : balayage et nettoyage des parties communes, entretien des canalisations, prévention contre les nuisibles
- Collecte et tri des déchets
- Service de contrôle des installations et autres interventions des services d'hygiène et de sécurité pour les parties communes

La périodicité et les modalités de paiement de ladite redevance sont indiquées au sein de l'autorisation d'occupation.

Les prestations suivantes doivent être contractualisée et réglées directement par les occupant auprès de leurs prestataires dédiés :

- Chauffage ou climatisation des locaux ;
- Electricité, téléphonie et internet.

23.3 – TARIFS RELATIFS AUX PRESTATIONS « A LA CARTE »

Sont considérés comme services particuliers, éventuellement fournis par le Délégué contre tarification spécifique, les services énumérés ci-dessous, dont la liste n'est pas exhaustive :

- Fourniture d'eau et location de compteurs ;
- Manutention des marchandises (en option sur demande, selon disponibilités des agents du Délégué qui n'est pas tenue de rendre cette prestation).

La charge de ces derniers est supportée par les usagers, selon la catégorie à laquelle ils appartiennent et suivant l'usage qu'ils en font, conformément à la grille tarifaire susmentionnées.

ARTICLE 24 – CAUTIONNEMENT

Les titulaires d'une autorisation d'occupation, à titre exclusif ou non, sont tenus de constituer un dépôt de garantie pour garantir le paiement des sommes dues au Délégué à quelque titre que ce soit.

Ce dépôt de garantie, dont le montant est égal à 2 mois de redevance d'autorisation d'occupation, doit être versé par les intéressés au Délégué au moment de la notification de ladite autorisation.

Le cautionnement est versé en numéraire mais le Délégué peut accepter qu'il soit remplacé par une caution bancaire.

Il devra demeurer entier pendant toute la durée de la jouissance des lieux. Chaque fois qu'une somme quelconque est prélevée, le titulaire la remplacera pour compléter le cautionnement dans un délai de 2 mois à compter de la demande en ce sens adressée par le Délégué.

Le Délégué pourra user des sommes constituées par ce cautionnement en application des modalités inscrites au sein de l'article 24.

Après la libération des lieux et sous un délai de 2 mois après la demande écrite en ce sens de l'utilisateur, le dépôt de garantie est restitué à l'intéressé sous déduction de la totalité des sommes restant dues au Délégué, à quelque titre que ce soit.

CHAPITRE VII –RESPONSABILITE

ARTICLE 25 - RESPONSABILITE

Les usagers du marché sont responsables envers le Délégataire, le propriétaire et les usagers et tiers des accidents et dommages, de toute nature, qu'ils pourraient causer, directement ou indirectement, par eux-mêmes ou via leurs préposés.

Les usagers devront faire leur affaire personnelle de tout grief à leur rencontre en lien avec leurs occupation ou activité et garantir les droits du propriétaire et du Délégataire du Marché de Gros. Sans délai, il préviendra le Délégataire de tout recours juridique à son rencontre, en lien avec son activité ou son occupation.

Le Délégataire décline tout préjudice dont la cause n'est pas de son fait.

En particulier, le Délégataire n'est pas responsable des accidents, vols et détériorations de marchandises, objets mobiliers, véhicules, matériel ou installations appartenant aux usagers du marché ou utilisés par ceux-ci.

Ainsi, le Délégataire ne peut être reconnu responsable des dommages causés aux véhicules par suite d'intempéries ou du fait des autres usagers. Il en est de même pour les véhicules et les objets qu'ils contiennent ou leurs accessoires, circulant sur les voies intérieures ou en stationnement sur les parkings, à quelques titres que ce soit.

D'une manière générale, le Délégataire n'est responsable de l'application de la réglementation (par exemple sanitaire européenne) qu'au sein des espaces communs sous contrôle. Il n'est, en aucune manière, responsable de l'activité des entreprises au sein des biens mis à leur disposition.

ARTICLE 26 - ASSURANCES

Tout usager doit souscrire toute police d'assurance dont il lui est fait obligation par la nature de son activité et/ou en application desdits titres et autorisations qu'il détient.

Les titulaires doivent produire à leur assureur le règlement intérieur et leur bail d'occupation.

CHAPITRE VIII –DISCIPLINE DU MARCHÉ

ARTICLE 27 – REGIME GENERAL

Le Délégataire a toute autorité pour faire respecter la discipline sur le marché, conformément au présent règlement intérieur.

Les titulaires et les usagers, outre l'obligation d'observer les dispositions du règlement intérieur, doivent s'abstenir dans leur activité professionnelle, de tout fait de nature à porter atteinte à leur honorabilité et susceptible de nuire au fonctionnement, à la bonne gestion ou à la renommée du marché.

Les usagers et leurs salariés, peuvent faire l'objet des sanctions disciplinaires pour infraction aux dispositions du présent règlement.

En outre, les usagers qui ne sont pas à jour de leurs redevances, contributions et accessoires, de toute nature, ne peuvent plus bénéficier des services et prestations associées et se voient appliquer les sanctions prévues au présent Règlement intérieur.

Toute infraction au règlement Intérieur constatée est portée à la connaissance du contrevenant et/ou du responsable juridique de la personne morale concernée.

L'intéressé doit être mis à même de présenter ses observations, dans le respect du principe général des droits de la défense, dans les conditions prévues aux articles L. 121-1, L. 121-2 et L. 122-1 du Code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 28 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute infraction au présent règlement et à ses annexes, constatée par un agent habilité (agent assermenté du Délégué, agent de la police, etc.) pourra faire l'objet, après mise en demeure restée infructueuse d'une sanction disciplinaire.

Sont applicables à tous les usagers :

- Dès constat d'un manquement quelconque au règlement intérieur :
 - o Un avertissement oral ;
 - o En cas de non efficacité de l'avertissement oral, un avertissement écrit est adressé par LRAR ;
 - o En cas de non efficacité de l'avertissement écrit, est appliquée une sanction pécuniaire d'un montant égal à l'amende pour contravention de 3ème classe
- OU dès constat d'un manquement grave au règlement intérieur :
 - o Un blâme comportant une sanction pécuniaire d'un montant égal à l'amende pour contravention de 4ème classe est appliqué ;
 - o Suspension pour une durée qui ne peut dépasser trois mois en cas de non efficacité du blâme ou manquement répété.

L'exclusion/retrait des titres d'accès, incluant le cas échéant la résiliation du contrat d'occupation, peut être prononcée après constatation répétée du non-respect du règlement intérieur malgré les sanctions antérieures.

L'avertissement et le blâme sont prononcés par le Directeur du Marché qui en rend compte au conseil de discipline au moins une fois par an.

La suspension et l'exclusion sont prononcées par le Délégué, après avis du Conseil de discipline.

La suspension entraîne l'interdiction d'activité dans l'enceinte du Marché pendant toute la durée de la peine, quelle que soit la qualité juridique de la personne intéressée. Cette peine est exécutoire dans un délai maximum d'un mois à compter de la notification de la décision.

Pendant la durée de la suspension, le personnel habituellement au service de l'utilisateur auquel est infligée cette peine continue de percevoir les salaires, indemnités et rémunérations auxquels il avait droit. Les redevances dues au Délégué restent exigibles pendant la durée de la suspension.

En outre, en cas de non-respect du présent règlement, les usagers s'exposent aux sanctions suivantes :

- Défaut de remise en état : le Délégué pourra y faire procéder d'office aux frais de l'occupant. Dans ce cas, le montant des sommes dues par l'utilisateur est égal au coût des travaux exécutés d'office, majoré de 15 % au titre de la maîtrise d'œuvre, et/ou de 3 % au titre de la maîtrise d'ouvrage. Lesdites sommes majorées devront être remboursées sous un délai d'un (1) mois à compter de la demande de remboursement des sommes dues, accompagnée des justificatifs afférents ;
- Mauvaise utilisation et/ou non-respect des conditions et modalités d'utilisation d'un titre (titre d'accès, autorisation d'occupation privative ou non, autorisation de travaux, activité de transit sur le site, ...) : retrait du titre et, les cas échéant, mise en œuvre d'une procédure judiciaire d'expulsion ;
- Mauvaise ou non réalisation d'une obligation (ex : absence de collecte et tri des déchets, réalisation de travaux sans autorisation, ...) : le Délégué pourra mettre en œuvre l'action non réalisée ou réaliser une remise en l'état initial, pour le compte de l'utilisateur et à ses frais, majorés de 15%. Lesdites sommes majorées devront être remboursées sous un délai d'un (1) mois à compter de la demande de remboursement des sommes dues, accompagnée des justificatifs afférents ;

- Somme non payée à sa date d'exigibilité et / ou engagée par le Délégué afin de réaliser une tâche qui devait être prise en charge par l'utilisateur : majoration de la somme due de 15%. Lesdites sommes majorées devront être remboursées sous un délai d'un (1) mois à compter de la demande de remboursement des sommes dues, accompagnée des justificatifs afférents ;
- Personne en état d'ivresse ou qui troublerait l'ordre ou menacerait par acte ou parole la sécurité des biens ou autrui : refus de laisser la personne entrer sur le site ou expulsion du marché par les agents habilités pour ce faire.
- Biens, matériels ou marchandises déposés ou stockés sur un endroit non prévu à cet effet : seront réputés destinés à la destruction et traités comme des déchets, ou facturés comme une occupation illicite. Le coût de destruction sera facturé à son propriétaire identifié par tout moyen ou, en cas d'impossibilité d'identification, à l'utilisateur exploitant le lieu devant lequel le bien se trouve, majoré de 15%. Lesdites sommes majorées devront être remboursées sous un délai d'un (1) mois à compter de la demande de remboursement des sommes dues, accompagnée des justificatifs afférents ;
- Absence de fourniture des éléments visés à l'article 12 après mise en demeure du Délégué restée sans réponse pendant 8 jours calendaires : le Délégué fera intervenir une entreprise spécialisée de son choix, qui sera facturée à l'occupant, avec une majoration de 15% des coûts supportés par le Délégué. Lesdites sommes majorées devront être remboursées sous un délai d'un (1) mois à compter de la demande de remboursement des sommes dues, accompagnée des justificatifs afférents ;
- Dépôt de déchets non autorisés : application des pénalités prévues au sein de la grille tarifaire, avec facturation variable selon le type de déchets et les conditions des prestataires en charge du traitement dudit déchet. Suppression possible de l'accès de l'utilisateur sur le site
- Les sanctions pécuniaires éventuelles complémentaires sont déterminées à la grille tarifaire.

Les sanctions peuvent être cumulatives.

Le Délégué pourra prélever sur le dépôt de garantie d'un utilisateur les sommes qui lui sont dues (majorées le cas échéant en application des dispositions ci-avant) en cas de défaut de paiement de sa part, malgré mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, restée sans effet après un (1) mois, sauf urgence dûment justifiée.

Plus globalement, sauf précision contraire et/ou urgence dûment justifiée, l'ensemble de ces sanctions pourra être infligé un mois après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception demeurée sans effet.

ARTICLE 29 – COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Le Conseil de Discipline du Marché comprend, le Président de la S.G.M.G., le Président de l'Association des Utilisateurs, le Directeur du Marché et un représentant de la catégorie d'utilisateurs à laquelle appartient la personne à comparaître.

Les représentants de chaque catégorie d'utilisateurs et leurs suppléants sont désignés par l'Association des Utilisateurs.

Le Conseil de Discipline se réunit au moins une fois par an.

ARTICLE 30 – PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Les convocations sont adressées aux membres du Conseil de discipline au moins huit jours avant la comparution ; elles contiennent le nom de la personne citée, énoncent les motifs de la poursuite et indiquent le lieu, l'heure, les jours, mois et an de la comparution.

Le dossier soumis au Conseil doit être tenu à la disposition des membres du conseil ainsi qu'à celle de la personne citée à comparaître, dans les bureaux de l'administration du Marché, au moins sept jours avant la date de la comparution.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un représentant de la catégorie d'usagers à laquelle appartient la personne à comparaître, celui-ci se fait remplacer par l'un des suppléants. Lorsqu'il n'a pas procédé à leur désignation ou lorsque les représentants titulaires ou leurs suppléants ne sont pas en mesure de siéger ou refusent de siéger, le Conseil de discipline statue valablement en leur absence.

Le Conseil se prononce à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que la personne intéressée ait été entendue ou dûment citée à comparaître pour présenter ses observations dans les conditions prévues au Code des relations entre le public et l'administration.

Le Président du Conseil de discipline cite la personne intéressée à comparaître devant ce conseil au moins huit jours avant le jour de la réunion.

La citation indique le nom de la personne citée, son domicile ou l'emplacement qu'elle occupe sur le marché, les motifs de la poursuite ainsi que le lieu, l'heure, les jours, mois et an de la comparution.

La citation est notifiée par un agent du Délégué du marché, copie en est laissée à l'intéressé contre émargement. Si l'agent ne trouve pas l'intéressé sur le Marché ou si celui-ci refuse de signer, copie-lui est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Il est dressé un procès-verbal de la réunion du Conseil de discipline.

Sans préjudice de l'application des alinéas précédents, le Délégué pourra en sus mener l'ensemble des procédures civiles, administratives et pénales, à sa disposition.

ARTICLE 31 – APPLICATION ET EFFET DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE

Toute décision prononçant une sanction disciplinaire est notifiée à la personne intéressée par un agent de l'administration du Marché. Si l'agent ne trouve pas l'intéressé sur le marché ou si celui-ci refuse de signer, copie-lui est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La décision prononçant l'exclusion fixe la date à laquelle cette sanction prend effet après sa notification.

CHAPITRE VIII - AUTRES

ARTICLE 32 - MODIFICATION DU REGLEMENT

Le Délégué s'engage à transmettre sans délai à l'ensemble des usagers et à toute personne intéressée, le règlement intérieur modifié, le cas échéant. Par ailleurs, il s'attachera à publier ledit document sur son site internet, et à l'envoyer à tout usager sur demande.

ARTICLE 33 – CONTACTS

En cas de problème ou pour l'application du présent règlement intérieur, tout usager pourra contacter le Délégué aux horaires et lieux / numéros suivants : secretariat@marchedegrosdetours.fr

ANNEXES :

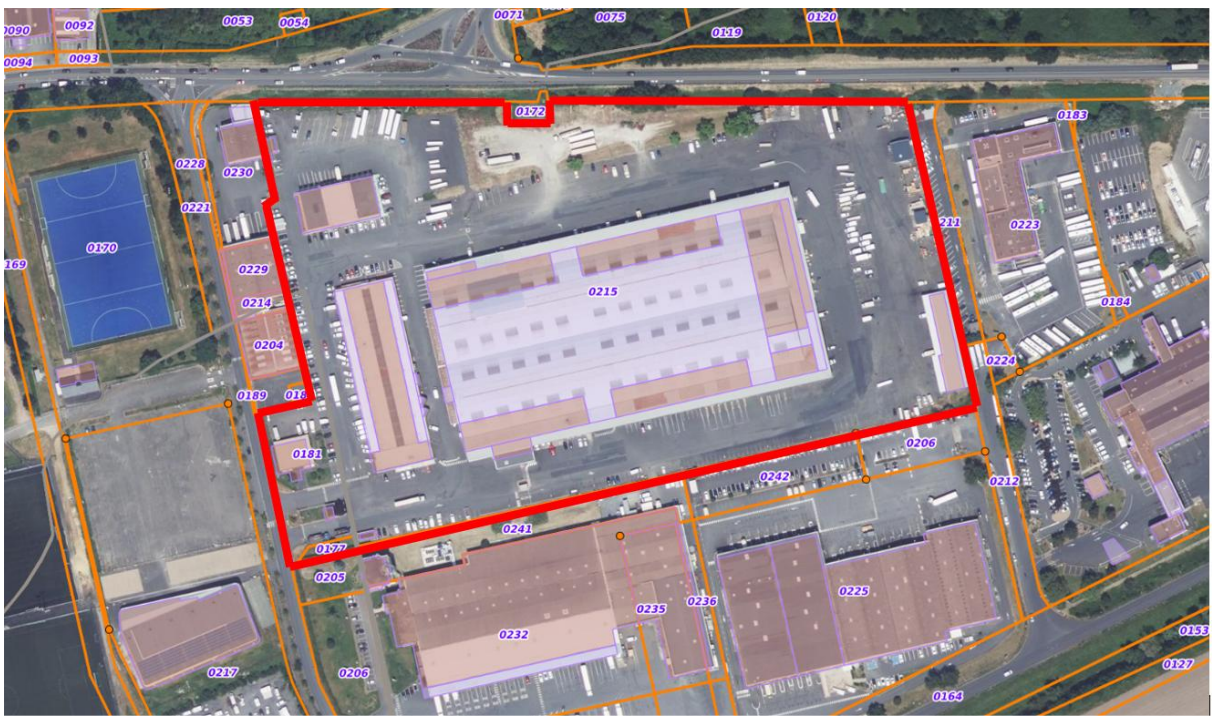
Annexe 1 : Plan du marché de gros

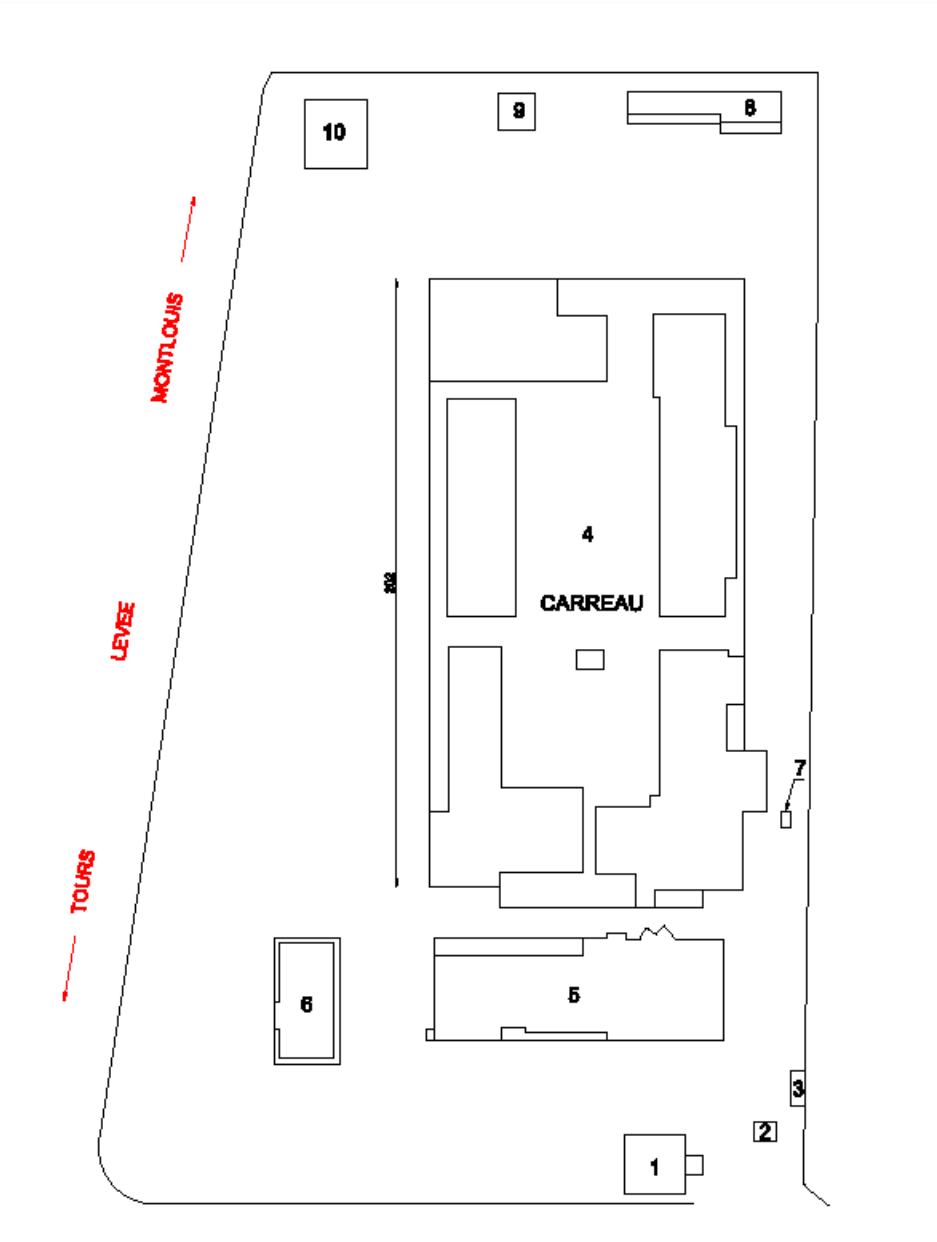
Annexe 2 : Procédure d'autorisation de travaux


Annexe 3 : Règlement sécurité et incendie sur le site

Annexe 4 : Règlement hygiène et contrôle sanitaire

Annexe 1 : Plan du marché de gros





Echelle :  = 20 m

Annexe 2 : Procédure d'autorisation de travaux

1. Transmission de la demande d'autorisation

La demande d'autorisation de travaux doit être :

- adressée par lettre, en double exemplaires au Délégué,
- signée par le titulaire de l'occupation
- accompagnée d'un dossier technique, comportant au minimum :
 - o le plan de situation du projet ;
 - o les plans détaillés de l'existant et des aménagements projetés, avec la destination de chaque local ;
 - o un descriptif des travaux, indiquant notamment la nature et la qualité des matériaux qui seront employés avec leurs caractéristiques de réaction ou de résistance au feu, visé par un maître d'œuvre ou un bureau de contrôle si nécessaire. Les procès-verbaux de laboratoire agréé seront joints ;
 - o l'estimation du coût des travaux et le planning de réalisation ;
 - o les coordonnées du maître d'œuvre (le cas échéant) et des entreprises concernées ;
 - o les coordonnées du bureau de contrôle agréé par le Ministère de l'Intérieur avec copie du contrat comprenant la mission solidité et sécurité (personnes et biens) pour les travaux entraînant des modifications de destination et/ou d'agencement, ainsi que pour ceux touchant au gros œuvre.

Le dossier de demande de travaux présenté par le titulaire au Délégué inclura nécessairement une présentation des travaux, validée par un bureau d'études ou un maître d'œuvre si la nature des travaux le justifie, ces prestataires étant missionnés par le titulaire.

Le titulaire assumera le coût de ces prestations et de l'établissement du dossier susvisé. Aucune autorisation ne pourra être délivrée par le Délégué sans présentation par le titulaire d'un dossier complet. En outre, aucun des travaux ne doit commencer avant cette autorisation écrite retournée signée « pour accord » par le Délégué.

Le projet et les travaux doivent être réalisés en conformité avec la législation en vigueur, les règles de l'art, normes, les D.O.E et D.T.U. (documents techniques unifiés), y compris les règles de l'APSAD (Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurance Dommages), notamment R5 pour les R.I.A. (robinets d'incendie armés), R7 pour la détection incendie, D14A pour les panneaux sandwichs isolants, R15/R16 pour le compartimentage, R17 pour le désenfumage.

Tous travaux par point chaud doivent faire l'objet d'un permis de feu.

2. Traitement de la demande d'autorisation de travaux

Le dossier technique devra être complet et explicite : le Délégué se réserve le droit de demander tout document complémentaire permettant d'instruire la demande d'autorisation.

La demande d'autorisation de travaux ne sera traitée que si elle est conforme aux présentes dispositions.

Le Délégué peut subordonner son accord à l'engagement à prendre par le titulaire de remettre les lieux en état en fin de Convention (normale ou anticipée), ou à respecter des prescriptions particulières de construction imposées par le Délégué.

L'autorisation écrite de travaux est délivrée dans un délai de 30 jours maximum à compter du jour de la remise du dossier technique complet et explicite. Silence vaut refus passé ce délai.

Le Délégué se réserve la faculté de consulter tout technicien ou homme de l'art de son choix avant d'accorder ou non son autorisation, au vu du dossier présenté par le titulaire.

Les éventuels honoraires issus de ces consultations seront à la charge du titulaire (refacturés à cette dernière le cas échéant par le Délégué). Toute autre consultation restera à la charge du Délégué.

3. Exécution des travaux

L'exécution de ces travaux n'engagera que la seule responsabilité du titulaire.

4. Fin de l'opération de travaux

En fin d'opération, le demandeur communique le dossier d'ouvrage exécuté (DOE) avec les plans mis à jour, le registre de sécurité et le dossier d'intervention ultérieure, le cas échéant.

5. Conséquences de la réalisation de travaux en l'absence d'autorisation du Délégué

En l'absence d'autorisation par le Délégué des travaux réalisés par un usager, le Délégué se réserve le droit de résilier l'autorisation d'occupation accordée pour faute, ou d'imposer au titulaire de remettre les lieux en l'état à ses frais sous peine de résiliation de la Convention d'occupation, ou encore de les faire remettre en l'état primitif (suppression des nouvelles installations), aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies au présent règlement.

Annexe 3 : Règlement sécurité et incendie sur le site

A - Accès dégagement

Durant les heures d'ouverture les accès à l'intérieur desquels se déroulent les transactions commerciales doivent être constamment maintenues libres de manœuvre par quiconque.

Aucune denrée, aucun matériel ou objet susceptible d'entraver le passage ne peut être déposé tant extérieurement qu'intérieurement au droit de ces accès.

Les marchandises offertes à la vente doivent être entreposées dans les limites des magasins et des aires d'exposition, sans aucun empiètement extérieur à ces aires sur les allées marchandes.

Les denrées et objets doivent être rangés avec soin, de telle sorte qu'ils n'entravent pas la circulation et ne constituent pas un obstacle à la reconnaissance et à l'attaque d'un foyer d'incendie. En outre, elles ne doivent pas faire obstacle ou dissimuler les équipements d'alarme et de lutte contre l'incendie.

Chaque dégagement : sortie, escalier, couloir doit être constamment libre de tout obstacle.

Les portes pour piétons doivent être maintenues dégagées de façon à permettre leur ouverture complète.

Pendant la présence du public, il est interdit d'effectuer des travaux de nature à exposer celui-ci à un danger quelconque ou à gêner son évacuation.

B - Prévention contre l'incendie

Les matériaux combustibles inutilisés, tels que les emballages vides, doivent être évacués immédiatement hors des bâtiments.

Il est formellement interdit :

a/ de constituer à l'intérieur des bâtiments des dépôts de liquides inflammables ;

b/ de stocker des gaz liquéfiés (butane et propane), comprimés (oxygène et hydrogène) ou dissous (acétylène) ;

c/ d'utiliser des matières volatiles, ou particulièrement inflammables à proximité d'un appareil à feu nu ou d'un appareil électrique non antidéflagrant ou non spécialement protégé ;

d/ de poser sur des meubles ou objets combustibles, des sources de chaleur sans interposition préalable d'une matière incombustible et suffisamment isolante ;

e/ de disposer en quelque endroit que ce soit, des tentures qui ne soient pas incombustibles, ou tout au moins, ininflammables à titre permanent ;

f/ de stocker, d'exposer ou de proposer à la vente en quelque endroit que ce soit du marché tout arbre de Noël ou article ornemental recouvert d'un flochage n'utilisant pas une colle ignifugée.

Les dépôts de combustible commercial installés à l'extérieur des bâtiments doivent être soumis à autorisation du Délégué du marché. Ils sont soumis aux conditions imposées aux établissements classés. Les produits commerciaux inflammables installés à l'intérieur des entreprises ou des espaces de vente doivent l'être conformément à la réglementation incendie en vigueur (bacs de rétention, dispositifs d'extinction adaptés etc.).

Les installations prescrites doivent être maintenues en parfait état d'entretien.

Il est interdit d'allumer des feux à flamme, notamment des braseros, ou d'incinérer des débris en quelque lieu que ce soit.

Il est également interdit de jeter des cigarettes, allumettes ou débris enflammés dans les bâtiments ou à l'extérieur quels qu'ils soient.

L'emploi d'appareils à flamme nue tels que lampe à souder, chalumeau, etc., est interdit dans les bâtiments pendant la présence du public.

En cas d'exécution de travaux par points chauds, en quelque lieu que ce soit du marché (soudure, découpe, meulage etc.) il est obligatoire d'obtenir, préalablement à l'exécution des travaux, un permis de feu auprès du ~~Service Sécurité Incendie du~~ Délégué. Le permis de feu est valable une journée et pour un poste de travail clairement délimité. Les usagers du marché seront obligatoirement à deux, équipés d'un outillage et de vêtements adaptés aux risques. En outre, ils seront obligatoirement pourvus d'un extincteur.

L'utilisation d'appareils de chauffage indépendants est interdite dans les locaux de vente, magasins, bureaux, resserres, dépôts.

Lorsque, pour des besoins justifiés de l'exploitation, il apparaît nécessaire d'assurer en certains points un chauffage complémentaire et strictement localisé, l'emploi d'appareils de chauffage électriques d'une puissance à 3 KW est toléré sous réserve que ces appareils soient hors d'atteinte du public et que les installations soient effectuées conformément aux normes réglementaires.

Les appareils susceptibles d'être portés à une température élevée (barbecue électrique, plaque électrique, friteuse etc.) ne peuvent être installés au voisinage immédiat de matières inflammables, à moins d'en être séparés par un écran incombustible apte à s'opposer à leur échauffement. L'utilisation de ces appareils fera l'objet d'une demande de permis de feu dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus.

Les lampes d'éclairage ainsi que les équipements électriques (canalisations, interrupteurs etc.) doivent être suffisamment isolés des cloisons en panneaux sandwich pour qu'un tel risque soit écarté.

Les lampes d'éclairage et les équipements électriques devront être installés conformément à la règle D14A de l'APSAD dans les locaux équipés de panneaux sandwich, pour éviter un incendie. Les panneaux endommagés devront immédiatement être réparés conformément à la règle citée ci-dessus. La charge de la réparation incombe au titulaire de l'occupation. S'il ne les fait pas, le Délégué du marché pourra les réaliser d'office et se faire rembourser le montant des travaux qu'il aura engagés pour le compte du titulaire de droit d'occupation défaillant, majoré de 15%.

Toute installation qui porterait obstacle à la dissipation de la chaleur dégagée par les appareils en question est interdite.

Pendant les heures d'ouverture des établissements, les locaux et leurs dégagements doivent être pourvus d'un éclairage suffisant pour assurer une circulation facile et permettre d'effectuer les manœuvres intéressant la sécurité.

Lorsque la lumière solaire est insuffisante ou fait défaut, un éclairage électrique doit être prévu. Son installation doit être conçue de façon telle que la défaillance d'un foyer lumineux ou de circuit qui l'alimente, n'ait pas pour effet de priver intégralement d'éclairage le local considéré. Cette installation sera conforme à la norme N.F. : C -15.100.

Il est interdit :

- a) d'apporter des modifications aux installations électriques, de court-circuiter des fusibles ou de les remplacer par des fusibles de résistivité ou de calibre supérieur à ceux convenant ;

- b) b) de recouvrir l'ampoule des lampes électriques de papier ou d'étoffe ;
- c) c) de remplacer des lampes ou des fusibles sans avoir, au préalable, coupé le courant au moyen de l'interrupteur général de la concession.

Avant de quitter leurs locaux, les titulaires d'occupation ou leurs préposés doivent s'assurer qu'aucun risque d'incendie ne subsiste.

Il est interdit de déverser des produits susceptibles d'émettre des vapeurs ou des gaz dangereux, des eaux acides, huiles, corps gras, essences, gas-oils, fuels et d'une manière générale, toute substance comburante ou explosive dans les canalisations d'égouts ou de drainage, les gouttières, chéneaux, bouches d'engouffrement ou regards.

C - Moyens de secours contre l'incendie

Les poteaux, bouches, moyens de secours contre l'incendie et leurs abords, ainsi que les différents regards de visite, quelle que soit leur nature, doivent être maintenus dégagés et accessibles en permanence. Il est également interdit de stationner un véhicule devant un poteau ou une bouche d'incendie.

Il est formellement interdit d'utiliser les poteaux, bouches, robinets d'incendie armés et moyens de secours contre l'incendie pour un usage autre que la lutte contre le feu.

Chaque bâtiment doit être équipé, par le Délégué pour les parties communes, et par l'occupant pour les locaux concédés, de robinets d'incendie armés et numérotés et/ou d'extincteurs dont la qualité, le type et la capacité seront en rapport avec l'importance et la destination des locaux.

Tous les engins ou appareils ou dispositifs d'extinction et les moyens de secours contre l'incendie ainsi installés doivent être contrôlés périodiquement, soigneusement entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement par le Délégué dans les parties communes et par les occupants dans les locaux concédés.

Les doubles des rapports de vérification et d'entretien des équipements mentionnés ci-dessus doivent être adressés au Délégué.

Les appareils de lutte contre l'incendie doivent être répartis de préférence dans les dégagements, en des endroits bien visibles, aisément accessibles et tels que l'efficacité de ces appareils ne risque pas d'être compromise du fait des variations de température survenant en exploitation, dans les parties communes et dans les parties privatives.

Des pancartes indicatrices de manœuvre doivent être placées bien en évidence à proximité des appareils.

Des affiches apposées dans les différents locaux préciseront l'emplacement du poste téléphonique le plus proche et prescriront que l'alerte doit être immédiatement donnée au Service Sécurité Incendie du Délégué qui se chargera de contacter les secours extérieurs, selon un mode d'appel nettement précisé, par toute personne qui découvre un foyer d'incendie.

Tout attributaire d'emplacements ou chef d'entreprise doit s'assurer que son personnel connaît le maniement des extincteurs et les moyens de secours contre l'incendie disposés dans les locaux qu'il utilise.

Des exercices d'instruction du personnel doivent être organisés par un organisme de formation spécialisé dans la lutte contre l'incendie ou par le responsable de la sécurité de l'établissement, sous la responsabilité du chef d'entreprise.

Les doubles des attestations de formation du personnel doivent être adressés au Délégué.

Annexe 4 : Règlement hygiène et contrôle sanitaire

- 1 - Toute denrée introduite sur le marché et dans ses annexes peut faire l'objet d'un examen par les services Compétents
- 2 - Les services vétérinaires sont chargés :
 - a) de l'inspection sanitaire et qualitative des denrées animales et d'origine animale destinées à la consommation qui sont expédiées, entreposées, mises en vente ou vendues dans l'enceinte du marché ;
 - b) de la surveillance des conditions d'hygiène dans lesquelles ces denrées sont préparées, conservées, manipulées, entreposées, transportées, transformées ou mises en vente dans cette enceinte ;
 - c) de la surveillance des conditions d'hygiène concernant l'aménagement, l'équipement, l'entretien et le fonctionnement des divers locaux dans lesquels les denrées sont préparées, transformées, stockées et mises en vente pour la consommation humaine ou animale.
- 3 - Toutes les denrées introduites dans l'enceinte du marché sont présumées destinées à la consommation.
- 4 - Tout établissement d'entreposage, de production, de transformation, de vente de denrée animale ou d'origine animale doit être enregistré auprès de la Direction Départementale des Services Vétérinaires d'Indre et Loire, et, le cas échéant, être agréé préalablement au démarrage de l'activité. Tout changement d'exploitant et/ou d'activité nécessite le dépôt d'une nouvelle demande d'agrément. Tout projet de travaux doit être soumis à l'avis des services vétérinaires
- 5 - Les agents mentionnés à l'article L.231-2 du Code Rural sont qualifiés, dans le cadre de leur compétence respective, pour consigner, en vue de compléter leur inspection, toutes les denrées suspectes d'être impropres à la consommation. Ils peuvent également procéder à la consignation des denrées dont la qualité ne correspond pas aux indications portées sur les emballages les contenant afin de faire procéder à leur mise en conformité. Ils sont habilités à effectuer sur ces denrées tous les prélèvements d'échantillons nécessaires à une analyse en laboratoire.
- 6 - Les vétérinaires inspecteurs peuvent procéder à la saisie et au retrait de la consommation des denrées animales ou d'origine animale qui ont été reconnues impropres à la consommation.
- 7 - Les vétérinaires inspecteurs peuvent déterminer les utilisations ou traitements particuliers susceptibles d'être proposés aux denrées animales ou d'origine animale qui, sans être insalubres, ne peuvent être livrées en l'état à la consommation
- 8 - Les agents des services d'inspection laissent les denrées consignées ou retirées de la consommation sous la garde et la responsabilité de leur détenteur. Le détournement de denrées consignées ou saisies et retirées de la consommation est interdit
- 9 - La contre-expertise est effectuée sans frais par le Directeur Départemental des Services Vétérinaires ou son représentant. En cas de recours à l'expertise judiciaire, les services vétérinaires sont immédiatement prévenus
- 10 - Les colis ou emballages divers contenant des denrées destinées à la consommation doivent porter les indications prévues par la réglementation les concernant et, le cas échéant, celles prévues par le règlement intérieur du marché.

Il est interdit à quiconque de supprimer, en tout ou partie, de déplacer, de modifier ou d'altérer d'une manière quelconque ces étiquettes ou marques d'origine. Toutefois, en cas de non-conformité entraînant un déplacement des denrées, le détenteur sera tenu de modifier l'étiquetage sur ordre et sous le contrôle du service compétent.

Lorsqu'un colis a été ouvert par le détenteur ou toute autre personne, sans autorisation des services d'inspection, la responsabilité de la qualité des produits qu'il contient incombe au détenteur.

11 - Les denrées animales ou d'origine animale introduites et mises en vente dans l'enceinte du marché et ses annexes doivent être présentées aux contrôles des vétérinaires inspecteurs ou des agents placés sous leur autorité, en lots homogènes (nature, origine, qualité, catégorie de poids, etc.) selon la réglementation en vigueur, le règlement intérieur du marché d'intérêt national ou les usages commerciaux. Le fardage est interdit.

12 - Toutes les denrées doivent être présentées aux services d'inspection dans les emplacements de vente, déterminés par le Délégué conformément au règlement intérieur, ou ceux qui seraient affectés à la préparation, à la transformation ou au conditionnement de ces denrées. Le Délégué fournit aux services d'inspection la liste de ces emplacements, constamment tenue à jour.

13 - Toute personne détenant des denrées à quelque titre que ce soit (y compris les transporteurs) est tenue de présenter, à toute réquisition des services d'inspection tous les documents et de fournir tous les renseignements concernant la provenance, l'entreposage, la livraison, la vente et la destination des denrées détenues.

14 - La réintroduction par les acheteurs sur le marché ou dans ses annexes de denrées animales ou d'origine animale pour cause d'insalubrité ou de non-conformité à la réglementation en vigueur ne peut être effectuée que si les denrées sont accompagnées d'un document attestant de leur destination et du motif du transport ("retour en vue de la destruction").

15 - Pendant les périodes d'activité, et notamment pendant les heures d'ouverture du marché pour les ventes, l'approvisionnement ou le désapprovisionnement, les services d'inspection ont libre accès à tous les locaux dans lesquels sont entreposées, préparées, transformées ou mises en vente, à quelque titre que ce soit, des denrées destinées à la consommation humaine. Les agents des services vétérinaires peuvent, sur demande présentée au Délégué, obtenir l'accès aux locaux susceptibles de renfermer des denrées altérées ou en voie d'altération présentant une gêne pour le voisinage ou un danger pour la santé publique.

16 - Toute personne détenant des denrées à quelque titre que ce soit (y compris les transporteurs) est tenue de faciliter l'accès des locaux, privés ou non, aux agents des services d'inspection. Ces personnes sont également tenues de faciliter l'examen de ces denrées et d'assurer toutes les manipulations jugées nécessaires par ces services

17 - Dans le cas de vente en dehors des heures de tenue de marché et lorsqu'il s'agit de denrées animales ou d'origine animale, le détenteur doit prévenir les services vétérinaires

18 - Il est interdit, dans l'enceinte du marché, de transborder ou de décharger, des denrées qui ne sont pas destinées au marché.

19 - Tous les locaux dans lesquels sont préparées, transformées ou entreposées, à quelque titre que ce soit, des denrées animales ou d'origine animale doivent être installés dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur.

Les acheteurs et visiteurs présents dans ces locaux doivent porter une tenue propre et de couleur claire. Les règlements intérieurs peuvent préciser les éléments composant cette tenue.

Ils doivent être protégés contre la pénétration des insectes et des rongeurs ; toutes les ouvertures susceptibles de donner accès aux rongeurs et de permettre la nidification de ces derniers doivent être obturées ou grillagées lorsque cette opération est techniquement et économiquement réalisable. Les titulaires d'un emplacement doivent veiller particulièrement au bon état des joints hermétiques.

Un plan de lutte contre les nuisibles est établi pour chaque pavillon.

Sans préjudice des actions ponctuelles qui peuvent s'avérer nécessaires, une campagne annuelle de lutte contre les rongeurs est prescrite au minimum pour chaque concessionnaire du Marché.

20 - Les aires de vente ainsi que tous les locaux de vente, d'entreposage, de préparation ou de transformation, concédés à titre privatif ou non et dans lesquels sont détenues, manipulées ou mises en vente des denrées, doivent être constamment maintenus en bon état d'entretien et de propreté. Un plan de nettoyage-désinfection est établi pour chaque pavillon. Aucun matériel présentant gêne ou danger ne pourra séjourner dans les locaux.

21 - Les véhicules utilisés pour le transport des denrées à destination ou en provenance du marché doivent satisfaire aux conditions d'installation prévues par la réglementation sanitaire en vigueur. Ils doivent être constamment maintenus en bon état d'entretien et de propreté. Il en est de même des engins de manutention utilisés dans l'enceinte du marché. Le propriétaire ou le conducteur du véhicule est tenu de faciliter le contrôle. Les portes des véhicules transportant des denrées animales ou d'origine animale doivent rester fermées lors de leur circulation dans l'enceinte du Marché de gros.

22 - Tout le matériel utilisé pour la préparation, les manipulations, le conditionnement, l'emballage des denrées animales ou d'origine animale dans l'enceinte du marché et ses annexes doit être conforme à la réglementation en vigueur. Il doit constamment être maintenu en bon état d'entretien et de propreté et désinfecté aussi souvent qu'il sera nécessaire.

23 - Il est formellement interdit de déposer des denrées altérées ou en voie d'altération, des déchets ou des débris de toute nature ailleurs que dans des récipients imperméables, imputrescibles, étanches, munis de couvercles et faciles à nettoyer et à désinfecter. Ces récipients doivent être vidés chaque jour et soigneusement nettoyés, désodorisés et désinfectés par les soins du concessionnaire.

24 - Les infractions aux dispositions de la présente annexe sont poursuivies et réprimées selon les prescriptions de la législation en vigueur.