

ville de  
**Saint Jean  
d'Angély**

Saint-Jean-d'Angély, le 04 septembre 2017

**ARRÊTÉ DU MAIRE  
N° 2017\_PM\_7237 P**

### Règlementation du marché couvert de Saint-Jean-d'Angély

**La Maire,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus précisément l'article L.1311-1, l'article L.2212-1 et suivants, l'article L.2224-18 et suivants,

Vu le Code Général de la Propreté des Personnes Publiques et plus particulièrement ses articles L.2122-1, L.2122-2, L.2122-3 et L.2125-1,

Vu le Code du Commerce,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles R.123-1 à R.123-55,

Vu le Code de la Santé Publique,

Vu le Code Pénal, notamment les articles 432-10 et 432-13,

Vu le Code de la Route,

Vu la loi des 2 et 17 mars 1791 relative à la liberté du commerce et de l'industrie,

Vu la loi n°69-3 du 3 janvier 1969, sa circulaire du 1<sup>er</sup> octobre 1985 et son décret du 30 novembre 1993, respectivement relatifs à la validation des documents de commerce et artisanat des professionnels avec et sans domicile fixe,

Vu la loi du 27 décembre 1973 d'Orientation du Commerce et de l'Artisanat,

Vu la loi du 4 août 2008 de modernisation de l'économie,

Vu le décret du 18 février 2009 relatif à l'exercice des activités commerciales et artisanales ambulantes,

Vu l'arrêté ministériel du 9 mai 1955 règlementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur, modifié par l'arrêté du 15 octobre 2001,

Vu l'arrêté ministériel du 20 juillet 1998 relatif aux conditions techniques et hygiéniques applicables au transfert des aliments,

Vu l'arrêté ministériel du 21 janvier 2010 relatif à la carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante,

Vu le règlement Sanitaire Départemental du 12 août 1982, et plus précisément son titre 7,

Vu l'arrêté préfectoral n°07-1679 du 22 mai 2007 relatif à la lutte contre le bruit,

Vu la circulaire ministérielle n°77-507 du 30 novembre 1977 portant sur l'exercice du commerce ambulant sur les dépendances du domaine public,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 9 février 2012,

**Considérant** qu'il convient de prendre toutes les mesures nécessaires afin de déterminer les règles de fonctionnement des marchés, d'assurer la protection des consommateurs, la sécurité et la commodité de passage dans le périmètre des marchés,

**Considérant** la nécessité de modifier le règlement précédent pour l'amélioration et le mettre en conformité avec les normes en vigueur,

Hôtel-de-Ville - BP 10082

17415 Saint-Jean-d'Angély cedex

Tél. : 05 46 59 56 56

Fax : 05 46 32 29 54

www.angely.net

## ARRÊTE

**Article 1** : L'arrêté N° 2017-PM- 7004P est abrogé et remplacé par le N° 2017-PM-7237P.

### CHAPITRE I – NOMBRE ET DURÉE DES MARCHÉS

**Article 2** : A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017, le présent arrêté s'applique à tout commerçant ayant été autorisé à s'installer sur le territoire de la Commune.

#### **Situation et fréquence**

Le marché couvert de Saint-Jean-d'Angély a lieu Place du Marché tous les mercredis et samedis.

L'occupation des emplacements ne peut avoir lieu qu'à partir de 5h30.

Pour les marchés du mercredi et du samedi, le stationnement des véhicules professionnels des commerçants doit s'effectuer Square des Lussaut.

#### **Article 3** : Heure d'ouverture et de fermeture au public

Le marché est ouvert de 8h00 à 12h30 le mercredi et le samedi, de 8h00 à 13h00, (à l'exception du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre, le mercredi et le samedi de 8h00 à 13h00) Place André Lemoine. Toute vente est interdite avant l'ouverture et après la clôture du marché.

#### **Article 4** : Prise de possession et libération des lieux

La mise en place des stands doit être effectuée au plus tard à 8h00.

Ces mêmes stands doivent être complètement libérés au plus tard à 14h30. Etant précisé que le stationnement des camions à l'entrée du marché couvert ne pourra se faire qu'à partir de 13h00 et sans gêne pour les autres commerçants.

#### **Article 5** : Commission des marchés de Saint-Jean-d'Angély

Une commission est proposée et organisée avec les commerçants des marchés. Cette commission aura pour objet de maintenir un dialogue permanent entre la Municipalité et les commerçants des marchés sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des marchés.

La commission est présidée par la Maire, ou son représentant, qui conservera tous les droits de police lui appartenant en vertu des lois et règlements.

Il s'agit d'une commission consultative. Elle est convoquée par la Maire, ou son représentant, au minimum deux fois par an.

#### Composition :

- La Maire ou son représentant.
- 1 représentant titulaire des commerçants.
- 1 représentant de l'Association des Commerçants Angériens (C2A).
- Le Chef de Service de la Police Municipale.
- Le responsable des foires et Marchés.
- L'agent de propreté du marché.

### CHAPITRE II – RÉGLEMENTATION DES VENTES

#### **Article 6**: Nature

Le marché couvert doit rester à vocation de vente de produits alimentaires.

Elle porte plus précisément sur des produits appartenant aux catégories suivantes : viande, boucherie, charcuterie, volailles, poissons, crèmerie, fromages, boulangeries, pâtisseries, cafés – boissons et petite restauration, ainsi que tout produit assimilé, épices, fruits et légumes, primeurs.

**Article 7 : Interdictions**

Sont interdits les exhibitions et les ventes faites par toutes personnes ne justifiant pas des documents professionnels obligatoires ou par toute autre personne se livrant à des pratiques analogues.

En outre, sont également interdites, la mendicité forcée et les ventes créant des attroupements susceptibles d'être une gêne pour la circulation et la sécurité du marché ainsi que la vente de bonbons en présence d'animaux. Les associations culturelles, syndicales et politiques ne sont pas autorisées à utiliser de mobilier pour s'asseoir ou présenter leur propagande sur le domaine public, et notamment au marché.

**Article 8: Bruit**

Dans le souci d'assurer la tranquillité et l'ordre public, sont absolument interdits tous cris ou bruits d'appel aux passants, en dehors d'une mise en valeur normale de la marchandise.

L'utilisation de micro et haut-parleurs est interdite.

**CHAPITRE III – PERMISSION PERMANENTE DE VENTE****Article 9 : Autorisation**

Toute personne désirant vendre ou exposer dans le marché couvert ne peut occuper un emplacement sans au préalable en avoir demandé et obtenu personnellement l'autorisation écrite du Maire.

Les documents professionnels obligatoires pour exercer une activité de vente au détail sur le domaine public (foires, marchés, braderies et toute autre manifestation de vente au détail sur le domaine public couvert et découvert) sont les suivants :

**1. Pour les commerçants et les artisans ayant un domicile fixe :**

- . La carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (à valider tous les quatre ans).
- . Ou, pour les débutants, pendant les premiers mois seulement : le récépissé de déclaration délivré par la chambre consulaire. Il est valable un mois (ne pas confondre avec le récépissé de consignation qui est délivré par l'administration fiscale, qui est valable trois mois, mais n'est pas un document permettant l'exercice du commerce. C'est un récépissé que les Recettes Fiscales remettent à tout contribuable, commerçant ou salarié sans domicile fixe. C'est un reçu d'acompte provisionnel sur taxe ou impôt consigné par celui-ci).

Le conjoint qui exerce de façon autonome doit également être titulaire du K-BIS conjoint collaborateur permettant l'exercice d'activités non sédentaires.

Seuls sont dispensés de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires, mais doivent obligatoirement avoir procédé à une adjonction de la mention « Commerce non sédentaire » sur leur registre de commerce sédentaire, les commerçants sédentaires de la commune qui souhaitent exercer leur activité également sur le domaine public de ladite commune (foires, marchés, etc...).

**2. Pour les salariés exerçant de façon autonome :**

- . La photocopie de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires de son employeur que ce dernier aura certifiée.
- . Un bulletin de salaire de moins de 3 mois ou le premier mois de l'embauche, la photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF que l'employeur aura certifiée.
- . La Carte Nationale d'Identité, ou la carte de séjour pour les étrangers.

**3. Pour les producteurs agricoles :**

- . L'attestation du contrôleur des impôts stipulant la qualité de producteurs agricoles exploitants.

**4. Pour les pêcheurs professionnels :**

. Leur inscription au rôle d'équipage délivrée par l'administration des Affaires Maritimes.

5. Pour les étrangers chefs d'entreprise :

. Mêmes documents obligatoires que le chef d'entreprise de nationalité française (cf article 8-1)

. Carte de résident ou carte de commerçant étranger s'il y a lieu.

6. Pour les salariés étrangers exerçant de manière autonome :

. Mêmes documents obligatoires que pour les salariés de nationalité française.

. Titre de séjour.

. Carte de travailleur étranger, sauf dispense.

Après examen des documents obligatoires et après vérification de l'ordre d'inscription sur le registre des demandes, le Maire décide de l'admission ou non du demandeur sur le marché. Il est fait obligation pour le commerçant d'être en conformité avec les règlements sanitaires et de sécurité de toutes natures ; les différentes adaptations rendues nécessaires par l'évolution desdits règlements et de la législation en vigueur demeurant à leur charge sans aucune indemnité de la Ville ni aucun recours contre elle.

Aucun emplacement ne peut être accordé si le demandeur ne justifie pas d'un contrat d'assurance de responsabilité civile professionnelle et des documents attestant de la conformité des installations aux règlements sanitaires et de sécurité de toutes natures.

Les occupants ne peuvent changer d'emplacement sans autorisation préalable

**Article 10 : Modalités d'occupation**

La Ville conserve la libre disposition des dépendances de son domaine public. Elle fixe les conditions de son occupation. L'occupation est soumise au régime général des autorisations d'occupation temporaire du domaine public. L'occupant, artisan, agriculteur ou commerçant ne peut revendiquer l'existence de la propriété commerciale.

Les modalités d'occupation sont ainsi définies :

1. L'autorisation d'occupation d'un emplacement est strictement personnelle. Elle est attachée exclusivement à la personne du bénéficiaire.

Le principe d'inaliénabilité du domaine public interdit toute convention portant location, mise en location-gérance, cession de l'emplacement.

2. L'autorisation d'occupation est délivrée à titre précaire et révocable.

3. L'occupant prend les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance, sans pouvoir demander l'exécution de travaux de quelque nature que ce soit de la part de la Ville. Un état des lieux est dressé contradictoirement. L'occupant peut faire les aménagements utiles à son activité et ceci conformément à la réglementation en vigueur, que ce soit en matière d'hygiène, de santé et de sécurité. L'occupant doit remettre annuellement tous les rapports relatifs à son activité à la personne missionnée par la Ville. Il doit également lever les prescriptions édictées sur les documents et veiller à respecter les consignes demandées par la commission de sécurité.

Ces aménagements doivent faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation comportant le détail des travaux envisagés qui ne peuvent être entrepris avant d'avoir été acceptés par la Ville.

Les travaux d'aménagement ou de transformation sont aux frais, risques et péril de l'occupant de l'emplacement.

En cas de départ, un état des lieux est dressé contradictoirement. L'occupant ne peut enlever, modifier ou détruire les améliorations apportées qui deviennent de plein droit la propriété de la Ville, sans indemnité aucune. Il peut éventuellement et après accord du Maire, laisser en place ses vitrines. Il doit toutefois les enlever dès la première injonction. Si non, la Ville les fait enlever

aux frais de l'intéressé. Lors de détériorations ou de dommages causés par négligence ou par imprudence, les préjudices sont toujours à la charge de l'occupant.

Il doit se conformer, sans pouvoir, s'y opposer, aux travaux demandés par la Ville et doit subir sans indemnité, la fermeture de son banc en cas de travaux, incendie...

3. N'altère pas son assiduité le commerçant titulaire d'un emplacement fixe qui s'absente pendant cinq semaines (durée autorisée pour les congés payés). Mais il a obligation d'en déposer les dates à la mairie. Les places vacantes sont réattribuées aux commerçants passagers

Le règlement peut également prévoir le nombre de présences annuelles non motivées à partir duquel un commerçant perd son droit d'occuper un emplacement fixe, et, ce, pour tenir compte des intempéries ou autres impondérables.

En cas de maladie attestée par un certificat médical, le titulaire d'un emplacement conserve ses droits. Il peut se faire remplacer par son conjoint collaborateur ou son personnel salarié.

4. L'occupant se trouvant dans la situation décrite à l'alinéa (d) précité peut se faire remplacer dans l'occupation de son banc, soit par un salarié, soit par un artisan, agriculteur ou commerçant. Ce remplacement doit être autorisé préalablement par la Ville qui contrôle l'existence soit du contrat de travail, soit des conditions remplies par le nouvel occupant indépendant au regard du présent arrêté.

5. L'occupant doit procéder au tri de ses déchets en fonction des équipements mis à disposition par la Ville et selon les instructions de cette dernière. En cas de non-respect de cette obligation, le contrevenant se voit appliquer une contravention de seconde classe par la Police Municipale ainsi que les frais de nettoyage et d'évacuation des déchets. A la troisième infraction, il se voit exclu provisoirement en plus de l'application des frais de nettoyage et d'évacuation des déchets.

6. L'occupant devra rendre son emplacement dans l'état de propreté dans lequel il l'a pris.

**Article 11 : Cession au cas de cessation d'activité résultant d'un départ en retraite, décès, invalidité permanente.**

L'occupant bénéficiant de l'autorisation personnelle d'occupation, après une occupation effective d'une durée d'au moins cinq ans, a la faculté de présenter à la Ville un successeur dans l'un des cas suivants :

-Départ en retraite.

Cette disposition qui répond à une revendication relativement ancienne des commerçants non sédentaires prévoit le droit pour les commerçants non sédentaires, en cas de cession de leur fonds, de présenter au maire une personne comme successeur (Article 71 de la loi PINEL).

**Article 12 : Résiliation – Retrait – Suspension**

La Ville reprend de plein droit la libre disposition de son emplacement dans les cas énumérés ci-après.

Elle notifie son intention par la signification d'un exploit d'huissier à l'occupant qui ne peut prétendre à l'attribution d'aucune indemnité.

Celui-ci dispose alors d'un délai d'un mois pour quitter les lieux.

A défaut d'un départ spontané dans le délai précité, il y est procédé par voie de simple requête saisissant en référé Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Poitiers.

Situations justifiant la résiliation de plein droit :

. Défaute d'usage, de gestion et d'exploitation de l'emplacement.

. Défaute de respect de la législation et la réglementation se rapportant aux règles d'hygiène et de sécurité.

. Perte de la qualité d'artisan, d'agriculteur ou de commerçant.

- . Défaut d'assurance couvrant le risque d'occupation, les risques professionnels.
- . Violation des règles de la vie sociale se rapportant aux bonnes mœurs, à la décence, au respect dû à tout consommateur.
- . Maintien de l'ordre public.
- . Inobservation des articles du présent arrêté.

La même mesure peut être prise contre les occupants qui, par tous moyens, chercheraient à corrompre le personnel municipal des marchés, ce, sans préjudice des poursuites judiciaires prévues par le Code Pénal (article 432-10 et l'article 432-13).

Il en sera de même contre tous ceux qui perturbent ou troublent l'ordre public, injurient, menacent ou se livrent à des voies de fait sur les représentants de la Ville.

Mutualisation des bancs :

La commune se réserve le droit de mutualiser les emplacements dont l'activité n'est pas constante à l'année. Le but étant d'optimiser le commerce au sein du marché.

**Article 13 : Risques et Assurance – Vigipirate**

L'autorisation est toujours accordée aux risques et périls de l'occupant et celui-ci demeure entièrement responsable de tout accident ou dommage de quelque nature qu'il soit qui peut arriver aux tiers ou à lui-même ou être causé à ses marchandises ou à son étalage, sans aucun recours contre la Ville, le commerçant en demeure l'unique gardien, et la déchargeant de toute responsabilité.

L'occupant a obligation de souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que tous les dommages pouvant survenir aux biens mis à disposition, les mobiliers, matériels et marchandises contre l'incendie et le dégât des eaux, le recours des tiers, les risques locatifs, l'intoxication alimentaire le cas échéant.

En aucun cas la responsabilité de la Ville ne peut être recherchée en cas de vol, cambriolage ou acte délictueux ou pour tous dommages causés aux biens propres de l'occupant ou sous sa garde et pour tous les dommages causés aux tiers, usagers ou personnel, dans le cadre du fonctionnement des activités de l'occupant, même si l'origine des dommages provient des locaux et de ses accessoires. L'occupant et son assureur renoncent ainsi à tout recours contre la Ville et son assureur. En cas de sinistre, la franchise reste à la charge de l'occupant.

Dans le cadre de la vigilance Vigipirate, les autorités compétentes peuvent être amenées à exercer un contrôle à tout moment. En fonction du niveau d'alerte, des contraintes supplémentaires peuvent être rendues nécessaires.

**Article 14 : Validité**

Les autorisations ne sont valables que pendant les heures d'ouverture du marché.

**Article 15 : Contrôle – Défaut**

Les occupants sont tenus de présenter, à toute réquisition des fonctionnaires municipaux habilités et des agents de police, les pièces constatant leur identité ainsi que l'autorisation délivrée par l'administration municipale.

**Article 16 : Infraction – Expulsion**

Toute personne qui est installée sans autorisation ou en infraction au présent règlement peut être expulsée sur le champ, sans préjudice des peines encourues.

De même, toute personne créant un trouble au bon fonctionnement du marché ou qui ne respecte pas les dispositions du présent arrêté, pourra être expulsée.

## CHAPITRE IV – AFFECTATION DES EMPLACEMENTS

### Article 17 : Règle de l'ancienneté

Afin que l'égalité d'accès soit assurée, une liste d'ancienneté est établie.

Les emplacements sont affectés au choix, en tenant compte de l'ordre d'inscription des demandes sur une liste d'ancienneté originelle et en cas d'ancienneté identique par tirage au sort.

### Article 18 : Renouvellement des demandes

Les nouvelles demandes d'attribution de place fixe doit être renouvelées chaque année avant le 31 décembre, sous peine d'annulation pure et simple des demandes antérieures. Elles font l'objet, en début d'année de l'établissement d'une liste valable jusqu'à l'établissement de la liste de l'année suivante.

Cette liste est arrêtée en fonction de l'ancienneté des demandes antérieures renouvelées.

Les postulants qui omettraient de renouveler une année donnée mais qui renouvelleraient les années suivantes perdront leur ancienneté d'origine et leurs demandes seront considérées comme demandes nouvelles.

### Article 19 : Publication des vacances

Les emplacements qui deviennent définitivement vacants en cours d'année, pour quelque motif que ce soit, sont affectés au fur et à mesure, suivant la liste établie une fois l'an.

### Article 20 : Changement de place

Les occupants désirant changer de place pour occuper une autre place vacante doivent en faire la demande écrite à la Maire.

Ces demandes sont examinées en début d'année suivante dans les plus brefs délais.

Les demandes non satisfaites doivent être renouvelées chaque année.

En cas de pluralité de demandes de cette nature, les règles d'ancienneté jouent.

En tout état de cause, la Maire conserve un droit de refus motivé à toutes demandes relatives à un changement de place, notamment s'agissant de l'organisation commerciale du marché.

### Article 21 : Agrandissement sur les emplacements voisins

Toute demande déposée en mairie, concernant l'agrandissement sur un ou plusieurs emplacements vacants contigus, est examinée par les services dans les plus brefs délais.

## CHAPITRE V – BANCS DE VENTE

### Article 22 : Matériel

Les bancs de vente doivent être installés d'une façon convenable avec un matériel en bon état, de chaque côté et en-deçà des passages réservés aux acheteurs.

Ils ne doivent en aucun cas déborder hors des limites des bancs autorisés.

Aucun fil électrique ne doit traverser les voies d'accès. Pour tout raccordement électrique, les matériels utilisés doivent être aux normes en vigueur, en cas d'accident, la responsabilité des utilisateurs sera engagée.

Tout matériel utilisé doit être conforme aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur à la date du marché.

L'ensemble de ces points sont contrôlés par les agents préposés à la surveillance du marché et les autorités compétentes.

**Article 23 : Hauteur des bancs**

Par mesure d'hygiène, aucun produit alimentaire ne pourra être exposé à moins de 70 cm de hauteur.

**Article 24 : Affichage**

En dehors de l'affichage obligatoire des prix de vente et de celui qui peut être prescrit par des règlements spéciaux, il n'est toléré ni écriteau, ni banderole, ni drapeau, ni inscription d'aucune sorte, à l'exception d'une part des panneaux placés sur la marchandise en vente et indiquant sa qualité et d'autre part, d'un panneau indiquant le nom et l'adresse de l'occupant.

**Article 25 : Emballage et/ou récupérables**

Les emballages vides et/ou récupérables doivent être, soit rangés dans les véhicules, soit placés en bon ordre derrière ou sous les bancs de vente.

**Article 26 : Agrandissement sur les emplacements voisins**

Toute demande concernant l'agrandissement sur un ou plusieurs emplacements vacants contigus est examinée au fur et à mesure.

Les emplacements ne peuvent pas dépasser dix-sept mètres linéaires. Lorsqu'un emplacement contigu devient vacant et que l'addition de son métrage linéaire conduit à constituer un emplacement définitif qui excède dix-sept mètres linéaires, maximum autorisé, il ne peut être attribué.

**CHAPITRE VI – DROITS DE PLACE**

**Article 27 : Redevance**

A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017, l'occupant d'un emplacement doit payer une redevance mensuelle dite droit de place, fixée par délibération annuelle du Conseil Municipal.

**Article 28 : Paiement d'avance**

Les droits de place sont payables d'avance et comptant. Ils sont exigibles à la première réquisition des placiers du marché. Toute redevance payée ne sera pas remboursée, quel que soit le motif invoqué.

**Article 29 : Destination des droits**

La perception des droits est soumise aux règles de la comptabilité unique.

**Article 30 : Constatation du paiement**

Le paiement de droit de place est constaté au moyen de tickets de paiement. Le commerçant doit s'assurer que la valeur représentée par les tickets correspond à la somme versée.

**Article 31 : Interdictions**

Il est interdit aux marchands de verser et au personnel de percevoir une somme supérieure à celle correspondant aux tickets délivrés.

**Article 32 : Validité des tickets délivrés**

Les tickets doivent être présentés à toute réquisition.

**Article 33 : Refus de paiement**

Le refus de paiement des droits de place entraîne l'expulsion immédiate et définitive du marché, sans recours d'aucune sorte et sans préjudice des poursuites exercées par la Ville contre son débiteur.

**Article 34 : Contrôles et sanctions**

Des contrôles sont effectués. En cas de non production des titres de paiement, l'expulsion est prononcée pour une durée d'un mois, sans perte ni de l'emplacement, ni de l'ancienneté acquise. En cas de récidive, l'expulsion est définitive et l'ancienneté perdue.

**CHAPITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES****Article 35 : Protection des bâtiments**

Il est interdit de fixer des clous dans les bâtiments, d'y prendre appui, d'y attacher des cordages, haubans, liens, de déverser dans les réseaux, des eaux résiduaires et d'une façon générale tous liquides ou substances pouvant nuire aux canalisations, comme aussi tous matériaux et débris quelconques (sel par exemple).

**Article 36 : Propreté des lieux**

Il est expressément défendu aux occupants ou à toute autre personne de jeter des déchets ou débris dans les passages réservés au public

Les occupants doivent tenir leur banc dans le plus grand état de propreté, un nettoyage méticuleux de tout l'emplacement de vente est obligatoire après chaque marché.

Il va de soi qu'en aucun cas le personnel communal ne se substituera aux commerçants défaillants pour le nettoyage des bancs.

Il leur est interdit de déposer des déchets ou débris quelqu'ils soient sur les marchés étant précisé que la Ville met à disposition des containers :

- . Containers gris avec couvercle vert, déchets ménagers.
- . Cagettes en bois et polystyrènes.

**Article 37 : Colportage**

La distribution de prospectus ou de tracts ne doit pas nuire à la liberté de commerce. En cas d'atteinte, gêne ou attroupements, les autorités compétentes peuvent intervenir.

**Article 38 : Source de chaleur**

D'une façon générale, toutes les précautions sont prises par l'occupant pour qu'aucun dommage ne soit causé au revêtement du sol, aux murs, aux arbres, ou à des tiers, par l'installation ou le fonctionnement d'appareils de chauffage quels qu'ils soient

En aucun cas, la responsabilité de la Ville ne saurait être mise en cause.

Chaque commerçant demeure responsable des installations qu'il utilise à l'égard desquelles il contracte une obligation de surveillance pendant la durée des marchés.

**Article 39 : Raccordements électriques**

La Ville ayant mis à disposition des commerçants des bornes électriques sur les différents marchés, obligation leur est faite de se raccorder aux différentes installations, à charge pour eux de veiller à la conformité et au bon entretien de leur matériel, de leurs câbles (normalisés catégorie C2) et leurs prises. En cas d'accident, leur responsabilité civile est engagée.

**CHAPITRE X – CONTRAVENTION – RÉSILIATION AU PRÉSENT RÈGLEMENT ET APPLICATION****Article 40 : Police**

Les infractions aux dispositions du présent arrêté sont constatées par des procès-verbaux. Les autorités compétentes prêtent leur concours aux receveurs des droits de place pour l'exécution de la mise en demeure du présent règlement. Le non-respect des consignes relatives à la sécurité font l'objet d'une mise en demeure au contrevenant. Il lui est demandé de se mettre en conformité avec la réglementation sous peine d'une fermeture de son stand prononcée par la Maire.

**Article 41 : Sanctions**

Dans le cadre du constat d'infraction, la Maire après avis de la commission peut être amené à prendre des sanctions. Echelle des sanctions :

1. Infraction aux dispositions : avertissement.
2. Infraction aux dispositions du règlement : exclusion temporaire.
3. Infraction aux dispositions du règlement : exclusion définitive.

Les sanctions sont proportionnelles à l'infraction constatée et à son degré de gravité.

**Article 42 : Litiges**

Tout litige se rapportant à l'exécution ou à l'interprétation du présent règlement est porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers, à l'exception des litiges relatifs au recouvrement des droits de place qui relèvent de la compétence du Tribunal de Grande Instance de Saintes.

**Article 43 : Affichage**

Le présent arrêté est affiché et publié dans les lieux habituels réservés à cet effet et est notifié à l'ensemble des commerçants.

**Article 44 : Recours**

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Poitiers, dans les deux mois, à compter de sa notification.

**Article 45 : Exécution**

La Directrice Générale des Services de la Ville de Saint-Jean-d'Angély, Monsieur le Commandant de la Gendarmerie Nationale, le Chef de Service de la Police Municipale, Monsieur le placier du Marché, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté.

**La Maire  
Conseillère Régionale,**

**Françoise MESNARD**

TÉLÉTRANSMIS AU  
CONTRÔLE DE LÉGALITÉ  
sous le n° 017-211703475-20170904-  
2017\_PM\_7237-AR  
Accusé de réception Sous-préfecture  
le 14 septembre 2017

Affiché le 14 septembre 2017