

## Arrêté portant réglementation générale des halles de Douarnenez

### Le Maire de la Ville de Douarnenez,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2212-1, L. 2212-2 et L. 2224-18-1 ;  
**Vu** le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment son article L. 2122-1-1 ;  
**Vu** le Code civil, et notamment ses articles 1240 et suivants ;  
**Vu** le Code pénal, et notamment son article R. 610-5 ;  
**Vu** le Code rural et de la pêche maritime ;  
**Vu** le Code du commerce ;  
**Vu** le Code de la santé publique ;  
**Vu** la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, et son décret d'application n° 2015-1173 du 23 septembre 2015 ;  
**Vu** le règlement sanitaire départemental en vigueur ;  
**Vu** les délibérations du conseil municipal fixant le montant des redevances pour occupation du domaine public en vigueur ;  
**Vu** l'arrêté municipal modifie et annule l'arrêté n° G-2022-83 en date du 6 décembre 2023 portant règlement des halles de Douarnenez à destination des usagers et clients ;  
**Vu** l'avis favorable de la Commission des halles et des marchés en date du 17 octobre 2023 ;  
**Considérant** qu'il est nécessaire de réglementer le fonctionnement des halles de Douarnenez afin de garantir le bon ordre, la sécurité, la santé et la tranquillité publiques au sein de cet espace public, son entretien régulier mais aussi de prendre toutes les dispositions utiles en ce qui concerne l'attribution et l'exploitation des emplacements occupés par les commerçants installés aux halles ;

– D E C I D E –

### TITRE I<sup>er</sup> : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1<sup>er</sup> – Dispositions préliminaires

Les halles de Douarnenez poursuivent plusieurs objectifs :

- offrir une variété de produits alimentaires de qualité issus, autant que possible, des circuits courts de distribution ;
- participer à la politique municipale de développement durable en encourageant la diminution de production de déchets et leur recyclage ;
- proposer aux consommateurs un lieu de vie et d'échanges ;
- dynamiser la vie du centre-ville.

Le présent règlement a pour objet de régir toutes les activités de vente de produits de consommation alimentaires ou floraux effectuées par les professionnels dûment autorisés à exercer au sein de cet espace public par le Maire, autorité territoriale. A cet égard, il est rappelé que quel que soit le type d'emplacement considéré au sein des halles, son occupation est précaire et révoquant dès lors que l'appropriation du domaine public est interdite.

Les dispositions du présent règlement sont applicables aux seuls commerçants installés dans l'enceinte des halles ; les commerçants non sédentaires déballant autour des halles demeurent soumis aux dispositions qui régissent les marchés de la Ville de Douarnenez.

#### Article 2 – Composition des halles

Sous réserve d'accord préalable de l'autorité territoriale, la composition des halles peut évoluer au gré des occupations ou des demandes d'occupation des emplacements existants.

### Article 3 – Horaires d'ouverture au public

Les halles de Douarnenez sont ouvertes au public :

- du lundi au vendredi, de 7h à 13h30 et de 15h30 à 19h30 ;
- le samedi, de 7h à 14h et de 15h30 à 19h30.

Sauf exception, les halles sont fermées les dimanches et jours fériés. Toutefois, conformément à la loi et sous réserve d'une information préalable de l'autorité territoriale, les commerçants peuvent ouvrir les dimanches et jours fériés jusqu'à 13h.

Les horaires décrits ci-avant s'adressent au public et n'impliquent pas que les commerçants soient tenus de proposer leur marchandise à la vente sur toute la période, ces derniers doivent cependant assurer individuellement un temps de vente à leur clientèle compatible avec l'objectif de vitalité commerciale des halles.

### Article 4 – Modalités d'ouverture et de fermeture du bâtiment et régime de responsabilité

Sauf le dimanche et les jours fériés, l'ouverture du bâtiment est assurée à 7h par le personnel de Douarnenez communauté.

Toutes les autres ouvertures et fermetures (pause méridienne, fin de journée, dimanche et jours fériés) sont assurées par les commerçants eux-mêmes. Ils disposent chacun des clefs à cet effet et font leur affaire, entre eux, d'organiser la fermeture. En cas de vol ou de détérioration dans l'enceinte des échoppes, la responsabilité de la Ville de Douarnenez ne saurait être recherchée.

En dehors des heures d'ouverture au public et pendant le temps réservé au nettoyage des locaux, les commerçants pénétrant dans l'enceinte des halles sont également chargés de la fermeture du bâtiment pour ne pas permettre l'accès du public.

### Article 5 – Condition d'exploitation des emplacements

Dans les conditions définies aux articles 1<sup>er</sup> et 3 du présent règlement et sauf autorisation dérogatoire donnée par le Maire fondée notamment sur la saisonnalité touristique, chaque commerçant s'engage à ouvrir l'emplacement qui lui est attribué pour vendre ses produits au moins cinq jours dans la semaine sur toute la durée d'ouverture du public. En cas de non-respect de cette disposition de nature à desservir l'objectif de revitalisation des halles et du centre-ville, et après mise en demeure, le commerçant perd son droit à occupation de son emplacement.

Toute absence inhabituelle – hors période de congés – d'une durée excédant une semaine suppose que le titulaire de l'emplacement en informe le maire par courrier. A défaut, et sans justificatif ayant pour motif un empêchement légitime communiqué à première demande, le commerçant perd son droit à occupation de l'emplacement.

## TITRE II : POLICE DES EMPLACEMENTS

### Article 6 – Vacance des emplacements

Toute vacance d'emplacement fait l'objet d'une publicité et d'une mise en concurrence dans les conditions fixées par les dispositions de l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques susvisé. Passé le délai de mise en concurrence, si des emplacements devaient rester non pourvus, un avis de vacance sera durablement affiché à l'intérieur des halles.

### Article 7 – Candidature à un emplacement

Toute personne souhaitant exploiter un emplacement vacant doit adresser une demande écrite au Maire de Douarnenez.

Cette demande devra obligatoirement – et *a minima* – être accompagnée des éléments suivants :

- un dossier de candidature dûment rempli et signé ;
- un descriptif détaillé du projet commercial ;
- une copie de la pièce d'identité du porteur de projet ;
- un extrait d'inscription au registre de la chambre consulaire dont il dépend ;
- une attestation d'assurance, telle que décrite à l'article 19 du présent règlement.

Envoyé en préfecture le 26/10/2023

Reçu en préfecture le 26/10/2023

Publié le

ID : 029-212900468-20231023-G\_2023\_94-AR



Le Maire se réserve le droit, à l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation et, le cas échéant, après avoir consulté la commission des halles et des marchés pour avis, de rejeter une offre pour tout motif lié à la nécessité de garantir la diversité de l'offre de produits mis à la vente afin de respecter un équilibre entre les différents commerces existants au sein des halles prioritairement mais aussi à l'échelle de la zone de chalandise.

Toute occupation présente un caractère précaire et révoquant. Il peut y être mis fin à tout moment pour un motif lié à l'intérêt général.

### **Article 8 – Demande d'extension d'un emplacement**

Toute demande d'extension d'un emplacement par son titulaire doit être présentée au Maire dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 7. Là encore, la demande peut être rejetée si l'extension est de nature à porter atteinte à l'équilibre de l'offre commerciale proposée au sein des halles. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut rejet de la demande d'extension.

### **Article 9 – Attribution des emplacements**

Les candidatures sont examinées et les emplacements vacants attribués par le Maire, après avis de la commission des halles et des marchés, dans un délai de deux mois suivant l'expiration des mesures de publicité de l'avis de vacance.

### **Article 9bis – Mise à disposition local**

Le local numéro 8 à l'intérieur des Halles est mis gratuitement à disposition des artisans et commerçants afin d'y stocker cartons et emballages « commerçants » sous la forme d'auto-gestion quant au volume occupé par chacun.

Une boîte à clés est installée à côté de la porte, comprenant la clé du local, à la disposition des commerçants, ils peuvent avoir accès à celui-ci à tout moment.

Le remplacement de la clé, en cas de perte, sera facturée aux commerçants utilisateurs du local.

Il est permis d'installer dans ce local des étagères de rangement à la condition qu'elles restent mobiles et ne soient fixées par quelque moyen que ce soit. La présente autorisation peut être révoquée à tout moment, sans indemnité en cas de nuisance à l'intérêt général.

### **Article 10 – Redevance d'occupation**

Toute personne autorisée à exploiter de façon habituelle ou occasionnelle un emplacement au sein des halles de Douarnenez doit s'acquitter d'une redevance, dont le montant est défini annuellement par le conseil municipal.

Les redevances sont trimestrielles et sont encaissées, par le placier de la Ville, au début de chaque trimestre.

Le montant de la redevance est arrêté, pour chaque exploitant, comme suit :

- Surface occupée x tarif municipal en vigueur au m<sup>2</sup> ;
- Linéaire occupé x tarif municipal en vigueur au ml.

Le non-paiement de la redevance, le cas échéant après une mise en demeure restée sans effet, entraîne le retrait de l'autorisation d'occupation de l'emplacement.

### **Article 11 – État des lieux des emplacements**

Un état des lieux, contresigné par le Maire, est établi contradictoirement entre le candidat à l'occupation d'un emplacement et les services municipaux :

- lorsque le candidat prend possession de son emplacement ;
- lorsque le titulaire quitte son emplacement.

Tous travaux d'entrée dans les lieux doivent faire l'objet d'une demande écrite préalable auprès du Maire. Cette demande figure dans les éléments communiqués par le candidat lors du dépôt du dossier conformément aux dispositions de l'article 7 susmentionné. Ces travaux d'installation ne pourront être exécutés qu'après accord écrit de l'autorité territoriale, le cas échéant après avis de la commission des halles et des marchés.

L'entretien courant de l'emplacement et l'évacuation quotidienne des déchets relèvent de la seule responsabilité de son titulaire.

### **Article 12 – Dépôt de garantie**

Un dépôt de garantie d'un montant de trois cents euros, établi par chèque, est demandé au commerçant lors de l'état des lieux d'entrée.

Le dépôt de garantie sera restitué au gérant si, à l'occasion de l'état des lieux de sortie, aucun désordre, autre que la vétusté normale, n'est constaté par rapport à l'état des lieux d'entrée.

A l'inverse, si des dégradations sont constatées lors de l'état des lieux de sortie, le Maire pourra déduire le montant des réparations du dépôt de garantie et, le cas échéant, facturer le reste à charge au commerçant peu diligent si le montant de la garantie devait s'avérer insuffisant.

Aucun dépôt de garantie ne sera restitué si le commerçant n'a pas retiré l'ensemble de son matériel à l'intérieur de l'emplacement à la fin de l'autorisation d'occupation.

### **Article 13 – Nature de l'occupation**

L'autorisation d'exploitation d'un emplacement au sein des halles est, par nature, délivrée à titre précaire et révocable, sur décision du Maire.

Elle est personnelle et non transmissible de sorte que seul le demandeur titulaire peut en revendiquer les effets.

Les décisions de retrait, modification ou suppression prises par le Maire ne donnent droit à aucune indemnité.

### **Article 14 – Modification de la nature de l'exploitation autorisée**

Toute modification de la nature du commerce ou des produits vendus doit avoir été préalablement autorisée par le Maire après instruction d'une demande écrite. La modification de la destination de l'emplacement sans autorisation entraîne le retrait de l'autorisation initialement obtenue.

### **Article 15 – Travaux au sein de l'emplacement**

Il est bien entendu que les installations faisant corps avec le bâtiment, ou les travaux d'aménagement réalisés par les commerçants, à leurs frais, sur leurs emplacements, deviennent *ipso facto* immeubles par destination. Lorsqu'un commerçant désire exécuter des aménagements ou apporter des modifications de quelque nature que ce soit sur son emplacement, il devra préalablement présenter une demande écrite au moins deux mois avant le début envisagé des travaux et obtenir, par écrit, l'autorisation du Maire.

Les travaux de transformation ou d'aménagement autorisés seront effectués sous le contrôle des services techniques municipaux et aux frais, risques et périls du titulaire de l'emplacement.

L'exécution des travaux même immobiliers, dans un emplacement de vente, ne modifie en rien le caractère précaire et révocable de l'occupation.

En cas de détérioration quelconque de l'emplacement, le coût des matériaux et de la main d'œuvre de remplacement seront à la charge du titulaire de l'emplacement responsable du désordre causé.

## **Article 16 – Cessation d’activité**

Le titulaire de l’autorisation doit informer le Maire, par courrier reçu en récépissé, de son intention de cesser son activité. La notification doit intervenir deux mois francs au moins avant la date effective de la cessation d’activité envisagée.

## **Article 17 – Retrait des équipements et objets personnels du gérant**

Dans le délai maximum d’un mois à compter du dernier jour d’exploitation, l’ensemble des équipements et objets personnels du titulaire de l’emplacement devra avoir été retiré.

Si, à l’expiration de ce délai, des équipements personnels demeurent à l’intérieur des halles, un constat d’huissier sera effectué.

Sur le fondement de ce constat d’huissier, le Maire engagera toute procédure utile, le cas échéant judiciaire, pour que soit procédé au retrait d’office des équipements ou de tout objet personnel du titulaire de l’emplacement. Les frais de procédure occasionnés pour libérer les lieux illégalement occupés seront à la charge du gérant.

## **Article 18 – Alimentation en eau et électricité**

La Ville de Douarnenez met à la disposition, dans chaque emplacement, un point d’eau et l’accès à quatre prises électriques.

Toute installation de points d’eau ou de prises électriques supplémentaires sera à la charge du gérant, après autorisation du maire. Ces aménagements deviendront la propriété de la Ville de Douarnenez au départ du titulaire de l’emplacement, sans que ce dernier ne puisse prétendre à indemnisation.

Des compteurs individuels et indépendants d’eau et d’électricité sont installés pour chaque emplacement. La gestion des consommations et l’acquittement des factures en résultant relèvent de la seule responsabilité du titulaire de l’autorisation d’exploiter l’emplacement.

## **Article 19 – Assurances**

L’occupation habituelle ou occasionnelle d’un emplacement implique que le titulaire de l’autorisation souscrive obligatoirement une police d’assurance :

- contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu’il peut encourir aux termes des articles 1240 et suivants du Code civil. L’assurance doit couvrir les dommages causés aux tiers dans l’enceinte des halles dans l’exercice de sa profession ;
- couvrant ses biens, notamment contre l’incendie et le dégât des eaux.

Une attestation mentionnant les risques énoncés ci-dessus doit être fournie au Maire avant l’occupation des lieux et chaque année, lors du renouvellement.

Chaque occupant pourra, en outre, se garantir contre tous autres risques qu’il jugera bon, tels que le vol ou le vandalisme dès lors que la responsabilité de la Ville de Douarnenez ne saurait être prioritairement recherchée.

## **TITRE III : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **Article 20 – Propreté, entretien et hygiène des emplacements**

Douarnenez Communauté est responsable de l’entretien quotidien des parties communes des halles. L’entretien des emplacements est, en revanche, à la charge et sous la responsabilité exclusive de ses titulaires.

Le titulaire de l’emplacement fait ainsi son affaire des déchets ou emballages liés à son activité. Il ne peut en aucun cas disposer des allées de circulation ou des corbeilles pour y réserver ses déchets.

Les déchets ménagers, placés dans des sacs poubelles fermés, sont déposés dans le local prévu à cet effet.

Les cartons doivent être vidés et pliés.

Les déchets spécifiques, comme l'équarrissage de viande ou de peaux, doivent être traités dans une filière adaptée. Le commerçant a l'obligation de souscrire un contrat complémentaire avec le prestataire de son choix. Il doit en justifier lors de l'attribution de son emplacement au Maire et, à tout moment, sur demande du placier. L'entretien est, de préférence, effectué en dehors des heures d'ouverture au public.

#### **Article 21 – Règles sanitaires des professionnels**

Les titulaires d'emplacement font leur affaire des règles sanitaires liées à l'exercice de leur activité (chaîne du froid, désinfection, traçabilité, production, revente...). La Ville de Douarnenez ne saurait être tenue pour responsable d'un manquement de quelque nature que ce soit à ces prescriptions.

#### **Article 22 – Circulation de la clientèle**

Les allées et accès doivent rester libres pour permettre la bonne circulation des clients et usagers des halles, lesquels sont soumis aux dispositions du règlement dédié susvisé. Les équipements ou produits commerciaux ne doivent pas encombrer les allées de circulation ou être déposés à l'extérieur des emplacements.

### **TITRE IV : OPPOSABILITÉ ET SANCTIONS**

#### **Article 23 – Opposabilité du présent règlement**

Tout titulaire d'une autorisation d'occuper un emplacement, ou tout candidat à le devenir, accepte sans réserve toutes les clauses et conditions du présent règlement et doit se conformer aux prescriptions de la législation et de la réglementation relative à la tenue des halles.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque titulaire d'emplacement et affiché dans l'enceinte des halles.

#### **Article 24 – Contrôle de l'administration**

Les titulaires des droits d'occupation temporaire doivent se conformer aux lois, règlements et arrêtés en vigueur.

Ils ne peuvent s'opposer :

- aux contrôles sanitaires de la Direction des Services Vétérinaires ;
- aux contrôles de la Direction de la Concurrence et de la Répression des Fraudes ;
- aux contrôles des services de la mairie ;
- aux contrôles des services de l'administration fiscale.

#### **Article 25 – Sanctions administratives**

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, le Maire met en demeure le titulaire occupant de s'y conformer. A défaut, le Maire retire l'autorisation consentie dans le délai d'un mois sans que ce retrait ne puisse ouvrir droit à quelque indemnisation que ce soit.

En cas de faute grave ou d'urgence, notamment sanitaire, l'autorisation d'occupation est retirée immédiatement et d'office, sans mise en demeure préalable.

Aucune indemnité ne sera versée au titulaire d'un emplacement dans le cadre d'un retrait suite à une sanction.

### **TITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 26 – Révision :**

Toutes dispositions réglementaires antérieures incompatibles avec le présent règlement sont abrogées. Le présent règlement pourra être révisé pour tenir compte des évolutions législatives et réglementaires affectant directement l'activité des halles.

### Article 27 – Publicité et voies de recours

Le présent arrêté sera publié aux recueils des actes et affiché. Il pourra, en outre, faire l'objet d'un recours gracieux ou contentieux dans le délai de deux mois suivant sa publication.

### Article 28 – Application

Le Directeur Général des Services, le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de Douarnenez et le Chef de Service de la Police municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Douarnenez, le 23 octobre 2023

**Jocelyne POITEVIN,**  
**Maire**



Envoyé en préfecture le 26/10/2023

Reçu en préfecture le 26/10/2023

Publié le



ID : 029-212900468-20231023-G\_2023\_94-AR