



REGLEMENT INTERIEUR DE LA HALLE DES SŒURS BLANCHES DE DUNKERQUE

La Halle des Sœurs Blanches, située cours François Bart, a été construite dans le cadre du projet de dynamisation du commerce de cœur de ville.

Organisée en 15 à 20 emplacements, également nommés ci-après, étals, elle a vocation à être occupée par des commerçants, artisans et producteurs, après conclusion d'une convention d'occupation du domaine public.

Le présent règlement a pour objet de préciser les dispositions relatives au fonctionnement et à l'exploitation de la Halle, les règles d'occupation applicables à l'ensemble des commerçants, artisans, producteurs ainsi que les mesures de sécurité, d'hygiène et de responsabilité incombant à chacun.

Chapitre I–Conditions d'attribution d'un emplacement

Article 1–Octroi d'un emplacement

La surface et l'emplacement alloué seront déterminés par la Ville de Dunkerque en cas d'octroi d'un étal.

Il est préalablement exposé, que le présent règlement intérieur prend effet dès lors que l'occupant a régulièrement conclu une convention d'occupation du domaine public portant attribution d'un emplacement au sein de la Halle. La signature de la convention à laquelle est annexée le présent règlement emporte son acceptation par l'occupant.

Aussi, tout commerçant souhaitant occuper un emplacement doit se conformer à la procédure suivante :

1.1 –Dépôt d'une demande d'occupation d'un emplacement

Il appartient à chaque personne juridique candidate de formuler sa demande d'occupation par écrit, en précisant le concept, la nature de l'activité, la provenance des produits, ainsi que la superficie souhaitée et de fournir à la Ville de Dunkerque différentes pièces nécessaires à la constitution de son dossier et à la recevabilité de sa demande, à savoir :

- Pour les commerçants, artisans, producteurs, l'extrait d'inscription au Registre national des entreprises de moins de 3 mois ;
- Pour les associations dont l'objet statutaire autorise la vente de produits alimentaires, une copie des statuts et de l'avis de situation au répertoire SIRET ou le récépissé de déclaration au RNA (Registre National des Associations) ;
- En tant que commerçant non sédentaire, la carte de commerçant ambulant en cours de validité, ou l'attestation provisoire ;
- Le certificat de qualification professionnelle pour l'exercice des métiers de boulanger, pâtissier, glacier, boucher, charcutier et poissonnier, et de toute autre activité nécessitant une qualification professionnelle ;
- En cas d'emploi de salariés, copie du registre du personnel et le cas échéant, copie du dernier bulletin de paie ;
- Autorisations liées à l'exercice de l'activité alimentaire (débit de boissons, déclaration d'activité auprès de la DDPP, ou autre...),



- Attestations d'assurances couvrant la responsabilité professionnelle relative à l'activité du professionnel, les dommages aux biens, l'occupation de la halle (à transmettre au plus tard à la signature de la convention) ;

En cas d'impossibilité à joindre ces documents au dossier de candidature (notamment dans le cas d'une création d'entreprise), le candidat transmettra une attestation sur l'honneur s'engageant à procéder à toutes les formalités dans un délai de 70 jours ouvrés après la notification d'attribution d'un étal.

La Ville de Dunkerque se réserve le droit de demander toute autre pièce complémentaire.

Ces pièces justificatives devront être présentées chaque année à la Ville de Dunkerque.

1.2 –Inscription sur liste d'attente

Si la candidature ne peut pas donner droit à l'attribution immédiate d'un emplacement, elle sera inscrite sur liste d'attente pour une durée d'un an après sa réception en Mairie.

Les candidatures sont placées sur liste d'attente en tenant compte de l'activité proposée et des références produites par le candidat.

Les candidatures inscrites sur liste d'attente pourront être mobilisées pour favoriser le remplacement rapide d'un commerçant défaillant sélectionné dans le cadre de l'appel à candidature au maximum 12 mois auparavant.

Cette inscription sur liste d'attente ne donne pas droit de priorité pour l'attribution d'un étal mais permet de présenter une offre lorsqu'un étal est libre. Cette offre devra réunir les documents prévus à l'article 1.1 et un descriptif de l'étal (type de matériels, matériaux, présentation, couleur, matière...).

Article 2 –Commission de la Halle des Sœurs Blanches

Une commission de la Halle est mise en place. Elle est présidée par le maire ou son représentant, deux élus désignés par arrêté municipal, deux élus désignés par la Communauté urbaine de Dunkerque, d'un représentant de la CCI Littoral Hauts de France, d'un représentant de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Hauts de France et d'un représentant de la Chambre d'Agriculture Nord Pas de Calais et, après sa création, de deux représentants de l'association des commerçants désignés par elle. D'autres membres pourront être désignés avec voix consultative notamment au sein des services municipaux et communautaires.

Elle est chargée :

- d'étudier les demandes de candidature et toute évolution ou modification de l'activité commerciale,
- de vérifier l'application du présent règlement,
- d'intervenir en cas de conflit ou de manquement au bon fonctionnement de la Halle et de son règlement.

Elle rend un avis simple, préalable à l'attribution d'un étal par délégation du conseil municipal au maire, en tenant compte de la volonté de la Ville de Dunkerque de proposer une large diversité de l'offre et en priorisant les commerçants, artisans et producteurs commercialisant des produits locaux (périmètre Hauts de France).



L'avis de la commission ne saurait lier, en aucune façon l'autorité municipale à qui appartient la décision définitive.

A l'issue de la séance de l'assemblée délibérante, il est procédé à la signature de ladite convention.

Le présent règlement est annexé à la convention dont il fait partie intégrante et auquel le cocontractant de la Ville de Dunkerque s'engage sans réserve.

Article 3–Convention d'occupation du domaine public

La convention conclue avec la Ville de Dunkerque est une convention de droit public, elle s'applique en vertu du régime de la domanialité publique. Elle est à ce titre précaire et révocable.

Elle est conclue intuitu personae et ne peut en aucun cas être cédée, sous louée ou prêtée.

La convention, donne lieu au paiement de redevances, dont les tarifs sont fixés en conseil municipal. De même, elle implique le paiement d'un dépôt de garantie et de charges d'occupation.

Le paiement de ces divers montants est prévu par la convention conclue entre la Ville de Dunkerque et le commerçant.

Un état des lieux, entrant et sortant, est fait à chaque début et fin d'occupation même dans l'hypothèse d'une reprise d'activité par un repreneur préalablement accepté par la Ville de Dunkerque. Il détaille entre autres, la surface de l'étal et l'ensemble des installations mises à disposition, retranscrites individuellement dans chaque convention. Toute détérioration donnera lieu à réparation pécuniaire sur la base du remplacement à l'identique et à neuf.

3.1- Durée - Renouvellement de la convention

La convention initiale est conclue pour une durée de 5 ans. A l'issue de cette période, la présente convention sera renouvelée automatiquement chaque année par tacite reconduction pour une durée d'1 an, sauf en cas de renonciation expresse par le titulaire de la convention, formulée par lettre recommandée avec accusé de réception adressé à la Ville de Dunkerque au moins 6 mois avant l'échéance de la convention.

La Ville de Dunkerque se réserve également le droit de ne pas renouveler la convention, pour un motif d'intérêt général (art. R2122-7 du Code Général des Propriétés des personnes publiques). Cette décision devra être motivée et notifiée par écrit au titulaire au moins 6 mois avant l'échéance de la convention. Aucune indemnité ne sera due par la Ville de Dunkerque au titulaire de l'autorisation non renouvelée.

3.2-Résiliation de la convention

Résiliation à l'initiative du commerçant

Chaque commerçant peut résilier la convention moyennant le respect d'un préavis de 6 mois, notifié à la Ville de Dunkerque par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'autorisation ayant un caractère intuitu personae, le titulaire de l'autorisation d'occupation du domaine public ne peut la céder sans l'accord écrit préalable de la Ville de Dunkerque. A ce titre, en cas de cession de la totalité du fonds de commerce et préalablement à toute signature de compromis et conclusion d'acte de cession, le titulaire de l'autorisation pourra présenter à la Ville de Dunkerque un repreneur. La Ville de Dunkerque pourra refuser la reprise pour un ou plusieurs des motifs suivants :

- la cession intervient moins de trois ans après la signature initiale de la convention d'occupation du domaine public ;
- le repreneur n'exerce pas la même activité ou ne l'exerce pas à l'identique ;
- le repreneur ne dispose pas de l'expérience ou des qualités professionnelles suffisantes ;
- le repreneur ne dispose pas des garanties financières suffisantes.

En cas de refus, la Ville de Dunkerque pourra relancer un appel à candidature auquel pourra participer le repreneur mais sans aucun droit de priorité.

En cas de décès, d'incapacité ou de retraite du titulaire, le droit de présentation est transmis à ses ayant-droit qui peuvent faire usage au bénéfice de l'un d'eux. A défaut d'exercice dans un délai de 6 mois à compter du fait générateur, le droit de présentation est caduc. En cas de reprise de l'activité par le conjoint du titulaire initial, celui-ci est habilité à faire valoir son droit de présentation.

La décision de la Ville de Dunkerque est notifiée au commerçant et à son repreneur dans un délai de 2 mois. En cas de refus, cette décision sera motivée. Aucune indemnité ne sera due par la Ville de Dunkerque au cédant ou au repreneur proposé en cas de refus.

Résiliation pour motif d'intérêt général

La Ville de Dunkerque se réserve le droit de ne pas renouveler la convention, pour un motif d'intérêt général (art. R2122-7 du Code Général des Propriétés des personnes publiques). Cette décision devra être motivée et notifiée par écrit au titulaire au moins 6 mois avant l'échéance de la convention.

Résiliation pour faute

En cas de non-respect du présent règlement, la Ville de Dunkerque pourra, conformément à l'article 18 du présent règlement, résilier la convention d'occupation du domaine public. Au préalable, la commission prévue à l'article 2 sera saisie et le commerçant sera invité à présenter ses observations avant la prise de décision à son égard. Le fait pour lui de ne pas se présenter ou se faire représenter vaudra acceptation tacite de la décision rendue.

La décision de résiliation devra être motivée et notifiée par écrit au titulaire 1 mois avant la date de résiliation effective.

Toutefois, en cas de faute grave, la résiliation pourra prendre effet de manière immédiate, dès notification de la décision de la Ville de Dunkerque.

Seront considérés comme fautes graves, notamment, les violations au présent règlement ayant des conséquences sur :

- La sécurité du public
- La salubrité de la Halle
- L'ordre public
- La sous-location, le prêt ou la cession d'un emplacement
- Le non-paiement de la redevance et des charges à leur échéance

La résiliation prononcée aux torts de l'occupant ne donne lieu à aucun versement d'indemnité par la Ville. Toutes les conséquences de cette résiliation seront à la charge de l'occupant.



Chapitre II–Fonctionnement de la Halle des Sœurs Blanches

Article 4–Destination des locaux

La Halle est destinée à la vente et à la consommation de denrées alimentaires, ainsi qu'éventuellement la vente de fleurs ou plantes fraîches.

Article 5–Description du bâtiment

Le bâtiment de la Halle des Sœurs Blanches est construit sur un seul niveau.

Il comprend:

5.1–Des espaces concédés

- 44 modules d'environ 9 m² (appelés aussi étals commerciaux ou emplacements)
- Un local de production de glace
- Un local de fonte de glaces souillées
- Un local chambres froides
- 5 présentoirs éphémères

5.2 –Des espaces communs publics

- Une terrasse aménagée sur le parvis sud
- Des espaces de convivialité

5.3 –Des espaces communs privatifs

- des locaux sanitaires réservés aux exploitants de la Halle,
- un local déchets organiques,
- un local compactage des cartons, et stockage de palettes consignées,
- un local compteurs électrique,
- un local compteur d'eau et local ménage,

La gestion des déchets d'activités économiques est à la charge des producteurs de déchets dans le cadre de leurs obligations légales.

Les déchets ménagers assimilés peuvent être pris en charge avec le service public de gestion des déchets (Communauté Urbaine de Dunkerque) dans le cadre d'un conventionnement lié au règlement de la redevance spéciale et au respect des spécifications techniques du règlement de collecte. A ce titre, des points d'apports enterrés existent en proximité du site. Les déchèteries communautaires sont également accessibles selon règlement en vigueur.

Les produits suivants sont autorisés à être entreposés dans les locaux déchets :

- les cartons à compacter (le compactage est à la charge de l'exploitant),
- les palettes consignées uniquement,
- les déchets organiques.

Tous les autres déchets sont traités directement par l'exploitant, soit sur le lieu de son activité principale soit déposés dans les points d'apport volontaires.

Article 6 –Horaires et jours d’ouvertures - livraisons

L’occupant s’engage à respecter les horaires suivants :

Jours	Ouverture aux commerçants (au plus tôt)	Ouverture au public	Fermeture au public	Fermeture aux commerçants (au plus tard)
Les mardis, jeudis et vendredis	8h30	10h00	19h	20h30
Les mercredis et samedis	6h30	8h00	19h	20h30
Le dimanche	7h30	9h00	14h	15h30

Ces horaires pourront faire l’objet d’aménagements ponctuels en cours d’année (jours fériés, événements...) sur décision de la Ville de Dunkerque après concertation avec l’association de commerçants de la Halle des Sœurs Blanches.

Accès exploitants

L’accès des commerçants, artisans, producteurs, hors des horaires d’ouverture de la Halle, se fait par l’entrée située au nord.

L’ouverture des portes est activée par des badges nominatifs remis aux commerçants, artisans, producteurs lors de la signature de la convention : chaque exploitant reçoit gratuitement 2 badges par module de 9m² loué moyennant le dépôt à la Ville de Dunkerque de la liste nominative des utilisateurs de ces badges.

Toute modification de cette liste devra faire l’objet d’une information auprès de la Ville de Dunkerque dans les 48h.

Toute perte ou vol de badge devra être signalé à la Ville de Dunkerque dans les 24h suivant le constat de la disparition afin de procéder à la désactivation du badge. Le remplacement des badges perdus ou volés sera facturé 75 € par unité.

Les exploitants peuvent demander l’attribution de badges supplémentaires moyennant paiement de 75 € par unité.

Livraisons

Les véhicules de livraison pourront accéder aux emplacements qui leur sont réservés au nord de la Halle sur le cours François Bart par la rue des sœurs blanches. A la fin des opérations de livraison, l’emplacement doit être libéré.

Les livraisons doivent être effectuées, moteurs éteints, si possible selon les horaires ci-dessous :

- Mardi : avant 10 h
- Mercredi : avant 7 h
- Jeudi : avant 10 h
- Vendredi : avant 10 h
- Samedi : avant 7 h
- Dimanche : avant 9h

Les réapprovisionnements sont tolérés durant les horaires d'ouverture de la Halle sous réserve que le stationnement des véhicules de livraison ne gêne pas et n'excède pas 15 minutes.

Les commerçants, artisans, producteurs ont la possibilité de stationner leur véhicule (véhicule léger ou petit utilitaire) sur le parking Bibliothèque, en enclos situé place du Général de Gaulle. Ils peuvent bénéficier, sur demande, d'un abonnement par étal.

Les chariots et autres matériels utilisés pour la livraison des étals doivent être dégagés des allées sitôt après le déchargement des marchandises. Ils doivent être munis de roues en plastique ou gomme, les matériels munis de roues métalliques étant interdits.

Les occupants qui entrent dans la Halle en dehors des horaires d'ouverture au public doivent veiller à la fermeture des portes d'accès à la Halle et pourront être tenus pour responsables en cas d'intrusion résultant d'un manquement à cette obligation de vigilance.

Article 7– Aménagement et équipement des espaces concédés

Etals

Les espaces concédés seront pré-équipés avec :

- la structure de l'étal (cadre)
- le bandeau haut technique
- 1 support d'enseigne perpendiculaire par étal
- 6 spots
- les alimentations en eau et électricité
- 1 claustra bois de fond d'étal pour les étals situés le long des façades

Un dépôt de garantie sera demandé à l'occasion de l'établissement de l'état des lieux d'entrée. Le règlement sera encaissé.

Le dépôt de garantie sera restitué à l'occasion de la résiliation de la convention, sous réserve des conclusions de l'état des lieux de sortie.

Il appartient à chaque exploitant d'aménager son emplacement conformément au cahier des charges de prescription annexé au présent règlement. Les architectes conseils de la Ville de Dunkerque pourront être consultés dans le cadre de l'élaboration du projet d'aménagement.

L'aménagement initial de l'emplacement et toute modification ultérieure sont soumis à l'autorisation préalable de la Ville de Dunkerque. Ces modifications devront, dans tous les cas, être conformes aux normes en vigueur, notamment en matière de sécurité, et respecter les clauses du présent règlement. Elles sont réalisées aux risques et périls du commerçant qui les entreprend.

Des panneaux devront être installés pour dissimuler l'arrière des mobiliers techniques (frigo...). Ils pourront également être installés pour matérialiser la séparation entre deux stands, dans ce cas, ils seront à financer à parts égales par les exploitants des stands mitoyens. Ces aménagements devront être conformes au guide d'aménagement des étals.

Il est interdit de percer ou sceller dans le sol ou les murs, ni de suspendre quoi que ce soit à partir des plafonds de la halle.

La réalisation de travaux d'aménagement ou d'embellissement de l'emplacement concédé n'enlève rien au caractère précaire et révoquant de l'occupation consentie.

À l'occasion de la résiliation de la convention, les modifications apportées par l'exploitant par rapport à l'état des lieux initial pourront, avec l'accord de la Ville rester en place sans pour autant donner lieu à une contrepartie financière. Par ailleurs, toute dégradation des équipements et aménagements initialement mis à disposition par la Ville de Dunkerque donnera lieu à une facturation à l'exploitant.

Les vitrines et autres matériels qui n'auraient pas été retirés par l'exploitant à la date de résiliation de la convention seront enlevés par la Ville de Dunkerque au frais de celui-ci après mise en demeure.

Chambres froides

La Ville de Dunkerque aura la possibilité de proposer à la location un local destiné à l'installation de chambres froides.

Les chambres froides seront attribuées prioritairement aux :

- Etals proposant principalement des produits carnés
- Etals proposant principalement des produits de la mer
- Etals proposant principalement des produits crémiers
- Etals proposant principalement des fruits et légumes

La surface allouée sera déterminée par la Ville de Dunkerque en fonction des disponibilités.

L'aménagement de la chambre froide devra être réalisé par le frigoriste choisi par l'exploitant. Le nettoyage, l'entretien, la maintenance et les consommations énergétiques seront à la charge du preneur. Le contrôle d'accès de chaque chambre froide est sous la responsabilité de chaque exploitant.

Article 8–Association de commerçants

A l'ouverture de la Halle, sous réserve d'une initiative des exploitants, une association de commerçants pourra être créée.

Elle a vocation à en assurer l'animation et à fédérer l'ensemble des commerçants, artisans, producteurs de la Halle.

Au titre de ses missions, l'association sera seule porteuse des animations et expositions ponctuelles soumises à l'agrément préalable du Maire ou à l' élu en charge du commerce, de l'artisanat et des PME. Dès l'attribution d'un stand et pour l'intérêt commun des activités commerciales de la Halle, le commerçant peut adhérer à l'association des commerçants de la Halle.

Article 9–Nettoyage et entretien des locaux

9.1 –Espaces concédés

Chaque commerçant doit nettoyer et entretenir son étal de façon régulière à l'aide des produits adaptés.

9.2 –Espaces communs publics et privés

Le nettoyage des espaces communs publics et privés (article 5.2 et 5.3) est assuré une fois par jour par la Ville de Dunkerque et refacturé aux commerçants, artisans, producteurs au titre des charges mensuelles.

Concernant les espaces de convivialité (terrasse et mange-debout), le nettoyage sera réalisé à la fermeture de la Halle, par la Ville de Dunkerque.

En revanche, chaque commerçant est responsable de la vaisselle qu'il met à disposition de sa clientèle qu'il doit récupérer, après chaque utilisation par sa clientèle.

Les commerçants, artisans, producteurs doivent s'assurer du bon état de propreté des espaces de convivialité durant l'ouverture de la Halle.

Article 10–Travaux

En cas de travaux au sein de la Halle, la Ville de Dunkerque prévendra, dans la mesure du possible, les exploitants. La Ville de Dunkerque effectue les travaux et réparations d'usage des espaces communs privatifs ou publics. Ces travaux, y compris s'ils entraînent la fermeture de la Halle, n'ouvrent pas droit à indemnisation mais à réduction de la redevance si la durée de fermeture est supérieure à 15 jours consécutifs.

Pour tout ce qui relève des espaces concédés, le commerçant s'oblige à effectuer les petits travaux de réparation relevant de l'ensemble des installations et équipements qu'il a installés sur son étal, conformément à l'article 10 de sa convention d'occupation du domaine public. Pour ce qui concerne le matériel et les équipements fournis par la collectivité, leurs états seront vérifiés en début et en fin de convention. L'entretien courant, les petites maintenance et réparations seront pris en charge par le preneur.

Article 11 –Sécurité, incendie et accessibilité

- S'agissant d'un ERP (Etablissement recevant du public) dont la catégorie sera déterminée par la commission de sécurité, la Halle alimentaire est destinée à une activité commerciale.
- Une commission sécurité/incendie/accessibilité est mise en place avant l'ouverture de la Halle. Des visites et vérifications par la commission sécurité/incendie se feront périodiquement.
- Avant cette commission, les exploitants devront fournir à la Ville de Dunkerque une attestation de la conformité de leurs installations électriques émise par un organisme accrédité. A défaut, la Ville de Dunkerque se réserve la possibilité de ne pas alimenter l'étal en électricité.
- Ensuite, les exploitants devront attester annuellement de la conformité de leurs installations électriques par un organisme accrédité. A défaut, la Ville de Dunkerque se réserve la possibilité de ne pas alimenter l'étal en électricité.
- Un registre de sécurité mentionnant toutes les mesures sécuritaires du bâtiment est mis en place par la Ville de Dunkerque et disponible sur demande des services de sécurité. Il est complété et mis à jour à chaque intervention, contrôle et maintenance.
- Les allées doivent rester libres de tout encombrement, afin de permettre la circulation des clients et de garantir leur sécurité, notamment celle des personnes à mobilité réduite.
- L'utilisation des appareils au gaz ainsi que des multiprises est formellement interdite.
- Tout projet d'installation d'appareil de cuisson doit être soumis à l'accord préalable de la Ville de Dunkerque. Il doit mentionner toutes les caractéristiques techniques de l'installation conformes aux normes en vigueur et à la puissance électrique autorisée. Le cas échéant, un extincteur devra également être installé sur le stand.
- Si l'exploitation du stand implique des cuissons sur plaques, plancha etc..., l'installation d'une hotte sans extraction à filtre à charbon est obligatoire.
- Si l'exploitation du stand implique une production de déchets solides / graisses, ceux-ci ne doivent pas être rejetés dans les circuits d'eaux usées sans installation d'un bac à graisse.
- Les commerçants, artisans, producteurs ayant installé des chambres froides, hottes, bac à graisse... doivent fournir annuellement à la Ville de Dunkerque les attestations d'entretien des équipements.

- Le gros mobilier et l'agencement principal du stand devront être conformes à la réglementation AM15 et AM16 définie par le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. Les gros éléments de mobilier devront ainsi bénéficier d'un classement feu M3.

Article 12 – Responsabilité et assurances

L'occupant est seul responsable des dommages résultant de son activité au sein de la Halle. Il est informé que la collectivité ne peut être tenue responsable des dommages causés aux tiers du fait de l'activité de l'occupant, ni, à son égard, des pertes de marchandises, de matériels, pertes immatérielles quel que soit l'origine de ces pertes sauf en cas de faute de la collectivité engageant sa responsabilité.

L'occupant déclare à la signature du présent contrat avoir souscrit auprès des compagnies d'assurances notoirement solvables, des polices d'assurance pour couvrir ses propres biens et marchandises contre tous risques assurables, ainsi que pour couvrir les conséquences pécuniaires du fait de ses activités et de sa présence dans les lieux, mis à la disposition, dans tous les cas où elle serait recherchée, à la suite de tous dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs à ces dommages. De façon plus générale, l'occupant déclare garantir ses responsabilités, tant de son fait privé que professionnel, non seulement vis à vis des tiers mais aussi vis à vis du propriétaire de l'équipement, de manière à ce qu'elle ne soit jamais inquiétée à ce sujet.

Chapitre IV – Conditions d'exploitation d'un étal

Chaque occupant s'engage à faire un usage « raisonnable » de l'étal qu'il occupe, ainsi que des espaces communs dont il a la jouissance.

Il ne peut changer d'activité sans l'accord préalable de la Ville de Dunkerque. Celle-ci est libre de refuser notamment si l'activité ne correspond pas au projet initial.

Il doit être attentif à la qualité de son étal et à la présentation de ses produits. Il doit être ouvert tous les jours d'ouverture au public (sauf absences et congés dans les limites posées à l'art 13).

Il doit les restituer dans un bon état de propreté.

Il s'engage à utiliser ces lieux conformément aux consignes de sécurité qui leur sont applicables.

Article 13 – Absences et congés

13.1 – Absences

En cas d'absence pour maladie, accident, ou événement familial, le commerçant bénéficiaire d'un emplacement doit en aviser la Ville de Dunkerque par lettre / courriel assortie de toutes pièces justificatives utiles.

Dans ces cas, il conservera ses droits sur son emplacement pendant trois mois et dans la limite de la durée de son autorisation, sous réserve d'avoir fait la démarche susvisée et de s'acquitter de la redevance d'occupation et des charges dues, les absences quelle qu'en soit la cause n'ouvrant pas droit à une réduction de redevance.

13.2 – Congés

Chaque commerçant a la possibilité de fermer son étal pour ses congés annuels dans la limite de quinze jours consécutifs.

Ces congés sont pris au regard d'un planning établi par la Ville de Dunkerque en concertation avec l'association de commerçants, et arrêté par le Maire, et à condition, qu'au moins 50% des étals restent ouverts.

La durée totale de fermeture des étals ne pourra toutefois excéder 18 jours ouvrables par an.

Article 14 – Mesures d'hygiène et de salubrité, lutte contre les nuisances

Les mesures d'hygiène et de salubrité suivantes sont mentionnées à titre non exhaustif. Il appartient à chaque occupant d'un étal de s'assurer du respect de la réglementation en vigueur à peine de se voir opposer les sanctions prévues par la loi.

La Ville de Dunkerque ne saurait être tenue responsable de leur non-respect.

Chaque occupant s'engage :

- à ce que le mobilier et le matériel qu'il installe au sein de la Halle alimentaire, à titre privatif, et en vue de l'exercice de l'activité commerciale réponde à toutes les règles d'hygiène prévues par la loi ;
- à assurer le nettoyage de son emplacement et de ces équipements de sorte que celui-ci reste en permanence en bon état de propreté.

De plus :

- Les normes d'hygiène imposées par les services compétents en la matière (DDPP) doivent être strictement respectées sous peine de retrait de l'autorisation administrative ;
- Tout matériel doit être conforme à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène sanitaire ;
- Les commerçants, artisans, producteurs désirant faire cuire des denrées dans la Halle, doivent obligatoirement et préalablement solliciter par écrit l'autorisation du Maire en fournissant toutes indications sur les caractéristiques techniques de leur projet d'installation, lesquels doivent répondre aux normes en vigueur et ne pas dépasser la puissance électrique pouvant être autorisée ; l'installation doit, en outre, assurer une protection contre les nuisances dues :
 - aux fumées et odeurs ;
 - aux projections et écoulements au sol ;
 - aux rayonnements dangereux de chaleur ;
- Les armoires frigorifiques, vitrines d'exposition sont tenues dans un parfait état de propreté, tant intérieurement qu'extérieurement ;
- Chaque commerçant, artisan, producteur doit ramasser et procéder au tri de ses déchets : les boucher, volailler, poissonnier et charcutier font leur affaire des déchets d'origine animale ; ils doivent les stocker dans des récipients hermétiques et les évacuer selon la réglementation nationale en vigueur ;
- Les poissonniers doivent évacuer la glace utilisée dans le local prévu à cet effet ;
- Il est formellement interdit aux marchands de volailles de saigner ou plumer leurs gibiers à l'intérieur de leur étal, ainsi que tuer et dépouiller des lapins ;
- Les huiles usagées doivent également être évacuées et revalorisées selon la réglementation en vigueur et ne doivent en aucun cas être déversées dans les grilles, siphons ou caniveaux ;
- Les commerçants, artisans, producteurs ne peuvent installer aucun matériel dont le fonctionnement occasionnerait un trouble anormal aux autres occupants ; en particulier, l'usage d'appareils audio ou audiovisuels de diffusion est interdit, sauf autorisation expresse de l'autorité municipale ;

- La Halle dispose d'un local pour les cartons et les cagettes : les cartons doivent être pliés et déposés dans la presse ;
- La valorisation des bio-déchets à l'exception des déchets d'origine animale doit être faite et des containers spécifiques sont mis en place à cet effet ;
- Les déchets d'origine animale doivent être traités par le commerçant et ne seront en aucun cas stockés dans la halle hors des horaires d'ouverture,
- Afin de limiter la production des déchets en amont, il est demandé aux commerçants, artisans, producteurs de favoriser des « plateaux-navettes », plutôt que des palettes ou cagettes jetables ;
- Il est formellement interdit de faire entrer dans les étals, des animaux de compagnie, quels qu'ils soient.

Article 15 – Charte visuelle, communication et publicité

Aucune publicité individuelle n'est autorisée en dehors de l'étal. Aucun affichage n'est autorisé sur les murs, vitres et portes de la Halle. La distribution de tracts et prospectus n'est pas autorisée.

Les exploitants veilleront, en cas d'utilisation du logo de la Halle des Sœurs Blanches, à respecter la charte graphique transmise sur demande auprès du service communication de la Ville de Dunkerque.

Article 16 – Prescriptions générales

- Les balances sont disposées de sorte que les acheteurs puissent facilement vérifier le poids de la marchandise vendue. Les commerçants, artisans, producteurs doivent également tenir affichés, à l'endroit le plus apparent et d'une manière très lisible, les prix de leurs marchandises proposées à la vente.
- Il est interdit d'utiliser des instruments de pesage ou mesurage non contrôlés et poinçonnés par le service des Poids et Mesures.
- Les tables et billots servant au découpage des viandes ou à la préparation des articles de vente sont placés à l'intérieur du stand de telle sorte que le public puisse voir l'opération de découpe réalisée.
- Tout marchand qui laisse dans son stand des marchandises pour y séjourner en dehors des heures d'ouverture de la Halle doit prendre les mesures de précaution et de sûreté nécessaires pour éviter les dégâts, détériorations et vols. Les marchandises laissées sur l'étal le sont aux risques et périls de leurs propriétaires. La Ville de Dunkerque ne peut être rendue responsable en aucun cas, ni à aucun moment, du vol des denrées, objets, outils ou matériel laissés sous la Halle en dehors et pendant les heures d'ouverture.
- Il est interdit de placer ou suspendre des marchandises en dehors des stands. Il est également interdit de placer quoi que ce soit dans les places vacantes ou dans les voies de circulation réservées au public.
- Aucune boisson alcoolisée ne doit être vendue à l'intérieur de la Halle pour être consommée sur place, sauf licence correspondante. La dégustation en vue de la vente est autorisée sans licence tant qu'elle n'a pour but que de permettre au futur client de goûter les produits.
- Aucun dépôt de matériel démonté ou non n'est autorisé, ni toléré sur le parvis de la Halle et ses abords, à l'exception des jours de marché où il est permis l'installation des commerçants, artisans, producteurs non sédentaires, et sauf autorisation expresse de l'autorité municipale.
- Il est interdit de distribuer des prospectus, réclames de toutes sortes à l'intérieur de la Halle, sans autorisation formelle et préalable de la Municipalité.
- En cas de comportement constitutif d'un trouble à l'ordre public, les forces de l'ordre sont habilitées à intervenir pour faire cesser ce trouble.

Article 17 – Déclaration du personnel

Sous réserve d'en faire la déclaration à la Ville de Dunkerque, chaque commerçant peut employer, dans l'exercice de son activité au sein de la Halle, une ou plusieurs personnes attachées à son service, lesquelles devront attester de la légalité de leur situation d'employé de commerce. L'exploitant devra présenter son registre du personnel et, sur demande, les fiches de salaire.

Chapitre V – Exécution du règlement

Article 18 – Litiges

En cas de litige individuel ou collectif ou en cas d'infraction au présent règlement et sauf urgence, la Commission d'attribution de la Halle est appelée à donner son avis. Les litiges relèvent de la juridiction administrative.

Article 19 – Sanctions

Tous les commerçants, artisans, producteurs occupants d'un étal au sein de la Halle peuvent faire l'objet de sanctions pour les infractions au présent règlement.

Ces sanctions pourront être émises sans préjudice de celles formulées au titre de la convention d'occupation du domaine public, ou de poursuites pouvant intervenir conformément aux lois et règlements en vigueur :

- 1ère infraction : avertissement écrit,
- 2ème infraction ou non observation de l'avertissement : courrier recommandé de mise en demeure,
- 3ème infraction ou non régularisation de la situation : exclusion de la Halle et résiliation de la convention d'occupation.

Pour les infractions graves (ex : mise en vente de l'étal comme fonds de commerce), la convention d'occupation du domaine public sera purement et simplement résiliée ainsi que toute possibilité de transmission à un repreneur.

Article 20 – Modification du règlement

La commission est également consultée de plein droit avant toute modification du présent règlement.

Bien évidemment, l'avis de la commission ne saurait lier, en aucune façon l'autorité municipale à qui appartient la décision définitive. Le Conseil municipal aura le droit d'apporter aux dispositions et tarifs qui précèdent les modifications qu'il jugera utiles suite à l'avis émis par la Commission de la Halle.

Article 21 – Application du règlement

Tout commerçant installé ou sollicitant un étal dans la Halle accepte sans recours, ni restriction ou réserve toutes les clauses et conditions du présent règlement et doit se conformer strictement aux prescriptions de la législation et de la réglementation relative au fonctionnement de la Halle.

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville, le Commissaire de Police, le Directeur des Services Techniques, la Chambre de Commerce et d'Industrie, la Chambre des Métiers et de l'Artisanat, les agents des services municipaux assermentés sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur dès son approbation préfectorale.



Article 22 – Publicité du règlement

Le présent règlement est communiqué à chaque usager de la Halle.
Il est en outre affiché à l'intérieur de la Halle.

Article 23 – Recours

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de son affichage, par voie postale ou par voie électronique sur le site internet www.telecours.fr.