



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
**VILLE de BEZIERS**  
DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT

**ARRÊTÉ N° 251**

Notifié le

Notification reçue le

Publié le 24 JUIN 2021

Certifié exécutoire, le Maire

Le Maire a par dérogation



MOTESTA

Partie réservée au visa  
de la Sous-Préfecture

DÉPOSÉ EN PRÉFECTURE

LE 24 JUIN 2021

*Service : Régies*

**POLICE LOCALE**

**OBJET : RÈGLEMENT DES HALLES**

Règlement général de marché et règlement intérieur

Le Maire de la Ville de Béziers,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 et L. 2224-18,

VU le Règlement Sanitaire Départemental,

VU les avis émis, conformément à l'article L. 2224-18 susvisé du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'arrêté municipal N°2461 du 18 décembre 2018

VU l'arrêté municipal N° 405 du 7 février 2020

VU le catalogue des tarifs

VU la délibération du 10 avril 2018

Considérant qu'il importe de réglementer, dans un souci de sécurité, d'hygiène et de bon ordre, les conditions d'exploitation des étaux dans les halles.

Considérant qu'il est nécessaire de faire évoluer le règlement intérieur des halles

## ARRÊTE

### ARTICLE 1 :

Le présent arrêté portant règlement des Halles annule et remplace l'arrêté municipal N°405 du 7 février 2020 et l'arrêté municipal N°2461 du 18 décembre 2018.

### ARTICLE 2 : Désignation

Les Halles constituent un marché couvert pour la vente au détail de denrées alimentaires et articles divers, ainsi que des prestations de restauration dans des conditions définies par le présent règlement. En tout état de cause, la surface affectée aux commerces non alimentaires ne pourra être supérieure à 25 % de la surface totale.

L'exercice des activités liées aux commerces de bouche est soumis :

- à l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant
- à l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant
- au règlement ( CE ) N° 178/2002 du Parlement Européen et du Conseil Européen du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires,
- au règlement ( CE ) N° 852/2004 du Parlement Européen et du Conseil Européen du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.
- au règlement ( CE ) N° 853/2004 du Parlement Européen et du Conseil Européen du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale.

## I-PRÉSENTATION GÉNÉRALES DES HALLES

### ARTICLE 3 : Les commerces

Les halles comprennent :

- au rez-de-chaussée : 236 étaux de 2, 3 ou 4 m<sup>2</sup>, attribués en fonction des besoins, où s'effectuent les ventes, des locaux administratifs ( loge des gardiens), des sanitaires pour les commerçants et pour le public et des locaux dédiés au stockage des bouteilles de gaz.

Ils sont classés en 5 catégories suivant leur emplacement.

Les tarifs des étaux, sont différents suivant la catégorie à laquelle ils appartiennent

- au sous-sol : des réserves à usage d'entrepôt, deux chambres froides collectives et des sanitaires, des parties communes et des places de parking. Les tarifs sont appliqués suivant le catalogue des tarifs en vigueur.

### ARTICLE 4 : Statut et mode de gestion

Les halles constituent une dépendance du domaine public communal qui ne peut donc être occupée que sur la base d'une autorisation, par nature, précaire et révocable.

Elles sont exploitées en régie directe, les droits d'occupation des étaux constituant des redevances perçues directement par la Ville.

#### **Art. 4/1 : Gestion des accès au bâtiment**

L'ouverture et la fermeture des portes d'accès aux Halles seront assurées par le gardien seul détenteur des trousseaux de clefs

## II-ATTRIBUTION DES ÉTAUX

Une Commission destinée à l'attribution des étaux vacants composée de 7 membres se réunira dès qu'il sera nécessaire d'attribuer un emplacement vacant dans les Halles Municipales.

Ses membres sont : Monsieur le Maire ou son représentant, Le Directeur du Département Commerce, le Président de l'Association des Halles, deux représentants de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Béziers, le Président du Groupement Professionnel des Industriels de l'Hôtellerie, un consommateur des Halles.

Une liste d'attente est établie afin d'inscrire toutes les demandes des commerçants qui postulent par courrier pour un emplacement dans les Halles Municipales.

### ARTICLE 5 : Les conditions d'attribution

#### **Art. 5/1 : Conditions tenant à la personne du demandeur**

Les étaux sont attribués aux personnes physiques ayant la qualité de commerçant.

#### **Art. 5/2 : Conditions tenant à la disponibilité des étaux**

Lorsqu'un emplacement se libère, le remplacement de l'étalier sortant est décidé par arrêté du Maire après avis de la Commission d'Attribution qui se prononce en se fondant sur la meilleure occupation possible du domaine public.

Les étaux, réserves et parkings situés en sous-sol seront attribués par arrêté du Maire aux personnes physiques ou morales ayant la qualité de commerçant, pour une période d'un an renouvelable par reconduction expresse moyennant le paiement des redevances prévues au catalogue des tarifs en vigueur. L'occupant attestera avoir pris connaissance du présent règlement et renverra la notification prévue à cet effet.

Il n'y aura pas lieu à renouvellement si les prescriptions du présent règlement ne sont pas remplies. Le bénéficiaire de l'arrêté aura la faculté d'en faire cesser les effets, à la condition d'en prévenir le Maire par écrit, un mois avant la fin du trimestre civil en cours.

#### **5/2/1 : Vacance d'étaux**

Les étaux, réserves et parking qui, pour une raison quelconque, deviennent vacants, feront retour à la Ville et seront réattribués aux personnes qui en font la demande.

Les possibilités d'attribution sont les suivantes :

- Sous réserve d'exercer son activité dans une halle ou un marché depuis une durée minimale de 2 ans fixée par une délibération du conseil municipal du 10 avril 2018, le titulaire d'une autorisation d'occupation peut présenter au Maire une personne comme successeur, en cas de cession de son fonds. Si est à jour de son droit de place, il pourra céder son fonds de commerce, sa clientèle, le droit à l'emplacement et le matériel lui appartenant à un acquéreur mais les réserves sèches, les réserves de froid ou l'emplacement de parking reviendront à la ville. Cette personne, qui doit être immatriculée au registre du commerce et des sociétés, est, en cas d'acceptation par le Maire après avis de la Commission d'attribution, subrogée dans les droits et les obligations de l'ancien titulaire.

Le Maire pourra s'opposer à la présentation d'un repreneur qui ne présente pas les garanties financières suffisantes ou si l'activité proposée est de nature à créer un déséquilibre dans l'équilibre économique des Halles.

La décision du Maire après consultation de la commission est notifiée au titulaire du droit de présentation et au successeur présenté dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande.

Toute décision de refus sera motivée.

- en cas de refus du successeur proposé par l'étalier sortant, le choix est fait parmi les postulants sur liste d'attente.

- si l'étalier sortant ne propose pas de successeur le Maire, sur avis de la commission, fait son choix parmi les postulants sur liste d'attente.

A défaut de candidature spontanée ou de repreneur d'une activité existante, l'attribution de l'étal pourra faire l'objet d'un appel d'offres sur le site de la ville de Béziers.

La ou les candidatures reçues à l'issue de cet appel d'offres seront soumises à la procédure citée ci-dessus.

Dans le cas où une exonération totale ou partielle de la redevance d'occupation du domaine public a été accordée pour une période donnée à l'étalier sortant, ce dernier sera redevable à la Ville des sommes correspondantes, si la cession de son fonds intervient pendant la durée de 1 an fixée par délibération du Conseil Municipal du 10 avril 2018.

### 5/2/2 : Retrait d'emplacement

L'attribution d'un emplacement présente un caractère précaire et révoquant.

Il peut y être mis fin à tout moment pour un motif d'intérêt général.

Le retrait de l'autorisation d'occupation d'un emplacement peut être prononcé par le Maire, notamment dans les cas suivants :

- exercice dans l'étal un commerce d'une nature ou catégorie différente de celui précisé dans l'arrêté d'attribution.

- défaut d'occupation de l'emplacement pendant une durée de deux mois, même si le droit de place a été payé, sauf en cas de motif légitime justifié par un document. Au vu des pièces justificatives, il peut être établi par l'autorité municipale, une autorisation d'absence,

- infractions aux dispositions du présent règlement, notamment pour ce qui est du respect des règles d'hygiène alimentaire, de salubrité publique et de sécurité,

- défaut de paiement

- *defaut doc*

Dès constatation par l'Administration du non respect des dispositions du présent règlement, le titulaire de l'autorisation en sera avisé par lettre recommandée avec accusé de réception avec mise en demeure de régulariser sa situation sous 1 mois.

Si au terme de ce délai l'étalier ne s'est pas mis en conformité, il se verra retirer son autorisation d'occupation de l'étal.

L'étalier qui ne bénéficie plus d'un emplacement, doit quitter les lieux dans les 15 jours à compter de la notification du retrait de l'autorisation d'occupation. A défaut une procédure d'exclusion pourra être engagée à son encontre.

Tout titulaire d'étal expulsé des halles en vertu d'une décision de l'autorité municipale ne peut prétendre à une nouvelle attribution avant 5 ans.

### 5/2/3 : Décès, incapacité ou retraite du titulaire d'un étal

En cas de décès, d'incapacité ou de retraite du titulaire de l'étal, le droit de présentation est transmis à ses ayants droit qui peuvent en faire usage au bénéfice de l'un d'eux. A défaut d'exercice dans un délai de six 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 en conserve l'ancienneté pour faire valoir son droit de présentation.

Dans l'hypothèse où le successeur présenté exploite un autre étal, il pourra lui être réservé, sans limitation de métrage, les emplacements attribués au prédécesseur.

En l'absence du respect du délai des six mois ou en l'absence de successeur, l'emplacement sera attribué par le Maire à l'un des postulants sur liste d'attente après avis de la Commission d'Attribution.

**Art.5/3 : Conditions tenant aux pièces à fournir**

Toute personne candidate à la reprise d'un étal, devra compléter un dossier de candidature et renseigner le formulaire « reprise d'étal »

Toute demande d'attribution d'étal devra être formulée par écrit.

Le postulant devra satisfaire toutes les exigences prévues par la loi et fournir une fois choisi les pièces suivantes :

- Dossier de candidature
- photocopie de la carte d'identité du postulant ou de la personne physique représentant une personne morale
- extrait du casier judiciaire du postulant
- inscription au registre du commerce ou répertoire des métiers de moins de 3 mois
- plans d'aménagement des étaux avec les matériaux utilisés
- l'attestation d'assurance au titre de l'exercice de sa profession et de l'occupation de l'emplacement couvrant les risques incendies, dégâts des eaux et responsabilité civile.
- notices de sécurité et d'accessibilité établies par un Bureau de Contrôle Technique. Ce document devra préciser les règles de sécurité et d'accessibilité qui seront prises en compte dans l'aménagement de l'étal
- un rapport de bureau de contrôle attestant de la conformité des aménagements réalisés au regard des règles de sécurité et d'accessibilité.

**Art.5/4 : Liste d'attente**

Si le demandeur ne peut recevoir satisfaction dans l'immédiat, et si son dossier est complet et conforme, il est inscrit sur un registre d'attente où sont portés :

- la date de la réception de son dossier complet en Mairie, qui constitue la date d'inscription en liste d'attente
- la catégorie du commerce qu'il envisage de tenir.

L'inscription sur liste d'attente, par ordre d'ancienneté (date de la 1<sup>ère</sup> inscription) et par catégorie de produits, est valable 1 an.

Toute demande non satisfaite devra être obligatoirement renouvelée chaque année par écrit avant la date d'anniversaire de l'inscription sur la la liste d'attente( cachet de la poste faisant foi).

Le défaut de renouvellement entraînera la radiation automatique de la liste d'attente.

Tout titulaire est tenu de signaler son changement de domiciliation.

L'inscription sur la liste d'attente sera annulée en cas de refus d'un emplacement correspondant à la nature de l'autorisation sollicitée pour laquelle le demandeur est inscrit.

**Art.5/5 : Sous location interdite**

La sous-location des étaux et réserves dans les halles est strictement interdites.

### III-MODALITÉS D'OCCUPATION DES ÉTAUX

#### ARTICLE 6 : Les caractères de l'occupation

##### **État des lieux**

Un état des lieux contradictoire sera réalisé à l'arrivée et au départ des étaliers par les deux parties (le demandeur et l'autorité municipale).

Le dépôt d'une caution d'un montant égal à un mois de redevance sera demandé afin d'éventuellement pouvoir financer des travaux de remise en état de l'étal en cas de dégradations du fait de l'exploitant.

Les travaux de remise en état courant seront réalisés avant toute prise d'un étal et/ou d'une réserve. par la Ville.

##### **Art.6/1 : Les étaux**

L'occupation est personnelle.

L'emplacement doit être occupé par le titulaire de l'autorisation, son conjoint ou concubin, ses enfants ou les salariés de l'entreprise. Ces derniers sont toujours munis d'une attestation de l'employeur mentionnant l'état civil, le domicile, le numéro d'immatriculation à la sécurité sociale, le numéro de compte URSSAF de l'employeur ainsi que la date d'embauche. Le titulaire d'un emplacement doit pouvoir, à tout moment, répondre devant l'autorité municipale de la tenue de son emplacement et des personnes travaillant avec lui.

Les installations de la Ville devront être toujours accessibles.

##### **Art.6/2 : Les réserves**

Les réserves des halles placées dans le sous-sol ne pourront être attribuées qu'aux seuls occupants des étaux. Elles sont à la disposition exclusive des titulaires d'étaux pour les seules marchandises ou denrées leur appartenant.

Il ne peut y avoir plus de 5 réserves attribuées à un seul et même étalier.

Toute attribution ou cession d'un droit sur une réserve se fera par arrêté du Maire

L'accès des sous-sols et réserves est formellement interdit au public. L'escalier de desserte devra être libre de toutes occupations.

##### **6/2/1 : les réserves sèches**

Il ne peut être emmagasiné dans ces réserves que les objets essentiels au commerce des occupants.

Il est interdit de déposer dans les couloirs attenants à ces locaux et d'y laisser stationner quelques objets que ce soit, tables, billots, caisses, emballages, débris, marchandises, cagettes, palettes, etc...

Ces couloirs ne pourront pas être fermés par des portes.

##### **6/2/2 : Les réserves de froid**

Il est strictement interdit d'entreposer des palettes de bois, denrées, cagettes... à même le sol.

Aucun appareil électrique n'est autorisé dans l'enceinte de la chambre froide.

La chambre froide commune située en sous-sol est mise à la disposition des commerçants. Elle ne permet pas le stockage de denrées alimentaires d'origine animale comme définies dans l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant et dans l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant.

Les commerçants s'engagent à maintenir la chambre froide (sols, murs, plafonds, grilles de séparation des cellules) dans le plus grand état de propreté.

Dans ces réserves de froid il est demandé à l'occupant, la mise en place d'étagères ou de clayettes ayant une surface imputrescible, lisse, lavable, résistant à la corrosion et non toxique. Faciles à nettoyer avec des produits agréés au contact alimentaire.

**Art.6/3 : Stationnement au sous-sol :**

12 places sont disponibles

**6/3/1 : Commerçants titulaires de place**

Seuls les commerçants louant un emplacement pourront laisser leur véhicule sur la place qui leur a été attribuée. Le stationnement est interdit dans le sous-sol des halles en dehors des heures d'ouvertures aux étaliers. Seul le stationnement des véhicules appartenant aux étaliers est autorisé. Un seul véhicule par emplacement est toléré.

**6/3/2 : Commerçants non titulaires de places et professionnels clients des Halles**

Les autres commerçants, les restaurateurs, pourront stationner sur l'emplacement de livraison entre 6 h et 15 h 30, pour une durée maximale de 30 minutes pour leurs opérations de chargement ou déchargement.

**Art.6/4 : Sanitaires**

Au rez de chaussée et sous-sol

**6/4/1 : Les sanitaires du rez-de-chaussée**

- situés à l'arrière de la façade rue Paul Riquet sont ouverts à la clientèle des Halles (dont un avec accessibilité PMR) sous la responsabilité des gardiens qui fermeront ces toilettes après le nettoyage quotidien effectué par le prestataire de nettoyage. Elles seront réouvertes par le gardien le matin.

- situés sur la façade rue Paul Riquet et jouxtant l'ascenseur sont à l'usage exclusif du restaurant Le Rouget Bleu qui en assurera l'entretien.

- situés sur la façade place Pierre Sépard (côté place de la Madeleine) sont à l'usage exclusif des étaliers des halles. Le nettoyage quotidien sera effectué par le prestataire de nettoyage.

- jouxtant le restaurant La Gargote des Halles sont à l'usage exclusif des clients de cet établissement qui en assurera l'entretien.

**6/4/2 : Les sanitaires situés en sous-sol**

Ils sont réservés à l'usage étaliers et de leur personnel.

Ces toilettes doivent rester fermés, chaque étalier possède une clé.

Le nettoyage quotidien sera effectué par le prestataire de nettoyage.

## IV - OBLIGATIONS DES ÉTALIERS

### ARTICLE 7 :

Afin de tenir compte de la destination des Halles, il est interdit au titulaire d'un emplacement d'exercer une nature de commerce autre que celle pour laquelle il a obtenu l'autorisation d'occupation. Nul ne pourra modifier la nature de son commerce sans en avoir expressément et préalablement informé l'autorité municipale et avoir obtenu son autorisation.

**Art. 7/1 :** Les étaliers devront se munir à leur frais de tout le matériel nécessaire à leur commerce, l'autorité municipale ne leur louant que l'emplacement pour l'exercer. Les dispositifs mis en place lors de l'installation devront au préalable recevoir l'agrément de l'autorité municipale sur présentation d'un plan et en respectant, en cas d'aménagement, l'existant et un descriptif de l'installation.

En fonction de la nature des travaux ou de l'aménagement de l'étal, un dossier spécifique pourra être demandé et la commission de sécurité et d'accessibilité pourra être saisie. Il devra être joint un rapport de bureau de contrôle avec mission sécurité et solidité afin d'attester que le projet répond à la réglementation applicable dans les établissements recevant du public.

Dans tous les cas, les travaux ne pourront démarrer qu'après avis favorable de la commission.

Tout projet d'aménagement et de travaux doit être adressé à la Ville accompagné de plans précis avec liste des matériaux utilisés.

Les travaux ne pourront avoir lieu que s'ils ont reçu l'accord exprès de la Ville.

Lorsque les travaux sont terminés, l'étalier en informe le service gestionnaire des Halles.

Une visite contradictoire des lieux est organisée afin de constater la conformité des travaux réalisés au projet autorisé.

A défaut, l'étalier devra procéder aux modifications nécessaires pour respecter l'autorisation qui lui a été délivrée.

**Art. 7/2 :** Étals équipés pour la cuisson ou la remise en température

Les appareils de cuisson doivent :

- bénéficier du marquage CE
- être installés conformément aux préconisations du fabricant
- être placés sous hotte aspirante filtrante de qualité professionnelle.

La puissance nominale totale des appareils de cuisson et de remise en température ne doit pas excéder 20kW. Ils doivent être entretenus régulièrement et maintenus en bon état de fonctionnement et de propreté conformément aux préconisations du fabricant.

L'utilisation d'une seule bouteille de butane de 13kg sur un appareil de cuisson est autorisée par étal. Le propane est strictement interdit.

Le stockage de bouteilles (pleines ou vides) est interdit sur l'étal. Il est autorisé dans les locaux dédiés. 4 bouteilles seront autorisées dans ces locaux. Rien d'autre ne pourra y être entreposé.

L'extincteur et la couverture anti-feu fournis par la Ville devront être en permanence visibles et accessibles.

Les étaliers devront avoir une hotte filtrante professionnelle CE.

Les filtres des hottes aspirantes doivent être nettoyés 1 fois par semaine, et remplacés aussi souvent que nécessaire, pour les conduits et ventilateurs la fréquence de nettoyage est de 1 fois par an. Quant aux parties visibles de la hotte, il est nécessaire de les nettoyer tous les jours après chaque service, comme tous les autres équipements de cuisson ou de préparation (arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques

d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public).

Cet entretien sera réalisé conformément aux préconisations du fabricant.

Un livret d'entretien sur lequel l'exploitant est tenu de noter les dates des vérifications et des opérations d'entretien effectuées sur les installations et appareils doit être tenu à disposition sur l'étal.

**Art. 7/3 :** Les étaliers « restaurateurs » sont autorisés à exercer leur activité en dehors des heures d'ouverture au public des halles (cf art. 13/3).

Un dispositif interdisant l'accès aux halles sera mis en place par la Ville afin d'isoler leur établissement du reste des halles.

De plus, ils sont autorisés à ouvrir leurs portes le vendredi à compter de 19h 00.

Le public pourra être accueilli jusqu'à 23 h 00.

Le site devra être vide de toute clientèle à 24 h 00.

Ces ouvertures se limiteront à la consommation sur place. Les animations musicales ne sont pas autorisées durant ces soirées.

Chaque restaurateur sera responsable de la sécurité des Halles. Une clé sera remise au restaurateur responsable de cette soirée, il devra la rendre au gardien le samedi matin.

Il est impératif qu'un gardiennage de sécurité par des vigiles professionnels soit assuré tous les vendredis au frais des restaurateurs.

Les toilettes publics devront être dans un état irréprochable le samedi matin à l'ouverture des halles et l'entretien est à la charge des restaurateurs.

**Art. 7/4 :** Les balances des marchands seront placées de manière à ce que les acheteurs puissent facilement vérifier le poids de la marchandise vendue et que les services de police et de vérification des poids et mesures soient à même de se rendre compte immédiatement de la sincérité de l'opération.

**Art. 7/5 :** Les tables et billots servant au découpage des viandes ou à la préparation des articles mis en vente seront placés autant que possible de telle façon que le public puisse voir l'opération.

**Art. 7/6 :** Il est interdit de déposer des étalages en saillie sur les passages. Il sera toléré un dépassement de 25 cm en largeur, à partir du nu du socle de l'étal tant pour les dépôts de marchandises sur le sol que pour les installations fixes. Le dépassement des installations fixes ne sera toléré qu'à partir d'une hauteur de 40 cm mesurée à partir du carrelage.

Il est interdit de masquer la visibilité des étaux voisins en surélevant les barrières latérales de séparation ou en y plaçant des étalages, papiers ou autres. Les étalages et cloisons séparatrices entre étaux, ne pourront pas excéder une hauteur de 110 cm, sauf la partie située sur 90 cm de large et mesurée à partir du fond de l'étal.

Les étaux et leur aménagements devront être indépendants de la structure métallique du bâtiment.

Les aménagements intérieurs (stands, caisses podium, présentoirs etc...) doivent être solidement fixés ou constituer des ensembles difficiles à renverser ou à déplacer.

Défense est également faite de placer ou jeter quoi que ce soit dans les places vacantes et inoccupées, dans les voies de circulation, ainsi que dans les entrées et sur les trottoirs du pourtour des halles.

Il est interdit d'effectuer ou de faire effectuer des travaux pendant les heures d'ouverture au public.

Toute modification de l'aménagement d'un étal ne pourra être faite sans l'accord préalable de la Ville.

Les étaux abritant une activité de type restaurant, cafés, salon de thé peuvent, le cas échéant, installer 1 rangée de tables et chaises en limite de leur emplacement. Cette installation aura toujours

lieu après autorisation préalable expresse de la commune et donnera lieu à une redevance dans les mêmes conditions que pour les terrasses des établissements de débit de boissons et de restauration de la Ville, selon le prix fixé au catalogue des tarifs.

Toutes installations de décoration à l'occasion des Fêtes de fin d'année ou autres manifestations devront faire l'objet d'une demande préalable à la Ville et accord de celle-ci, ainsi que toute organisation d'animations ou spectacles divers.

**Art. 7/7 :** Les commerçants qui rejettent de la glace devront déposer celle-ci dans les dispositifs installés à cet effet. Les robinets d'eau doivent être fermés durant l'inactivité de l'étal afin de ne pas laisser couler l'eau en permanence dans les canalisations.

**Art. 7/8 :** Les étaux devront être exclusivement affectés à la vente, défense étant faite, sous peine de déchéance, de les transformer en dépôts ou débarras.

Cette déchéance interviendra après un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception du courrier informant le titulaire de la constitution de l'infraction et de la mise en demeure.

**Art. 7/9 :** Les étaux et réserves devront être tenus constamment dans le plus grand état de propreté.

**Art. 7/10 :** L'apport et la vente de lapins, volailles, gibiers ou tous autres animaux vivants, sont formellement interdits.

**Art. 7/11 :** Il est expressément interdit aux commerçants et vendeurs :

- d'annoncer par des cris la nature ou le prix des marchandises,
- d'aller au devant des passants pour leur offrir des marchandises,
- de leur barrer le passage ou de les tirer par leurs vêtements,
- d'appeler les clients d'une place à l'autre,
- de conduire le public à d'autres commerçants établis dans les halles
- de faire séjourner des animaux domestiques dans les halles,
- de distribuer des prospectus,
- de disposer tout mobilier(chaises, tonneaux,...) non autorisés.

**Art. 7/12 :** Les commerçants sont tenus de respecter et de faire respecter à leur personnel toutes les mesures de sécurité en vigueur dans les halles, notamment celles contenues dans le présent règlement ainsi que les consignes suivantes :

- consigne générale d'incendie
- consigne générale d'évacuation
- consigne spéciale d'incendie « Règles générales d'utilisation des extincteurs »

Elles devront être affichées sur l'étal de manière à être facilement lisibles.

**Art. 7/13 :** Ils devront être en permanence en conformité avec les législations sociales et fiscales.

**Art. 7/14 :** Tout dispositif de vidéo protection doit-être conforme aux dispositions légales. Il est de la responsabilité de chaque étalier d'obtenir les autorisations administratives correspondantes (notamment l'autorisation préfectorale).

**Art. 7/15 :** Chaque étalier doit entretenir ses réseaux à partir du robinet de l'étal pour l'arrivée d'eau, jusqu'au regard situé au droit de l'étal pour les évacuations d'eau.

Les frais de consommation d'eau sont pris en charge par la Ville.

#### **Art. 7/16 : Redevances**

Toute occupation privative du domaine public est assujettie au paiement d'une redevance. La tarification est fixée chaque année, dans le catalogue des tarifs, par décision du Maire.

Les redevances prévues dans le catalogue des tarifs seront payables à échéance.

La redevance sera perçue par le Receveur Municipal, conformément au tarif applicable.

A défaut de paiement d'un seul terme, le Maire pourra par arrêté, après avoir mis le titulaire d'emplacement en demeure de payer sa redevance sous huitaine, prononcer l'expulsion de celui-ci. Cet arrêté prendra effet à l'expiration du délai de sept jours ouvrés qui suivra sa signification administrative.

Ledit arrêté suffira pour permettre à la Ville de reprendre possession de l'emplacement pour en disposer au mieux de ses intérêts et ce, sans préjudice de toutes poursuites à exercer contre le titulaire expulsé, tant pour le paiement des termes échus que pour tous dommages, intérêts et pénalités.

#### **Art. 7/17 : Licences**

La vente d'alcool est strictement encadrée par la réglementation.

Toute vente d'alcool dans l'enceinte des Halles (à consommer sur place ou à emporter) est conditionnée par l'obtention des autorisations administratives nécessaires en matière de vente et/ou consommation d'alcool à savoir une licence.

Afin d'obtenir la licence adéquate, l'exploitant doit se rapprocher du Service Réglementation de la Mairie de Béziers afin d'y déposer sa demande.

A défaut de détenir la licence correspondante, aucune vente d'alcool (à emporter ou à consommer sur place) ne pourra être autorisée sur l'étal.

L'étalier devra être en mesure de justifier à tout moment la détention d'une licence l'autorisant à vendre de l'alcool.

Si le demande de licence ne correspond pas à l'activité exercée sur l'étal, elle pourra être refusée.

#### **ARTICLE 8 : Évacuation des eaux usées**

Les eaux grasses des cuisines ou laboratoires passent obligatoirement, en amont du rejet sur le réseau, par un bac séparateur de graisses, dont les exploitants assureront un nettoyage régulier. La collecte des déchets graisseux issus de la vidange et du curage du bac à graisses se fera obligatoirement par une entreprise spécialisée, qui fournira une attestation de passage et d'entretien. Tout manquement d'installation ou défaut d'entretien sera sanctionné.

Il est donc formellement interdit de déverser les huiles de fritures et graisses dans les réseaux. Chaque étalier devra collecter ces huiles usagées dans des récipients prévus à cet effet et être en mesure de présenter son contrat de collecte.

#### **ARTICLE 9 : Le stockage et la collecte des déchets**

Plusieurs catégories de déchets sont produits aux Halles Municipales :

- les déchets assimilés aux ordures ménagère
- les déchets valorisables ( cartons, papiers, ... )
- les déchets organiques en catégorie 3 (en particulier les déchets de parage de viandes et de poissons) et en catégorie 1 (colonnes vertébrales pour les bovins de plus de 30 mois)
- huiles de cuisson

Les marchandises et déchets devront être triés, emballés et déposés directement dans les containers prévus à cet effet situés en sous-sol.

Les emballages en carton seront pliés, réduits à leur volume minimum, et déposés dans les rolls prévus à cet effet..

La collecte des déchets organiques en catégorie 3 sera prise en charge par la Ville de Béziers et son coût sera répercuté sur les étaliers bénéficiant de la prestation. Par contre, les bouchers générant des déchets organiques en catégorie 1 sont responsables de leur collecte et de leur élimination.

Les commerçants évacueront les déchets en catégorie 3 en vrac dans les containers spécifiques placés dans la chambre froide dédiée exclusivement à cet usage, située en sous sol des Halles. La porte de cette pièce sera fermée à clé(les étaliers concernés en possède une).

Ils prendront toute mesure pour empêcher la présence de tout corps étranger ou toute substance ajoutée dans les matières objets du présent article (cordes, crochets, matières plastiques, emballages, ...). A défaut, l'agent de collecte pourra ne pas enlever les matières objets.

Les bacs de collecte mis à disposition pour l'entreposage des sous-produits sont destinés à recevoir les sous-produits de catégorie 3 exclusivement. Ils sont clairement identifiés, marqués avec un logo portant la mention « catégorie 3 » de manière indélébile. Ils sont étanches, lavés et désinfectés après chaque usage par la société de nettoyage intervenant dans les halles 1 fois par semaine.

Par ailleurs, les déplacements entraînés par ce dépôt dans les halles impliquent l'utilisation de contenants fermés afin de préserver la propreté des locaux, y compris de la chambre froide, et la salubrité publique. Chaque commerçant s'engage à remettre un document d'accompagnement commercial (DAC), qui définit la nature et la quantité de ses déchets, la veille du jour de collecte, le dimanche entre 12h et 13h, au gardien des Halles. L'entreprise spécialisée et agréée chargée de l'enlèvement des déchets en catégorie 3 effectuera un passage par semaine.

#### **ARTICLE 10 : Hygiène alimentaire et salubrité publique**

Les étaliers seront tenus de permettre la visite de leurs étaux et réserves aux surveillants des Halles, aux agents des services d'hygiène et du contrôle sanitaire, sur simple réquisition de leur part. Par ailleurs, ils devront se soumettre à toutes mesures de salubrité et de désinfection qui pourront être ordonnées par l'autorité municipale.

#### **ARTICLE 11 : Sécurité**

Les halles sont un établissement recevant du public soumis à une réglementation stricte et contraignante sous le contrôle de la Commission de Sécurité de l'Arrondissement de Béziers présidée par M. le Sous-Préfet.

Par conséquent, la réglementation relative à la « prévention des risques d'incendie et de panique » est opposable aux étaliers.

Le présent règlement édicte l'ensemble des mesures de prévention à respecter dans le cadre d'usage habituel des halles (rez de chaussée et sous-sol).

Le service Occupation du Domaine Public est désigné « Responsable unique de sécurité ». A ce titre, il est le seul interlocuteur de la Commission de Sécurité. Cette dernière vient visiter l'établissement tous les trois ans, mais peut également procéder à des inspections inopinées. L'émission de sa part d'un « avis défavorable à la poursuite de l'activité » peut entraîner la fermeture administrative de tout ou partie de l'établissement.

#### **Attention :**

Pour tout ce qui a un impact sur la sécurité du public (travaux, aménagements, modification ou ajout d'installation ou de matériel technique, organisation de manifestations etc...), l'accord écrit

préalable de la Ville est obligatoire (au moins 3 mois avant la date prévue).

L'absence de réponse ne vaut pas acceptation.

De plus, tous les documents remis par les étaliers au responsable unique de sécurité le seront contre récépissé.

#### Art. 11/1 : Sécurité Incendie

Il est interdit de fumer dans les Halles (Décret n° 2006-1386 du 15 Novembre 2006)

Il est interdit de stocker des emballages vides ou des cageots en dehors des emplacements prévus à cet effet (même momentanément) afin que les moyens de secours et d'alerte (extincteurs, portes coupe-feu, déclencheurs manuels d'alarme incendie) restent visibles, accessibles et opérationnels en toutes circonstances.

Les Robinets d'Incendie Armés RIA (tuyau rouge sur dévidoir rouge) sont destinés à la lutte contre les incendies. Si leur usage à d'autres fins peut être toléré (par exemple nettoyage) après autorisation de la Ville, ils doivent rester dans leur état initial, prêts à l'usage. Il est notamment interdit de supprimer la lance.

Il est interdit d'entreposer, d'utiliser ou d'exposer des gaz combustibles ou toxiques, des liquides inflammables, des aérosols, des explosifs et des matières facilement inflammables.

Il est interdit d'utiliser des flammes nues (bougies, feux de Bengale, chandelles etc...)

Pour tous les aménagements, les classements au feu suivants sont obligatoires :

- éléments flottants de décoration : M1
- tentures : M2
- revêtement de sol : M4
- mobilier (stands, estrades, chaises etc...) : M3
- revêtements des podiums, estrades ou gradins : M3 si surface totale supérieure à 20 m<sup>2</sup>, M4 si surface totale inférieure ou égale à 20 m<sup>2</sup>
- vélums : M1

Les procès verbaux attestant du classement au feu des matériaux utilisés pour l'aménagement des étaux devront être fournis à la direction unique.

L'emploi de tentures, voilages, rideaux, cloisons amovibles est interdit le long ou en travers des dégagements.

#### Cas particulier des décorations de Noël :

- décorations de Noël : M2
- installation sur une courte durée,
- guirlandes électriques conformes à la norme NF EN 60598-2-20,
- prises multiples interdites,
- décorations débranchées en dehors des heures de présence
- arbres à distance raisonnable de toute source de chaleur.
- emploi de flammes interdit (et de sources d'étincelles),
- objets de décoration disposés sur les arbres sont en matériaux de catégorie M4,
- pied de l'arbre dégagé de tout combustible,
- neige artificielle et givrage peuvent être utilisés à condition qu'ils ne risquent pas de propager rapidement la flamme ,
- moyens d'extinction en rapport avec la taille de l'arbre doivent être prévus à proximité,
- l'arbre ne doit en aucun cas diminuer la largeur minimale réglementaire ou obstruer les couloirs et dégagements.

- si la hauteur de l'arbre est supérieure à 1,70m, il doit être classé M2 au regard de son inflammabilité et être placé hors de portée du public.

#### **ARTICLE 12 : Assurances – responsabilités**

Le titulaire de l'étal sera seul responsable des dégâts occasionnés aux locaux mis à sa disposition par la Commune (étal, réserve, parking), aux occupants et autres personnes s'y trouvant, par lui-même, par les personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde.

Il ne pourra inquiéter la Commune à raison des troubles ou des dommages subis du fait des autres occupants de l'immeuble ou de toute autre personne, il se réserve la faculté d'agir directement contre l'auteur du dommage.

Les titulaires des étaux sont tenus de contracter, auprès d'une Compagnie d'assurance notoirement solvable, des polices d'assurance au titre de l'exercice de leurs professions et de l'occupation de l'emplacement, couvrant les risques d'incendie, de dégâts des eaux et responsabilité civile afférents à leurs étaux, réserves et places de parking.

Il devra fournir une copie des attestations d'assurance et un KBIS, chaque année avant le 15 février.

L'autorité municipale pourra à tout moment exiger des titulaires des étaux la justification des polices d'assurances ainsi que les quittances. En tout état de cause, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

## V- LES TEMPS D'OCCUPATION : JOURS ET HORAIRES

### ARTICLE 13 :

Les halles sont ouvertes 7 jours/7 mais accessibles au public et aux commerçants suivants des horaires différents.

#### Art. 13/1 : Occupation hebdomadaire

Les étaux doivent être ouverts 5 jours/semaine minimum. En conséquence 2 jours de repos hebdomadaires sont possibles. Un étal est considéré ouvert dès lors que l'activité de commerce est effectivement exercée par une des personnes physiques à l'article 5/1.

#### Art.13/2 : Les Halles seront ouvertes au public

- le mardi, mercredi, jeudi de 7h 00 à 13h 00
- le vendredi, samedi, dimanche et jours fériés de 7h 00 à 14h 00
- Elles sont fermées le lundi.

Le public ne pourra être admis dans cet établissement en dehors des heures consacrées à la vente.

#### Art.13/3 : Pour les restaurants,

le public est admis sur l'emplacement des étaux concernés exclusivement

- le mardi, mercredi, jeudi,
- le vendredi jusqu'à 15h 00 et de 19h à 23h
- le samedi jusqu'à 18h 00
- le dimanche et jours fériés jusqu'à 18h 30

#### Art.13/4 : Les horaires d'accès pour les étaliers, au sous-sol et au rez-de-chaussée sont fixés :

- le lundi entre 6h 00 et 17h 00 (sur demande auprès des gardiens)
- du mardi au vendredi entre 5h 00 et 17h 30 (en dehors des heures d'ouverture au public sur demande auprès des gardiens)
- le samedi, dimanche et jours fériés : entre 5h 00 et 18h 30 (en dehors des heures d'ouverture au public sur demande auprès des gardiens)

Art.13/5 : En dehors des périodes d'accès ci-dessus définies, il appartient au gardien de neutraliser les monte-charges.

#### Art.13/6 : Les étaux devront être ouvert au public au plus tard à 8h 00.

Afin de ne pas obstruer la vue, les étaliers ne devront procéder à la mise en place de leurs rideaux ou autres cloisonnements qui isolent leur étal du reste des Halles qu'à compter de 13 h 00 les mardi, mercredi, jeudi et 14h 00 les vendredi, samedi, dimanche et jours fériés.

#### Art.13/7 : Les Halles seront obligatoirement ouvertes les jours fériés.

Lcs Halles seront ouvertes le lundi précédant Noël à la condition que la date de ce lundi ne soit pas antérieure au 23 décembre.

Art.13/8 : L'autorité municipale pourra toujours apporter toutes modifications qu'elle jugera nécessaires aux horaires prévus.

**ARTICLE 14 : Congés annuels**

La non occupation des étaux au cours de l'année ne peut excéder deux mois.

**ARTICLE 15 : Occupation annuelle**

Un emplacement inoccupé, en partie ou en totalité, durant une période de plus de deux mois sans justificatif dont l'autorité municipale appréciera le bien fondé, par le titulaire d'une autorisation, pourra être repris, sans indemnité et sans remboursement des redevances versées, après un constat de vacance par l'autorité compétente. Ces emplacements feront alors l'objet d'une nouvelle attribution

## VI - TRAVAUX DILIGENTÉS PAR LA COMMUNE

### ARTICLE 16

Si, pour des motifs d'intérêt général, la modification ou la réduction du périmètre affecté aux étaliers est décidée par délibération du Conseil Municipal, après consultation des organisations professionnelles intéressées, la suppression des emplacements ne pourra donner lieu à aucun remboursement des dépenses que les titulaires de l'autorisation d'occupation du domaine public ont pu engager.

Si, par suite de travaux liés au fonctionnement des Halles, des professionnels se trouvent momentanément privés de leur place, il leur sera, dans la mesure du possible, attribué un autre emplacement par priorité. En tout état de cause, ils ne pourront prétendre à indemnisation.

#### Art. 16/1 : Installations et équipements électriques

La Ville entretient les installations communes. Les étaliers sont responsables des installations sur l'emprise de leur étal et dans leur réserves.

La Ville, pour le compte des étaliers, fait vérifier annuellement par un organisme agréé, les installations électriques de leur étal et de leur chambre froide. Les étaliers devront obligatoirement autoriser le libre accès du contrôleur technique missionné par la Ville.

La Ville leur transmet le rapport de vérification.

La ville fera lever les observations par un électricien qualifié à la charge de l'étalier et facturé sur le trimestre suivant.

En cours d'année, si un dysfonctionnement survient, le commerçant fait intervenir sans délai un électricien professionnel, et en informe le service Occupation du Domaine Public.

Les installations provisoires doivent être conformes aux normes les concernant.

Les multiprises sont interdites.

## VII - PROJET ET ORGANISATIONS DE MANIFESTATIONS

### ARTICLE 17 :

Il est ici question des projets d'aménagements ou d'organisation de manifestations ponctuelles que le commerçant peut souhaiter mener à bien.

Une fois obtenu, l'accord écrit préalable de la Ville :

- soit le projet peut être réalisé sans autre démarche. L'étalier devra fournir tous les justificatifs et documentations.

- soit sa nature ou son importance nécessite de saisir la Commission de Sécurité.

Dans ce cas, l'étalier devra constituer un dossier d'étude composé à minima d'une notice de sécurité établie par un organisme agréé et d'un plan. Ce dossier devra être transmis à la Commission de Sécurité au moins 2 mois avant la date de réalisation souhaitée. Si la Commission de Sécurité se prononce favorablement au projet, il peut se poursuivre.

Afin de justifier que le projet est mis en œuvre conformément aux dispositions validées, le commerçant transmet au responsable unique de sécurité tous les justificatifs qui permettront de le valider (rapport de bureau de contrôle, attestation de conformité aux règles d'accessibilité, PV de classement au feu des matériaux, etc...).

A noter que la Commission de Sécurité peut décider de venir s'assurer sur place de la conformité du projet.

### Art. 17/1 : Cas particuliers

Lors de l'organisation de manifestations en soirée, les étaliers organisateurs doivent s'assurer avant la fermeture des halles que les sanitaires soient dans un état de propreté irréprochable. Ils devront fermer à clé ces toilettes. Elles seront réouvertes par le gardien le matin.

### ARTICLE 18 : Éclairages

La Ville assure l'éclairage d'ensemble des allées de l'intérieur des halles, ainsi que les couloirs des sous-sols.

Les frais d'éclairage des étaux et réserves sont à la charge des commerçants.

### ARTICLE 19 : Sonorisation

Le matériel de sonorisation est placé dans la cabine du gardien sous la responsabilité de l'autorité municipale.

### ARTICLE 20 : Police du Maire

Art. 20/1 : Le Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de Police, a la faculté d'exclure toute personne troublant l'ordre public.

Art. 20/2 : Sauf autorisation de l'autorité municipale, l'entrée des Halles est interdite à tous les marchands ambulants ( musiciens, saltimbanques, ...etc... ), aux vendeurs de journaux à la criée, aux distributeurs d'imprimés, aux journalistes ainsi qu'à tous les individus exerçant ordinairement leur activité sur la voie publique et à ceux se livrant à la mendicité.

Art. 20/3 : Il est interdit à tout commerçant et toute personne se rendant dans les Halles, pour vendre ou acheter des marchandises, d'y pénétrer avec une bicyclette ou une motocyclette à la main.

**Art. 20/4 :** La présence des chiens est interdite dans les halles.

**Art. 20/5 :** La consommation de boissons de groupe 3 est tolérée à condition de ne pas nuire aux autres commerçants.

**ARTICLE 21 : Responsabilité de la Commune**

La Ville n'assume aucune responsabilité pour les vols d'objets ou de marchandises, et pour les actes de vandalisme concernant les biens des titulaires des étaux.

**ARTICLE 22 : Respect du règlement**

Les infractions au présent règlement seront constatées par des procès-verbaux et feront l'objet de poursuites, conformément aux lois et règlements en vigueur, devant les tribunaux, sans préjudice des mesures administratives auxquelles elle peut donner lieu.

L'autorisation d'occuper l'étal pourra être immédiatement retirée en cas de non respect des dispositions mentionnées dans le présent règlement (cf article 5/2/2)

**ARTICLE 23 : Agression**

Toute forme d'agression verbale ou physique envers les agents municipaux, fera l'objet d'un dépôt de plainte.

**ARTICLE 24 : Exécution**

Madame la Directrice Générale des Services de la Mairie, Monsieur le Commissaire Central de Police et Monsieur le Directeur de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait en l'Hôtel de Ville de Béziers, le 24 JUIN 2021

Robert MENARD

Pour Le Maire élu le 20/06/2020  
L'Adjoint au Maire délégué  
Benoît d'ABBADIE

