



**REGLEMENT INTERIEUR DU MARCHE D'INTERET
NATIONAL DE NANTES METROPOLE**

Table des matières

TITRE 1^{ER} DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
ARTICLE 1ER CHAMP D'APPLICATION	4
ARTICLE 2 ADMINISTRATION, ORGANISATION ET GESTION DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 3 COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE CONSULTATIF	5
ARTICLE 4 FONCTIONNEMENT DU COMITE TECHNIQUE CONSULTATIF	7
TITRE II USAGERS DU MARCHÉ	7
ARTICLE 5 USAGERS DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 6 CONDITIONS D'ADMISSION DES USAGERS DU MARCHÉ	8
ARTICLE 7 CONDITIONS D'ACCES DES USAGERS DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 8 ACCES DES VEHICULES	10
ARTICLE 9 ACCES DES PIETONS ET CYCLISTES.....	10
TITRE III EMPLACEMENTS.....	11
ARTICLE 10 AUTORISATION D'OCCUPATION A TITRE NON EXCLUSIF.....	11
ARTICLE 11 AUTORISATION D'OCCUPATION A TITRE EXCLUSIF	11
ARTICLE 12 CONDITIONS D'EXPLOITATION DES EMPLACEMENTS MIS A DISPOSITION	12
ARTICLE 13 AMENAGEMENT PAR LE TITULAIRE DE L'EMPLACEMENT OCCUPE A TITRE EXCLUSIF.....	14
ARTICLE 14 TRAVAUX EFFECTUEES PAR LE GESTIONNAIRE	14
ARTICLE 15 DROIT DE VISITE – PRESCRIPTION DE TRAVAUX.....	15
ARTICLE 16 CHANGEMENT D'EMPLACEMENT DANS L'INTERET DU SERVICE.....	15
TITRE IV OBLIGATIONS DES TITULAIRES DE DROIT D'OCCUPATION	15
ARTICLE 17 DECLARATION D'ACTIVITE	15
ARTICLE 18 RESPECT DES OBLIGATIONS LEGALES EN MATIERE DE SECURITE.....	16
ARTICLE 19 ASSURANCES DES TITULAIRES D'EMPLACEMENTS	18
ARTICLE 20 RESPECT DES OBLIGATIONS LEGALES EN MATIERE D'HYGIENE	19
TITRE V FONCTIONNEMENT DU MARCHÉ	20
ARTICLE 21 JOURS ET HORAIRES DU MARCHÉ	20
ARTICLE 22 APPROVISIONNEMENT.....	20
ARTICLE 23 VENTES.....	21
ARTICLE 24 TRANSIT.....	22
TITRE VI CIRCULATION DANS L'ENCEINTE DU MARCHÉ	22
ARTICLE 25 DETERMINATION ET APPLICATION DES REGLES DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT	22
ARTICLE 26 VOLS ET DETERIORATIONS	23
TITRE VII REDEVANCES ET CAUTIONNEMENT	24
ARTICLE 27 DROITS DE PREMIERE ACCESSION (DPA) ET DE PRESENTATION D'UN SUCESSEUR	24
ARTICLE 28 REDEVANCES	24
ARTICLE 29 CAUTIONNEMENTS OU DEPOT DE GARANTIE	25
TITRE VIII COTATIONS - CONTRÔLES – STATISTIQUES	25
ARTICLE 30 ÉTABLISSEMENT DES MERCURIALES	25
ARTICLE 31 EXPLOITATION DES DONNEES PAR LE GESTIONNAIRE	26
TITRE IX SERVICES	26
ARTICLE 32 SERVICES GENERAUX ET PARTICULIERS	26
ARTICLE 33 NETTOIEMENT, PROPRETE DU MARCHÉ ET VALORISATION DES DECHETS	27

TITRE X DISCIPLINE DU MARCHÉ.....	29
ARTICLE 34 REGIME GENERAL	29
ARTICLE 35 SANCTIONS DISCIPLINAIRES	30
ARTICLE 36 COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE	31
ARTICLE 37 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE	31
ARTICLE 38 APPLICATION ET EFFETS DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE	32
TITRE XI DISPOSITIONS DIVERSES.....	33
ARTICLE 39 MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR	33
ARTICLE 40 LISTE DES ANNEXES.....	33

PRÉAMBULE

Ce règlement intérieur, établi sur les bases du document préparé par la Fédération Française des Marchés d'Intérêt National et approuvé lors de l'assemblée générale de cette association en date du 15 juin 2006, est conforme avec les exigences de la réglementation des Marchés d'Intérêt National, en particulier :

- Les articles L.761-1 et suivants, R.761-1 et suivants et A761-1 et suivants du Code de commerce,

Il tient également compte des textes suivants :

- arrêté préfectoral du 21 février 2007 approuvant le règlement intérieur du Marché d'Intérêt National de Nantes
- Arrêté portant décision de transfert du MIN de Nantes vers la commune de Rezé en date du 16 décembre 2016
- Arrêté ICPE n° 2016/ICPE/148 du Préfet de la Loire-Atlantique, et l'arrêté modificatif n° 2018/ICPE/020

Le présent Règlement Intérieur comporte 17 Annexes, faisant partie dudit Règlement. En cas de contradiction entre le Règlement et une de ses Annexes, le Règlement prévaudra.

TITRE 1^{ER} DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er Champ d'application

Le présent Règlement Intérieur (le « Règlement ») fixe les modalités de fonctionnement du marché d'intérêt national de Nantes Métropole, situé au 71 Boulevard Alfred Nobel à Rezé (désigné ci-après « le MIN » ou le « Marché »).

Ce Règlement s'applique, à l'intérieur des limites du Marché, à tous les occupants, qu'ils soient occupants simples, de courte ou longue durée ou preneurs à Bail Emphytéotique Administratif (BEA), aux usagers, aux prestataires de services, à l'ensemble des personnes y exerçant une activité continuellement ou temporairement et à toute personne pénétrant dans l'enceinte du MIN.

Ce règlement constitue une pièce contractuelle de l'ensemble des contrats conclus par le Gestionnaire avec un occupant, prestataire ou autre usager.

L'ensemble des occupants, prestataires et autres usagers sont également soumis à la législation et aux règlements en vigueur, et notamment à l'arrêté 2016/ICPE/148 du Préfet de la Loire-Atlantique, et l'arrêté modificatif n° 2018/ICPE/020 dont le respect s'impose l'ensemble des occupants et usagers du MIN (ainsi que ses éventuels modificatifs ultérieurs), et dont le Gestionnaire veillera au respect par chacun.

Article 2 Administration, organisation et gestion du marché

L'organisme chargé de la gestion du Marché d'Intérêt National de Nantes Métropole est la **S.E.M.M.I.N.N.** (**S**ociété d'**É**conomie **M**ixte du **M**arché d'**I**ntérêt **N**ational de **N**antes). Il est ci-après dénommé « le Gestionnaire » ou « le Gestionnaire du Marché ».

Le marché d'intérêt national de Nantes Métropole comprend différents secteurs, zones et activités définis à l'annexe 1.

Le Gestionnaire du marché a compétence pour faire exécuter le présent Règlement. Il peut consulter, sur les questions techniques intéressant le marché, le comité technique consultatif (ci-après « C.T.C. »), qui donne son avis et peut également formuler des suggestions et des vœux.

Le Gestionnaire du marché nomme un Directeur du Marché dont le rôle est d'organiser le fonctionnement du marché et, en particulier, faire appliquer ce Règlement Intérieur.

Article 3

Composition du comité technique consultatif

Un comité technique consultatif, est constitué auprès du Gestionnaire du Marché pour débattre de toutes questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du marché (telles que les investissements, les questions concernant l'hygiène et la sécurité alimentaire des produits et installations, la sécurité des personnes et des biens, l'accueil des clients)

Conformément à l'article A761-16 du Code de Commerce, il est composé de **16 membres**, se répartissant comme suit :

1^{ère} catégorie : Représentants publics : **6 représentants**

Le Gestionnaire	1 membre titulaire
Nantes Métropole	1 membre titulaire
Conseil Général de Loire-Atlantique	1 membre titulaire
Direction Départementale de la protection des population (DDPP)	1 membre titulaire
DGCCRF	1 membre titulaire
DRAAF	1 membre titulaire

2^{ème} catégorie : Représentant des Producteurs Vendeurs : **1 représentant**

Producteurs Vendeurs	1 membre titulaire
----------------------	--------------------

3^{ème} catégorie : Représentant des négociants grossistes : 7 représentants

Grossistes Fruits & Légumes conventionnels	1 membre titulaire
Grossistes Fruits & Légumes Bio	1 membre titulaire
Cash & Carry & Grossistes Fournitures Alimentation Générale	1 membre titulaire
Grossistes Marée et ateliers de transformation (viande, Autres produits, ...)	1 membre titulaire
Transporteurs & Logisticiens	1 membre titulaire
Grossistes Fleurs & Plantes & Produits Accessoires (emballages)	1 membre titulaire
Entreprises de services (restaurants, restauration rapide, garages, ...)	1 membre titulaire

4^{ème} catégorie : Représentant des usagers

Syndicats, hôteliers, restaurateurs, cafetier, discothèques Représentant de la Restauration Collective (hors restauration commerciale citée ci-dessus) Représentant des détaillants, des grossistes et semi grossistes extérieurs au site.	2 membres titulaires
--	----------------------

Les membres représentant les catégories 2, 3 et 4 sont nommés pour une période de quatre ans par le Gestionnaire, sur proposition des organisations professionnelles les plus représentatives des usagers exerçant sur le marché.

En cas de vacance, les remplaçants sont désignés de la même façon pour la durée du mandat restant à courir.

Article 4 **Fonctionnement du comité technique consultatif**

Le Gestionnaire assure le secrétariat du comité technique consultatif et fixe l'ordre du jour des séances.

Le comité élit son président tous les deux ans, parmi les représentants des catégories 2 et 3.

Les membres ont voix délibérative. S'il y a partage de voix, celle du président est prépondérante.

Le comité se réunit de plein droit au moins une fois par an. Il est convoqué à la demande de son président, d'au moins un tiers de ses membres ou encore du directeur du marché.

Le préfet qui exerce les pouvoirs de police ainsi que le directeur du marché ou leurs représentants assistent de plein droit aux séances avec voix consultative. En outre, le Gestionnaire et le président du comité peuvent inviter toute personne dont ils jugeraient l'audition nécessaire en raison de son expérience.

Sur leur demande, écrite et motivée, le comité peut décider d'entendre tout usager du marché ou toute personne intéressée par les activités qui s'y déroulent.

Il est dressé procès-verbal des délibérations du comité.

TITRE II **USAGERS DU MARCHÉ**

Article 5 **Usagers du marché**

Les usagers du Marché d'Intérêt National ou de ses établissements annexes sont :

- 1° Les vendeurs professionnels et courtiers ;
- 2° Les producteurs, leurs groupements et leurs organisations, qui ne peuvent vendre que leur propre production (Annexe 10) ;
- 3° Les acheteurs professionnels ;
- 4° Toutes entreprises admises par le Gestionnaire, notamment les exploitants et utilisateurs des services, aménagements, installations appartenant au marché ou établis dans son enceinte
- 5° tout autre usager du Marché ou de ses établissements annexes, et notamment les usagers de la voierie, les visiteurs etc.

L'ensemble des usagers du marché est notamment tenu aux obligations suivantes :

- a) se conformer aux dispositions du Règlement intérieur ainsi qu'aux textes législatifs et réglementaires applicables à leurs activités ;
- b) ne pas nuire à l'image et à la notoriété du Marché et notamment ne pas utiliser sur tous supports et en tous lieux, sans l'autorisation écrite du Gestionnaire, les signes

distinctifs du Marché, tels que la dénomination, la marque, le logo ou le sigle « MiN Nantes Métropole » ;

- c) d'organiser des manifestations qu'avec l'autorisation écrite et préalable du Gestionnaire. Les visites du MIN seront sous l'autorité du Gestionnaire selon les conditions tarifaires en vigueur. Les coûts pour la SEMMINN induits par une manifestation d'un opérateur pourront être à la charge de l'opérateur. L'accès à la manifestation devra nécessairement se faire par l'entrée principale du MIN ;
- d) respecter leurs obligations contractuelles envers le Gestionnaire ;
- e) acquitter les redevances et contributions de toute nature dues au Gestionnaire.

Les vendeurs professionnels et courtiers visés au 1 du présent article font la preuve de leur immatriculation en France au registre du commerce et des sociétés ou d'une inscription équivalente dans un pays étranger garantissant la licéité de leur activité.

Les producteurs, leurs groupements et leurs organisations visés au 2 du présent article justifient auprès du Gestionnaire, par tout moyen, de leurs qualités et leur immatriculation à la MSA et/ou tout autre organisme en charge de l'agriculture.

Les acheteurs professionnels visés au 3 du présent article font la preuve de leur immatriculation en France au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou d'une inscription équivalente dans un pays étranger garantissant la licéité de leurs activités.

Le cas échéant, les usagers fournissent une traduction en français des documents établis dans une langue étrangère.

Article 6

Conditions d'admission des usagers du marché

En accord avec la législation et la réglementation applicable, les usagers qui souhaitent opérer sur le marché doivent en faire la demande au Gestionnaire.

Les vendeurs professionnels, courtiers, producteurs-vendeurs (Annexe 10), leurs groupements, organisations acheteurs doivent justifier du respect des conditions d'accès au marché prévues par l'article 5 du présent Règlement.

Les candidats à un poste de vendeur professionnel, quels que soient leurs modes d'exploitation et clientèle, ne peuvent exercer sur le Marché qu'à la double condition :

- d'avoir obtenu l'autorisation du Gestionnaire ;
- d'être titulaires d'une autorisation d'occupation portant soit sur un emplacement, soit sur un entrepôt, soit sur un magasin.

Le stockage et l'entreposage de quelque nature que ce soit sont interdits dans les bureaux ou en dehors de tout endroit autorisé.

Toute modification dans la situation du titulaire doit être portée à la connaissance du Gestionnaire dans un délai de 7 jours.

Pour tous les autres usagers du marché, au sens de l'article 5 du présent Règlement, qui désirent exercer dans l'enceinte du marché une activité autre que celle des usagers du Marché, au sens du présent article, une autorisation du Gestionnaire est nécessaire.

Toute activité économique ou professionnelle doit être préalablement autorisée par le Gestionnaire et peut donner lieu à la perception d'une redevance.

Ainsi notamment :

- Les enquêtes, les photos, les reportages vidéo et prises de son, les distributions de tous documents et toutes les manifestations sont interdites sauf dans le cas d'une autorisation expresse par le Gestionnaire ; Les personnes se livrant à des activités publicitaires ou de démarchage (colporteurs, p), ou les vendeurs ambulants ne peuvent être admis dans l'enceinte du MIN, sauf dans le cas d'une autorisation expresse par le Gestionnaire ;

Plus généralement, toute activité pénalement répréhensible ou de nature à troubler l'ordre public est proscrite sur le MIN. Le Gestionnaire engagera les poursuites nécessaires et alertera autant que de besoin le Préfet, autorité de police administrative ainsi que le Procureur de la République, autorité de police judiciaire afin de les prévenir et de les faire cesser.

Les colporteurs, vendeurs « à la sauvette », mendiants et « racoleurs » ne sont pas admis dans l'enceinte du MIN. Tout acte de colportage, de racolage et de mendicité entraînera la reconduite des personnes concernées hors du MIN.

Les usagers et occupants du MIN ne doivent en aucun cas être à l'origine de nuisances (bruits, odeurs, comportements excessifs ou violents, ...) susceptibles de gêner les autres usagers ou de perturber l'exploitation du MIN. Toute détérioration sera sanctionnée.

Le Gestionnaire du MIN ne pourra être tenu responsable de tout accident ou dégradation qui résulterait d'une faute, imprudence ou négligences des usagers et occupants du MIN.

Article 7

Conditions d'accès des usagers du marché

Les usagers du marché, permanents ou occasionnels, ainsi que les personnes autorisées à exercer une activité dans l'enceinte du marché, doivent être munis d'un titre d'accès (carte d'utilisateur, ou QR code) délivrée par le Gestionnaire. Les titres d'accès sont définis à l'Annexe 2.

L'accès aux aires de vente est réservé en priorité aux personnes qui sont appelées à y exercer une activité professionnelle.

Nul ne peut procéder à des achats sans être titulaire d'une carte d'acheteur délivrée par le Gestionnaire.

Les titres d'usagers et les cartes d'acheteurs du Marché sont validés périodiquement dans les conditions fixées par le Gestionnaire et doivent être présentés à toute réquisition des agents assermentés du Gestionnaire ou des agents des administrations compétentes.

L'utilisation d'un titre d'accès est strictement réservée à la personne physique ou morale à laquelle il a été délivré.

Il ne peut en aucun cas, être mis à la disposition d'un tiers.

Il est interdit aux usagers de pénétrer dans les locaux techniques et de sécurité, ainsi que dans les coursives d'évacuation et de livraison sauf à les emprunter comme issues de secours selon les directives du service de sécurité incendie du Gestionnaire.

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

En cas de nécessité (troubles, rixes, coupure générale électrique provenant du fournisseur, ...), le Gestionnaire pourra décider la fermeture temporaire du MIN, à charge, sauf urgence, d'en informer les usagers pour leur permettre de prendre toutes les mesures qui pourraient s'avérer nécessaires à l'intérêt du MIN.

Article 8

Accès des véhicules

Aucun véhicule ne peut pénétrer dans l'enceinte du marché si son conducteur n'est pas en possession d'un titre d'accès ou autorisé par le Gestionnaire.

Tout véhicule présent dans l'enceinte du Marché ne pourra sortir que sous les conditions alternatives suivantes :

- Être en possession d'un titre d'accès
- Payer aux bornes de sortie ou à l'accueil du MIN
- Être en possession d'une contremarque délivré par un opérateur du MIN ou par le Gestionnaire

Un même titre d'accès ne peut être utilisé pour faire pénétrer plusieurs véhicules simultanément dans l'enceinte du marché. Chaque véhicule doit avoir son titre d'accès.

Toute modification concernant le détenteur du badge doit être immédiatement signalée au Gestionnaire dans un délai de 48 heures ouvrées.

En cas de non-respect des conditions d'utilisation d'un titre d'accès (prêt, falsification, etc.) celui-ci peut être immédiatement retiré par le Gestionnaire, sans préjudice des sanctions définies à l'article R. 761-19 du Titre VI « des marchés d'intérêt national » du Livre VII du Code de Commerce qui dispose que les usagers du marché peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infraction aux règles qui régissent le Marché.

Article 9

Accès des piétons et cyclistes

Aucun piéton ou cycliste ne peut pénétrer dans l'enceinte du marché s'il n'est pas en possession d'un titre d'accès ou autorisé par le Gestionnaire.

L'accès et la sortie se font exclusivement au niveau du péage principal, entre les gares d'entrées et de sorties.

Un même titre d'accès ne peut être utilisé pour faire pénétrer plusieurs piétons ou cyclistes simultanément dans l'enceinte du Marché. Chaque piéton ou cycliste doit avoir son titre d'accès.

Toute modification concernant le détenteur du badge doit être immédiatement signalée au Gestionnaire dans un délai de 48 heures ouvrées.

En cas de non-respect des conditions d'utilisation d'un titre d'accès (prêt, falsification, etc.) celui-ci peut être immédiatement retiré par le Gestionnaire, sans préjudice des sanctions définies à l'article R. 761-19 du Titre VI « des marchés d'intérêt national » du Livre VII du Code de Commerce qui dispose que les usagers du marché peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infraction aux règles qui régissent le Marché.

TITRE III EMPLACEMENTS

Article 10 Autorisation d'occupation à titre non exclusif

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

- Halles communes,
- Carreaux de vente des grossistes (en dehors des horaires de marché),
- Quais de groupage-dégroupage affectés à une utilisation commune,
- Parkings de stationnement, voiries, etc.
- Parkings remorque.

Les autorisations à titre non exclusif sont données par le Gestionnaire, et donnent lieu le cas échéant à la signature d'un contrat si le Gestionnaire l'exige.

L'occupation d'emplacement sur le carreau des producteurs-vendeurs doit respecter les horaires de fonctionnement du marché des fruits et légumes.

Les conditions d'admission au carreau des producteurs sont définies à l'Annexe 3.

Certaines aires de stationnement au niveau des parkings servant au chargement de véhicules des acheteurs peuvent être loués à ces derniers. Les contrats de location correspondants sont attribués de façon discrétionnaire par le Gestionnaire et à la demande de ces acheteurs.

Article 11 Autorisation d'occupation à titre exclusif

Les usagers du marché peuvent solliciter du Gestionnaire l'attribution, à titre exclusif, d'un emplacement aménagé ou d'un emplacement situé dans une installation aménagée, ou encore d'un terrain, sous réserve des disponibilités.

Peuvent notamment faire l'objet d'une autorisation d'occupation à titre exclusif les cases grossistes, les carreaux de vente, les parcs à palette, les quais PL à l'arrière des cases des opérateurs.

Les carreaux de vente des grossistes sont à usage exclusif pendant les horaires de marché et de chargement et de déchargement. Une fois ces opérations réalisées, le carreau de vente des grossistes redevient à usage non-exclusif (Cf. article 7).

L'autorisation d'occupation à titre exclusif est conférée par une décision du Gestionnaire et par la signature d'un contrat spécifiant les modalités de l'autorisation d'occupation. Le présent Règlement vaut Annexe de ces contrats et les deux parties s'engageront à le respecter. Ses dispositions précisent le présent Règlement, s'agissant notamment des droits et obligations du titulaire à l'intérieur des locaux qui lui sont mis à disposition. Tout manquement à ses engagements contractuels, y compris le respect du présent Règlement, de la part du titulaire de cette autorisation, pourra être sanctionné par le Gestionnaire, le cas échéant par la résiliation du contrat pour faute. En cas de contradiction entre le présent Règlement et le contrat signé entre l'usager et le Gestionnaire, le contrat prévaudra.

Le titulaire de droit d'occupation peut être déféré devant le Conseil de Discipline du marché et encourir les sanctions définies à l'article R. 761-19 du Titre VI « des marchés d'intérêt

national » du Livre VII du Code de Commerce qui dispose que les usagers peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infractions aux règles qui régissent le marché.

Article 12

Conditions d'exploitation des emplacements mis à disposition

Les activités des titulaires doivent être exercées de manière à ne causer aucun trouble de jouissance aux autres titulaires ou usagers. Elles ne doivent donner lieu à aucune contravention ni aucune plainte ou réclamation de la part de quiconque. Les titulaires doivent faire leur affaire personnelle de tous les griefs qui seraient faits à leur sujet et garantir les droits du propriétaire et du Gestionnaire du MIN.

L'autorisation d'occuper un emplacement est accordée sous réserve que celui-ci soit exclusivement utilisé pour les opérations définies soit dans le présent Règlement, soit dans l'acte en vertu duquel il l'occupe. Toute autre utilisation, même partielle, est rigoureusement interdite.

Tout droit d'occupation accordé est consenti, sauf prescription contraire du titre, à titre strictement personnel.

Ainsi, l'utilisateur est à ce titre tenu d'occuper lui-même les emplacements et locaux et de les utiliser directement, en son nom, et sans discontinuité. Il lui est en conséquence interdit de sous-louer, domicilier ou donner en location-gérance tout ou partie des locaux, même à titre précaire ou gratuit, sans l'autorisation préalable écrite du Gestionnaire, et ce sous peine de nullité du contrat consenti au mépris de la présente clause.

La sous-location ou la domiciliation peut être refusée discrétionnairement par le Gestionnaire. Si la sous-location est autorisée, le titulaire restera seul tenu, vis à vis du Gestionnaire de l'exécution des termes et conditions de la Convention. Le titulaire veillera tout particulièrement au respect par le sous-locataire de la législation et/ou de la réglementation applicables sur le Marché d'Intérêt National.

Le titulaire d'une autorisation d'occupation à titre exclusif peut mettre une partie de son emplacement à la disposition d'une société non titulaire de droit d'occupation mais réputée sa filiale, au sens de l'article L.233-1 du Code de commerce, ci-après dénommée « sous-occupant », sous réserve que le Gestionnaire du marché l'y autorise préalablement par écrit et que l'activité de cette filiale soit conforme à la destination de l'emplacement. Dans ce cas, il est obligatoire que les opérations commerciales de la société filiale soient faites au nom de celle-ci, bien que le titulaire en soit responsable vis-à-vis du Gestionnaire. Toutes les redevances, ainsi que les droits afférents à l'occupation de l'emplacement en question, doivent être acquittés en totalité par le titulaire. Ces dispositions ne confèrent aucun droit à la société filiale vis-à-vis du Gestionnaire.

Le sous-occupant autorisé se verra appliquer une tarification spécifique de ses cartes d'accès.

Le sous-occupant devant exercer son activité sous sa propre dénomination sociale. L'enseigne du sous-locataire, portant sa dénomination sociale ou commerciale, pourra toutefois figurer sur l'enseigne du titulaire. Les modifications de l'enseigne seront réalisées par le Gestionnaire et les coûts supportés par le titulaire selon les conditions tarifaires du Gestionnaire.

Le titulaire reste le seul interlocuteur du Gestionnaire et le seul responsable vis-à-vis de celui-ci des agissements du sous-occupant.

La résiliation du contrat du titulaire entraîne de plein droit la résiliation de l'autorisation de sous-occupation.

Les titulaires d'emplacements doivent veiller à maintenir fermé l'ensemble des accès à leurs locaux en dehors des horaires des transactions ou des opérations ponctuelles d'approvisionnement ou de désapprovisionnement.

Les titulaires s'interdisent tout débordement de leur activité sur les parties d'utilité commune du MIN, quelle que soit l'activité exercée et même si cette dernière est conforme à l'autorisation d'occupation.

Les titulaires doivent s'assurer que le niveau sonore de son activité et de ses équipements techniques ne constituent pas une gêne pour les titulaires des locaux mitoyens, les usagers et les autres occupants de l'ensemble immobilier. L'usage d'appareils sonores des exploitants, notamment pour la publicité, est interdit dans les parties d'utilité commune. Seule l'utilisation des équipements de sonorisation installés pour le compte du Gestionnaire est autorisée. Il est précisé que ces équipements sont destinés à la diffusion de message de sécurité, de musique d'ambiance et d'annonces et ce à l'usage exclusif du Gestionnaire du MIN.

L'apposition ou l'utilisation de quelque manière que ce soit de toutes affiches, bannières banderoles ou inscriptions sur la devanture de l'emplacement, ainsi que sur la ou les façades intérieures ou extérieures et le toit est interdite, sauf autorisation préalable écrite du Gestionnaire, et le cas échéant des autorités administratives compétentes. Cette autorisation, à défaut de durée déterminée précisée, conservera un caractère précaire et révocable à tout moment, sous réserve d'un préavis de 15 (quinze) jours calendaires.

Toute communication mentionnant et incitant les usagers du MIN à se rendre dans un autre lieu que le MIN de Nantes est strictement interdite. Des exceptions pourront être tolérées par le Gestionnaire à sa seule discrétion et devront être retirées à première demande de celui-ci.

Dans le cas d'utilisation d'un matériau adhésif pour afficher de la communication sur les parties vitrées du MIN, seule l'utilisation d'adhésif micro-perforé est autorisé. Il est précisé que toute communication comportant le nom du MIN de Nantes Métropole et/ou son logo devra être préalablement soumise à la validation du Gestionnaire du MIN.

Le titulaire d'un emplacement ayant accès sur le carreau grossistes ou allée marchande est tenu d'ouvrir son local par la remontée de tous les rideaux donnant sur le carreau et allées, pendant les heures de vente définies par le Règlement intérieur, suivant le secteur dont il dépend ou l'activité à laquelle il est rattaché.

Les accès donnant sur l'extérieur sont réservés exclusivement à l'approvisionnement ou au désapprovisionnement des magasins de vente.

Les usagers du MIN doivent utiliser pour leurs approvisionnements et livraisons un matériel adapté aux caractéristiques techniques du MIN et à la résistance des matériaux de ses parties d'utilité commune. Ils doivent respecter les directives données dans ce sens par le Gestionnaire. Les dégradations occasionnées dans les parties d'utilité commune seront réparées entièrement aux frais de l'utilisateur responsable majoré de 15%.

Les titulaires d'un emplacement de chariot libre-service doivent respecter les règles suivantes :

- Les chariots en libre-service peuvent circuler librement au niveau des parkings du bâtiment B
- Leur ramassage et leur stockage sont assurés par les services du titulaire qui dispose à cet effet d'emplacement au niveau des parkings du bâtiment B

- Les représentants des titulaires veilleront en permanence à ce que les chariots libre-service non utilisés par les clients soient collectés régulièrement dans les parties d'utilité commune, dans les parkings et dans les voies de circulations du MIN.

Le titulaire de droit d'occupation défaillant peut encourir les sanctions définies à l'article R. 761-19 du Titre VI « des marchés d'intérêt national » du Livre VII du Code de Commerce qui dispose que les usagers peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infractions aux règles qui régissent le marché.

Article 13

Aménagement par le titulaire de l'emplacement occupé à titre exclusif

Il est rappelé que le MIN constitue une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement, régie par l'arrêté 2016/ICPE/148 du Préfet de la Loire-Atlantique, et l'arrêté modificatif n° 2018/ICPE/020 dont le respect s'impose au titulaire qui déclare en avoir pris connaissance.

Par principe, il est interdit aux titulaires d'effectuer tous travaux à l'intérieur des emplacements, ou de remplacer tout équipement ou installation existante.

Le Gestionnaire peut autoriser le titulaire d'une case ou d'un magasin occupé à titre exclusif à y opérer des aménagements personnels conformes à sa destination, si le contrat d'occupation à titre exclusif signé par le titulaire le prévoit et dans les conditions qu'il détermine, après dépôt d'un dossier de demande conforme à l'Annexe 4 du présent Règlement, et. Cette autorisation est délivrée par écrit, par le Gestionnaire, au regard d'un dossier complet, sans préjuger des autorisations et agréments délivrés par les services compétents en la matière. Cette autorisation doit être obtenue préalablement à tout commencement d'exécution de travaux.

Le titulaire de l'emplacement n'est pas autorisé à effectuer de travaux sur le carreau de vente, sauf accord express du Gestionnaire. Cette faculté relève du seul Gestionnaire.

Si les aménagements réalisés ne sont pas conformes au descriptif technique du projet agréé, le Gestionnaire peut ordonner soit la remise en état des lieux, soit la mise en conformité avec le descriptif technique. En l'absence d'exécution par le titulaire, le Gestionnaire peut faire réaliser ces travaux d'office, en appliquant une majoration de 15 % sur les frais supportés à refacturer au titulaire défaillant.

Article 14

Travaux effectués par le Gestionnaire

Le Gestionnaire peut, en tout temps, décider de fermer temporairement tout ou partie des parties d'utilité commune où il sera nécessaire d'effectuer des travaux, réparation ou changements après avoir averti les exploitants concernés au moins huit jours à l'avance, sauf urgence.

Sauf trouble grave causé à l'exploitation de son commerce ou dégradation de ses locaux ou équipements, le titulaire ne pourra élever aucune réclamation en raison des travaux effectués sur les ouvrages communs ou sur la voirie du MIN, ainsi que dans les locaux privés lorsqu'il s'agira soit de réparer d'éventuels désordres dans le cadre de la garantie de parfait achèvement du site, soit d'effectuer des travaux nécessaires au regard de la réglementation en vigueur (respect des normes constructives, du permis de construire, de

l'arrêté ICPE applicable, injonctions administratives ou venant d'experts,...), soit réaliser des travaux d'amélioration ou de mise aux normes..

Le titulaire d'un emplacement occupé à quelque titre que ce soit ne peut élever aucune réclamation à raison des travaux effectués sur les ouvrages communs et sur la voirie, ni à la modification ou à l'extension de bâtiments, ni à de nouvelles constructions entreprises en raison de l'évolution des activités du marché.

Sous réserve d'une concertation sur leurs modalités et leur planification, le titulaire devra accepter au sein des locaux loués tous travaux ou poses de canalisations ou de réseaux divers ordonnés par le Gestionnaire. Le Gestionnaire devra indemniser le titulaire si les travaux ainsi entrepris apportent un trouble grave à l'exploitation de son commerce ou provoquent une dégradation de ses locaux ou équipements.

Article 15 **Droit de visite – Prescription de travaux**

Le Gestionnaire ou les agents des administrations compétentes ont le droit de visiter à tout moment les locaux mis à la disposition des usagers, même ceux occupés à titre exclusif.

Ils peuvent prescrire aux occupants les travaux à y effectuer pour le bon entretien et le respect de la réglementation en vigueur en matière de sécurité, d'hygiène et de propreté et dans le cadre de la restructuration des bâtiments.

En cas de retard apporté par l'occupant dans l'exécution des travaux ainsi prescrits, et après simple mise en demeure adressée par lettre recommandée et restée sans effet, le Gestionnaire peut faire procéder d'office à ces travaux, aux frais de l'occupant. Dans ce cas, le montant des sommes dues par l'occupant est égal au coût des travaux exécutés d'office, tel qu'établi par les mémoires, majoré de 15 %.

Article 16 **Changement d'emplacement dans l'intérêt du service**

Le Gestionnaire du marché peut, éventuellement après avis du comité technique consultatif, modifier l'emplacement attribué à un usager soit pour des raisons d'hygiène de sécurité ou de salubrité, soit dans l'intérêt du service, soit en vue de regrouper des titulaires d'emplacements qui désirent concentrer leurs activités ou associer leurs entreprises, pour le bon fonctionnement du marché.

Sauf si l'opération est effectuée à sa demande, le titulaire du droit d'occupation peut percevoir du Gestionnaire une indemnité correspondant aux frais réels de ce transfert.

TITRE IV **OBLIGATIONS DES TITULAIRES DE DROIT D'OCCUPATION**

Article 17 **Déclaration d'activité**

Tous les usagers du Marché d'Intérêt National doivent fournir chaque année au Gestionnaire, avant le 30 juin de chaque année, en remplissant la fiche type jointe en Annexe 5, les informations statistiques suivantes :

- Chiffres d'affaires annuels réalisés sur le marché en distinguant les ventes de gré à gré, les ventes en livraison, les ventes cash & carry, les prestations de services ; chiffre d'affaire certifié par expert-comptable.
- Quantités commercialisées (tonnes, nombre de colis, ...) par familles de produits,
- Emploi (effectif, type d'emplois)
- Produits bio, produits conventionnels, autres produits différenciés (halal ...)
- Provenance des produits : production locale (moins de 300 Km), nationale (Métropole et Dom Tom), Europe communautaire, autres origines internationales, ...
- Identification des producteurs locaux (bassin nantais, département, région Pays de Loire, Région Bretagne)

Ces informations sont transmises à la discrétion totale du Gestionnaire. Il appartient aux agents du réseau des Nouvelles du Marché, en liaison avec les représentants du Gestionnaire et d'autres services de l'Administration, de constater sur les emplacements de vente, avec le concours des usagers du marché, les quantités et variétés des marchandises apportées et vendues, ainsi que les prix pratiqués afin de procéder en temps voulu à toutes les opérations de diffusion des informations recueillies.

Si ces informations ne sont pas transmises avant le 30 juin, le titulaire défaillant pourra faire l'objet de poursuites disciplinaires. D'autres informations peuvent être demandées par le Gestionnaire sur tout autre sujet. Les titulaires s'engagent à répondre à toute sollicitation dans les meilleurs délais.

Le Gestionnaire est en droit de s'assurer de l'exactitude des renseignements fournis et peut faire procéder à leur vérification.

Les agents assermentés du Gestionnaire opérant ces vérifications sont tenus au secret professionnel.

Toutes ces données anonymisées seront traitées et rapportées auprès des titulaires et instances lors du Rapport Annuel du Gestionnaire.

Article 18

Respect des obligations légales en matière de sécurité

Les titulaires d'un droit d'occupation sur un Marché d'Intérêt National sont tenus de se conformer à l'ensemble des obligations légales en vigueur en matière de sécurité des travailleurs, Code du travail, sécurité incendie, installations classées, etc. (Annexe 11).

Il est rappelé que l'assurabilité du site oblige au respect permanent des règles édictées par l'Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurances Dommages (APSAD). Ceci implique que les contraintes en matière de construction et d'exploitation doivent être respectées sur le site par les titulaires d'un droit d'occupation comme par le Gestionnaire.

Les portes de sortie des établissements ne doivent jamais être verrouillées tant que des usagers y sont présents conformément à la réglementation incendie en vigueur.

Il est strictement interdit d'accéder au niveau des plénums (partie située entre le plafond des cases privatives et le toit du bâtiment) en dehors de toute autorisation de la part du Gestionnaire. Aucun stockage, ni déchet ne sera accepté au niveau des plénums. En cas d'infraction constatée par le Gestionnaire, des mesures disciplinaires seront appliquées. Les dégradations occasionnées au niveau des plénums seront réparées entièrement aux frais de l'usager responsable majoré de 15%.

L'ensemble des dispositifs de sécurité incendie de chaque établissement doit être maintenu en état de bon fonctionnement et d'entretien par les exploitants. Les équipements de lutte contre l'incendie et tableaux électriques doivent toujours être accessibles et/ou visibles. Chaque exploitant doit en outre respecter les réglementations en vigueur ainsi que les consignes données par le Gestionnaire du MIN.

Les exploitants des locaux devront souscrire un contrat d'entretien annuel pour les équipements de sécurité incendie (extincteurs, RIA, désenfumage, portes coupe-feu s'il y a lieu) et en justifier à la première demande du Gestionnaire les équipements composant le système de détection incendie seront entretenus de façon préventive par le prestataire désigné par le Gestionnaire.

Conformément à la réglementation de sécurité incendie en vigueur, les exploitants doivent faire réaliser tous les contrôles et toutes les visites d'entretien de leurs équipements individuels de protection contre l'incendie. Ils doivent également faire réaliser tous les contrôles et toutes les visites d'entretien de leur installation électrique, de leur installation sanitaire, de leur climatisation/chauffage/refroidissement, ainsi que de leurs portes automatiques, quai, liaisons mécaniques, leur hotte et appareils de cuisson (le cas échéant).

Les exploitants pourront être tenus pour responsables en cas de non-respect de ces dispositions et, en particulier, en cas d'obstruction ou de dysfonctionnement des portes et issues de secours.

D'une manière générale, l'exploitant sera tenu responsable de tout non-respect des dispositions réglementaires de sécurité incendie et d'hygiène en vigueur entraînant un impact sur le MIN et ses usagers et clients.

Aucun équipement, aménagement ou matériel, quel qu'il soit, dont le poids excéderait la limite de surcharge des planchers ou des murs ne peut être installé ou entreposé dans les locaux des exploitants, afin de ne pas compromettre la solidité du bâtiment.

À tout moment, l'accès à tous les locaux du MIN pour vérification du bon fonctionnement des canalisations, réseaux de climatisation, installations de lutte contre l'incendie, ... ou pour découvrir l'origine de fuite ou d'infiltrations, sera librement consenti au propriétaire ou au Gestionnaire ou à leurs mandataires.

Pour respecter ses obligations réglementaires, le titulaire doit contracter auprès d'un organisme de contrôle agréé qui peut être celui du Gestionnaire.

Le titulaire doit fournir une copie du rapport dès réception de ce dernier au Gestionnaire ainsi que les certificats de conformité attestant la régularisation de sa situation dans les deux mois du rapport établi par l'organisme agréé.

En ce qui concerne plus particulièrement la sécurité incendie et la conformité aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE), des visites de sécurité pour vérifier la conformité des installations pourront être prescrites et organisées par le Gestionnaire du marché pour l'ensemble des locaux du marché. Dans ce cas :

- Un organisme de contrôle pourra être agréé à cette fin par le Gestionnaire du marché.
- Les titulaires de droit d'occupation sont tenus de recevoir l'organisme agréé par le Gestionnaire.
- Les rapports de visites seront communiqués au Gestionnaire et au titulaire de droit d'occupation.

Si des travaux sont prescrits, le titulaire de droit d'occupation devra, à ses frais, les réaliser et produire le certificat de conformité attestant la régularisation de sa situation dans les deux mois du rapport établi par l'organisme agréé par le Gestionnaire du marché.

S'il ne les exécute pas, le Gestionnaire pourra les réaliser d'office et se faire rembourser le montant des travaux qu'il aura engagés pour le compte du titulaire de droit d'occupation défaillant, majoré de 15%. Pour rémunérer le service de contrôle des installations, le Gestionnaire du marché facturera une redevance particulière en sus des redevances d'occupation.

Les exploitants doivent souffrir le passage dans leurs locaux des câbles, canalisations et conduits qui desserviraient les parties d'utilité commune ou d'autres locaux privés, et dont l'installation devra respecter la réglementation de sécurité incendie en vigueur.

Article 19

Assurances des titulaires d'emplacements

Tout titulaire d'une autorisation d'occupation à titre exclusif devra contracter une assurance "Responsabilité Civile" pour les cas où sa responsabilité pourrait se trouver engagée. Il respectera notamment les obligations à ce sujet inscrites au sein de son contrat d'occupation.

Le Gestionnaire a souscrit des polices d'assurance pour les bâtiments qu'il a construits contre les risques d'incendie, explosion, foudre et dégâts des eaux.

Il est expressément convenu que le Gestionnaire et ses assureurs renoncent à tout recours contre le titulaire de droit d'occupation et ses assureurs, sauf cas de malveillance avérée.

De son côté, le titulaire de droit d'occupation devra lui-même contracter une assurance contre le vol et les risques d'incendie, foudre, explosion et dégâts des eaux survenant aux objets mobiliers et aux matériels garnissant ses locaux ainsi qu'aux installations ou aménagements qu'il aura réalisés et pour les dommages causés aux voisins et aux tiers en cas de sinistre ayant pris naissance dans son établissement et dont il serait responsable en vertu des articles 1382 et suivants du Code Civil.

Le titulaire d'un droit d'occupation renonce à tout recours contre le Gestionnaire et ses assureurs, ainsi que contre le propriétaire des terrains. Ses contrats d'assurances devront donc comporter une renonciation expresse à tout recours de ses assureurs contre le Gestionnaire et ses assureurs ainsi que contre le propriétaire des terrains en cas de sinistre.

Le titulaire d'un droit d'occupation devra communiquer au Gestionnaire ses polices ou une attestation d'assurance stipulant les garanties et conditions particulières pour chaque emplacement et à minima une fois par an.

Le titulaire d'un droit d'occupation devra maintenir et continuer lesdites assurances pendant toute la durée de la présente convention, payer régulièrement les primes et en justifier au Gestionnaire à toute réquisition.

Faute par le titulaire d'un droit d'occupation d'avoir souscrit les contrats d'assurance mentionnés ci-dessus, le Gestionnaire appliquera les sanctions prévues dans le contrat de mise à disposition.

Le titulaire d'un droit d'occupation s'engage à communiquer au Gestionnaire, à la souscription et en cours de convention, tous éléments susceptibles d'aggraver le risque et de modifier le taux de prime applicable aux emplacements mis à disposition.

Le titulaire d'un droit d'occupation sera tenu de laisser libre accès des lieux à l'assureur du Gestionnaire afin de lui permettre une bonne appréciation des risques à couvrir.

Le titulaire d'un droit d'occupation s'engage à respecter les obligations habituelles en matière de prévention et de protection du site et, en particulier, à se conformer à toute décision prise par le Gestionnaire pour répondre à une modification technique demandée par les assureurs ou à leurs recommandations. Il en est ainsi notamment du stockage de certains produits

comme les palettes, cagettes (Annexe 9), emballages, etc. ainsi que des travaux effectués par le titulaire du droit d'occupation (permis de feu par exemple).

Dans la mesure où il ne répondrait pas à ces exigences et où la non-conformité ainsi constatée entraînerait un surcroît d'assurance pour le Gestionnaire, le titulaire d'un droit d'occupation serait tenu tout à la fois d'indemniser le Gestionnaire du montant de surprime payé par elle et, en outre, de le garantir contre toute réclamation des autres exploitants qui lui demanderaient le remboursement de leurs propres surcoûts de prime.

Le titulaire d'un droit d'occupation déclarera à son assureur et simultanément au Gestionnaire tout sinistre affectant l'immeuble ou ses installations quelle qu'en soit l'importance même s'il n'en résulte aucun dégât apparent et ce, dès qu'il en a connaissance et au plus tard dans les 48h.

En cas de destruction totale ou partielle des emplacements à la suite d'un sinistre, le Gestionnaire ne sera pas tenu de reconstruire les emplacements à l'identique par le réemploi de l'indemnité d'assurance. Le contrat d'occupation sera adapté en fonction de la consistance des nouvelles installations.

Le titulaire d'un droit d'occupation ne pourra prétendre à aucune indemnisation pour les changements apportés à son contrat du fait de cet événement.

Par ailleurs, le titulaire d'un droit d'occupation aura l'obligation de reconstituer les aménagements ou installations qu'il avait réalisés ou acquis et qu'il était tenu d'assurer.

Article 20

Respect des obligations légales en matière d'hygiène

Le Gestionnaire du Marché d'Intérêt National n'est responsable de l'application de la réglementation sanitaire européenne que dans les espaces communs sous son contrôle. Il n'est en aucune manière responsable de l'activité des entreprises dans leurs propres établissements situés sur le marché et/ou ses annexes.

Toute entreprise titulaire d'une autorisation d'occupation d'un emplacement aménagé ou d'un terrain, qu'elle soit exclusive ou non exclusive, est tenue de respecter, quand elle traite des denrées alimentaires périssables, la réglementation en vigueur (Annexe 12).

Les exploitants doivent maintenir en bon état d'entretien, de fonctionnement, de propreté et de présentation l'ensemble de leurs locaux, ainsi que leurs vitrines, accessoires, équipements, mobiliers, enseignes, ... sans que cette liste soit limitative. Il en est de même pour les vitrines, portes et terrasses (ainsi que les mobiliers et équipements divers aménageant les terrasses) (Annexe 17) donnant sur l'extérieur.

Au cas où le local, notamment ses devantures, fermetures, aménagements et équipements techniques se trouverait dans un état préjudiciable au MIN, le Gestionnaire pourra faire procéder, huit jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, à la remise en état de bonne présentation du local, aux frais de l'exploitant concerné, majoré de 15%.

Les robinets, appareils à effets d'eau et de raccordements, ainsi que les équipements de climatisation et refroidissement se trouvant dans les locaux privés doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et réparés sans délai si besoin.

A cet égard, le sous compteur ainsi que le clapet anti retour (type EA) en tête de réseau d'eau froide sanitaire devront être facilement accessibles par les équipes de maintenance du Gestionnaire et celles chargées des relevés de consommations.

Les exploitants doivent prendre les mesures nécessaires pour éviter la prolifération d'insectes nuisibles ou de rongeurs. Ils doivent, en outre, se conformer à toutes les consignes données à cet égard par le Gestionnaire du MIN.

Les titulaires doivent maintenir leurs locaux en parfait état de nettoyage, et ce en permanence.

L'utilisation des détergents et produits similaires de nettoyage causant des odeurs désagréables est interdite.

En cas de carence d'un exploitant et après mise en demeure adressée à ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de quarante-huit heures, le Gestionnaire pourra procéder au nettoyage du local au frais de l'exploitant, majorée de 15%.

Plus généralement, en cas de carence du titulaire dans le respect des obligations visées au présent article, après réception d'une mise en demeure prescrivant un délai raisonnable, le Gestionnaire pourra faire réaliser d'office les aménagements ou prestations nécessaires, et se faire rembourser le montant qu'il aura engagé pour le compte du titulaire de droit d'occupation défaillant, majoré de 15%.

TITRE V FONCTIONNEMENT DU MARCHÉ

Article 21 Jours et horaires du marché

Les jours et horaires d'approvisionnement, de transactions, de désapprovisionnement sont fixés par le Gestionnaire après avis du C.T.C. et ces dispositions sont approuvées par le Préfet. En cas de circonstances exceptionnelles, le Directeur du marché est habilité à modifier temporairement les jours et horaires fixés ci-dessus, après consultation des professionnels intéressés.

Les jours et horaires figurent en Annexe 6.

Les ventes électroniques, par correspondance et télécommunication sont autorisées tous les jours et à toute heure.

Article 22 Approvisionnement

La plupart des cases ou entrepôts disposent de quais ou bénéficient de la plateforme groupage/dégroupage. Ces espaces sont exclusivement réservés au transit des palettes de marchandises destinées aux vendeurs professionnels.

Tout lot de marchandises introduit dans l'enceinte du marché doit être accompagné d'un bulletin d'introduction contenant :

- 1°) L'identification du propriétaire ;
- 2°) La nature, la quantité et la qualité des marchandises ainsi que la catégorie de classement pour les produits normalisés ;
- 3°) L'identification du destinataire, sauf dans le cas où les marchandises sont introduites pour être vendues sur le carreau des producteurs.

Ce bulletin doit être rempli par le propriétaire ou, à défaut, par l'expéditeur, et tenu à disposition du Directeur du Marché des personnes désignés par celui-ci.

Les titulaires des emplacements de vente ou de locaux à usage d'entrepôts, ne peuvent en aucun cas entreposer leurs marchandises et/ou leurs matériels en dehors des limites des locaux qui leur sont attribués.

En particulier, aucun débordement d'étalage dans les allées marchandes, les couloirs d'accès, les aires de stationnement, n'est autorisé en dehors des espaces alloués à cet effet.

Le titulaire devra laisser un passage d'une largeur minimum de 1m20 en partie centrale du carreau acheteur afin de faciliter la circulation des acheteurs.

Article 23 **Ventes**

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

Il est interdit à toute personne non titulaire d'un emplacement de vente, de prospecter dans l'enceinte du marché directement ou indirectement la clientèle, sous peine de s'en voir interdire l'accès, indépendamment des sanctions disciplinaires, administratives ou pénales qu'elle peut encourir.

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

Tout lot de marchandises vendu doit être accompagné d'une facture, d'un bulletin de vente tenant lieu de facture, ou d'un bordereau de livraison. Ces documents doivent être présentés à toute demande des agents assermentés du Gestionnaire du marché ou des agents des administrations compétentes.

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

Ces cartes doivent être présentées à toute réquisition des agents assermentés du Gestionnaire du marché ou des agents des administrations compétentes.

Toute personne circulant dans l'enceinte du Marché avec de la marchandise doit être en mesure d'en faire connaître immédiatement l'origine et la destination aux agents assermentés du Gestionnaire ou aux agents des administrations compétentes.

L'entrée du Marché est interdite aux marchands ambulants, aux crieurs et distributeurs d'imprimés ainsi qu'à tous individus exerçant leur industrie sur la voie publique, sauf autorisation écrite du Gestionnaire.

Article 24

Transit

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

Le transit est strictement interdit sur le marché sauf sous conditions fixées par le Gestionnaire, éventuellement après avis du Comité Technique Consultatif. Les tarifs de redevances correspondantes sont établis par le Gestionnaire et approuvés par le Préfet.

TITRE VI

CIRCULATION DANS L'ENCEINTE DU MARCHÉ

Article 25

Détermination et application des règles de circulation et de stationnement

Les voies de desserte et de circulation intérieure du Marché sont ouvertes à la circulation publique. Les usagers doivent respecter les sens de circulation, les aires de stationnement, ainsi que les limitations de vitesses affichées sur le Marché (Annexe 1 – Plan sens de circulation ; Annexe 14).

Sous la Halle centrale et sur toutes les zones de stationnement couvertes, il est interdit de faire tourner le moteur d'un véhicule thermique le temps d'un acte d'achat ou de chargement.

L'accès sous l'ensemble de la halle centrale du Bâtiment A est réservé exclusivement aux véhicules dont le poids total autorisé en charge (PTAC) est inférieur à 3,5 tonnes.

L'accès sous la zone couverte du bâtiment B est interdit aux Poids Lourds de plus de 3,5 tonnes de poids total autorisé en charge (PTAC).

Les dispositions du Code de la route et les arrêtés préfectoraux réglementant la circulation dans le département de Loire-Atlantique sont applicables dans l'enceinte du marché.

Les règles particulières de circulation et de stationnement à l'intérieur de l'enceinte du marché sont fixées par arrêté du Préfet sur proposition du Gestionnaire et après avis du Comité Technique Consultatif.

En accord avec les services de la préfecture de police, le Gestionnaire peut compléter ces dispositions, en tant que de besoin, par des mesures particulières. Il peut en outre faire assermenter ses gardes particuliers.

Annuellement, le Gestionnaire pourra délivrer aux services de police une autorisation d'accès pour veiller à l'application de ces dispositions sur les voies de desserte et de circulation du marché, sur les parcs de stationnement et à l'intérieur des bâtiments.

Outre les sanctions pénales ou disciplinaires qui peuvent être infligées à son auteur, tout manquement aux règles en vigueur peut faire l'objet du retrait temporaire ou définitif du titre d'accès - parking pour le titulaire du véhicule en cause.

Article 25-1 – Règles de transport et de manutention (Annexe 13)

Les opérations de réception, transport et manutention de marchandises dans l'enceinte du Marché ne peuvent être effectuées que par des entreprises ayant reçu l'agrément du Gestionnaire.

Après avis du Comité Technique Consultatif, le Gestionnaire peut fixer les modalités d'exécution de ces opérations ainsi que les conditions d'exercice de la profession de porteur agréé ou d'employé d'entreprises de manutention.

Tous les engins de manutention doivent être à propulsion électrique dans l'enceinte du Marché.

Outre les sanctions qui peuvent être infligées à son auteur par le Gestionnaire, tout manquement aux règles en vigueur peut faire l'objet d'une immobilisation de l'engin de manutention.

Article 25-2 – Marchandises, matériels et véhicules sans détenteur identifié

Afin d'assurer la sécurité, la propreté du marché et/ou la régularité des transactions, les marchandises ou matériels entreposés en dehors des emplacements prévus à cet effet et dont le propriétaire est inconnu peuvent, sur décision du Gestionnaire, être traités comme marchandises ou matériels de rebut.

Le Gestionnaire recherchera par tout moyen le propriétaire des marchandises ou matériels avant mise au rebut. Les charges financières supportées par le Gestionnaire seront alors refacturées au contrevenant.

Tous les véhicules abandonnés sur le marché et ne pouvant faire l'objet d'une identification, sont considérés comme épaves et pourront être détruits sur décision du Gestionnaire.

Article 25-3 – Marchandises, matériels et véhicules avec détenteur identifié

Afin d'assurer la sécurité, la propreté du Marché et/ou la régularité des transactions, les marchandises ou matériels entreposés en dehors des emplacements prévus à cet effet et dont le propriétaire est connu devront être déplacé à la première demande du Gestionnaire,

Tous les véhicules stationnant en dehors des emplacements prévus à cet effet et pouvant gêner la circulation ou pouvant générer un danger devra être déplacé à la première demande du Gestionnaire.

Tous les véhicules stationnés sur une période au-delà de 48h sera immobilisé ou enlevé au frais du contrevenant, majoré de 15%.

Article 26 **Vols et détériorations**

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

En cas de détérioration d'un équipement du Marché par un usager, le Gestionnaire fera réaliser les réparations et se fera rembourser le montant des travaux qu'il aura engagés pour le compte de l'usager responsable, majoré de 15 %.

TITRE VII REDEVANCES ET CAUTIONNEMENT

Article 27 Droits de première accession (DPA) et de présentation d'un successeur

L'octroi par le Gestionnaire d'une autorisation exclusive d'occupation d'un emplacement, est subordonné à la perception d'un droit de première accession (D.P.A.) dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration de la société Gestionnaire et est approuvé, pour chaque type d'emplacement et produit, par le Préfet. Le montant de ce droit peut être révisé, en tant que de besoin dans les mêmes conditions.

Ce droit de première accession est exigible au moment de la signature ou de la notification du droit d'occupation.

Dans le cas d'un départ et/ou de réduction de la surface locative de l'opérateur, le droit de première accession ne fait l'objet d'aucun remboursement.

Dès lors que l'emplacement mis à disposition à titre exclusif comporte des équipements ou aménagements, le Gestionnaire pourra demander au titulaire d'un droit d'occupation, outre le D.P.A., une somme correspondant à la jouissance de ces équipements et aménagements.

Le titulaire d'un droit de première accession dispose d'un droit de présentation d'un successeur (D.P.S.) dans les conditions prévues aux articles R. 761-24 et R. 761-15 du Code de Commerce.

Article 28 Redevances

Les droits d'occupation, d'usage et d'entrée sur le Marché, exigibles des usagers, sont établis et revus chaque année par le Conseil d'Administration de la société Gestionnaire et approuvés par le Préfet, dans le respect des contrats d'occupation signés.

Le Conseil d'Administration fixe les règles d'établissement des autres droits.

Les redevances et contributions de toute nature doivent être payées en totalité à leur échéance.

Toute somme non payée à son échéance est majorée d'un intérêt calculé sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal.

Le Gestionnaire pourra, sans préjudice des sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées à l'usager défaillant, faire délivrer à l'intéressé un commandement ou une sommation par exploit d'huissier d'avoir à acquitter les sommes dues en principal et intérêts.

Le Gestionnaire pourra prélever sur le dépôt de garantie les sommes qui lui sont dues et ce, sans préjudice des sanctions prévues à l'article R. 761-19 du Titre VI « des marchés d'intérêt national » du Livre VII du Code de Commerce qui dispose que les usagers peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infractions aux règles qui régissent le marché.

Article 29

Cautionnements ou dépôt de garantie

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

Le cautionnement dont le montant est égal à trois mois de redevances et charges toutes taxes comprises doit être versé par les intéressés au Gestionnaire au moment de la signature de la convention d'occupation.

Il peut être exigé un versement en numéraire pour les entreprises disposant d'un emplacement à titre révocable et non transmissible.

Lorsqu'il s'agit d'une autorisation d'occupation à titre exclusif le Gestionnaire peut accepter que ce cautionnement soit remplacé par une caution bancaire agréée par le Gestionnaire.

Ce cautionnement sera actualisé en fonction des variations des tarifs applicables, et au minimum tous les deux ans. Il devra demeurer entier pendant toute la durée de la jouissance des lieux.

Le Gestionnaire exigera également le versement de provisions pour charges dues au Gestionnaire, conformément aux contrats d'occupation signés.

Sur ce cautionnement sont prélevées, trente jours après simple commandement à payer resté sans effet, les sommes dues à l'administration du marché. Chaque fois qu'une somme quelconque a été prélevée sur un cautionnement, le titulaire d'un droit d'occupation d'emplacement doit compléter ce dernier dans un délai d'un mois à compter de la mise en demeure par le Gestionnaire.

En cas d'épuisement du cautionnement mentionné ci-dessus, le Gestionnaire peut saisir le conseil de discipline et mettre en demeure l'intéressé, de payer les sommes dues. Le contrat peut également être résilié conformément à ses stipulations.

Lors de la libération des lieux et sous un délai de trois mois après sa demande, le cautionnement est restitué à l'intéressé après apurement de la totalité des sommes restant dues au Gestionnaire du marché, à quelque titre que ce soit.

TITRE VIII

COTATIONS - CONTRÔLES – STATISTIQUES

Article 30

Établissement des mercuriales

Conformément à l'Article A761-4 du Code de Commerce, il appartient aux agents du Réseau des Nouvelles des Marchés, en liaison avec les représentants des administrations intéressées, de constater sur les emplacements de vente, avec le concours des titulaires de droits d'occupation et des occupants, les prix pratiqués afin de procéder en temps voulu à toutes les opérations de diffusion des informations recueillies. Ils peuvent se faire communiquer à cet effet tout document permettant la constatation des prix pratiqués et des quantités de marchandises vendues.

Ils peuvent être assistés dans leur mission par le Gestionnaire du marché dans des conditions de coopération à définir au cas par cas.

Article 31

Exploitation des données par le Gestionnaire

Le Gestionnaire peut exploiter à des fins statistiques ou de bonne gestion du marché les renseignements contenus dans les documents prévus par les lois, décrets et arrêtés en vigueur ou par le présent règlement, tout en respectant la réglementation en vigueur (notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)).

TITRE IX

SERVICES

Article 32

Services généraux et particuliers

- a) Sont notamment considérés comme services généraux, dont la charge doit être supportée par tous les usagers, occupants et exploitants, les services énumérés ci-après, dont la liste n'est pas exhaustive :
- Administration du marché,
 - Gardiennage,
 - Distribution d'eau, d'électricité et autres dans les parties communes et dans des locaux spécifiques
 - Assainissement (Annexe 15),
 - Voirie et réseaux divers,
 - Éclairage public,
 - Parc de stationnement,
 - Enlèvement des déchets et nettoyage du marché et des espaces communs,
 - Enlèvement des marchandises de rebut sans détenteur identifié,
 - Nettoyement des parties communes,
 - Intervention des services d'hygiène et de sécurité, sur les parties communes
 - Entretien des bâtiments (hors locaux loués), des voies et réseaux divers sur les parties communes
 - Ascenseur et monte-charge commun
 - Sécurité incendie
 - CVC commun
 - ...
- b) Sont considérés comme services particuliers dont la charge est supportée directement par les usagers, selon la catégorie à laquelle ils appartiennent et suivant l'usage qu'ils en font, les services énumérés ci-dessous, dont la liste n'est pas exhaustive :
- Fourniture d'eau, d'électricité, Télécom dans les parties privatives,
 - Consommation de chauffage, rafraîchissement des bureaux et du chauffage et/ou froid (frigories) dans les cases louées,
 - Manutention des marchandises,
 - Récupération et évacuation des marchandises saisies ou abandonnées sur les

- parties communes,
- Entreposage en chambres froides,
- Fourniture de glace,
- Services spécifiques d'entretien et de nettoyage, etc.
- ainsi que l'ensemble des services particuliers éventuellement rendus par le Gestionnaire

Article 33

Nettoisement, propreté du marché et valorisation des déchets

33. A - REGLES GENERALES

I. - Prescriptions applicables à tous les usagers (Annexe 7)

Les titulaires sont tenus d'effectuer quotidiennement les opérations de ramassage des produits (alimentaires et non alimentaires) jetés au sol et de les trier dans des bacs dédiés. Ce premier nettoyage doit s'effectuer sur toutes surfaces (magasins et/ou carreaux) bénéficiant d'un droit d'occupation exclusive, au niveau des quais ou aires de déchargement situés devant ces surfaces, les quais de dégroupage, groupage, livraison, etc.

Il est interdit de jeter sur le Carreau des produits destinés à la vente et non conformes (par exemple des produits abîmés, etc.)

Le tri devra être fait dans le respect de la procédure de tri des déchets mise en place par le Gestionnaire avec son prestataire.

Tout dépôt d'ordures ou de déchets sur le marché est interdit.

Toute marchandise non identifiée (sans bon de livraison ou affichette) et déposée sur un quai ou une aire de déchargement, de groupage ou de livraison, ou tout autre endroit du Marché, sera réputée destinée à la destruction ; elle sera à ce titre prise en charge par le Gestionnaire ou son prestataire que celui-ci aura désigné et le coût de destruction de la marchandise sera facturé à son propriétaire identifié par tout moyen ou, en cas d'impossibilité d'identification, à l'exploitant du lieu devant lequel elle aura été déposée, majorée de 15%. L'auteur de ce dépôt sauvage se verra également sanctionné selon le tarif en vigueur.

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte du Marché des matériels ou objets de rebut, des détritrus de toute nature à l'exception des déchets ou emballages de bois, carton, plastique ou polystyrène provenant de la commercialisation des produits vendus sur le Marché.

Les usagers, doivent porter leurs déchets d'emballage directement au point tri situé à l'entrée secondaire du Marché. Les horaires et modalités de fonctionnement sont affichés à l'entrée du point de tri ; les déchets doivent être triés, le jet d'emballages mélangés étant rigoureusement interdit. Ce service donne lieu à paiement d'une contribution dont le tarif est fixé par le Gestionnaire et tenu à la disposition des usagers.

Il est interdit de déposer des emballages ou des détritrus dans les conteneurs des magasins des grossistes, sur les quais ou aux abords, sur le Carreau des Producteurs, les voies de circulation, les aires de stationnement, les terre-pleins, les espaces verts ou en tout autre endroit non affecté à cet effet, sous peine des sanctions prévues dans le tarif des sanctions pécuniaires en vigueur déterminé par le Gestionnaire.

En cas de contravention aux dispositions précédentes, il sera dû au Gestionnaire une contribution majorée dont le tarif est fixé par ce dernier et tenu à la disposition des usagers, le tout sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Les déchets d'origine animale doivent être remis aux entreprises d'équarrissage et à la charge financière du titulaire. Tous les déchets d'origine animale trouvés dans les contenants mis à disposition seront immédiatement restitués au propriétaire.

Afin de faciliter les opérations de nettoyage, dans tous les secteurs, les usagers du Marché doivent se conformer aux prescriptions concernant les limitations ou interdictions de stationnement des véhicules.

Dans l'enceinte du Marché, il est interdit de nettoyer les véhicules en dehors de l'espace dédié à cet effet (station de lavage). En cas d'infraction constatée, le Gestionnaire pourra appliquer des sanctions disciplinaires ainsi que des sanctions pécuniaires majorées, voire réaliser d'office et se faire rembourser le montant des travaux qu'il aura engagés pour le compte du titulaire d'un droit d'occupation défaillant, majoré de 15%, en cas de pollution avérée.

Les marchandises non commercialisables pourront bénéficier d'un service d'enlèvement pour destruction organisé par le Gestionnaire (Annexe 8) ou être valorisées par le titulaire auprès d'associations dans le cadre de la lutte contre le gaspillage (Annexe 8).

II. Opérations incombant à l'administration du Marché.

Les opérations incombant à l'administration du Marché couvrent les opérations de balayage et lavage, de ramassage et de traitement des déchets et emballages de rebut (récupération, évacuation ou incinération), à l'exception des déchets d'origine animale à la charge du titulaire d'un droit d'occupation.

Ces opérations sont à réaliser sur la voirie du marché, les aires de stationnement, les quais et aires de chargement ou de déchargement intégrés dans les communs, les allées marchandes, aires d'exposition et carreaux libres de toute installation et de tout dépôt de marchandises, les locaux collectifs. Ces opérations incombant au Gestionnaire s'effectueront après un nettoyage de ces espaces par les usagers conformément au paragraphe « I » ci-avant.

III. Opérations incombant aux titulaires d'un droit d'occupation exclusive

Les opérations incombant aux titulaires d'un droit d'occupation exclusive couvrent les mêmes opérations que celles incombant à l'administration du Marché décrites au paragraphe II ci-dessus, mais qui sont réalisées sur toutes surfaces bénéficiant d'un droit d'occupation exclusive, les quais et les aires de stationnement des véhicules en déchargement situées le long des bâtiments les quais de dégroupage, groupage, livraison, etc.

Pour le nettoyage des bureaux, il est interdit de jeter tous déchets de bureaux dans les coursives ou les escaliers. Chaque titulaire d'un droit d'occupation sera responsable de l'entreprise qu'il aura chargée du nettoyage de ses bureaux. Il est vivement conseillé de trier les déchets bureaux.

L'usager occupant exclusif devra en particulier se conformer strictement à toutes les lois et tous les règlements en vigueur applicables à son activité et notamment en matière d'hygiène, de sécurité et de Code du travail.

IV. Exécution des prestations

L'administration du marché et les titulaires de droit d'occupation pourront exécuter les opérations de nettoyage leur incombant par les moyens à leur convenance.

33. B - REGLES PARTICULIÈRES

Pour satisfaire aux obligations légales, et réduire les coûts de fonctionnement du service, des règles particulières seront fixées par le Gestionnaire, en fonction de l'évolution des dispositions réglementaires et des conditions économiques.

33. C – DISTRIBUTION DE SUPPORTS DIVERS ET AFFICHAGES DANS L'ENCEINTE DU MARCHÉ

Il est interdit de distribuer des tracts, des prospectus, des publicités, des journaux gratuits, etc. dans l'enceinte du Marché, sauf autorisation écrite et préalable du Gestionnaire.

En cas d'infraction, les agents assermentés du Gestionnaire sont habilités à saisir l'intégralité des supports précités.

Les frais de nettoyage, de ramassage et/ou de destruction desdits supports seront facturés au contrevenant, sans préjudice des sanctions prévues à l'article R. 761-19 du Titre VI « des marchés d'intérêt national » du Livre VII du Code de Commerce.

Il est interdit d'écrire et d'afficher sur les murs, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments en dehors des panneaux prévus à cet effet.

L'affichage syndical sur les panneaux prévus à cet effet est libre ; toutefois les textes affichés ne doivent pas comporter d'allégations injurieuses ou diffamatoires ou, d'une manière générale, contraires à la législation et à la réglementation en vigueur.

L'affichage publicitaire dans l'enceinte du marché, quel que soit le support utilisé, ne peut être effectué que par des sociétés ayant obtenu une autorisation écrite du Gestionnaire.

Tout contrevenant sera mis en demeure de retirer immédiatement la publicité fautive et ce, sans préjudice des sanctions disciplinaires prévues à l'article R. 761-19 du Titre VI « des marchés d'intérêt national » du Livre VII du Code de Commerce.

TITRE X DISCIPLINE DU MARCHÉ

Article 34 Régime général

Le Gestionnaire a toute autorité pour faire respecter la discipline sur le Marché, conformément au présent Règlement Intérieur et aux contrats signés par chaque usager.

Les personnes autorisées à exercer une activité sur le Marché, outre l'obligation d'observer les dispositions du Règlement Intérieur, doivent s'abstenir dans leur activité professionnelle, de tout fait de nature à porter atteinte à leur honorabilité et susceptible de nuire au fonctionnement, à la bonne gestion ou à la renommée du Marché.

Les usagers du Marché, leurs salariés, les autres usagers peuvent faire l'objet des sanctions disciplinaires prévues à l'article R. 761-19 du Titre VI « des marchés d'intérêt national » du Livre VII du Code de Commerce qui dispose que les usagers du Marché peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infractions aux règles qui régissent le Marché pour chacune des infractions aux lois et règlements régissant le Marché et aux dispositions du présent Règlement.

En outre, les titulaires de droits d'occupation du Marché qui ne sont pas à jour de leurs redevances d'occupation, contributions et accessoires, de toute nature, ne peuvent plus bénéficier des abonnements des titres d'accès.

Par ailleurs, il pourra être procédé au retrait des titres d'accès ou à leur suspension à tout usager du Marché qui enfreindrait la réglementation du Marché pour quelque motif que ce soit. Le délai de suspension sera fixé par le Gestionnaire.

Toute infraction au Règlement Intérieur, relevée dans l'enceinte du Marché à l'encontre d'un usager du marché ou de son personnel ou d'un autre usager par les agents du Gestionnaire, doit être portée, à la connaissance du contrevenant et/ou du responsable juridique de la personne morale concernée.

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

Article 35

Sanctions disciplinaires

Tout manquement aux dispositions du présent Règlement peut donner lieu aux sanctions disciplinaires suivantes :

- 1° L'avertissement ;
- 2° L'avertissement comportant une sanction pécuniaire d'un montant égal à l'amende pour contravention de 3^{ème} classe (à titre indicatif, depuis le 1^{er} janvier 2005, ce montant est porté à 450 euros au plus) ;
- 3° Le blâme comportant une sanction pécuniaire d'un montant égal à l'amende pour contravention de 4^{ème} classe (à titre indicatif, depuis le 1^{er} janvier 2005, ce montant est porté à 750 euros au plus);
- 4° La suspension pour une durée qui ne peut dépasser trois mois ;
- 5° L'exclusion comportant, s'il y a lieu, retrait du contrat d'occupation.

Conformément à l'article R.761-19 du code de commerce, l'avertissement et le blâme peuvent être directement prononcé par le Gestionnaire en dehors de tout avis du conseil de discipline et de toute décision du Préfet chargé de la police du marché.

La suspension et l'exclusion sont prononcées par le Préfet chargé de la police du marché, après avis du conseil de discipline.

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

Pendant la durée de la suspension, le personnel habituellement au service de l'usager du marché auquel est infligée cette peine continue à percevoir salaires, indemnités et rémunération auxquels il avait droit. Les redevances dues au Gestionnaire restent exigibles pendant la durée de la suspension.

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

Toutes les éventuelles conséquences de cette exclusion du Marché sont à la seule charge de l'usager exclu.

Toutes les sanctions disciplinaires appliquées aux usagers du Marché sont consignées dans un registre spécialement ouvert à cet effet.

Toute décision prononçant une sanction disciplinaire est notifiée à la personne intéressée.

La notification est :

- a) soit remise en main propre par un agent assermenté du Gestionnaire, lorsque la sanction relève du Marché ;
- b) soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ;
- c) soit transmise par un fonctionnaire du Commissariat de Police lorsque la sanction relève de l'autorité préfectorale.

S'il s'agit d'une personne morale, la notification est faite à son représentant légal ou à toute autre personne habilitée à cet effet.

La notification est personnelle et valable quel que soit le lieu où elle est effectuée.

Lorsque la notification ne peut être faite à personne, notamment dans le cadre d'entreprises dont le siège est situé hors du marché, elle est faite, à domicile ou siège social, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Toute sanction pécuniaire doit être réglée dans un délai de quinze jours à partir de la date de la notification.

Article 36

Composition du Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline est institué dans chaque Marché, conformément aux articles R. 761-18 et A761-15 du Code de Commerce.

Il est présidé par son Président, lequel est un représentant du Gestionnaire, ou en cas d'empêchement de ce dernier par un président de séance désigné à la majorité simple des membres présents.

Sont membres de droit, les personnes suivantes ou leurs représentants :

- Le directeur départemental de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DDCCRF),
- Le directeur départemental délégué de l'agriculture et de la forêt,
- Le cas échéant, le directeur régional de l'agriculture et de la forêt.

Ledit conseil comprend deux représentants des opérateurs et usagers qui sont désignés par le Gestionnaire, sur proposition des organisations professionnelles les plus représentatives sur le marché des usagers exerçant effectivement sur le site.

Le conseil de discipline auditionne toute personne qu'il juge utile, et notamment un officier de police judiciaire ou son représentant.

Article 37

Fonctionnement du Conseil de Discipline

Le Conseil est saisi par le Gestionnaire du Marché.

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

Chaque affaire est présentée au Conseil de discipline par un rapporteur. Les fonctions de rapporteur sont remplies par un représentant du Gestionnaire ou par un représentant des services administratifs compétents selon la nature de l'affaire.

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

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

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

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que la personne intéressée ait été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales dans les conditions prévues aux articles L. 121-1 et L.121-2 du Code des relations entre le public et l'administration.

Le cas échéant, le président du conseil de discipline cite la personne intéressée à comparaître devant ce conseil au moins huit jours avant le jour de la réunion.

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

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

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

Article 38

Application et effets de la sanction disciplinaire

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

La décision est exécutoire dès sa notification.

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

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

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

TITRE XI DISPOSITIONS DIVERSES

Article 39

Modifications du Règlement Intérieur

Le Règlement intérieur du MIN pourra être modifié ou complété, à tout moment, par le Gestionnaire du MIN et soumis à validation de la préfecture avant diffusion.

Les clauses et stipulations du Règlement intérieur ainsi modifié s'imposeront, dès sa publication (affichage dans l'enceinte du MIN) ou sa notification, à chaque exploitant, qui devra les faire respecter par ses collaborateurs, employés, préposés et sous-traitants.

Elles s'imposeront également à l'ensemble des usagers du MIN.

Article 40

Liste des annexes

- Annexe 1 : description des différents espaces au sein du min (secteurs géographiques et activités) et sens de circulation
- Annexe 2 : titres d'accès usagers
- Annexe 3 : admission sur le carreau des producteurs
- Annexe 4 : modalités d'établissement et de délivrance de l'autorisation de travaux
- Annexe 5 : déclaration annuelle d'activité
- Annexe 6 : jours et heures d'approvisionnement, de transactions et de désapprovisionnement du marché et fermeture annuelle
- Annexe 7 : propreté du marché
- Annexe 8 : certificat de destruction de marchandises sur le marché
- Annexe 9 : récupération des palettes et cagettes
- Annexe 10 : fonctionnement du carreau des producteurs – vendeurs
- Annexe 11 : règlement relatif au fonctionnement, a la police et a la sécurité
- Annexe 12 : règlement sanitaire du marché
- Annexe 13 : conditions d'exercice de l'activité manutentionnaire
- Annexe 14 : circulation et stationnement dans l'enceinte du marché
- Annexe 15 : règlement du service d'assainissement du marché
- Annexe 16 : raccordement aux installations de chauffage et de production de froid collectives du MIN de Nantes Métropole
- Annexe 17 : exploitation des terrasses

ANNEXE 1 : DESCRIPTION DES DIFFERENTS ESPACES AU SEIN DU MIN (Secteurs géographiques et Activités) ET SENS DE CIRCULATION

Le MIN de Nantes Métropole comprend des zones, secteurs, activités :

a) Les secteurs sont :

- En partie centrale du MIN, le « bâtiment A », à destination principale des Fruits et Légumes
 - Activités :
 - Accueil et PC sécurité du MIN & salle de repos des chauffeurs
 - Bar et restaurants
 - Activité de fabrication de pains, pâtisseries, viennoiseries, restauration rapide (vente ambulante au détail de pains, pâtisseries, viennoiseries fournitures au comptoir d'aliments et de boissons à consommer sur place ou à emporter, traiteur)
 - Cash & Carry et livraison de vins, bières, spiritueux, jus de fruits et boisson sans alcool
 - Grossistes et demi-grossistes Fruits et légumes conventionnels ainsi que les produits frais (Viande, marée, ..) pour certains opérateurs
 - Carreaux des producteurs conventionnels et bio
 - Plateforme groupage/dégroupage des fruits & légumes
 - Grossistes et demi-grossistes Fruits et légumes et autres produits alimentaires Bio
- A l'Ouest, le « bâtiment B », à destination principale de Cash & Carry et fleurs, plantes et accessoires
 - Activités :
 - Grossistes en alimentation générale, produits frais (produits carnés, fruits & légumes, produits de la mer, autres produits frais), produits secs et boissons, et autres produits de grande consommation pour les professionnels
 - Grossistes en Produits alimentaires « Méditerranéens »
 - Grossistes spécialistes en foie gras, truffes, épicerie fine et produits haut de gamme pour les professionnels
 - Grossistes en emballages et fournitures à destination des professionnels
 - Cash & Carry et livraison de vins, bières, spiritueux, jus de fruits et boisson sans alcool
 - Grossistes en Fleurs, plantes et produits accessoires à destination des professionnels
- Au Sud, les « bâtiments C, D, E et F », à destination des services, commerces, marée
 - Activités :
 - Station de lavage de véhicules (PL, VUL, VL)

- Garage
- Entrepôts de logisticiens
- Grossistes Marée et emballages des produits de la mer
- A l'Est, les bâtiments G et H », à destination des services et Administration du MIN et transformation, entrepôts
 - Activités :
 - Administration du MIN
 - Entrepôts logistiques
 - Ateliers de transformation de produits alimentaires (produits carnés, produits de la mer, pâtes, ...)
 - Entrepôt de stockage négatif pour produits glacés et de pâtisseries surgelés
 - Location de chambre froide en froid positif pour commerçants ambulants
 - Activité de collecte, tri et expédition de fruits et légumes frais dans le cadre de son statut d'Association à but non lucratif, reconnue d'utilité publique et déclarée grande cause nationale.
 - Espace Tri sélectif.

L'exercice de ces activités doit être compatible avec l'affectation des zones et/ou secteurs.

Ces différents secteurs sont desservis par des voiries internes au MIN réservées aux seuls usagers autorisés à accéder au MIN.

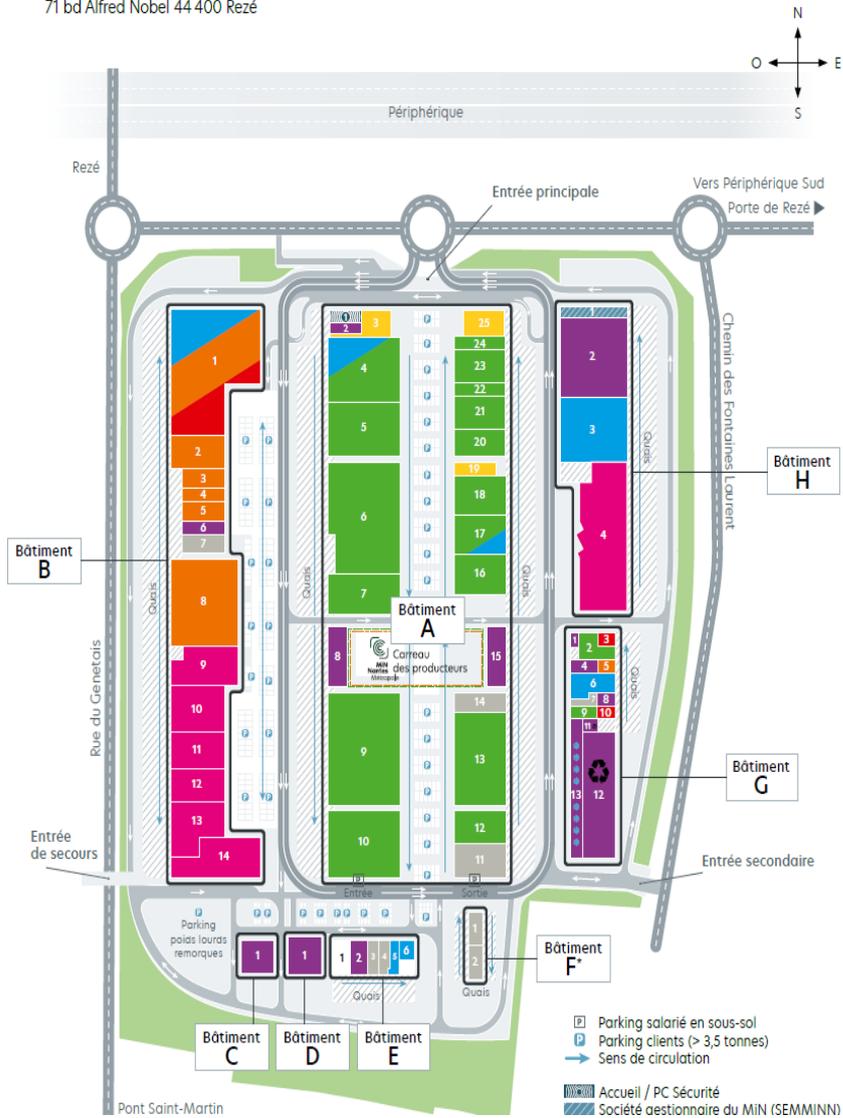
Le MIN de Nantes Métropole bénéficie d'une entrée « principale », au Nord, desservie par le Boulevard Alfred NOBEL (RD 65), au n° 71, pour l'ensemble du trafic entrant et sortant du MIN (salariés, fournisseurs, transporteurs, clients, ...).

Une entrée secondaire, rue des Fontaines Laurent, a été créée permettant le transit de marchandises entre les entreprises situées sur l'îlot 2 du Pôle Agroalimentaire.

Enfin, un troisième accès pour les secours au Sud-Ouest du site par la RD 65 en direction de Pont St Martin.

Plan sens de circulation interne au MIN

71 bd Alfred Nobel 44 400 Rezé



ANNEXE 2 : TITRES D'ACCES USAGERS

Les titres d'usagers permettent l'accès au Marché. Il existe deux types de technologie de titres d'usagers permettant d'accéder au Marché :

- Carte (badge)
- QR code

Les cartes permettent, en fonction du type d'abonnement, l'accès d'un véhicule au MIN au péage d'entrée principale, au péage secondaire ainsi qu'au parking souterrain.

Il existe deux types de QR code :

- Usage unique : ne permet qu'un passage de véhicule au niveau du péage d'entrée principale, soit en entrée, soit en sortie
- Usage multiple : permet l'accès d'un véhicule dans les mêmes conditions qu'un badge uniquement au niveau du péage d'entrée principale

Les conditions d'obtention des cartes et QR code sont à demander au Gestionnaire, qui détermine les modalités d'accès au site.

Les modifications concernant l'utilisateur doivent être signalées sans délai.

ANNEXE 3 : ADMISSION SUR LE CARREAU DES PRODUCTEURS

A l'appui de leur demande d'admission sur le carreau, pour y disposer d'un emplacement à titre précaire et non transmissible, les producteurs doivent déposer auprès du Gestionnaire les pièces suivantes :

- une déclaration datée et signée indiquant la nature de leur exploitation ainsi que la superficie exploitée par nature de culture, et accompagnée d'un document attestant le régime d'occupation des sols (propriété ou location) ;
- un certificat d'affiliation à une Caisse d'Assurance Mutuelle Agricole (CMSA-AMEXA), accompagné du relevé d'exploitation CMSA le plus récent.
- un RIB

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

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

Toute modification de la situation initiale d'un producteur ou d'un groupement de producteurs doit être portée à la connaissance du Gestionnaire.

Les conditions d'admission sont à demander au Gestionnaire, qui détermine les conditions d'accès sur le site.

ANNEXE 4 : MODALITES D'ETABLISSEMENT ET DE DELIVRANCE DE L'AUTORISATION DE TRAVAUX

La demande d'autorisation de travaux prévue à l'article 10 du règlement intérieur doit être adressée par courrier postal, en double exemplaires (un exemplaire papier et un exemplaire sur support informatique, clef USB, CD, ...), signé par le titulaire de l'occupation, au Gestionnaire, accompagné d'un dossier technique, comportant au minimum :

- le plan de situation du projet ;
- les plans détaillés de l'existant et des aménagements projetés, avec la destination de chaque local ;
- un descriptif des travaux, indiquant notamment la nature et la qualité des matériaux qui seront employés avec leurs caractéristiques de réaction ou de résistance au feu, établi ou visé par un maître d'œuvre. Les procès-verbaux de laboratoire agréé seront joints ;
- l'estimation du coût des travaux et le planning de réalisation ;
- les coordonnées du maître d'œuvre et des entreprises concernées ;
- les coordonnées du bureau de contrôle agréé par le Ministère de l'Intérieur avec copie du contrat comprenant la mission solidité et sécurité (personnes et biens) pour les travaux entraînant des modifications de destination et/ou d'agencement, ainsi que pour ceux touchant au gros œuvre. Le bureau de contrôle ou tout autre bureau d'étude devra s'assurer de la compatibilité de ses travaux au regard de l'ICPE.

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

Le dossier technique devra être complet et explicite : le Gestionnaire du marché se réserve le droit de demander tout document complémentaire permettant d'instruire la demande d'autorisation. Aucun des travaux ne doit commencer avant cette autorisation écrite retournée signée « pour accord » par le Gestionnaire. En cas d'impact des travaux sur le dossier ICPE, l'occupant devra prendre en charge les coûts éventuels d'une régularisation du dossier.

Tous travaux par point chaud doivent faire l'objet d'un permis de feu délivré par le Service Sécurité Incendie du Gestionnaire. Tous travaux dans des locaux protégés par détection incendie doivent être déclarés au Service Sécurité Incendie du Gestionnaire.

La demande d'autorisation de travaux ne sera traitée que si elle est conforme aux présentes dispositions. Les travaux ne pourront être engagés avant réception par le demandeur d'une autorisation de travaux du Gestionnaire.

Un « guide pratique travaux » est à demander par le titulaire au Gestionnaire.

En fin d'opération, le demandeur communique le dossier d'ouvrage exécuté avec les plans mis à jour, notamment pour l'électricité, le registre de sécurité et le dossier d'intervention ultérieure, le cas échéant.

ANNEXE 5 : DECLARATION ANNUELLE D'ACTIVITE

Les déclarations d'activités doivent contenir au minimum les informations suivantes :

- L'activité principale de l'entreprise ainsi que ses activités annexes sur le MIN
- Le chiffre d'affaire hors taxes certifié par un commissaire aux comptes
- Le tonnage de marchandise commercialisé ou en transit
- Le nombre d'emplois sur le site.

Les déclarations d'activités doivent être conformes à la demande du Gestionnaire pour ce qui concerne la répartition des produits, les origines et les unités employées. Les quantités des marchandises sont exprimées :

- en kilogrammes nets pour les fruits et légumes (ou en nombre de colis selon les produits), beurre, œufs, fromage, crème, lait, produits de la mer et d'eau douce, volaille, gibier, viandes, abats, et leurs produits transformés ainsi que pour les huiles, margarines, les emballages, les boissons sans alcools, les bières, les vins et les spiritueux ;
- en tiges pour les fleurs coupées ;
- en pots pour les plantes en pot.

Elles sont ventilées sur les déclarations, suivant qu'il s'agit de marchandises d'origine française ou de marchandises importées, avec le pays d'origine.

Si les destinataires sont livrés par l'intermédiaire d'une société de manutention agréée, la déclaration d'arrivage peut être faite par cette dernière.

Les déclarations sont remises au Gestionnaire au plus tard le 30 juin de chaque année, selon un formulaire établi par le Gestionnaire.

Tout grossiste, représentant, agent commercial ou courtier, habilité à recevoir sur le marché des marchandises en vue de les répartir, ou toute entreprise agréée assurant les opérations de dégroupage à divers destinataires, doit remettre au Gestionnaire du marché un bulletin de répartition ou de dégroupage à son en-tête indiquant :

- s'il s'agit de répartition : la nature et la quantité des marchandises pour chaque destinataire et lorsqu'il s'agit de destinataires non situés sur le marché, le nom du dégroupé ou transitaire agréé correspondant.
- s'il s'agit de dégroupage : la nature et la quantité des marchandises pour chaque destinataire non titulaire d'un emplacement de vente.

ANNEXE 6 : JOURS ET HEURES D'APPROVISIONNEMENT, DE TRANSACTIONS ET DE DESAPPROVISIONNEMENT DU MARCHÉ ET FERMETURE ANNUELLE

Horaires des transactions avec présence physique des acheteurs.

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

FRUITS ET LÉGUMES

- Jours d'ouverture : du lundi au vendredi inclus, le samedi facultatif, avec obligation d'être ouvert 5 jours consécutifs.
- Heures d'ouverture : du lundi au vendredi inclus de 5 heures 00 à 10 heures, **le samedi de 5 heures 00 à 10 heures.**

PRODUITS LAITIERS ET PLURIVALENTS

Du lundi au vendredi inclus, de 5 heures à 10 heures ; le samedi facultatif pour les produits plurivalents.

PRODUITS DE LA MER ET D'EAU DOUCE

Du lundi au samedi inclus. Horaires libres.

HORTICULTURE ET DECORATION

Jours d'ouverture : du lundi au dimanche matin inclus ; Horaires libres

MAGASINS ET PRODUITS CARNES

Magasin ouvert du lundi au samedi, horaires libres

Sous-secteur des viandes : du lundi au vendredi, horaires libres.

APPROVISIONNEMENT DES SECTEURS FRUITS ET LEGUMES ET PRODUITS LAITIERS.

Sauf cas de force majeure, l'approvisionnement des magasins de vente ne peut être effectué durant les horaires réservés aux transactions avec présence physique des acheteurs.

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

Dans le secteur des fruits et légumes, chaque grossiste réceptionnera ses approvisionnements par les quais situés à l'arrière de sa case. Depuis la plateforme groupage/dégroupage, de deux heures à sept heures.

Sera considéré comme gênant et passible des sanctions prévues à l'article R.417-10 du Code de la route le stationnement sur ces emplacements de tous véhicules autres que ceux assurant l'approvisionnement de chaque grossiste sur le marché pendant la durée des horaires réservés à cette catégorie d'usagers.

DESAPPROVISIONNEMENT DES SECTEURS FRUITS ET LEGUMES ET PRODUITS LAITIERS ET PLURIVALENTS.

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

FERMETURE ANNUELLE

Les titulaires d'emplacements, à titre privatif ou non privatif, sont tenus de faire connaître au Gestionnaire au moins un mois à l'avance les dates de fermeture de leur emplacement pendant la période des congés dès lors que la fermeture excède une semaine.

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

ANNEXE 7 : PROPRETE DU MARCHÉ

A - REGLES GENERALES

Prescriptions applicables à tous les usagers du marché :

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte du marché des matériels ou objets de rebut, des détritrus de toute nature, à l'exception des emballages de bois, carton, plastique ou polystyrène provenant de la commercialisation des produits vendus sur le marché.

Le centre de recyclage des emballages "Point Tri du MIN" est uniquement réservé aux dépôts, par les usagers détenteurs du badge d'accès, d'emballages vides, débarrassés de tous déchets, notamment fermentescibles ou d'origine animale.

La zone déchèterie est uniquement réservée aux dépôts par les usagers détenteurs du badge d'accès :

- pour les déchets végétaux issus de l'activité horticulture et décoration fleurs coupées ou séchées et les feuillages de rebut, ses sapins au moment de la campagne sapins (à l'exclusion de la terre, des déchets de tontes et tailles de haies etc.). Pour ces autres déchets, les usagers devront se rendre dans une déchèterie ouverte aux professionnels ;
- de l'activité du marché (retours d'emballages de conditionnement vides polystyrène issus principalement de l'activité « marée » à l'exclusion de tout autre déchet et notamment les déchets de filetage ; aux activités des titulaires d'emplacements sur le marché).

Le tri sélectif des déchets est obligatoire dans le marché.

Les bennes ou bacs installés par le Gestionnaire ou son prestataire sont exclusivement réservées aux dépôts effectués par les entreprises titulaires d'un droit d'occupation.

Il est interdit de déposer des emballages ou des détritrus sur les voies de circulation, les aires de stationnement, les terre-pleins, les espaces verts ou en tout autre endroit non affecté à cet effet.

Tout dépôt de déchets est strictement interdit dans les allées marchandes, les coursives, escaliers, parking en sous-sol et en périphérie des bâtiments et en dehors du MIN. Ces déchets seront déposés dans les conteneurs ou poubelles mis à la disposition des usagers.

Pour tout bâtiment doté d'un local dédié, apport obligatoire des conteneurs ou poubelles par les usagers, suivant les consignes données relatives au tri sélectif spécifique à chaque secteur.

Les déchets d'origine animale sont à la charge des usagers du marché, ils doivent être déposés dans les bennes prévues à cet effet, sous la responsabilité des usagers et être remis aux entreprises d'équarrissage.

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

Il est interdit de déposer tous déchets de bureaux dans les coursives ou escaliers. Ceux-ci pourront être déposés dans les mêmes conditions que les déchets du secteur sous réserve impérative qu'ils soient placés dans des sacs plastiques fermés ou emballages perdus de telle sorte qu'ils ne puissent s'éparpiller.

Afin de faciliter les opérations de nettoyage, dans tous les secteurs, les usagers du marché doivent se conformer aux prescriptions concernant les limitations ou interdictions de stationnement des véhicules.

Selon la nature des déchets, le Gestionnaire du Marché pourra prescrire dans le cadre du traité de concession les dispositions particulières qui devront être prises pour permettre la collecte, la valorisation et l'élimination de ces déchets.

Les Titulaires d'occupation devront ramasser et maintenir en état de propreté les aires de stationnement des véhicules en déchargement situées le long de leur bâtiment ;

Travaux effectués dans l'enceinte du marché :

Au cas où des travaux seraient effectués dans l'enceinte du marché en quelque lieu que ce soit, les déchets de toute nature provenant de ces travaux devront être obligatoirement évacués par l'entreprise, sous la responsabilité de la personne ayant commandé ces travaux.

Aucun dépôt de matériaux ou de matériels ne sera admis, sans l'autorisation du Gestionnaire du marché, en quelque lieu que ce soit en dehors des locaux privatifs.

Activités diverses :

Les déchets devront être mis dans des conteneurs agréés par le Gestionnaire du marché. Ces conteneurs sont rangés dans les locaux de pré-collecte.

Cette disposition intéresse :

- les bars, restaurants, caves et lieux de réceptions ;
- les administrations, et sociétés installées sur les espaces tertiaires ;
- les activités de transformation.

Seuls les déchets solides entreposés dans les conteneurs seront pris en charge.

Le ramassage sera effectué quotidiennement, dans un créneau horaire défini par le Gestionnaire du Marché.

Les conteneurs après vidage doivent obligatoirement être remisés dans les locaux de pré-collecte.

La collecte et l'élimination des résidus provenant du curage des ouvrages d'assainissement tels que décanteur, déboureur, bac à graisse, bac à fécules, bac à hydrocarbures, etc., dont l'installation aura été prescrite par le Gestionnaire du marché, dans le cadre d'un aménagement lié à une activité particulière, doivent être traités dans un centre agréé et sont à la charge des entreprises concernées. (Annexe 15)

B - OPERATIONS INCOMBANT AU GESTIONNAIRE DU MARCHE

Ce sont les opérations de :

- collecte des déchets et emballages de rebut ;
- balayage et lavage à réaliser sur les parties communes suivant les prescriptions spécifiques aux secteurs ;
- enlèvement des bennes et bacs dans les locaux de pré-collecte ;
- traitement des déchets et emballages de rebut (récupération, valorisation, évacuation ou incinération) à l'exception des déchets d'origine animale ;
- entretien des réseaux collectifs d'eaux usées et pluviales et des sanitaires publics.

A réaliser sur les lieux suivants :

- voirie du marché ;
- aires de stationnement ;

- quais et aires de chargement ou de déchargement communs ;
- allées marchandes, aires d'exposition et carreaux libres de toute installation et de tout dépôt de marchandises ;
- parking et couloirs de circulation en sous-sol ;
- coursives et escaliers communs ;
- locaux collectifs ;
- terre-pleins.

Exécution des prestations

Le Gestionnaire et les usagers du marché exécutent les opérations de nettoyage prévues par le présent Règlement par les moyens à leur convenance.

Ils peuvent, pour certaines prestations, confier celles-ci d'un commun accord à une seule et même entreprise ou société de gestion.

Bâtiments soumis à agrément sanitaire

Secteur des Produits Carnés (sous réserve de l'évolution de la législation ou des prescriptions et remarques de la DDPP) :

- Ramassage des emballages de rebut des allées marchandes et aires de manutention et dépose dans les conteneurs ou bacs appropriés ;
- Balayage journalier des allées marchandes et aires de manutention ;
- Lavage journalier à l'eau chaude de ces surfaces dans les bâtiments avec l'adjonction de produits homologués par le Ministère de l'Agriculture, cette dernière opération étant suivie d'un rinçage ;
- Nettoyage des dessous ou au droit de quais.

Secteur de la Marée (sous réserve de l'évolution de la législation ou des prescriptions et remarques de la DDPP) :

En dehors des heures normales d'ouverture du marché :

- Ramassage, chaque jour de tenue du marché, des emballages déposés sur les espaces communs des marchandes et aires de stationnement ;
- Balayage et lavage de ces surfaces avec un produit homologué par le Ministère de l'Agriculture.
- Nettoyage des dessous ou au droit de quais.

Secteur des Produits Laitiers et Plurivalents (sous réserve de l'évolution de la législation ou des prescriptions et remarques de la DDPP) :

- Ramassage, chaque jour de tenue du marché, des emballages de rebut déposés sur les aires de stationnement ;
- Balayage et lavage de ces surfaces avec l'adjonction de produits homologués par le Ministère de l'Agriculture ;
- Nettoyage des dessous ou au droit de quais.

C - OPERATIONS INCOMBANT AUX USAGERS

En complément des dispositions énoncées ci-dessus, les opérations incombant aux usagers sont les suivantes :

- ramassage des déchets et emballages de rebut ;
- balayage et lavage des surfaces concédées ;
- collecte et traitement des déchets d'origine animale ;
- reprise et remisage des conteneurs dans les locaux de pré-collecte.

A réaliser sur les lieux suivants :

- toutes surfaces faisant l'objet d'une concession ou d'une convention ;
- quais ou aires de déchargement situés devant les locaux concédés ;
- quais de dégroupage, groupage et livraison.

Horaires de nettoyage

Les opérations de nettoyage incombant aux usagers du marché devront être réalisées chaque jour de marché dans l'heure qui suit l'heure de clôture officielle des transactions.

En dehors de ces horaires, en cas de nécessité, les usagers pourront, après autorisation des services concernés, transporter les déchets et les déverser, par les moyens à leur convenance, au « Centre de tri du MIN ».

Nettoyage des bureaux

Chaque usager du marché sera responsable de l'entreprise qu'il aura chargée du nettoyage de ses bureaux.

Pour tous les secteurs d'activités :

- Les conteneurs ou poubelles seront amenés par les titulaires d'occupation dans un local aménagé pour être stockés ou vidés ;
- Nettoyage, chaque jour de marché, d'une bande d'un mètre de largeur sur le carreau grossistes, le long du magasin.

MESURES DIVERSES D'INTERDICTION

Il est interdit :

1. de fumer ou vapoter dans les lieux fermés et couverts à usage collectif du marché. Une signalisation apparente, dans chaque bâtiment, rappelle le principe de cette interdiction de fumer ;
2. d'uriner sur la voie publique ou tout autre endroit non prévu à cet effet ;
3. de cracher sur le marché.
4. de ramasser tout produit sur le marché, sauf dans le cadre de la propreté générale du Marché.

ANNEXE 8 : CERTIFICAT DE DESTRUCTION DE MARCHANDISES SUR LE MARCHÉ

Dans les secteurs : "fruits et légumes", "produits laitiers" et "horticulture et décoration", les marchandises non commercialisables font l'objet d'un service d'enlèvements organisé par le Gestionnaire du marché.

Dans les secteurs des viandes et de la marée, les marchandises non commercialisables font l'objet d'un service d'enlèvements sous l'entière responsabilité du titulaire d'occupation.

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage, les titulaires d'occupation sur le Marché devront favoriser l'apport volontaire auprès d'associations d'aides auprès des plus démunis, situés sur le Marché ou en dehors.

Toute association intervenant sur le MIN devra être identifiée et validée par le Gestionnaire du marché.

Pour l'activité "fruits et légumes", les entreprises qui souhaitent bénéficier de ce service établissent une demande auprès du Gestionnaire en complétant un questionnaire mis à leur disposition dans l'espace qui leur est réservé sur le site du Marché, pour chacune des palettes à faire détruire.

Chaque demande comporte l'identité du demandeur, la nature des produits, leur quantité, leur poids brut et net ainsi que la date de leur expédition et le nom et l'adresse du ou des expéditeurs.

Le récépissé qui est délivré est à apposer sur la palette de marchandises non commercialisables.

Après contrôle par l'agent du Gestionnaire, l'enlèvement valide l'opération, et permet au demandeur d'obtenir un certificat de destruction des marchandises non commercialisables enlevées.

ANNEXE 9 : RECUPERATION DES PALETTES ET CAGETTES

Après exécution des opérations commerciales, les titulaires d'emplacements peuvent stocker provisoirement les palettes et les cagettes dont ils sont propriétaires dans les emprises privatives de leurs installations et les céder à tous tiers agréés par le Gestionnaire.

Au-delà de ces emprises privatives de stockage, les palettes et les cagettes seront considérées comme rebutées et deviendront de ce fait la propriété du Gestionnaire du marché.

Celui-ci pourra donner le droit de ramassage de ces palettes et cagettes à un prestataire.

Ce prestataire pourra confier le ramassage à des sous-traitants agréés par le Gestionnaire sur présentation, par le titulaire, d'un dossier d'agrément comprenant :

- une pièce d'identité ;
- un extrait de casier judiciaire ayant moins de trois mois de date ;
- un certificat de domicile ou une pièce en tenant lieu ;
- un certificat attestant leur inscription et leur situation vis-à-vis de l'URSSAF et des services fiscaux ;
- après notification de l'avis favorable du Gestionnaire, un certificat de non inscription sur les listes de chômeurs secourus ou de radiation de ces listes, et le registre de commerce de récupérateur de palettes et emballages divers ou le répertoire des métiers.

Tout ramasseur de palettes et de cagettes doit porter un badge et un macaron apposé sur son véhicule. Ces signes distinctifs sont agréés par le Gestionnaire. Les conditions de ramassage des palettes et des cagettes abandonnées sont notifiées au titulaire de l'agrément pour le ramassage et sont adaptées aux horaires effectifs du marché et du nettoyage.

ANNEXE 10 : FONCTIONNEMENT DU CARREAU DES PRODUCTEURS – VENDEURS

Fonctionnement :

L'activité des producteurs vendeurs (fruits et légumes et autres produits) est uniquement exercée dans le bâtiment central également appelé "Carreau des Producteurs-Vendeurs".

Horaires :

Ses horaires de fonctionnement sont ceux applicables au secteur des Fruits et Légumes.

Gestion des accès :

Les accès sont gérés par le Gestionnaire du Marché.

Exploitation :

En cas de nécessité, afin d'assurer la sauvegarde des dispositifs techniques installés dans le bâtiment, des consignes fixant des règles d'exploitation particulières pourront être prescrites.

Les usagers en seront informés par lettre circulaire et par voie d'affichage.

Dans le cadre de l'organisation de ce carreau, le Gestionnaire aura la capacité de réorganiser l'implantation des producteurs-vendeurs sans dédommagement. Cette réorganisation sera soumise au Comité Technique Consultatif ou en fonction des besoins traiter directement par le Gestionnaire et lesdits producteurs-vendeurs.

Stockage :

Il est strictement interdit de stocker des marchandises ou des emballages en dehors des emplacements de vente pendant les horaires de transactions.

Il est strictement interdit de stocker des marchandises ou des emballages sur les emplacements de vente ou en dehors après la fin des horaires de transactions.

Hygiène :

Conformément au règlement sanitaire départemental, il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur du bâtiment.

L'accès est strictement interdit aux animaux, et notamment aux chiens.

Circulation des véhicules :

Les véhicules doivent circuler en respectant la limitation de vitesse sous la halle et stationner sur la zone dédiée à chaque Producteur-Vendeur.

Stationnement à quais :

Le stationnement à quais des véhicules est strictement limité aux opérations de déchargement et de chargement des marchandises, avec présence physique du chauffeur tout au long des opérations dont il s'agit.

Il est à noter que ces quais sont collectifs.

Dégagement :

Les quatre portes d'accès principales du pavillon doivent être constamment maintenues libres de manœuvre par quiconque.

Les issues de secours piétons situées en pignon, et de part et d'autre des entrées latérales, doivent être maintenues dégagées. Les matériels, ou marchandises, qui

encombreraient ces passages seraient traités comme des dépôts de déchets, et leur enlèvement facturé.

Nettoyage :

Opérations incombant aux producteurs :

Après chaque marché, les producteurs-vendeurs devront ramasser et jeter dans les contenants prévus à cet effet tout produit ou emballages jetés au sol et libérer les quais et les aires d'exposition à partir de l'axe de l'allée marchande contiguë.

Opérations incombant au Gestionnaire du Marché :

Ramassage des déchets résiduels chaque jour de tenue de marché, balayage et lavage de ces surfaces.

Gestion des déchets :

Le Carreau Producteurs-Vendeurs est équipé de containers mis à la disposition, au niveau du local pré-collecte, des producteurs, titulaires d'emplacements, destinés à la collecte des déchets fermentescibles, et pour les autres déchets tels que : emballages, cerclages, cornières.

Ils sont vidés quotidiennement par le prestataire en charge du marché de nettoyage et lavés autant que de besoin par ce même prestataire.

Lutte contre l'incendie :

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

Les matériaux combustibles inutilisés par les producteurs présents, tels que les emballages vides, doivent être évacués et enlevés par ceux-ci immédiatement après la fin des horaires des transactions.

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

ANNEXE 11 : REGLEMENT RELATIF AU FONCTIONNEMENT, A LA POLICE ET A LA SECURITE

TITRE I : Sécurité

A - Dispositions générales

1 - Il est créé, sur le marché, une commission de prévention contre les risques d'incendie.

La composition de cette commission est fixée de la façon suivante :

- Le Gestionnaire du MIN,
- Un représentant des professionnels du marché de chaque secteur ou sous-secteur d'activité.

Participent aux travaux de la commission, avec voix consultative :

- Un représentant de la compagnie d'assurances auprès de laquelle le Gestionnaire du Marché a souscrit sa police incendie.
- Un représentant du courtier d'assurances du Gestionnaire.
- Le Chef du Service Accès-Péages-Sécurité du Gestionnaire.

Les missions de la commission sont les suivantes :

- Veiller au respect des réglementations applicables en matière de prévention des incendies.
- Contribuer à éliminer les conditions d'exploitation des locaux et les comportements susceptibles de créer des risques d'incendie.
- Vérifier la présence des équipements obligatoires de lutte contre l'incendie et de détection des sinistres ainsi que leur bon état d'entretien.

La commission créera en son sein un groupe de visite chargé d'effectuer des contrôles inopinés dans les locaux du marché (privatifs ou collectifs).

Elle présente au Comité Technique Consultatif toutes modifications utiles du règlement intérieur.

Le secrétariat de la commission est assuré par le responsable de la sécurité incendie désigné par le Gestionnaire.

2 - L'utilisation, même partielle ou exceptionnelle, d'un bâtiment pour un usage autre que celui prévu à l'origine (spectacles, projections cinématographiques, concerts, bals, etc.) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée au Gestionnaire.

3 - Aucune fête, aucune manifestation de quelque nature que ce soit, dont les installations comporteraient ou non des constructions telles que : chapiteau, ring, tribune ou gradins, ne peut s'implanter dans l'enceinte du marché sans l'accord du Gestionnaire et l'autorisation de l'autorité compétente, Mairie ou Préfecture suivant le type de manifestation.

4- Les visites de sécurité pour vérifier la conformité des installations électriques et de détection automatique à eau sont prescrites et organisées par le Gestionnaire du marché pour l'ensemble des locaux du marché.

Un organisme de contrôle sera agréé à cette fin par le Gestionnaire.

Les usagers du marché sont tenus de recevoir l'organisme agréé par le Gestionnaire.

Les rapports de visite seront communiqués au Gestionnaire et aux usagers du marché.

Pour rémunérer le service de contrôle des installations, le Gestionnaire du marché facturera la prestation en sus des redevances d'occupation.

Si des travaux sont prescrits, l'usager du marché devra, à ses frais, les réaliser et produire le certificat de conformité attestant la régularisation de sa situation dans les deux mois du rapport établi par l'organisme agréé par le Gestionnaire.

S'il ne les fait pas, le Gestionnaire pourra les réaliser d'office et se faire rembourser le montant des travaux qu'il aura engagés pour le compte de l'usager du marché défaillant, majoré de 15%.

B - Accès dégagement

Durant les heures d'ouverture de chacun des secteurs de vente, les portes des pavillons à l'intérieur desquels se déroulent les transactions commerciales doivent être constamment maintenues libres de manœuvre par quiconque.

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

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

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

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

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

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

C – Prévention contre l'incendie

Les matériaux combustibles inutilisés, tels que les emballages vides, doivent être évacués immédiatement hors des bâtiments et déposés sur les locaux pré-collectes affectées à cet usage.

Il est formellement interdit :

- a/ de constituer à l'intérieur des bâtiments des dépôts de liquides inflammables ;
- b/ de stocker des gaz liquéfiés (butane et propane), comprimés (oxygène et hydrogène) ou dissous (acétylène) ;
- c/ d'utiliser des matières volatiles, ou particulièrement inflammables à proximité d'un appareil à feu nu ou d'un appareil électrique non antidéflagrant ou non spécialement protégé ;
- d/ de poser sur des meubles ou objets combustibles, des sources de chaleur sans interposition préalable d'une matière incombustible et suffisamment isolante ;
- e/ de disposer en quelque endroit que ce soit, des tentures qui ne soient pas incombustibles, ou tout au moins, ininflammables à titre permanent ;

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

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

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

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

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

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

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

L'utilisation d'appareils de chauffage indépendants est interdite dans les locaux de vente, magasins, bureaux, resserres, dépôts et, en général, dans tout local desservi par le chauffage central collectif.

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

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

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

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

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

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

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

Il est interdit :

- a) d'apporter des modifications aux installations électriques, de court-circuiter des fusibles ou de les remplacer par des fusibles de résistivité ou de calibre supérieur à ceux convenant ;
- b) de recouvrir l'ampoule des lampes électriques de papier ou d'étoffe ;
- c) de remplacer des lampes ou des fusibles sans avoir, au préalable, coupé le courant au moyen de l'interrupteur général de la concession.

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

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

D – Moyens de secours contre l'incendie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E - Surveillance des Installations

Pendant les heures d'ouverture du marché, un représentant qualifié du Gestionnaire doit être présent pour prendre, éventuellement, les premières mesures de sécurité s'imposant.

Aux mêmes heures, le service de surveillance contre l'incendie doit être assuré par des employés désignés par le Gestionnaire et entraînés à la manœuvre des moyens de secours.

En dehors des heures d'ouverture des différents marchés, la surveillance générale des installations doit être assurée par des rondes physiques et/ou par la vidéosurveillance déployée sur l'ensemble du Marché.

Des consignes précises doivent indiquer la mission du Service Sécurité Incendie du Gestionnaire en cas de sinistre, pour ce qui concerne notamment :

- l'alerte des sapeurs-pompiers ;
- les dispositions à prendre pour assurer la sécurité du public et du personnel ;
- la mise en œuvre des moyens de secours.

Un service permanent sera assuré par des agents du Gestionnaire du marché au Poste Central de Sécurité installé à l'entrée du Marché. Ce Poste Central de Sécurité est relié par ligne téléphonique avec la caserne des sapeurs-pompiers.

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

ANNEXE 12 : REGLEMENT SANITAIRE DU MARCHE

Il est interdit, sauf pour les maîtres-chiens dont la mission de gardiennage est déclarée auprès du Gestionnaire du marché ainsi que les chiens d'aveugle, de laisser circuler les chiens, même tenus en laisse dans l'enceinte du marché. Le Gestionnaire du marché prendra toutes les mesures propres à empêcher la divagation de tous les animaux nuisant à l'hygiène du marché.

- 1 - Toute denrée introduite sur le marché et dans ses annexes peut faire l'objet d'un examen par les services compétents.
- 2 - La Direction Départementale de la Protection de la Population est chargée, notamment :
 - a) de l'inspection sanitaire et qualitative des denrées animales et d'origine animale destinées à la consommation qui sont expédiées, entreposées, mises en vente ou vendues dans l'enceinte du marché ;
 - b) de la surveillance des conditions d'hygiène dans lesquelles ces denrées sont préparées, conservées, manipulées, entreposées, transportées, transformées ou mises en vente dans cette enceinte ;
 - c) de la surveillance des conditions d'hygiène concernant l'aménagement, l'équipement, l'entretien et le fonctionnement des divers locaux dans lesquels les denrées sont préparées, transformées, stockées et mises en vente pour la consommation humaine ou animale.

- 3 - Toutes les denrées introduites dans l'enceinte du marché sont présumées destinées à la consommation.
- 4 - Tout établissement d'entreposage, de production, de transformation, de vente de denrée animale ou d'origine animale doit être enregistré auprès de la Direction Départementale de la Protection de la Population de Loire Atlantique et, le cas échéant, être agréé préalablement au démarrage de l'activité.

Tout changement d'exploitant et/ou d'activité nécessite le dépôt d'une nouvelle demande d'agrément.

Tout projet de travaux doit être soumis à l'avis de la Direction Départementale de la Protection de la Population.

- 5 - Les agents mentionnés à l'article L.231-2 du Code Rural sont qualifiés, dans le cadre de leur compétence respective, pour consigner, en vue de compléter leur inspection, toutes les denrées suspectes d'être impropres à la consommation. Ils peuvent également procéder à la consignation des denrées dont la qualité ne correspond pas aux indications portées sur les emballages les contenant afin de faire procéder à leur mise en conformité. Ils sont habilités à effectuer sur ces denrées tous les prélèvements d'échantillons nécessaires à une analyse en laboratoire.
- 6 - Les vétérinaires inspecteurs peuvent procéder à la saisie et au retrait de la consommation des denrées animales ou d'origine animale qui ont été reconnues impropres à la consommation.
- 7 - Les vétérinaires inspecteurs peuvent déterminer les utilisations ou traitements particuliers susceptibles d'être proposés aux denrées animales ou d'origine animale qui, sans être insalubres, ne peuvent être livrées en l'état à la consommation.
- 8 - Les agents des services d'inspection laissent les denrées consignées ou retirées de la consommation sous la garde et la responsabilité de leur détenteur. Le

détournement de denrées consignées ou saisies et retirées de la consommation est interdit.

- 9 - Les colis ou emballages divers contenant des denrées destinées à la consommation doivent porter les indications prévues par la réglementation les concernant et, le cas échéant, celles prévues par le règlement intérieur du marché.

Il est interdit à quiconque de supprimer, en tout ou partie, de déplacer, de modifier ou d'altérer d'une manière quelconque ces étiquettes ou marques d'origine. Toutefois, en cas de non-conformité entraînant un déplacement des denrées, le détenteur sera tenu de modifier l'étiquetage sur ordre et sous le contrôle du service compétent. Lorsqu'un colis a été ouvert par le détenteur ou toute autre personne, sans autorisation des services d'inspection, la responsabilité de la qualité des produits qu'il contient incombe au détenteur.

- 10 - Les denrées animales ou d'origine animale introduites et mises en vente dans l'enceinte du marché doivent être présentées aux contrôles des vétérinaires inspecteurs ou des agents placés sous leur autorité, en lots homogènes (nature, origine, qualité, catégorie de poids, etc.) selon la réglementation en vigueur, le règlement intérieur du marché d'intérêt national ou les usages commerciaux.
- 11 - Toutes les denrées doivent être présentées aux services d'inspection dans les emplacements de vente, déterminés par le Gestionnaire conformément au règlement intérieur, ou ceux qui seraient affectés à la préparation, à la transformation ou au conditionnement de ces denrées. Le Gestionnaire fournit aux services d'inspection la liste de ces emplacements, constamment tenue à jour.
- 12 - Toute personne détenant des denrées à quelque titre que ce soit (y compris les transporteurs) est tenue de présenter, à toute réquisition des services d'inspection tous les documents et de fournir tous les renseignements concernant la provenance, l'entreposage, la livraison, la vente et la destination des denrées détenues.
- 13 - La réintroduction par les acheteurs sur le marché de denrées animales ou d'origine animale pour cause d'insalubrité ou de non-conformité à la réglementation en vigueur ne peut être effectuée que si les denrées sont accompagnées d'un document attestant de leur destination et du motif du transport ("retour en vue de la destruction").
- 14 - Pendant les périodes d'activité, et notamment pendant les heures d'ouverture du marché pour les ventes, l'approvisionnement ou le désapprovisionnement, les services d'inspection ont libre accès à tous les locaux dans lesquels sont entreposées, préparées, transformées ou mises en vente, à quelque titre que ce soit, des denrées destinées à la consommation humaine. Les agents des services vétérinaires peuvent, sur demande présentée au Gestionnaire, obtenir l'accès aux locaux susceptibles de renfermer des denrées altérées ou en voie d'altération présentant une gêne pour le voisinage ou un danger pour la santé publique.
- 15 - Toute personne détenant des denrées à quelque titre que ce soit (y compris les transporteurs) est tenue de faciliter l'accès des locaux, privés ou non, aux agents des services d'inspection. Ces personnes sont également tenues de faciliter l'examen de ces denrées et d'assurer toutes les manipulations jugées nécessaires par ces services.
- 16 - Il est interdit, dans l'enceinte du marché, de transborder ou de décharger, en dehors des emplacements prévus à cet effet, des denrées qui ne sont pas destinées au marché.

17 - Tous les locaux dans lesquels sont préparées, transformées ou entreposées, à quelque titre que ce soit, des denrées animales ou d'origine animale doivent être installés dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur. Ils doivent être protégés contre la pénétration des insectes et des rongeurs ; toutes les ouvertures susceptibles de donner accès aux rongeurs et de permettre la nidification de ces derniers doivent être obturées ou grillagées lorsque cette opération est techniquement et économiquement réalisable. Les titulaires d'un emplacement doivent veiller particulièrement au bon état des joints hermétiques.

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

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

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

19 - La surveillance des températures des parties communes est assurée par le Gestionnaire.

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

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

22 - Il est formellement interdit de déposer des denrées altérées ou en voie d'altération, des déchets ou des détritiques de toute nature ailleurs que dans des récipients imperméables, imputrescibles, étanches, munis de couvercles et faciles à nettoyer et à désinfecter. Ces récipients, qu'ils appartiennent aux concessionnaires ou qu'ils soient mis à leur disposition par le Gestionnaire, doivent être vidés chaque jour et soigneusement nettoyés, désodorisés et désinfectés par les soins du concessionnaire ou, à ses frais, par le Gestionnaire.

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

ANNEXE 13 : CONDITIONS D'EXERCICE DE L'ACTIVITE MANUTENTIONNAIRE

Tout manutentionnaire agréé travaillant pour son propre compte doit obtenir un agrément délivré par le Gestionnaire du marché.

Nul ne peut exercer la profession de manutentionnaire agréé s'il n'a pas au moins 18 ans accomplis et s'il ne jouit pas d'une bonne moralité.

Tout candidat à cette fonction doit adresser une demande au Gestionnaire du marché et produire :

- un certificat d'aptitude à la conduite en sécurité délivré par un organisme agréé ;
- une pièce d'identité ;
- un extrait de casier judiciaire daté de moins de trois mois ;
- un certificat de domicile ou une pièce en tenant lieu ;
- un certificat attestant son inscription et sa situation vis-à-vis :
 - 1°) de l'URSSAF ;
 - 2°) des Services Fiscaux.

Sur demande du manutentionnaire agréé, le Gestionnaire du marché procède tous les 2 ans à la date anniversaire de son établissement au renouvellement de l'agrément.

Pour ce renouvellement sont exigées les justifications énoncées ci-dessous :

- 1°) une pièce d'identité ;
- 2°) un extrait de casier judiciaire ;
- 3°) un certificat de domicile ;
- 4°) le Registre de Commerce (K bis) ou le Répertoire des Métiers daté de moins de trois mois.

Indépendamment des sanctions disciplinaires prévues par l'article R. 761-19 du Titre VI « des marchés d'intérêt national » du Livre VII du Code de Commerce (annexe au décret n° 2007-431 du 25 mars 2007) qui dispose que les usagers peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infractions aux règles qui régissent le marché, les manutentionnaires pourront faire l'objet de mesures de suspension de leur agrément, en cas d'infraction aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives aux travailleurs indépendants. Il en sera de même en cas de poursuites pour vol, escroquerie, abus de confiance, attentat aux mœurs, coups et blessures. L'agrément pourra être retiré définitivement si le manutentionnaire fait l'objet d'une des condamnations figurant dans la loi du 30 août 1947 relative à l'assainissement des professions commerciales ou industrielles.

Les registres de location de diables et d'engins de manutention sont présentés à toute réquisition des services de police ou des agents assermentés du Gestionnaire du marché.

Il est interdit de donner en location des appareils à des personnes non munies de leur titre d'utilisateur du marché.

Les diables et engins de manutention et de transport doivent être constamment maintenus en bon état d'entretien et de propreté. Ils doivent être désinfectés et désodorisés dans des conditions prescrites par les règlements sanitaires.

Leurs roues devront être pourvues de bandages caoutchoutés en bon état.

Leurs conducteurs sont tenus d'observer les règles de circulation et de stationnement en vigueur sur le marché.

En dehors des périodes d'utilisation, il est interdit de laisser les matériels et engins de manutention et de transport sur la voie publique ou sur les parcs de stationnement. Ils doivent être placés, en ordre, dans les emplacements affectés à cet effet par le Gestionnaire.

ANNEXE 14 : CIRCULATION ET STATIONNEMENT DANS L'ENCEINTE DU MARCHÉ

Considérant que l'ensemble des voiries aménagées par le Gestionnaire constitue un ensemble routier sur lequel il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, les agents du Gestionnaire du marché sont habilités à constater les infractions relatives au stationnement dans l'enceinte du marché.

TITRE I : Dispositions Générales

Les dispositions du Code de la route et les arrêtés préfectoraux réglementant la circulation dans le département de Loire Atlantique s'appliquent dans l'enceinte du marché.

Au franchissement des péages d'entrée sur le marché, sont considérés comme prioritaires :

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

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

Aucun véhicule automobile ne peut pénétrer dans l'enceinte du marché si son conducteur n'a pas préalablement acquitté son droit d'accès ou s'il n'est pas en possession d'un titre d'accès.

TITRE II : Limitation de vitesse

La vitesse de tout véhicule est limitée à 30 km/h, sur les voies du marché,

La limitation de vitesse est indiquée par panneaux à chaque entrée du marché. En cas d'infraction, des sanctions seront prises au regard du code de la route.

TITRE III : Stationnement - Stationnement gênant

Les règles de circulation et de stationnement sont portées à la connaissance des usagers par une signalisation mise en place par le Gestionnaire du Marché.

Au droit des quais de manutention ainsi que sur les emplacements prévus à cet usage en bordure des bâtiments, le stationnement est strictement réservé aux véhicules approvisionnant ou désapprovisionnant le marché. En dehors du temps nécessaire aux opérations dont il s'agit, ces véhicules doivent quitter les quais et rejoindre l'un des parcs qui leur sont réservés, munis, sur leur pare-brise, de l'autorisation de stationnement afférente à leur catégorie professionnelle et délivrée par le Gestionnaire.

Il est expressément interdit aux acheteurs de faire stationner leurs véhicules au droit des quais de manutention, ainsi que sur les emplacements prévus à cet usage en bordure des bâtiments, avant l'heure d'ouverture des transactions.

Sera considéré comme gênant et passible des sanctions applicables en cas de violation des dispositions de l'article R 417-10 du Code de la route, le stationnement :

- au droit des poteaux d'incendie ou sur les bouches d'incendie ;
- au droit des portes d'accès des bâtiments de vente ;

- sur les emplacements réservés à l'arrêt ou au stationnement de certaines catégories de véhicules et particulièrement aux véhicules de secours,
- en tout endroit, même licite, dès lors qu'il se prolonge au-delà de 7 jours (article 417-12) ;
- au droit des terre-pleins centraux des avenues longeant les parcs est et ouest ;
- au droit des voies ou accès réservés aux véhicules de secours.
- en dehors de tous les emplacements explicitement autorisés et identifiés par un marquage.

Le Gestionnaire se fera rembourser par les propriétaires identifiés des frais de mise en fourrière ou de destruction des véhicules abandonnés dans l'enceinte du Marché.

TITRE IV : Restrictions apportées à la circulation et au stationnement

Les engins de manutention, levage et transport admis à l'intérieur des bâtiments, doivent y entrer, y circuler et en sortir à l'allure du pas.

Il est expressément interdit de procéder à des opérations d'entretien des véhicules telles que : mécanique, vidange, désinfection, etc. en dehors des lieux ou locaux agréés à cet effet.

TITRE V : Restrictions apportées à la circulation des deux roues et aux convois exceptionnels

La circulation des deux roues est autorisée dans l'enceinte du marché.

Les convois exceptionnels doivent avoir l'autorisation écrite du Gestionnaire pour pénétrer sur le marché.

TITRE VI : Restrictions apportées à la circulation des voitures écoles

Les manœuvres des véhicules école sont interdites dans l'enceinte du marché, sauf autorisation écrite délivrée par le Gestionnaire.

TITRE VII : Réglementation du stationnement

REGLEMENTATION DU STATIONNEMENT

Le stationnement est interdit le long des voies de circulation en dehors des zones de stationnement dédiées et identifiées par un marquage au sol approprié.

Le stationnement en surface et en sous-sol n'est pas privatif, sauf décision contraire du Gestionnaire et selon les cas.

Le parking souterrain est réservé aux salariés du Marché. Le stationnement d'un véhicule ne peut dépasser la durée de 24h00, sauf autorisation expresse du Gestionnaire.

Le Gestionnaire se fera rembourser par les propriétaires identifiés des frais de mise en fourrière ou de destruction des véhicules abandonnés dans l'enceinte du marché.

REGLEMENTATION DE LA LIMITATION DE CHARGE

Il n'y a pas de limitation de charge quant aux véhicules circulant sur le Marché, à l'exception de la zone sous la halle du bâtiment A limitée à des véhicules de moins

de 3.5T. La zone sous le couvert du bâtiment B est interdite aux poids lourds.

REGLEMENTATION DE LA PRIORITE

Les véhicules doivent marquer un temps d'arrêt à chaque intersection en respectant le marquage au sol ou à défaut les règles du Code de la Route.

Les véhicules doivent marquer un temps d'arrêt aux contrôles d'accès et de sorties aux péages.

Tout véhicule abordant ces carrefours à sens giratoire est tenu de respecter le Code de la Route.

REGLEMENTATION DE LA CIRCULATION A SENS UNIQUE

La circulation se fait à sens unique sur le Marché, sauf à certains endroits spécifiques (cf. Annexe 1).

ANNEXE 15 : REGLEMENT DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT DU MARCHE

CHAPITRE I : Dispositions Générales

ARTICLE 1 – Objet du règlement

Le présent règlement du service d'assainissement définit les conditions techniques, administratives et financières auxquelles sont soumis : la réalisation, l'exploitation et l'entretien des équipements relatifs à l'assainissement du marché, le déversement des effluents dans les réseaux correspondants du MIN de Nantes Métropole.

Ce règlement est applicable à tous les usagers du marché et des zones gérées par le Gestionnaire du marché ainsi qu'à toutes les activités exercées de manière continue ou temporaire dans l'enceinte du Marché,

ARTICLE 2 – Prescriptions générales

Les prescriptions du présent règlement ne dispensent pas les personnes concernées de se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et d'assainissement, notamment :

- le Code de la santé Publique et le Code Rural ;
- le Règlement Sanitaire Départemental du Val de Marne ;
- le Code de l'Urbanisme ;
- le Code de l'Environnement ;
- la réglementation concernant les Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) ;
- l'arrêté loi sur l'eau de la Zac de la Brosse
- le règlement intérieur du marché.

ARTICLE 3 – Terminologie dans le cadre du marché

3.1 - Désignation des éléments physiques

Bâtiment

Dans le présent règlement, le terme de bâtiment concerne tout immeuble comportant un couvert et délimitant une surface au sol.

Réseau EP

Ce terme de réseau EP regroupe l'ensemble des canalisations et ouvrages acheminant les eaux dites pluviales.

Réseau EU

Ce terme de réseau EU regroupe l'ensemble des canalisations et ouvrages acheminant les eaux dites usées.

Réseau EV

Ce terme de réseau EV regroupe l'ensemble des canalisations et ouvrages acheminant les eaux dites vannes.

3.2 - Documents administratifs

Autorisation de Travaux

L'autorisation de travaux est introduite dans le présent règlement intérieur. C'est un document de validation par le Gestionnaire du marché de la demande de travaux effectués par un usager, après vérification de la bonne conformité.

Cette autorisation de travaux est notamment valable pour les travaux d'aménagement ou de modification sur les réseaux EP, EV ou EU.

Convention Spéciale de Déversement

Une convention Spéciale de Déversement des effluents dans le réseau collectif du Gestionnaire du marché peut être conclue entre l'entreprise concernée et le Gestionnaire du marché. Elle est exigible dans le cas où l'entreprise déverse des effluents risquant de dépasser, en qualité ou en quantité, la capacité technique des installations d'assainissement situées en aval. La convention fixe alors les normes auxquelles doivent satisfaire les effluents, en qualité ou en quantité, pour être admis dans le réseau. Une telle convention ne peut en aucun cas annuler un des articles du présent règlement d'assainissement, mais vient imposer des conditions supplémentaires aux déversements. Elle donne lieu à un avenant à la convention d'occupation à titre précaire ou traité de concession pour les usagers déjà installés sur le marché.

ARTICLE 4 - Domaines physiques de compétence pour les réseaux et ouvrages.

Trois domaines physiques de compétence pour les réseaux et ouvrages d'assainissement sont définis :

1. Domaine collectif : Il correspond aux ouvrages et réseaux principaux sous voirie, EU, EV et EP, sur le domaine du Gestionnaire du marché de l'extérieur des bâtiments jusqu'aux exutoires vers le réseau départemental.

On fait la distinction entre :

- le domaine collectif principal, sous voirie ;
 - le domaine collectif secondaire, de la limite du bâtiment au raccordement au réseau sous voirie.
2. Domaine des parties communes intérieures, il correspond :
 - aux ouvrages et réseaux EU et EV à l'intérieur des bâtiments, à partir des raccordements des titulaires d'emplacement en amont, jusqu'au domaine collectif secondaire à l'extérieur des bâtiments ;
 - aux ouvrages et réseaux EP récupérant les eaux pluviales de toiture des bâtiments des gouttières jusqu'au domaine collectif secondaire à l'extérieur des bâtiments.
 3. Domaine du titulaire d'emplacement, il correspond :
 - aux ouvrages et réseaux intérieurs EU et EV, grilles paniers filtrants, des siphons de sol ou pieds de chute des canalisations verticales jusqu'au raccordement au réseau EU et EV des parties communes intérieures,
 - aux ouvrages et réseaux intérieurs EP, des crapaudines jusqu'au raccordement au réseau EP collectif secondaire extérieur, dans le cas d'une concession entière de bâtiment.

ARTICLE 5 - Responsabilités sur les différents domaines de compétence.

On distingue trois types de charges au niveau des réseaux EU, EV et EP :

- l'entretien courant regroupant les nettoyages du réseau et des ouvrages ;
- les travaux de modification, de rénovation et de mise en conformité ;
- l'aménagement initial et les gros travaux relatifs au clos et au couvert.

Un éventuel dysfonctionnement sur le domaine considéré peut être attribué :

- au responsable de l'entretien courant, s'il s'agit d'un manque d'entretien ;
- au responsable des travaux de rénovation, s'il s'agit d'usure et de vieillissement ;
- au responsable de l'aménagement s'il s'agit d'une erreur de conception.

Les responsabilités sur les réseaux EU, EV et EP s'établissent comme suit :

1°) Sur le domaine collectif

Les travaux d'aménagement, les travaux de modification et l'entretien sont à la charge du Gestionnaire du marché.

2°) Sur les parties communes intérieures

- Sans caractéristique d'occupation :

Les travaux d'aménagements et les travaux de modification sont à la charge du Gestionnaire, l'entretien courant est à la charge du Gestionnaire du bâtiment.

3°) Sur les emplacements privatisés

- Occupation à titre précaire :

Les travaux d'aménagements, les travaux de modification et l'entretien courant sont à la charge du titulaire.

- Avec concession d'emplacement intérieur :

Les travaux d'aménagements jusqu'en limite privative sont à la charge du Gestionnaire du marché, les travaux d'aménagement, de modification et l'entretien à l'intérieur de la limite privative sont à la charge du titulaire.

- Avec concession de terrain :

Les travaux d'aménagement, les travaux de modification et l'entretien sont à la charge du titulaire.

CHAPITRE II : Déversements interdits, portant atteinte aux réseaux d'assainissement

ARTICLE 1 - Catégories d'eaux admises au déversement

L'ensemble du marché est desservi par un réseau de type séparatif, jusqu'à l'exutoire.

Les réseaux des parties communes intérieures et des titulaires d'emplacement doivent également être séparatifs.

Seules sont susceptibles d'être déversées dans le réseau d'eaux pluviales (EP) collectif :

- les eaux pluviales (provenant des précipitations atmosphériques) collectées

par les toits des bâtiments, dites eaux de gouttières ;

- les eaux de ruissellement des surfaces imperméabilisées, hors bâtiments, après prétraitement ;
- les eaux de lavage des surfaces extérieures imperméabilisées, hors bâtiments, après prétraitement, l'usage de produits détergents ou assimilés étant strictement interdit.

Seules sont susceptibles d'être déversées dans le réseau d'eaux usées (EU) collectif :

- les eaux usées domestiques qui comprennent les eaux ménagères et les eaux vannes (WC) ;
- les eaux usées industrielles qui regroupent tous les rejets correspondant à une utilisation de l'eau autre que celles décrites précédemment dans ce même article. En font notamment partie les eaux de lavage de l'intérieur des bâtiments et des véhicules sur des espaces spécialement dédiés, les eaux des parkings couverts et souterrains. Ces eaux sont admises au réseau EU après prétraitement.

Notamment, il est formellement interdit aux usagers du marché de déverser directement au réseau EP et au réseau EU :

- le contenu des fosses fixes et fosses septiques ;
- les déchets assimilables à des emballages (plastiques, cageots, palettes...) ;
- les produits organiques, d'origine animale ou végétale, et notamment les marchandises périssables impropres à la vente ;
- les graisses, animales ou végétales ;
- le sang des ateliers de découpe ;
- des liquides ou vapeurs corrosifs, des acides, des matières inflammables ou susceptibles de provoquer des explosions, après mélange dans l'égout ;
- des composés cycliques hydroxylés et leurs dérivés, notamment tous les carburants et lubrifiants ;
- des solvants chlorés ;
- des métaux lourds ;
- des rejets de température supérieure à 30° C.

De manière générale, est refusé tout rejet risquant de nuire à la conservation des ouvrages ou aux conditions d'exploitation du réseau. Il faudra envisager, à chaque fois, l'installation d'ouvrages de prétraitement avant un déversement au réseau EU. En cas d'infraction constatée, l'occupant responsable sera sanctionné à hauteur de la remise en état des conséquences de ses actes, majoré de 15 %.

ARTICLE 2 - Interdiction d'obstruction des réseaux

Il est strictement interdit aux usagers du marché :

- d'obstruer les entrées des réseaux EP, EV et EU (avaloirs, siphons de sols, grilles...) par dépôt, même temporaire, d'objet empêchant la libre évacuation des eaux vers les réseaux ;
- d'obstruer l'intérieur des réseaux EP et EU (avaloirs, siphons de sol,

grilles...) par déversement des substances décrites à l'article précédent ou de tout autre objet ;

- Les frais de désobstruction, majorés de 15 %, seront mis à la charge de l'utilisateur contrevenant.

CHAPITRE III : Branchements

ARTICLE 1 - Définition technique d'un branchement

Compte tenu de la spécificité du marché, la notion de domaine de compétence, sera employée : domaine collectif, parties communes intérieures, domaine du titulaire d'emplacement. On confondra ici les termes de raccordement et de branchement.

Pour toute nouvelle construction ou rénovation, en vue d'une mise en conformité des installations d'assainissement, les raccordements des différents domaines seront réalisés par l'intermédiaire d'un branchement aux caractéristiques techniques suivantes :

- un dispositif permettant le raccordement au réseau aval ;
- un regard de branchement sur le domaine amont, au plus près de la limite de responsabilité du domaine amont, permettant un accès pour le contrôle et l'entretien du branchement ;
- une canalisation de liaison entre le regard de branchement et le dispositif de raccordement, située sur le domaine aval ;
- le regard de branchement doit être visible et accessible au Gestionnaire du marché, au moins en dehors des horaires d'ouverture du marché en temps normal. Sur ce regard est raccordée à l'amont la canalisation rassemblant en domaine privé toutes les eaux rejetées.

Concernant les futurs branchements, il devra exister par titulaire :

- un seul branchement EU pour les eaux usées industrielles ;
- un seul branchement EV pour les eaux usées des sanitaires.

Les branchements seront réalisés selon les prescriptions des règlements en vigueur.

ARTICLE 2 - Obligation de raccordement

Tous les titulaires d'emplacement doivent obligatoirement pouvoir évacuer leurs effluents aux réseaux EU, bacs dégraisseurs ou autres en fonction de l'usage et EP collectifs avant toute exploitation des locaux occupés.

Les locataires et concessionnaires d'emplacement intérieur de bâtiment occupent des locaux mis à leur disposition par le Gestionnaire et doivent donc être raccordés au réseau collectif par l'intermédiaire ou non du réseau commun existant.

ARTICLE 3 - Demande de branchement

Tout branchement ou renforcement de branchement, de quelque type que ce soit, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de travaux adressée au Gestionnaire du marché.

Le Gestionnaire du marché délivre en retour une autorisation de travaux valant accord pour l'exécution du branchement et pour le raccordement du réseau privé amont.

ARTICLE 4 - Surveillance, entretien, réparation, renouvellement

Chaque branchement est constitué d'une partie sur le domaine aval et d'un regard de branchement sur le domaine amont. Les responsabilités respectives concernant les branchements relèvent des domaines de compétence décrits ci-dessus.

En cas de dommage dû à la négligence, à la malveillance, à l'imprudence d'un titulaire d'emplacement ou d'un Gestionnaire de bâtiment, les interventions sont mises à sa charge.

L'accès aux organes de contrôle doit être facilité en toutes circonstances aux techniciens habilités par le Gestionnaire du marché.

ARTICLE 5 - Suppression des branchements

La suppression d'un branchement résultant de la démolition d'un bâtiment sera exécutée par le Gestionnaire du marché aux frais du demandeur, du Gestionnaire du marché ou concessionnaire ou autre.

CHAPITRE IV : Eaux admissibles aux réseaux EU et EP

ARTICLE 1 - Autorisation de déversement des eaux aux réseaux EU (eaux usées) et EP (eaux pluviales)

Les catégories d'eaux admises au déversement respectivement dans le réseau EU et le réseau EP devront être en conformité avec l'étude d'impact, le dossier ICPE et le règlement d'assainissement de Nantes Métropole. Tout titulaire d'emplacement doit pouvoir évacuer ses effluents au réseau EU sous réserve de respect des conditions générales d'admissibilité des eaux industrielles et de capacité technique des installations collectives destinées à les recevoir.

Dans le cas d'une création ou d'une modification de branchement, il appartient à l'utilisateur du marché de prendre en charge le coût des travaux jusqu'au raccordement sur les installations collectives.

Le Gestionnaire du marché se réserve le droit d'imposer des conditions restrictives à l'admission des rejets de certains usagers du marché afin de tenir compte de la capacité technique des installations collectives et de la réglementation applicable. Ces conditions supplémentaires figureront dans une Convention Spéciale de Déversement conclue entre le Gestionnaire du marché et l'utilisateur concerné.

ARTICLE 2 - Aménagement et entretien des dispositifs de prétraitement

Les dispositifs de prétraitement prévus selon le présent règlement sur les réseaux EP et EU, ainsi que les prescriptions relatives à leur dimensionnement, sont définis par le Gestionnaire du marché qui les tient à la disposition des usagers.

Ils devront être entretenus régulièrement, suivant la fréquence minimale annuelle ou sur dépassement du seuil, indiqués dans la convention d'occupation ou la Convention Spéciale de Déversement.

Le Gestionnaire du marché peut être maître d'ouvrage pour la mise en place d'équipements communs et peut prendre en charge les coûts relatifs à l'exploitation qui seront répercutés entre les différents titulaires d'emplacement.

CHAPITRE V

Installations sanitaires intérieures

Les obligations vis-à-vis de la conformité des installations sont détaillées dans le Règlement Sanitaire Départemental de Loire Atlantique et autres réglementations existantes.

CHAPITRE VI

Obligations et moyens

Le Gestionnaire du marché conserve un droit de contrôle sur la qualité des rejets et la structure des réseaux, dont les instruments sont déclinés dans le présent chapitre.

ARTICLE 1 - Autorisation de travaux

Conformément au règlement intérieur introduisant la notion d'autorisation de travaux, le Gestionnaire du marché pourra contrôler la conformité des travaux réalisés.

ARTICLE 2 - Contrats de prestation de service

Tout usager doit être en mesure de justifier l'existence d'un contrat d'entretien des ouvrages de prétraitement.

ARTICLE 3 - Prélèvements et contrôles des eaux admises aux réseaux

Des prélèvements et contrôles pourront être effectués à tout moment sur le site du marché par le Gestionnaire sur les trois domaines de compétence.

Ils pourront être effectués périodiquement, sans prévenir et aléatoirement, afin de vérifier la bonne application par les usagers du règlement d'assainissement (et éventuellement de la Convention Spéciale de Déversement).

Les frais d'analyse seront supportés :

- par le Gestionnaire du marché si les déversements sont bien conformes au Règlement d'Assainissement ;
- par le responsable du domaine concerné, si la pollution est occasionnée par une défaillance du réseau sur son domaine de compétence.
- par le titulaire d'emplacement responsable du rejet, si la pollution est due à un déversement intempestif d'effluents hors prescriptions fixées au Règlement d'Assainissement.

ARTICLE 4 - Echancier des travaux de mise en conformité

La mise en conformité des réseaux sur les différents domaines sera faite selon un échancier fixé en accord avec le Gestionnaire du marché.

ARTICLE 5 - Obligation d'alerte

En cas de rejet accidentel, tout usager doit informer le PC de sécurité du Gestionnaire du marché immédiatement. Il doit également prendre les mesures conservatoires pour en limiter les conséquences.

CHAPITRE VII

Sanctions

Tout contrevenant au présent règlement peut faire l'objet de sanctions disciplinaires prévues à l'article R. 761-19 du Titre VI « des marchés d'intérêt national » du Livre VII du Code de Commerce (annexe au décret n° 2007-431 du 25 mars 2007) qui dispose que les usagers peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infractions aux règles qui régissent le marché et peut être déféré devant le Conseil de Discipline du marché conformément aux dispositions de l'article R 761-19 du décret précité et du règlement intérieur.

ANNEXE 16 : RACCORDEMENT AUX INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE ET DE PRODUCTION DE FROID COLLECTIVES DU MIN DE NANTES METROPOLE

Le Gestionnaire a institué un réseau pour la production, le transport et la distribution de chaleur et de froid pour tous les occupants dans l'ensemble du complexe du Marché.

Tous les bâtiments neufs ou réhabilités sont raccordés à ce réseau, sauf exception liée à l'infaisabilité du projet ou cas spécifiques. Le Gestionnaire effectue les études de raccordement et leur mise en œuvre. Il en fixe les modalités d'exécution dans les conditions particulières de la convention le liant avec l'occupant.

Les charges afférentes à l'utilisation de ce réseau (notamment : chauffage, froid, eau chaude sanitaire, process) diffèrent selon l'usage de celui-ci :

- Pour les bâtiments à usage collectif, les frais inhérents à l'utilisation dudit réseau sont inclus dans les charges collectives de la redevance,
- Pour les bâtiments à usage privatif, l'occupant souscrit un abonnement au dit réseau et règle directement auprès du Gestionnaire ledit abonnement (frais de gestion et consommation), une avance sur consommation et les charges individuelles afférentes aux emplacements.

ANNEXE 17 : EXPLOITATION DES TERRASSES

Le bénéficiaire d'une autorisation de terrasse devra se conformer aux dispositions qui suivent. Cette autorisation sera accordée sous réserve que l'exploitant exerce la même activité sur la terrasse qu'à l'intérieur de l'établissement. Les autorisations ainsi accordées seront délivrées à titre personnel et devront être renouvelées à chaque changement d'exploitant. Ces autorisations, non cessibles, seront délivrées à titre précaire et révocable, notamment en cas d'atteinte à l'ordre et la tranquillité publics, et en cas de non-respect des règles relatives aux conditions d'exploitation et d'agencement de la terrasse (mobilier, entretien, etc.).

En cas de nécessité, les autorisations pourront être suspendues dès lors que des manifestations ou des travaux l'exigeront, sans que les bénéficiaires puissent prétendre à indemnité.

Les autorisations ne constituent, en aucun cas, un droit de propriété commerciale et elles ne peuvent être concédées ou faire l'objet d'une promesse à l'occasion d'une transaction.

• 1. Conditions de fonctionnement des terrasses

L'ensemble des éléments composant la terrasse doit se trouver à l'intérieur de l'emprise du MIN.

L'exploitant s'engage à n'installer aucun autre mobilier et équipement sur sa terrasse à l'exclusion de celui strictement nécessaire à l'exploitation de celle-ci en tant que terrasse de restaurant, café et salon de thé. Ce mobilier et ces équipements devront être déplacés rapidement en cas de besoin, à la demande du gestionnaire du MIN, des services de sécurité incendie ou des forces de l'ordre.

L'exploitant disposera en permanence de la quantité de mobiliers et équipements (tables, chaises, parasols, claustras, bacs à plantes, ...) suffisant et nécessaires à l'exploitation de la terrasse, étant entendu que chaque élément sera en bon état d'esthétique et de fonctionnement. Les terrasses doivent être en permanence complètement aménagées afin de pouvoir accueillir les clients pendant les jours et horaires d'ouverture

L'exploitant renonce expressément à tout recours en responsabilités contre le Gestionnaire, notamment :

- En cas de vol, cambriolage, vandalisme ou tout autre acte criminel ou délictueux, dont l'occupant pourrait être victime sur sa terrasse
 - Au cas où la partie de parcelle ou le mobilier installé viendraient à être détruits ou rendus inutilisables en totalité ou en partie, par cas fortuit ou toute autre cause indépendante de la volonté du Gestionnaire du MIN
 - En cas de trouble apporté à la jouissance de l'occupant par la faute de tiers, quelle que soit leur qualité, l'occupant devant agir directement contre eux sans pouvoir mettre en cause le Gestionnaire du MIN
 - En cas d'intempéries ou catastrophes naturelles (gel, grêle, tempête, canicule, ...) le Gestionnaire du MIN ne pourra être tenu responsable des conséquences dommageables, quelles qu'elles soient.
- STOCKAGE DU MOBILIER
- Les exploitants s'engagent à faire leur affaire personnelle du rangement de tous les biens leur appartenant (tables, chaises, parasols, ...) en dehors des heures d'ouverture de leurs établissements
 - En période de non exploitation de la terrasse (congés ...), les tables et les chaises ne devront en aucun cas être stockés à l'intérieur de l'emprise. Chaque exploitant fera son affaire du stockage desdits équipements et mobiliers à l'intérieur de ses locaux privés.
 - Les exploitants s'engagent à ne procéder à aucune fixation de quelle que nature qu'elle soit dans le sol

- ENTRETIEN
 - La terrasse doit être maintenue en parfait état de propreté.
 - Le mobilier doit être parfaitement entretenu ainsi que les végétaux, plantes et arbustes.
 - Le bénéficiaire est tenu de nettoyer quotidiennement le domaine public pour lequel il bénéficie d'une autorisation.
 - Aucun revêtement au sol ne sera autorisé. Le sol doit rester à l'état béton. Ce béton a reçu un traitement spécifique de protection.
 - Le maintien en bon état d'entretien de l'emplacement de terrasse et de ses aménagements est aux frais exclusifs de l'exploitant et sous son entière responsabilité, et ce de manière quotidienne
 - En cas de carence d'un exploitant dans l'entretien de son emplacement de terrasse et/ou de ses aménagements, et après mise en demeure adressée à ce dernier par lettre recommandées avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de 48 heures, le Gestionnaire du MIN pourra alors procéder aux remises en état nécessaires, et ce aux frais exclusifs de l'exploitant majorée de 15%.

- NUISANCES SONORES
 - La Société bénéficiaire de l'autorisation devra veiller à ce qu'aucune musique ne soit diffusée sur l'emprise de la terrasse.
 - La musique diffusée à l'intérieur de l'établissement ne doit en aucun cas être audible à l'extérieur de celui-ci et les fenêtres de l'établissement devront être tenues fermées de manière permanente.
 - Toute animation musicale (musique amplifiée, chanteurs, musiciens...) est interdite dans l'emprise de la terrasse ainsi qu'à ses abords immédiats, sauf autorisation expresse du Gestionnaire.

- RESPONSABILITÉ
 - Les exploitants de terrasses sont seuls responsables tant envers le Gestionnaire qu'envers les tiers, de tous accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit, pouvant résulter de leurs installations.
 - Le Gestionnaire ne les garantit en aucun cas pour les dommages causés à leurs dispositifs du fait des passants ou de tout accident sur les voies de circulation.
 - Les exploitants s'engagent à se conformer à la réglementation de sécurité incendie en vigueur dans un ERP ainsi qu'aux consignes de sécurité particulières édictées par le Gestionnaire du MIN
 - L'organisation spatiale des mobiliers sur la terrasse ou le stockage des mobiliers ne doivent en aucun cas être un obstacle à l'évacuation des personnes en cas d'incident. Il en va de même sur la disposition des jardinières ou garde-corps, paravent ou écrans.
 - L'exploitant s'engage à veiller à ce que leur exploitation ne constitue aucune gêne pour le voisinage. En conséquence, l'exploitant s'engage à exploiter son emplacement de terrasse en « bon père de famille » conformément aux usages du commerce. L'exploitant s'engage à ne rien faire qui puisse engendrer un trouble de jouissance quelconque aux autres exploitants du MIN, pour notamment, des nuisances sonores, des nuisances olfactives, du racolage, ...
 - En cas d'infraction au présent règlement d'exploitation des terrasses, les pénalités et sanctions appliquées seront celle mentionnées au titre X du règlement intérieur.

- 2. Agencement des Terrasses
 - LES PARASOLS SUR PIED UNIQUE OU DOUBLE-PENTE
 - De forme carrée, rectangulaire, hexagonale ou ronde, les parasols doivent être d'une couleur identique, unie et sans publicité, choisie en harmonie avec le mobilier de la terrasse et le contexte environnant, espace public, façade, devanture.
 - Les teintes fluorescentes ou trop agressives sont interdites.

- Les parasols à franges sont interdits
 - Les couleurs préconisées sont les suivantes : gris clair, gris anthracite et le blanc afin de garder une harmonie générale avec l'architecture du MIN.
 - Les parasols, ainsi que les autres mobiliers de la terrasse devront être posés au sol, non ancrés et installés de telle sorte qu'une fois déployés, ils ne dépassent pas l'aplomb des limites de l'emprise autorisée et ne constituent pas une gêne pour toute circulation.
 - Toute publicité est interdite, seule l'enseigne de l'établissement pourra figurer sur le ou les parasols sur pied unique ou double pente.
- LES STORES BANNES sont interdits
- LES DÉLIMITATIONS
 - Celles-ci pourront être matérialisées par des garde-corps, paravent ou écrans,
 - Leur structure est en acier ou en bois dans les couleurs gris clair, gris anthracite et le blanc afin de garder une harmonie générale avec l'architecture du MIN.
 - D'une hauteur maximum de 1,50 mètre, ils seront au minimum transparent sur un tiers de leur hauteur dans la partie supérieure voire dans leur totalité.
 - Seul le nom de l'établissement pourra y figurer dans une harmonie générale.
 - Toute autre publicité sera interdite.
 - Tout ancrage au sol est interdit et seules seront autorisées les structures qui pourront être rétractées.
- LES JARDINIÈRES
 - Elles seront autorisées qu'après validation par le Gestionnaire
 - Les bacs et jardinières doivent être en bois, métal peint, en béton ou en plastique. Le gravillon lavé et la pierre reconstituée ne sont pas acceptés.
 - Les jardinières devront être garnies de fleurs, arbustes ou végétaux adaptés à la situation et maintenus en parfait état d'entretien.
 - La hauteur totale de la jardinière et de ses plantations ne devra pas excéder 1,50 mètre de hauteur.
 - Les jardinières qui seront obligatoirement situées dans les limites autorisées de la terrasse ne doivent pas donner l'impression de former un espace entièrement clos sans perméabilité visuelle. Cette dernière devra être sauvegardée en conservant un intervalle suffisant entre les jardinières.
 - D'aspect assez sobre et de couleur discrète, elles devront être mobiles, de façon à être ôtées du domaine public et être rentrées à la fermeture de l'établissement, en cas de fermeture prolongée.
- LES PORTE-MENUS
 - Le nombre de porte-menus type chevalet est limité à un par terrasse.
 - Ils doivent être installés à l'intérieur de la terrasse, sans en dépasser les limites. Dans ce cas, les porte-menus sont montés sur pied et doivent respecter les dimensions maximums suivantes :
 - Hauteur : 1,50 mètre – Largeur : 0,60 mètre
- LES MATÉRIELS DE CHAUFFAGE SUR PIED OU SUSPENDUS
 - Les appareils de chauffage doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur.
 - L'exploitant est tenu de faire contrôler par un organisme agréé le fonctionnement technique de ses appareils.
- L'ÉCLAIRAGE
 - Les installations électriques doivent répondre aux normes de sécurité exigées. En aucun cas, les fils électriques ne peuvent courir sur le sol, sans protège-câbles pour ne pas constituer un danger à la libre circulation.