

# REGLEMENT INTERIEUR DU MARCHÉ MUNICIPAL DE LA VILLE DU MONT-DORE

## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 – OBJET ET PERIMETRE DU BATIMENT

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions et modalités d'organisation du « Marché municipal du Mont-Dore » et de ses abords.

Ce marché est composé (plan ci-joint) :

- Au rez-de-chaussée :

- 29 Emplacements d'exposition et de vente de produits, essentiellement locaux, dits « annuels » :
    - 4 avec étals fixes et chambres froides (emplacements 1, 2, 7 et 8) ;
    - 4 avec étals fixes (emplacements 3 à 6) ;
    - 2 locaux fermés (emplacements A et B) ;
    - 2 avec cloisons basses, comptoirs, tables et chaises, disposés au centre (emplacements N et O) ;
    - 12, sans équipements ni aménagement, disposés au centre et de part et d'autre de l'entrée principale (emplacements C à M et P) ;
    - 5, de dimensions réduites, sans équipement ni aménagement (emplacements 9 à 13)
  - emplacements dits « journaliers », au centre ;
  - 2 sanitaires distincts réservés au Public et aux exposants (aux extrémités Ouest et Est) ;
  - 6 locaux techniques et de gestion (stockage, électricité) ;
  - 2 espaces extérieurs d'exposition-vente, de part et d'autre de l'entrée principale, pour des emplacements « journaliers ». Ces espaces sont revêtus d'un béton bitumineux (type enrobé) ;
- Stationnement : des zones de stationnement distinctes sont destinées au Public et aux exposants. Leur accès est différencié. L'attribution de place(s) de stationnement, si l'« exposant » en bénéficie, est mentionnée dans son autorisation d'occupation.

### ARTICLE 2 – JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

#### 2.1 - Le rez-de-chaussée et les emplacements extérieurs

Les jours et horaires d'ouverture au public sont fixés par arrêté du Maire.

Dans le cadre d'événements exceptionnels ou afin d'assurer la bonne tenue du marché, la Ville du Mont-Dore peut déplacer, réorganiser ou étendre de manière temporaire ou permanente ledit « marché » sans contrepartie financière.

### **ARTICLE 3 – EQUIPEMENT DES EMPLACEMENTS :**

Les attributaires d'emplacement doivent s'assurer du respect des normes d'hygiène et de sécurité conformément, notamment, à la délibération n°315 du 30 août 2013 relative à la protection contre le risque d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

#### **3.1 - Emplacements aménagés** (de 1 à 8 ; A ; B ; N et O)

- Les emplacements 1, 2, 7 et 8 sont loués pré-aménagés avec chambre froide, un plan de travail et des vitrines réfrigérées,
- Les emplacements « primeurs » 3, 4, 5 et 6 sont équipés de lave-mains et de plans de travail.
- Les emplacements N et O sont équipés de cloisons basses, comptoirs et éviers. Il appartient à l'attributaire d'y apporter le mobilier et le matériel nécessaire à l'exercice de son activité et de s'assurer du respect des normes d'hygiène et de sécurité de ce matériel.

#### **3.2 - Emplacements non-aménagés** (de C à M et P et de 9 à 13)

L'installation de matériels particuliers d'exposition ou ne répondant pas aux éléments standards d'exposition (tables et tréteaux) doit faire l'objet d'un accord écrit préalable de la Ville du Mont-Dore. Ce matériel ne peut en aucun cas dépasser l'emplacement alloué.

L'attributaire est entièrement responsable de son matériel et la Ville du Mont-Dore se dégage de toute responsabilité quant au vol, accident ou dégradation pouvant survenir sur celui-ci pendant et en dehors des heures d'ouverture, que ce matériel eut été retiré, maintenu ou entreposé sur place.

### **ARTICLE 4 - CIRCULATION A L'INTERIEUR ET AUX ABORDS DU MARCHÉ**

Les allées et couloirs du marché sont exclusivement réservés à la circulation piétonnière.

Il est interdit à l'attributaire de déborder des limites de son emplacement ou d'occuper les allées pendant les heures d'ouverture, avec des caisses, des cartons ou tout autre objet pouvant gêner la circulation du public.

L'attributaire d'emplacement bénéficie d'aires de déchargement réservées et dispose de TRENTE (30) minutes, avant l'ouverture et après la fermeture au public, pour procéder à son installation et à sa désinstallation.

### **ARTICLE 5 – SURVEILLANCE ET BONNE CONDUITE**

En présence de tout comportement physique et/ou moral troublant le bon déroulement du marché, il pourra être pris toutes mesures injonctives à l'égard des contrevenants et imposer des sanctions administratives, voire, le cas échéant, entamer des poursuites judiciaires.

Dans l'enceinte du marché et de ses abords, il est strictement interdit :

- de fumer ;
- de consommer, de promouvoir ou de distribuer de l'alcool et ce, même dans son propre véhicule, à l'exception du restaurant situé à l'étage du marché à condition de posséder la licence prévue à cet effet ;
- de consommer, de promouvoir ou de distribuer des produits stupéfiants et ce, même dans son propre véhicule ;
- de s'asseoir sur les installations servant à l'entreposage, à la préparation et à la vente de produits ;

- de distribuer des tracts, de coller des affiches sur tout support et/ou de procéder à du colportage ou du racolage à caractère religieux ou politique; sans autorisation préalable du gestionnaire du marché ;
- de laisser des enfants sans surveillance déambuler dans le marché ou sur son parking ;
- d'y emmener des animaux domestiques, même tenus en laisse ou portés.
- de circuler à bicyclette, en patins ou en planche à roulettes ou au moyen de tout autre appareil de locomotion de ce type.

Pour tout incident, dégradation ou vol survenu sur les aires de stationnement, la Ville du Mont-Dore décline toute responsabilité et ne peut en aucun cas être mise en cause.

Ainsi, considérant que le droit d'occupation ne constitue en rien un droit de garde, l'attributaire peut, avec l'accord de la Ville, engager à ses frais une société privée pour assurer la surveillance de son véhicule et de ses marchandises.

## TITRE II : MODALITES D'OCCUPATION DES EMPLACEMENTS

### Chapitre 1 : Accès aux emplacements

#### **ARTICLE 6 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX EMPLACEMENTS « JOURNALIERS » et « ANNUELS »**

##### **6.1 - Demandes d'accès aux emplacements**

Tout demandeur peut retirer un formulaire d'inscription (emplacement journalier) ou un dossier de candidature (emplacement annuel) auprès de l'accueil de l'Hôtel de Ville, ou du gestionnaire du marché, ou sur le site internet [www.mont-dore.nc](http://www.mont-dore.nc) et le déposer à la Mairie du Mont-Dore, **dûment complété, signé et accompagné des différentes pièces à fournir.**

Les services municipaux compétents pourront également demander tous justificatifs utiles au bon fonctionnement du marché.

L'attributaire professionnel doit impérativement être à jour de ses cotisations sociales, de sa patente, des taxes et redevances de toute nature afférentes au commerce qu'il exploite dans l'enceinte du marché. A défaut, sa candidature peut être refusée et/ou son droit d'occupation annulé.

En cas de fausse déclaration ou de déclaration erronée, la Ville du Mont-Dore peut retirer au locataire contrevenant, son droit d'exposer et d'accéder à de nouveaux emplacements. Elle peut également appliquer des sanctions administratives, voire entamer des poursuites judiciaires.

##### **6.2 - Activités autorisées**

Quel que soit son emplacement, il appartient à l'attributaire de s'assurer que son matériel et celui mis à sa disposition répondent aux normes de conservation et de distribution en vigueur pour l'activité considérée.

La Ville du Mont-Dore peut faire appel à tout moment aux services d'hygiène et de contrôle compétents, pour faire procéder à l'inspection des installations et produits vendus. Néanmoins, elle ne peut être tenue responsable du dysfonctionnement d'un emplacement ou d'un défaut de matériel.

Conformément à l'objectif originel du marché, les produits proposés à la vente proviendront prioritairement des activités locales du secteur agricole et artisanal. Dans ce cadre, la Ville du Mont-Dore se réserve le droit d'autoriser, de limiter ou d'interdire toute activité ou manifestation, dans l'enceinte ou aux abords du marché.

### 6.2.1 - La vente de produits

- L'exposition et la distribution de **fruits et légumes, de produits végétaux et de fleurs** : tout exposant peut présenter ses produits végétaux, entiers ou en portions, dans la mesure où ceux-ci, comestibles, ont été préalablement lavés.
- L'exposition et la distribution de **charcuteries, de viandes et produits de la mer et d'eau douce** : tout exposant peut présenter tout produit d'origine animale. Sauf autorisation de la Ville du Mont-Dore, le commerce d'animaux vivants est strictement interdit.
- L'exposition et la distribution de **produits d'artisanat, fabriqués et/ou transformés** : tout exposant doit afficher de manière accessible et convenable la provenance des produits proposés.

### 6.3 - Titre d'occupation et modalité de paiement

L'occupation des emplacements est autorisée par le Maire de la Ville du Mont-Dore ou son représentant pour une durée minimale d'UNE (1) journée, et maximale de SIX (6) ans. L'autorisation administrative délivrée pour l'occupation d'un emplacement entraîne le paiement d'une redevance municipale, dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Afin de disposer d'un emplacement, le demandeur doit remplir toutes les conditions du présent règlement et ne pas avoir fait l'objet de sanctions pour trouble à l'ordre public ou trouble au bon déroulement du marché.

Le droit d'occupation d'un emplacement est nominatif, incessible sous quelque forme ou prétexte et ne peut donner lieu à transaction entre particuliers. Il ne peut entraîner pour l'attributaire tout autre droit que celui d'occuper ladite place pendant les heures d'ouverture autorisées et de bénéficier des prestations communes. L'attributaire ne dispose également pas de droit préférentiel particulier pour le renouvellement de son droit d'occupation et ne peut donc prétendre à aucune indemnité en cas de refus de reconduction.

L'attributaire ne peut changer la nature de son commerce ou y adjoindre de nouveaux articles sans autorisation préalable et expresse de la Ville du Mont-Dore.

Les pièces administratives afférentes à l'occupation de la place, à la vente et à la manipulation de produits doivent pouvoir être présentées à tout moment, sur injonction de la Ville du Mont-Dore, des agents de sécurité et de tout autre représentant des autorités publiques compétentes.

L'exposant occupant un emplacement sans autorisation en bonne et due forme, ou utilisant celui de quelqu'un d'autre sans autorisation préalable de la Ville du Mont-Dore, est immédiatement expulsé du marché, sans autre procédure, délai ou moyen de recours.

Il est rappelé que tout comportement non conciliant, dégradant ou contestable peut entraîner des sanctions administratives et/ou des poursuites judiciaires.

La Ville du Mont-Dore se réserve le droit d'installer de nouveaux emplacements ou de réaménager les places existantes, afin de répondre au mieux aux nouvelles demandes ou nouvelles activités.

### ARTICLE 7 – EMBLEMES « JOURNALIERS »

Les 2 espaces extérieurs de part et d'autre de l'entrée principale sont destinés à accueillir des exposants « journaliers ». Selon les espaces disponibles, le gestionnaire du marché pourra également installer des exposants journaliers à l'intérieur.

Les inscriptions et paiements pourront se faire soit le jour même, auprès du gestionnaire du marché et à terme par le biais d'un portail numérique commun à l'ETP.

L'attributaire, muni des pièces administratives exigées (Ridet, assurance, carte médicale si nécessaire) obtiendra alors un reçu daté, délivré par le gestionnaire du marché, mentionnant la raison sociale du bénéficiaire ainsi que le montant de la location. A défaut, il ne pourra exposer et vendre sa marchandise sur le marché.

Les installations des stands à l'intérieur du marché, devront être réalisées avant 06h00, celles pour des stands à l'extérieur, avant 07h00. Sauf accord exceptionnel donné par le gestionnaire du marché, aucun commerçant journalier ne sera autorisé à s'installer, passé ces horaires. Le démontage des stands journaliers ne pourra être entrepris avant la fermeture du marché au public, sauf accord exceptionnel donné par le gestionnaire du marché.

La réception des demandes et l'attribution des emplacements journaliers ont lieu jusqu'à épuisement des emplacements disponibles selon l'ordre d'arrivée au marché. En cas de contestation, l'attribution des emplacements se fera par tirage au sort auquel procédera le gestionnaire du marché.

#### **ARTICLE 8 : EMBLEMES « ANNUELS »**

Les emplacements 1 à 13, A à P sont « annuels ».

Tout demandeur de ce type d'emplacement peut retirer un dossier de candidature conformément aux modalités mentionnées à l'article 6-1 du présent règlement.

##### **8.1 - Titre d'occupation et modalité de paiement**

L'occupation annuelle d'un emplacement au sein du marché est autorisée par arrêté individuel délivré par le Maire de la Ville du Mont-Dore ou son représentant, à titre payant, précaire et révocable.

L'attributaire d'un emplacement annuel doit alors s'acquitter du premier loyer mensuel le jour de la notification de son arrêté auprès de la régie municipale des recettes. Le montant du loyer pourra être réévalué annuellement en fonction de l'évolution de l'indice BT21.

La redevance d'occupation mensuelle doit être réglée pour le mois à venir et au plus tard, le 23 de chaque mois par prélèvement automatique. Tout mois commencé est dû, même en cas de suspension de l'emplacement et d'exclusion du marché municipal ou d'arrêt d'exploitation du marché.

En cas de retard ou de non-paiement de la redevance dans les TROIS (3) jours à compter de sa date d'exigibilité, la Ville du Mont-Dore pourra procéder à une mise en demeure de payer sous DIX (10) jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, de l'attributaire de l'emplacement ou de son remplaçant.

En l'absence de paiement dans ces délais, l'accès et la vente seront interdits au titulaire-débiteur et l'autorisation d'occupation annulée sans autre préavis ni indemnité.

L'attributaire a l'obligation de solliciter le renouvellement de son autorisation d'occupation entre 3 et 1 mois avant la fin de celle-ci. Sauf cas exceptionnel, accordé par la Ville du Mont-Dore, en l'absence de cette formalité dans les délais, l'attributaire déchu est contraint de quitter son emplacement.

En cas de contestation d'une décision relative à l'occupation des emplacements ou au remplacement de l'attributaire par une tierce personne, le titulaire déchu dispose d'un délai de TROIS (3) jours ouvrables, à compter de la communication de ladite décision, pour former un recours écrit auprès de la Ville du Mont-Dore.

### 8.2 - Registre du marché

Conformément à l'objectif de prioriser les productions locales, le « registre du marché » comprend toutes les demandes déposées auprès de la Mairie du Mont-Dore, dans l'ordre chronologique et selon le caractère local ou non des produits proposés.

Toute candidature sera considérée comme valide pendant une durée de TROIS (3) mois à compter de son inscription au « registre de marché ». Passé ce délai, et sans réponse de la part de la Ville, le candidat devra réitérer sa demande.

Ce registre détermine l'ordre d'attribution des emplacements selon le caractère local de l'activité, le secteur, les places disponibles et la date d'inscription du demandeur.

### 8.3 - Absence-maladie-remplacement de l'attributaire

N'est pas considéré comme absent, l'attributaire qui se fait remplacer par un de ses salariés ou un autre membre d'une association elle-même attributaire. De même, aucun remplacement ne peut constituer ou entraîner la substitution de l'attributaire.

Sauf cas exceptionnel, si l'attributaire n'a pas effectué les démarches dans les délais mentionnés ci-dessous, il perd automatiquement ses droits et son emplacement, et doit, par conséquent, réitérer sa candidature.

#### 8.3.1 - Congés et incapacité provisoire

En cas d'absence pour congés, l'attributaire doit adresser un courrier à la Ville du Mont-Dore mentionnant sa durée, au moins DIX (10) jours avant.

En cas de maladie ou d'absence provisoire, l'attributaire est également tenu d'adresser un courrier dans les DEUX (2) jours suivant le début de son absence.

Pour les besoins de la bonne administration du marché, la Ville du Mont-Dore peut également demander toutes pièces justificatives complémentaires.

En cas d'absence allant d'UNE (1) semaine à TROIS (3) mois maximum, l'attributaire peut demander à être remplacé par une personne placée sous son entière responsabilité. La demande doit être établie auprès de la Ville du Mont-Dore qui statue dans les TROIS (3) jours suivant le dépôt de la requête.

En l'absence de proposition de remplacement et d'incapacité de reprise équivalente ou supérieure à UN (1) mois, l'emplacement sera réattribué, de manière temporaire, à un autre demandeur.

#### 8.3.2 - Absences répétées

En cas d'absences répétées d'une durée totale cumulée d'au moins DIX (10) jours par mois, la Ville du Mont-Dore peut annuler l'autorisation d'occupation sans condition de préavis et réattribuer immédiatement l'emplacement concerné.

#### 8.3.3 - Décès

En cas de décès, le droit d'occupation pour la période de location restant à courir est dévolu aux héritiers. Si ces derniers le souhaitent, ils sont tenus de se conformer à toutes les conditions d'activité présentement détaillées, dans un délai d'UN (1) mois maximum, à compter de leur acceptation.

En l'absence de volonté d'occupation exprimée par les héritiers dans les DIX (10) jours suivant le décès, la Ville du Mont-Dore pourra réattribuer l'emplacement concerné.

#### 8.4 - Fin du droit d'occupation

La fin de la mise à disposition intervient par date d'échéance, par rupture anticipée ou de manière immédiate en cas de non respect des dispositions du présent règlement intérieur ou de trouble à l'ordre public.

Dans le cadre d'une rupture anticipée, le bénéficiaire d'un emplacement est tenu de faire connaître auprès de la Ville du Mont-Dore, son intention de mettre fin à l'occupation dans un délai de TRENTE (30) jours précédant ladite rupture.

## **Chapitre 2 : Conditions d'occupation des emplacements**

### **ARTICLE 9 – TENUE DES EMPLACEMENTS**

L'attributaire, son conjoint, ses employés ou les membres d'une association s'engagent à occuper et exploiter de manière constante et respectueuse l'emplacement qui lui est réservé. En cas de dégradations, il est tenu responsable pendant toute la durée d'ouverture du marché.

### **ARTICLE 10 – ENTRETIEN**

Les emplacements doivent être adaptés à l'activité présentée et/ou à leur destination commerciale.

En conséquence, l'attributaire doit maintenir en bon état d'entretien, de présentation et de salubrité son étal et son emplacement.

En présence de doute légitime ou d'état avéré d'insalubrité et de mauvaise tenue de l'emplacement, la Ville du Mont-Dore se réserve le droit de prendre toute mesure de prévention et/ou d'interdiction d'occupation à l'encontre de l'attributaire responsable et d'en informer les autorités compétentes. De même elle pourra engager toute procédure de remise en état de l'emplacement aux frais exclusifs de l'attributaire concerné.

La Ville du Mont-Dore n'est pas responsable des emplacements mises à disposition des attributaires, dans la mesure où ceux-ci n'ont pas fait l'objet d'une déclaration de dégradation. Il appartient aux exposants de s'assurer de leur bon état. La Ville n'est, d'aucune façon, tenue responsable de préjudices ou dommages de quelque nature causés sur les emplacements.

### **ARTICLE 11 – MODIFICATION – AMENAGEMENT – TRANSFORMATION**

Toute demande de modification, d'aménagement ou de transformation doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la Ville du Mont-Dore.

#### **11.1 - Demande de modification, d'aménagement ou de transformation**

Afin d'obtenir l'autorisation de modification d'un emplacement, l'attributaire doit impérativement déposer son projet détaillé à la Ville du Mont-Dore.

### 11.2 - Les aménagements réalisés

A la fin des droits d'occupation et en présence d'aménagements permanents, la Ville du Mont-Dore se réserve le droit de conserver les transformations ainsi réalisées ou de demander à l'attributaire concerné de financer et/ou de procéder à la remise en état d'origine de l'emplacement occupé, sans que celui-ci ne puisse demander d'indemnité ou de dédommagement.

## **Chapitre 3 : Obligations légales – Rappel sommaire**

### **ARTICLE 12 – HYGIENE ET SALUBRITE DES EMPLACEMENTS – DENREES ALIMENTAIRES**

Chaque attributaire est responsable de la conformité de son activité avec les dispositions légales et réglementaires s'y rapportant. Il devra notamment respecter les délibérations suivantes du Congrès de la Nouvelle-Calédonie :

- N°155 du 29 décembre 1998 relative à la salubrité des denrées alimentaires et notamment son article 65 selon lequel tout exposant manipulant des denrées alimentaires doit justifier de son aptitude physique en fournissant un certificat médical émanant d'une structure publique ou parapublique.
- N°157 du 29 décembre 1998 relative aux règles et au contrôle de salubrité applicables aux produits de la mer et d'eau douce.

### 12.1 - Mesures d'hygiène standards

Il est notamment rappelé les mesures d'hygiène suivantes :

- conformément à la réglementation en vigueur, toute marchandise doit être stockée dans des cageots et ne peut en aucun cas être posée à même le sol ;
- il est strictement interdit à tout vendeur, sous peine de sanctions, de plumer, tuer et/ou vider, à l'exception des poissonniers, tout animal dans l'enceinte et aux abords du marché, et ce, même dans les endroits possédant des évacuations.

### 12.2 - Mesures et conformité

L'attributaire est entièrement responsable du respect des normes d'hygiène et de sécurité sur son emplacement par ses employés, son remplaçant et lui-même. Chacun, devra être équipé de la tenue vestimentaire et des outils d'indication adaptés à son activité.

Toute défaillance de ces obligations peut entraîner la fermeture immédiate de l'emplacement, ainsi que l'exclusion, de manière temporaire ou permanente, du responsable et déboucher éventuellement sur des sanctions ou poursuites judiciaires.

En cas de doute ou de faits avérés de non-respect des règles relatives à une activité, les autorités compétentes seront informées des manquements et négligences constatés.

En l'occurrence, il est rappelé que chaque individu a l'obligation de porter une tenue correcte lors de sa présence sur le marché et ses abords, qu'il soit exposant ou visiteur.

De même, il est impératif de se conformer aux règles de présentation et codes vestimentaires imposés par la réglementation en vigueur pour chacune des activités présentes sur le marché.

Il est ainsi rappelé que :

- les maraîchers sont tenus de porter des chaussures fermées, chemises ou tee-shirts ;



- les poissonniers doivent être équipés de gants, de bottes ou de chaussures fermées, d'un tablier et d'une blouse de couleur claire ;
- les bouchers sont tenus de porter une tenue de travail blanche ;
- des thermomètres visibles par la clientèle sur les étals doivent être régulièrement disposés.

### 12.3 - Mesures de conservation et de stockage

Le stockage et la découpe de carcasses et quartiers de viande en gros, de même que la confection de charcuterie sur place sont interdits. Toute viande doit provenir d'une boucherie ou d'un laboratoire agréés par les services vétérinaires.

Les volailles, lapins ou autres animaux de basse-cour tués et vidés, provenant d'un abattoir agréé par le service vétérinaire et le service de la protection des végétaux, doivent être conservés au frais dans les chambres froides du marché prévues à cet effet.

Il est interdit de vendre des produits d'animaux congelés et décongelés.

La glace affectée à la conservation des produits de la mer doit être disposée sur les produits.

### 12.4 - Poubelles et déchets

Conformément à la politique environnementale de la Ville du Mont-Dore et sous peine d'exclusion du marché, l'attributaire de l'emplacement est tenu de maintenir les locaux et installations propres et de repartir avec ses marchandises périmées.

L'ensemble des débris doit être mis au préalable dans des sacs plastiques fermés et placés dans les poubelles à la fermeture du marché. Le stockage de déchets dans les locaux intérieurs est prohibé.

## **ARTICLE 13 – AFFICHAGE DES PRIX – INSTRUMENTS DE PESAGE**

### 13.1 - Affichage des prix

Toute marchandise proposée à la vente doit être exposée à la vue du public sur les stalles prévues à cet effet et les prix affichés en monnaie et mesures légales. Concernant les produits importés ou revendus, le système de double étiquetage (indiquant le prix d'achat et le prix de vente) doit être pratiqué sur l'ensemble des fruits et légumes.

### 13.2 - Instruments de mesure et de pesage

L'attributaire opérant au poids ou à la mesure doit être doté d'instruments de mesure visibles par la clientèle.

Ces instruments doivent être en rapport avec la nature de ses opérations et conformes à la réglementation territoriale relative au contrôle de la catégorie d'instrument de mesure, aux règles de contrôle et/ou de publicité des prix applicables aux ventes de détails, à l'inspection, au transport et aux conditions de commercialisation des poissons, crustacés et mollusques d'eau de mer et d'eau douce en Nouvelle-Calédonie, à l'hygiène municipale, aux conditions de conservation des denrées périssables par le froid ou le chaud, à leur transport et à leur mise en marché.

Les produits d'importation devront également respecter la réglementation en vigueur notamment celle concernant leur entrée sur le territoire, leur acheminement et leur manipulation.

## **Chapitre 4 : Assurances - Responsabilité**

### **ARTICLE 14 – RESPONSABILITE**

Chaque attributaire est personnellement responsable des dégradations effectuées sur les parties communes et de manière générale, de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un usage abusif ou non-conforme des installations, que ce soit de son fait, de celui de ses employés ou de sa clientèle.

### **ARTICLE 15 – ASSURANCES**

L'attributaire doit fournir à la Ville une attestation d'assurance de type « responsabilité civile – exploitation » mentionnant que la garantie est acquise pour les dommages à la Ville et aux tiers du fait de l'utilisation des emplacements attribués.

Par ailleurs, il est recommandé aux attributaires d'assurer contre tout dommage, leurs matériels ainsi que leurs marchandises, y compris celles entreposées dans les appareils frigorifiques.

En cas d'incendie, de vol, de dégâts des eaux, aux matériels et aux marchandises, la Ville décline toute responsabilité pour les dommages éventuellement subis.

## **TITRE III : COMITE CONSULTATIF MIXTE ET PARITAIRE**

### **ARTICLE 16 – RÔLE ET COMPOSITION**

Le Comité Consultatif Mixte et Paritaire a pour mission de représenter les intérêts généraux du marché, de transmettre les souhaits et avis des exposants, et d'assurer la bonne tenue du marché. Il se prononce aussi sur toute question relevant du fonctionnement et de la gestion du marché municipal.

Ce comité comprend les membres suivants :

- Le Maire de la Ville du Mont-Dore ou son représentant ;
- Un (1) représentant de chacun des cinq (5) secteurs d'activité du marché (poissonnerie, boucherie/charcuterie, primeur, artisanat local et divers), élu pour UN (1) an renouvelable DEUX (2) fois, parmi ses pairs. Le représentant doit impérativement exercer dans le domaine d'activité du secteur qu'il représente. Il doit impérativement être titulaire d'un emplacement annuel pour pouvoir siéger et doit répondre aux conditions de bienséance et de bonne tenue tout au long de l'exercice de son mandat ;
- Cinq (5) agents publics représentant les services municipaux de la Ville du Mont-Dore ;
- Un (1) secrétaire : désigné par les membres du comité, il a pour tâche de formaliser tous les débats et procéder à la tenue administrative du Conseil – Les documents réalisés seront communiqués aux membres du Conseil et au Maire de la Ville du Mont-Dore dans un délai de DIX (10) jours ouvrés suivants la tenue de ladite assemblée.

L'assemblée est présidée par le Maire de la Ville du Mont-Dore ou son représentant.

### **ARTICLE 17 – FONCTIONNEMENT**

Ledit comité se réunit au moins une fois par an et à chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Dans le cadre d'une assemblée générale ordinaire du comité, le Président convoque les membres au moins CINQ (5) jours avant ladite réunion, et communique dans ces délais, l'ordre du jour qui y sera suivi.

Une assemblée générale extraordinaire pourra être organisée sur demande de TROIS (3) des ONZE (11) membres du comité, communiquée au moins DIX (10) jours avant ladite assemblée.

Le Maire ou son représentant assure la présidence de ce comité. Toute personne pourra y être entendue, sous réserve de l'accord du Président. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

## TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 18 – AMENAGEMENTS – TRAVAUX DE REFECTION

La Ville du Mont-Dore peut effectuer tous les travaux de transformation, d'aménagement et/ou de réfection qui lui semblent nécessaires dans l'enceinte et aux abords du Marché municipal.

Au moins QUINZE (15) jours avant le commencement des travaux, il est procédé à une information des attributaires d'emplacement et du public, par l'intermédiaire d'affichages dans les locaux du marché, précisant éventuellement les dates de fermeture de celui-ci.

En cas d'urgence, le délai d'information est ramené à UN (1) jour.

### ARTICLE 19 – LOGO - BLASON – DROIT DE REPRODUCTION

Conformément au droit de la propriété intellectuelle, les outils de communication et éléments constitutifs de l'identité de la Ville du Mont-Dore ou de son marché ne peuvent être reproduits qu'avec l'accord de la Ville du Mont-Dore.

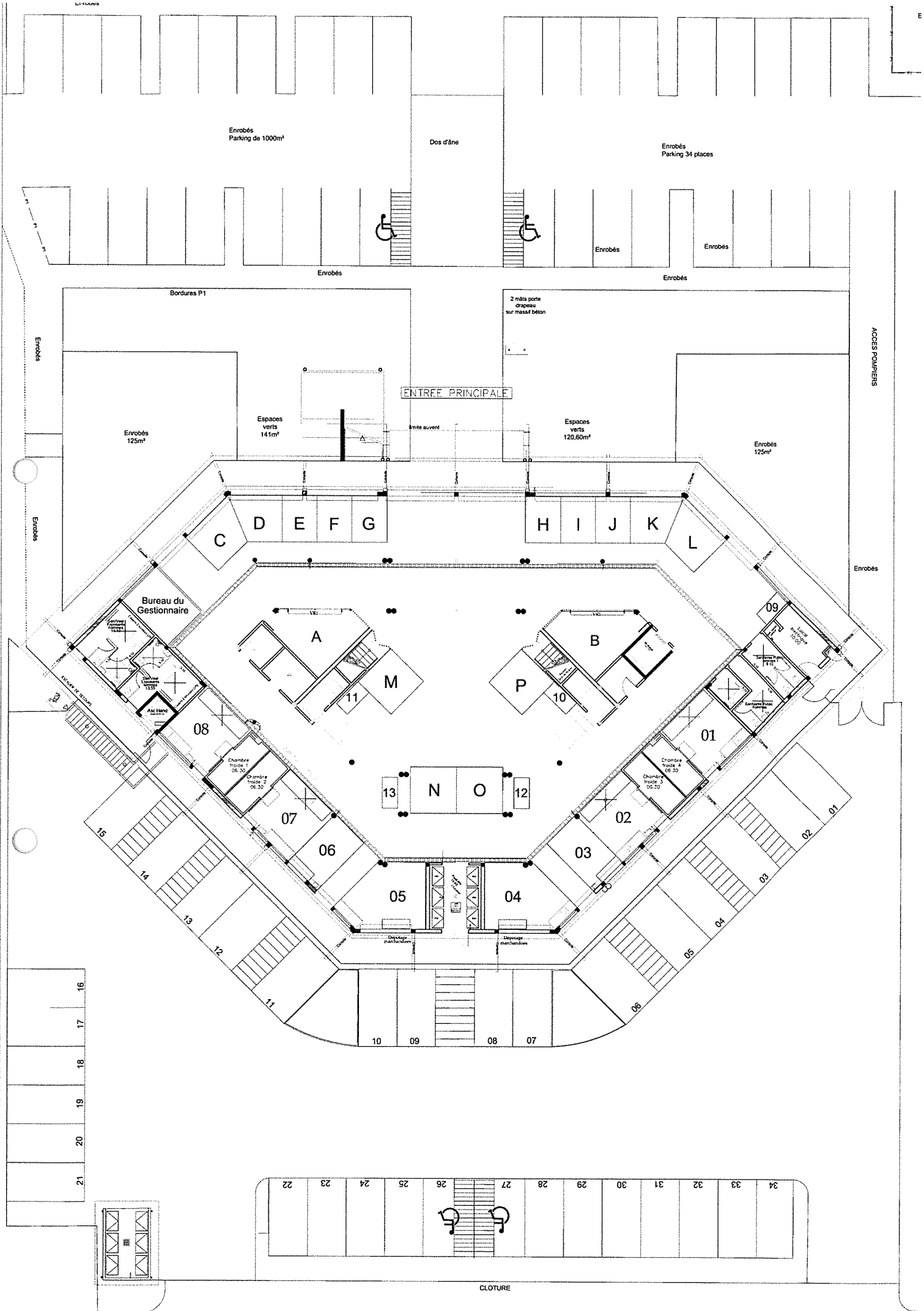
### ARTICLE 20 – RESPECT DES DISPOSITIONS DE LA PRESENTE REGLEMENTATION

Les attributaires et leurs remplaçants sont réputés connaître le présent règlement. Se porter titulaire ou remplaçant emporte engagement formel de s'y conformer, sous peine de sanctions ou poursuites judiciaires.

---

Je soussigné(e) M(me) ..... atteste  
avoir pris connaissance du présent règlement le ...../...../.....

Cachet et signature



16  
17  
18  
19  
20  
21

22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34

CLOTURE