

Règlement d'Ordre Intérieur du Hall Relais Agricole « Les halles de Hesbaye »

Table des matières

Finalités et objectifs	2
Composition du hall relais agricole « halles de Hesbaye »	3
Conditions d'accès aux parties intérieures (A, B, C, D, E et F).....	3
Conditions d'accès à l'espace de vente extérieur couvert (G).....	4
Gouvernance - Comité des utilisateurs	4
Engagements et obligations (contrats de location)	4
Durée / Démission	5
Litiges.....	6
Responsabilités.....	6
Nettoyage/rangement/dégradations.....	6
Assurances.....	7
Montant de la location (et autres tarifs).....	7
Annexe 1 : Redevance droits d'emplacement et forfait électrique sur les marchés publics et le domaine public.....	8
Annexe 2 : Règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public.....	10

Finalités et objectifs

Le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) a pour objet de préciser le fonctionnement du Hall Relais Agricole « les halles de Hesbaye » situé Chemin du Via 20 à Braives et de déterminer les droits et devoirs des usagers de ce Hall Relais Agricole.

Les « Halles de Hesbaye » ont pour objectifs :

- d'offrir aux utilisateurs un lieu de stockage, de préparation, de nettoyage, de découpe, de transformation, de conditionnement, d'étiquetage et de vente de leurs produits.
- de développer l'économie des circuits courts en dynamisant le commerce local et artisanal, l'agriculture artisanale et les activités artisanales de transformation des produits agricoles ;
- de pérenniser et de créer des emplois passionnés et économiquement rentables dans ces secteurs d'activités en garantissant un revenu décent et le soutien à l'installation des jeunes exploitants ;
- de reconnaître et de valoriser l'agriculture locale et d'encourager les citoyens à participer au développement économique de leur région ;
- de développer des systèmes de productions agricoles qui préservent et améliorent l'environnement et la biodiversité et qui luttent contre le changement climatique et ses conséquences ;
- d'offrir des services partagés de diversification afin de renforcer le pouvoir de négociation des producteurs et ainsi obtenir une meilleure appropriation par les exploitants de la valeur ajoutée à leurs produits ;
- de sensibiliser et de diffuser les principes d'une alimentation durable, diversifiée, goûteuse, de qualité et accessible à tous en quantité suffisante ;
- de favoriser le lien, la reconnaissance et la collaboration entre les différents acteurs des circuits courts alimentaires, ce y compris avec le consommateur ;
- de sensibiliser au rôle d'éco-consom'acteur ;
- de lutter contre le gaspillage alimentaire ;
- de transmettre et de partager des savoirs et des savoir-faire agricoles, artisanaux, jardiniers et culinaires ;
- de promouvoir l'économie sociale et solidaire et le développement de rapports sociaux plus conviviaux et plus solidaires.

Le ROI, ainsi que les modifications qui pourront y être apportées, s'applique obligatoirement à tous les utilisateurs.

Le ROI est remis à chaque usager à son arrivée. Chaque utilisateur devra le signer.

Toute modification de ce ROI est soumise, préalablement à son entrée en vigueur, à l'approbation du Ministre ayant l'Agriculture dans ses attributions ou de son délégué.

Composition du hall relais agricole « halles de Hesbaye »

Ce hall relais agricole est composé de sept espaces:

- A : une cuisine partagée (salle de transformation).
- B : un espace de lavage « fruits et légumes ».
- C : un espace de stockage partagé « hors gel ».
- D : un espace bureau avec accès à internet.
- E : un hall d'entrée, un vestiaire et deux WC.
- F : un local technique (pas accessible aux utilisateurs).
- G : un espace de vente extérieur couvert.

Conditions d'accès aux parties intérieures (A, B, C, D, E et F)

- Tout utilisateur qui peut faire état de sa qualité d'agriculteur, au sens de l'AGW du 19 décembre 2008, et adhérant aux finalités listées ci-dessus pourra accéder aux « Halles de Hesbaye » pour stocker et/ou transformer et/ou vendre ses produits, moyennant le respect des modalités de fonctionnement prévues dans ce règlement et les autres règlements spécifiques établis par les « Halles de Hesbaye ».
- Les utilisateurs présentant une plus grande proximité géographique et/ou dont les produits présentent un caractère artisanal et/ou une production locale durable seront privilégiés.
- En dérogation du point précédent, les exposants partenaires du Marché local de Braives et les artisans transformateurs de production agricole locale peuvent disposer des services proposés par les « Halles de Hesbaye ».
- L'accès au Hall Relais Agricole est conditionné à l'engagement de chaque utilisateur à respecter la réglementation sanitaire et le code du travail en vigueur.

La gestion quotidienne (réservations, personne de contact, gestion financière) des Halles de Hesbaye est assurée par l'Agence de Développement Local (ADL) de la Commune de Braives.

Le Collège Communal analyse les candidatures, accepte les nouveaux utilisateurs et, éventuellement, décide de l'exclusion d'un utilisateur. Un utilisateur peut être exclu s'il ne respecte pas les règles définies dans ce ROI ou dans le contrat de location. L'exclusion ne pourra être prononcée que si, après un premier avertissement écrit, le problème subsiste. De

plus, l'utilisateur concerné par la possible exclusion sera toujours invité à s'expliquer devant le Collège Communal. L'avis du Comité des utilisateurs sera également sollicité.

Conditions d'accès à l'espace de vente extérieur couvert (G)

L'accès à l'espace de vente extérieur est régi par le règlement « redevance droits d'emplacement et forfait électrique sur les marchés publics et le domaine public » (annexe 1) et le règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public (annexe 2).

Gouvernance - Comité des utilisateurs

Un Comité des utilisateurs sera constitué de l'ensemble des utilisateurs permanents ou ponctuels, d'un représentant de l'Agence de Développement Local et d'un représentant du Collège Communal.

Ce Comité aura pour objet d'émettre des propositions en vue de l'amélioration du fonctionnement du Hall Relais Agricole. Ces propositions sont approuvées idéalement au consensus. Si ce consensus ne pouvait être atteint, les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes. Ces propositions sont soumises ensuite au Collège Communal en vue de leur approbation et inscription dans le ROI.

Le Comité débat également de la planification de l'accès aux espaces et outils partagés.

Engagements et obligations (contrats de location)

Tout utilisateur s'engage :

- à respecter toute obligation de déclaration d'activité auprès des services sanitaires de l'Agence Fédérale de la Sécurité de la Chaîne Alimentaire (AFSCA) et de se conformer aux obligations sanitaires selon la réglementation en vigueur ;
- à rester propriétaire et responsable de ses produits tant que ceux-ci sont stockés dans les halles de Hesbaye et en garantir la traçabilité ;
- à être responsable de l'état de propreté des contenants, le cas échéant, avant un nouveau remplissage de ceux-ci ;
- à reprendre immédiatement les marchandises qui sont en fin de limite de vente, quel que soit leur état ;
- à payer les montants dus pour la mise à disposition des locaux selon la grille tarifaire ;
- à s'impliquer dans la mesure du possible et des disponibilités à des événements, actions spécifiques de promotion organisées par les « Halles de Hesbaye » ;
- à ne pas utiliser le nom et le logo des « Halles de Hesbaye » sans autorisation préalable du Collège communal ;

Les contrats de location préciseront, en fonction de l'activité de l'utilisateur et de sa durée d'occupation :

- la description générale de l'espace, du matériel et/ou de l'équipement mis à disposition ;
- les modalités d'entretien des communs et des espaces partagés ;
- les protocoles d'utilisation, de maintenance, de remise en ordre et de nettoyage des équipements partagés ;
- les conditions de circulation des matières premières ;
- les modalités de planification et de mise à disposition des espaces partagés ;
- l'obligation de souscrire aux assurances utiles (Responsabilité Civile, marchandises) ;
- l'obligation de faire une déclaration d'activité auprès des services sanitaires de l'Agence Fédérale de la Sécurité de la Chaîne Alimentaire (AFSCA) et de se conformer aux obligations sanitaires selon la réglementation en vigueur : Chaque personne utilisant cette infrastructure sera signalée auprès de l'AFSCA-ULC (Unité locale de contrôle) de Liège. L'ULC de Liège transmettra si nécessaire les noms des producteurs des autres provinces aux ULC concernées.
- Le producteur-transformateur qui envisage de commercialiser ses produits doit :
 - Fournir une copie de son autorisation AFSCA
 - Mettre en place un système d'autocontrôle
 - Fournir une copie du certificat médical attestant qu'il peut être en contact avec les denrées alimentaires
 - Mettre une étiquette sur ses produits conformément à la législation en vigueur pour les denrées alimentaires préemballées ou emballées
 - Fournir une copie du contrat assurance Responsabilité Civile professionnelle.

Le producteur-transformateur qui ne souhaite pas commercialiser ses produits (essais, consommation du ménage, particulier) doit fournir une copie du certificat médical attestant qu'il peut être en contact avec les denrées alimentaires.

- l'obligation de garantir la traçabilité des produits stockés ou transformés et le respect des dispositions légales en matière commerciale et d'étiquetage dont la liste des allergènes présents dans les produits ;
- l'obligation d'informer, dans les meilleurs délais, les « Halles de Hesbaye » de toute modification de coordonnées, statut ou tout autre élément utile.

Durée / Démission

La durée du contrat de location, sans préjudice de la reconduction expresse du contrat, ne peut être inférieure à six mois, ni supérieure à cinq ans. Le contrat est renouvelé tacitement pour une durée de 1 an à défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties au minimum trois mois avant l'échéance de la période d'occupation en cours.

Les parties conviennent en outre expressément qu'elles pourront chacune mettre un terme au contrat de location, par lettre recommandée, en cas de manquement manifeste d'un des partenaires aux obligations stipulées et acceptées dans le présent ROI.

Litiges

En cas de litige entre deux ou plusieurs utilisateurs, une solution à l'amiable est avant tout recherchée. Si cela s'avère nécessaire, une médiation avec l'aide de représentants de l'Administration communale peut être envisagée.

Pour les litiges qui ne pourraient être résolus à l'amiable, seuls les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Huy seront saisis.

Responsabilités

Tout utilisateur de l'infrastructure est responsable de tout dommage causé, tant au bâtiment lui-même qu'au matériel, aux produits stockés ou à des tiers. Tout dommage entraînera l'indemnisation intégrale par le bénéficiaire, sans préjudice des sanctions administratives pouvant en découler. Tout matériel endommagé devra être remboursé.

Les utilisateurs doivent suivre les règles de sécurité alimentaire exigées par l'AFSCA en ce qui concerne le stockage, la transformation, l'étiquetage et la conservation des produits et le nettoyage des locaux et du matériel.

Les utilisateurs veilleront à ce que les denrées alimentaires produites et/ou stockées au sein de l'infrastructure répondent aux dispositions légales d'un point de vue sanitaire mais aussi d'un point de vue commercial notamment en matière d'étiquetage et de traçabilité si cela s'avère nécessaire.

Le Collège Communal décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels ou de matériel mis à disposition au sein du bâtiment ou dans les parkings. Le Collège Communal décline également toute responsabilité concernant tout accident pouvant survenir aux utilisateurs dans l'enceinte du bâtiment ou aux alentours de celui-ci.

Nettoyage/rangement/dégradations

À la fin de chaque occupation, l'ensemble du matériel doit être nettoyé et rangé.

Si lors de la prise d'occupation des lieux vous constatez des manquements liés au rangement et/ou au nettoyage et/ou des dégradations, veuillez contacter l'Administration communale dans les meilleurs délais.

La Commune de Braives se réserve le droit de refuser la mise à disposition en cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur de l'utilisateur lors d'une précédente réservation.

Assurances

Une police d'assurance couvrant la responsabilité civile des utilisateurs en cas d'incendie et les risques professionnels dans le cadre de l'utilisation des infrastructures est contractée par l'Administration communale. Les utilisateurs devront également être couverts par une assurance responsabilité civile, incendie et marchandises.

Montant de la location (et autres tarifs)

Le loyer (mensuel) réclamé aux utilisateurs des « Halles de Hesbaye » correspond au douzième de l'ensemble des charges annuelles de gestion nettes du bâtiment, y compris :

- la charge d'amortissement nette (hors partie subsidiée et au prorata des surfaces utilisées), calculée sur base d'une durée d'amortissement de quinze ans pour les immeubles et de neuf ans pour les biens meubles ;
- l'utilisation des communs, des frais financiers encourus pour la réalisation des investissements, des coûts estimés d'entretien et de nettoyage, des coûts relatifs à la gestion du Hall Relais Agricole.

Pour l'espace de stockage partagé, le montant estimé des charges sera inclus dans le prix de location.

Pour l'espace de vente extérieur couvert, le montant est repris dans le règlement « redevance droits d'emplacement et forfait électrique sur les marchés publics et le domaine public » (voir annexe 1).

Le paiement de la location doit être versé sur le compte bancaire de l'Administration communale.

Annexe 1 : Redevance droits d'emplacement et forfait électrique sur les marchés publics et le domaine public

(Conseil communal du 28/10/2019)

Article 1 :

Il est établi au profit de la commune, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour le droit d'usage d'un emplacement sur les marchés publics communaux. La redevance est due par la personne qui occupe l'emplacement.

Article 2 :

La redevance est due par l'occupant de l'emplacement.

Article 3 :

Le montant des redevances sont fixés comme suit :

Redevance emplacement au jour le jour

de 0 à 9 m² : 5 €

de 9 à 18 m² : 7 €

de 18 à 30 m² : 9 €

plus de 30 m² : 0,4 €/m² supplémentaire

Redevance emplacement par abonnement de 3 mois (pour 1 jour d'occupation par semaine)

de 0 à 9 m² : 45 €

de 9 à 18 m² : 66 €

de 18 à 30 m² : 87 €

plus de 30 m² : 3 €/m² supplémentaire

Forfait électricité par jour :

De 0 à 499w : gratuit (à titre indicatif : éclairage basique)

De 500 à 2999w : 5 € (à titre indicatif : éclairage, frigo et 1 appareil de cuisson)

De 3000 à 4500w : 10 € (à titre indicatif : éclairage, frigo et 2 appareils de cuisson)

+ de 4500w : 5 € par tranche de 1500w supplémentaire

Article 4 : La redevance est payable au comptant, soit par voie électronique, soit en espèces auprès des agents désignés par le Collège communal qui en délivreront quittance.

Article 5 : A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable. Le montant de ce rappel est fixé à 5 € et est mis à charge du redevable.

A l'issue de ce rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, conformément à l'article L1124-40 du CDLD, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel. Pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible et qu'il ne s'agisse pas de dettes des personnes de droit public, le directeur financier envoie une contrainte visée et rendue exécutoire par le collège communal et signifiée par exploit d'huissier. Cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou citation. Les frais administratifs inhérents à ces rappels sont recouverts par la même contrainte.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Article 6 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège des bourgmestre et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 7 : Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 8 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Annexe 2 : Règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public

(Conseil communal du 29 avril 2013)

Chapitre 1^{er} – Organisation des activités ambulantes sur les marchés publics

Art. 1^{er} – Marchés publics

Les marchés publics suivants sont organisés sur le domaine public communal:

Lieu: A l'ancienne gare de Braives, chemin du Via, 20

Jour: le mercredi

Horaire: de 15h à 19h

Liste et/ou plan des emplacements: le Conseil communal donne compétence au Collège communal pour diviser le marché en emplacements, et en établir la liste et le plan. Le Collège communal est également compétent pour y apporter toutes les modifications nécessaires. Il peut limiter le nombre d'emplacements réservés à certains produits et peut prévoir des zones destinées à accueillir des produits déterminés.

Le Collège communal répartit les emplacements au mieux des intérêts généraux. Il peut ainsi modifier la localisation des emplacements lorsque l'intérêt du marché le postule. De même, il peut supprimer provisoirement des emplacements en fonction des nécessités impératives liées à l'intérêt public. A titre exemplatif mais non limitatif, ces nécessités pourront être :

- l'exécution de travaux privés, publics (communaux ou autres) et à fortiori ceux nécessitant une exécution imprévue et immédiate pour des motifs de salubrité et de sécurité publiques ou par ordre de police ;
- toute exécution de mesures pour cause de force majeure.

Ces restrictions sont censées être bien connues des commerçants ambulants.

Art. 2 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués

Les emplacements sur les marchés publics sont attribués:

- soit aux personnes physiques qui exercent une activité ambulante pour leur propre compte et qui sont titulaires de l'autorisation patronale;
- soit aux personnes morales qui exercent la même activité; les emplacements sont attribués à ces dernières par l'intermédiaire d'une personne assumant la responsabilité de leur gestion journalière, qui est titulaire de l'autorisation patronale.

Les emplacements peuvent également être attribués, de manière occasionnelle, aux responsables des opérations de vente sans caractère commercial visées à l'article 7 de l'arrêté

royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes.

De manière à maintenir la diversité de l'offre, le nombre d'emplacements par entreprise est limité à 1.

Art. 3 – Occupation des emplacements

Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 2 du présent règlement peuvent être occupés:

1° par la personne physique titulaire de l'autorisation patronale à laquelle l'emplacement est attribué;

2° par le (ou les) responsable(s) de la gestion journalière de la personne morale à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire(s) de l'autorisation patronale;

3° par les associés de fait de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaires de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte;

4° par le (ou la) conjoint(e) ou le (ou la) cohabitant(e) légal(e) de la personne physique à laquelle l'emplacement est attribué, titulaire de l'autorisation patronale pour l'exercice de l'activité ambulante en propre compte;

5° par le démonstrateur, titulaire d'une autorisation patronale, auquel le droit d'usage de l'emplacement a été sous-loué conformément à l'article 14 du présent règlement ainsi que par le démonstrateur titulaire de l'autorisation de préposé A ou B exerçant l'activité pour compte ou au service de la personne à laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué;

6° par les personnes titulaires de l'autorisation de préposé A ou de l'autorisation de préposé B, qui exercent l'activité ambulante pour le compte ou au service des personnes physiques ou morales visées aux 1° à 4°.

Les personnes visées aux 2° à 6° peuvent occuper les emplacements attribués ou sous-loués à la personne physique ou morale pour le compte ou au service de laquelle elles exercent l'activité, en dehors de la présence de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué ou sous-loué.

Les personnes qui réalisent des ventes sans caractère commercial visées à l'article 7 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, peuvent occuper l'emplacement attribué à la personne responsable de l'opération; le cas échéant, elles peuvent l'occuper en dehors de la présence de celle-ci.

Art. 4 – Identification

Toute personne qui exerce une activité ambulante sur un marché public doit s'identifier auprès des consommateurs au moyen d'un panneau lisible, placé ostensiblement sur son étal ou son véhicule.

Ce panneau comporte les mentions suivantes:

1° soit le nom et le prénom de la personne qui exerce une activité en personne physique pour son propre compte ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée; soit le nom et le prénom de la personne qui assume la responsabilité journalière de la personne morale ou pour le compte de laquelle ou au service de laquelle l'activité est exercée;

2° la raison sociale de l'entreprise et/ou sa dénomination commerciale;

3° selon le cas, la commune du siège social ou du siège d'exploitation de l'entreprise et si le siège de l'entreprise n'est pas situé en Belgique, le pays et la commune dans lesquels il est situé;

4° le numéro d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises ou l'identification qui en tient lieu, lorsque l'entreprise est étrangère.

Art. 5 – Modes d'attribution des emplacements

Les emplacements sur le marché public braivois sont attribués soit par abonnement, soit au jour le jour.

Le nombre d'emplacements attribués au jour le jour représente 5 % de la totalité des emplacements sur chaque marché public.

Parmi les emplacements à attribuer par abonnement, priorité est accordée aux démonstrateurs au sens de l'article 24, par. 1^{er}, al. 3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et l'organisation des activités ambulantes, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements de chaque marché public.

Art. 6 – Attribution des emplacements au jour le jour

Les emplacements attribués au jour le jour le sont, s'il y a lieu en fonction de leur spécialisation, par ordre chronologique d'arrivée sur le marché.

Lorsqu'il n'est pas permis de déterminer l'ordre d'arrivée sur le marché de deux ou plusieurs candidats, l'octroi de l'emplacement se fait par tirage au sort.

Les titulaires d'autorisation patronale sont présents en personne pour se voir attribuer un emplacement, conformément à l'article 2 du présent règlement.

Art. 7 – Attribution des emplacements par abonnements

7.1. Vacance et candidature

Lorsqu'un emplacement à attribuer par abonnement est vacant, la vacance est annoncée par la publication d'un avis sur le site internet de la commune de Braives (www.braives.be).

Les candidatures doivent être introduites selon l'une des modalités mentionnées ci-dessous dans le délai prévu à l'avis de vacance et comporter les informations et les documents requis par cet avis :

- soit par lettre déposée contre accusé de réception,
- soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception,
- soit par e-mail contre accusé de réception,

Sans préjudice de la publication d'avis de vacance, les candidatures peuvent être introduites à tout moment, selon l'une des modalités mentionnées ci-dessous :

- soit par lettre déposée contre accusé de réception,
- soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception,
- soit par e-mail contre accusé de réception

La demande doit mentionner les données suivantes :

- les nom et adresse du demandeur (personne physique ou morale) ;
- pour une personne physique : le numéro national et une copie de la carte d'identité.
- pour une personne morale : une copie des statuts et de l'acte de fondation de la personne morale.
- mention du marché ou du jour du marché demandé (une demande par marché) ;
- genre de produit(s) et/ou service(s) offert(s) en vente ou la mention « démonstrateur »
- si l'activité est saisonnière, la période d'activité ;
- la grandeur minimale demandée (longueur x largeur) ;
- une copie de l'autorisation patronale ;
- le cas échéant, le numéro d'inscription à la Banque – Carrefour des Entreprises.

A la réception de la candidature, un accusé de réception est immédiatement communiqué au candidat mentionnant la date de prise de rang de la candidature et le droit du candidat à consulter le registre des candidatures.

Les candidatures qui ne respectent pas ces critères ne seront pas retenues.

7.2. Registre des candidatures

Toutes les candidatures sont consignées dans un registre au fur et à mesure de leur réception. Le registre est consultable conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les candidatures demeurent valables pour une durée de 1 an à partir de la date d'inscription dans le registre tant qu'elles n'ont pas été honorées ou retirées par leur auteur.

Il ne peut y avoir d'autres radiations sur la liste d'attente que celles mentionnées ci-après. Les noms des marchands ambulants qui ont obtenu une place sur le marché ou qui ont été convoqués (contactés) et qui n'ont pas réagi dans un délai de 20 jours ou qui se sont désistés

par écrit de leur candidature, sont rayés de la liste d'attente en fin d'année.

Une nouvelle liste chronologique actualisée est ensuite établie ; la liste comprenant les radiations et les pièces justificatives sont conservées durant une période de 3 ans.

7.3. Ordre d'attribution des emplacements vacants

En vue de l'attribution des emplacements, les candidatures sont classées dans le registre comme suit:

1° priorité est accordée aux démonstrateurs, à concurrence de 5 % du nombre total des emplacements de chaque marché;

2° sont ensuite prioritaires les catégories suivantes, dans cet ordre:

a) les personnes qui sollicitent une extension d'emplacement;

b) les personnes qui demandent un changement d'emplacement;

c) les personnes qui sollicitent un emplacement suite à la suppression de celui qu'elles occupaient sur l'un des marchés de la commune ou auxquelles la commune a notifié le préavis prévu à l'article 8, par. 2, de la loi du 25 juin 1993; Lorsque deux ou plusieurs demandes, sont introduites simultanément, la priorité sera donnée au demandeur ayant le plus d'ancienneté sur le marché de la commune.

d) les candidats externes.

3° au sein de chaque catégorie, les candidatures sont ensuite classées, s'il y a lieu, en fonction de l'emplacement et de la spécialisation sollicités;

4° les candidatures sont enfin classées par date, selon le cas, de remise de la main à la main de la lettre de candidature, de son dépôt à la poste ou de sa réception sur support durable.

Lorsque deux ou plusieurs demandes, appartenant à la même catégorie et, le cas échéant, à la même spécialisation, sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé comme suit:

1° priorité est donnée, dans chaque catégorie, au demandeur qui a le plus d'ancienneté sur les marchés de la commune; à défaut de pouvoir établir la comparaison des anciennetés, la priorité est déterminée par tirage au sort;

2° pour les candidats externes, la priorité est déterminée par tirage au sort.

Afin d'assurer une diversité de certains produits sur un marché, un pourcentage par spécialisation sera fixé par le Collège.

7.4. Notification de l'attribution des emplacements

L'attribution d'un emplacement est notifiée au demandeur :

- soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception,

- soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception,
- soit par e-mail contre accusé de réception.

7.5. Registre des emplacements attribués par abonnement

Un plan et un registre sont tenus, mentionnant pour chaque emplacement accordé par abonnement:

- 1° le nom, le prénom et l'adresse de la personne à laquelle ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement a été attribué;
- 2° s'il y a lieu, la raison sociale de la personne morale à laquelle l'emplacement a été attribué et l'adresse de son siège social;
- 3° le numéro d'entreprise;
- 4° les produits et/ou les services offerts en vente;
- 5° s'il y a lieu, la qualité de démonstrateur;
- 6° la date d'attribution de l'emplacement et la durée du droit d'usage;
- 7° si l'activité est saisonnière, la période d'activité;
- 8° le prix de l'emplacement, sauf s'il est fixé de manière uniforme;
- 9° s'il y a lieu, le nom et l'adresse du cédant et la date de la cession.

Hormis l'identité du titulaire de l'emplacement ou de la personne par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement est accordé, la spécialisation éventuelle, la qualité de démonstrateur et le caractère saisonnier de l'emplacement, le plan ou le registre peut renvoyer à un fichier reprenant les autres informations.

Le plan ou le registre et, le cas échéant, le fichier annexe, peuvent être consultés conformément aux articles L3231-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 8 – Durée des abonnements

Les abonnements sont octroyés pour une durée de 3 mois.

A leur terme, ils sont renouvelés tacitement, sans préjudice de la possibilité pour leurs titulaires de les suspendre ou d'y renoncer conformément au présent règlement.

Art. 9 – Suspension de l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut suspendre celui-ci lorsqu'il se trouve dans l'incapacité d'exercer son activité pour une période prévisible d'au moins un mois:

- soit pour maladie ou accident attesté par un certificat médical;
- soit pour cas de force majeure dûment démontré;

La suspension prend effet le jour où la commune est informée de l'incapacité et cesse au plus tard cinq jours après la communication de la reprise d'activités.

La suspension de l'abonnement implique la suspension des obligations réciproques nées du contrat.

Durant la période de suspension, l'emplacement peut être attribué au jour le jour.

Les demandes de suspension et de reprise de l'abonnement sont notifiées :

- soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception,
- soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception,
- soit par e-mail contre accusé de réception.

Art. 10 – Renonciation à l'abonnement par son titulaire

Le titulaire d'un abonnement peut renoncer à celui-ci:

- à son échéance, moyennant un préavis d'au moins trente jours;
- à la cessation de ses activités ambulantes, moyennant un préavis d'au moins trente jours;
- si la personne physique titulaire de l'abonnement ou à l'intermédiaire de laquelle une personne morale est titulaire de celui-ci est dans l'incapacité définitive d'exercer son activité, pour raison de maladie ou d'accident, attesté par un certificat médical, et ce sans préavis;
- pour cas de force majeure, dûment démontré, et ce sans préavis;

Les ayants droit de la personne physique exerçant son activité pour son propre compte peuvent, au décès de celle-ci, renoncer, sans préavis, à l'abonnement dont elle était titulaire.

Les demandes de renonciation à l'abonnement sont notifiées :

- soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception,
- soit par lettre remise de la main à la main contre accusé de réception,
- soit par e-mail contre accusé de réception.

Art. 11 – Suspension ou retrait de l'abonnement par la commune

Le Collège communal peut suspendre l'abonnement dans les cas suivants:

- en cas de non-paiement ou paiement tardif de la redevance d'emplacement, pour une durée de 2 semaines ;
- en cas d'absence durant 2 semaines, sans préjudice de l'application de l'article 9 du présent règlement, pour une durée de 2 semaines;
- en cas de non-respect de la spécialisation de l'emplacement, pour une durée de 2 semaines;
- en cas de non-respect des règles relatives au maintien de l'ordre public.

Le Collège communal peut retirer l'abonnement dans les cas suivants:

- en cas de non-paiement ou paiement tardif à 2 reprises de la redevance d'emplacement;
- en cas d'absence injustifiée à 4 reprises;
- en cas de non-respect à 2 reprises de la spécialisation de l'emplacement;
- en cas de non-respect des règles relatives au maintien de l'ordre public.

La suspension ou le retrait de l'abonnement ne donnent en aucun cas droit à dommages et intérêts pour l'exploitant de l'emplacement. Néanmoins, la redevance d'emplacement déjà perçue pour le temps du contrat restant à accomplir sera remboursée.

La décision de suspension ou de retrait est notifiée au titulaire :

- soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception,
- soit par e-mail contre accusé de réception.

Art. 12 – Suppression définitive d'emplacements

Le Collège communal peut suspendre ou retirer les abonnements en cas de suppression du marché, de déplacement, d'annulation pour raison locale ou manifestation, ajournement ou modification quelconques.

En cas d'absence d'organisation du marché pour l'une ou l'autre raison, soit temporairement, soit définitivement, l'exploitant de l'emplacement n'aura nullement le droit à dommages et intérêts.

Un préavis de 1 an signifié par la commune est donné aux titulaires d'emplacements en cas de suppression définitive d'un marché ou d'une partie de ses emplacements.

En cas d'absolue nécessité, ce délai n'est pas d'application.

Art. 13 – Activités ambulantes saisonnières

Une activité saisonnière est en général une activité portant sur des produits ou des services qui, par nature ou par tradition, ne sont vendus qu'au cours d'une période de l'année.

Les abonnements accordés pour l'exercice d'une activité ambulante saisonnière sont suspendus pour la durée de la période de non-activité.

Pendant la période de non-activité, ces emplacements sont attribués au jour le jour.

Art. 14 – Cession d'emplacement(s)

§1. La cession d'emplacement(s) est autorisée aux conditions suivantes:

1° lorsque le titulaire d'emplacement(s) cesse ses activités ambulantes en qualité de personne physique ou décède ou lorsque la personne morale cesse ses activités ambulantes. En cas de cession, le cédant ou ses ayants droit transmettent un document servant de preuve de la radiation de son activité ambulante auprès de la Banque Carrefour des Entreprises ;

2° et pour autant que le (ou les) cessionnaire(s) soi(en)t titulaire(s) de l'autorisation patronale d'activités ambulantes et qu'il(s) poursuive(nt) la spécialisation du cédant sur chaque emplacement cédé; les cessionnaires peuvent néanmoins demander un changement de spécialisation par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

§2. L'occupation de l' (ou les) emplacement(s) cédé(s) n'est autorisée à un cessionnaire que lorsqu'il a été constaté par la commune que:

1° le cédant a procédé à la radiation de son activité ambulante à la Banque-Carrefour des Entreprises ou que ses ayants droit ont accompli cette formalité;

2° le cessionnaire dispose de l'autorisation d'activités ambulantes pour exercer le (ou les) spécialisation(s) du cédant ou celle(s) autorisée(s) par la commune, le cas échéant;

3° l'entreprise de chaque cessionnaire ne dépasse pas la limite du nombre d'emplacements par entreprise fixée à l'article 2 du présent règlement.

§3. Par dérogation à ce qui précède, la cession d'emplacement(s) est autorisée entre :

- époux, en cas de séparation de fait,
- époux, en cas de séparation de corps et de biens,
- époux, en cas de divorce,
- cohabitants légaux, à la fin de leur cohabitation légale,

à condition que :

- le cessionnaire soit titulaire de l'autorisation patronale d'activités ambulantes
- et poursuive la spécialisation du cédant sur chaque emplacement cédé; le cessionnaire peut néanmoins demander un changement de spécialisation par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

§4. L'occupation du (ou des) emplacement(s) cédé(s) n'est autorisée au cessionnaire que:

1° lorsque le cédant ou le cessionnaire a produit à la commune un document attestant de leur séparation de fait ou de leur séparation de corps et de biens ou de leur divorce ou de la fin de leur cohabitation légale;

2° lorsque la commune a constaté que le cessionnaire dispose de l'autorisation d'activités ambulantes pour exercer le (ou les) spécialisation(s) du cédant ou celle(s) autorisée(s) par la commune, le cas échéant;

3° lorsque la commune a constaté que l'entreprise du cessionnaire ne dépasse pas la limite du nombre d'emplacements par entreprise fixée à l'article 2 du présent règlement.

Les cessionnaires poursuivent l'exécution des obligations nées du (ou des) contrat(s) d'abonnement, sans préjudice de l'application des articles 8, 9, 10 et 11 du présent règlement.

Art. 15 – Sous-location d'emplacement(s)

Les démonstrateurs, tels que définis à l'article 24, par. 1^{er}, al. 3, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes, qui ont obtenu un abonnement pour un emplacement peuvent sous-louer à d'autres démonstrateurs leur droit d'usage temporaire sur cet emplacement. Cette sous-location peut se faire soit directement, soit par l'intermédiaire d'une association ouverte à tout démonstrateur sans discrimination.

Selon le cas, le démonstrateur ou l'association communique à la commune la liste des démonstrateurs auxquels le droit d'usage d'un emplacement a été sous-loué.

Le prix de la sous-location ne peut être supérieur à la part du prix de l'abonnement pour la durée de la sous-location.

Chapitre 2 – Organisation des activités ambulantes sur le domaine public, en dehors des marchés publics

Art. 16 – Autorisation d'occupation du domaine public

L'occupation d'un emplacement situé sur le domaine public est toujours soumise à l'autorisation préalable de la commune.

L'autorisation est accordée au jour le jour ou par abonnement, conformément aux dispositions du présent règlement.

Art. 17 – Personnes auxquelles des emplacements peuvent être attribués

Les emplacements sur le domaine public sont attribués aux personnes visées à l'article 2 du présent règlement.

De manière à maintenir la diversité de l'offre, le nombre d'emplacements par entreprise est limité à 1.

Art. 18 – Occupation des emplacements

Les emplacements attribués aux personnes visées à l'article 17 du présent règlement peuvent être occupés par les personnes et selon les modalités prévues à l'article 3 du présent règlement.

Art. 19 – Identification

Toute personne qui exerce une activité ambulante en quelque endroit du domaine public doit s'identifier auprès des consommateurs conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement.

Art. 20 – Lieux du domaine public où l'exercice d'activités ambulantes est admis

L'exercice d'activités ambulantes n'est pas limité à certains lieux préalablement déterminés par le règlement et est dès lors présumé admis partout.

Art. 21 – Attribution d'emplacements sur le domaine public

21.1. Emplacements attribués au jour le jour

Les emplacements attribués au jour le jour le sont selon l'ordre chronologique des demandes et, s'il y a lieu, en fonction du lieu et de la spécialisation souhaités.

Lorsque deux ou plusieurs demandes d'emplacement(s) sont introduites simultanément, l'ordre d'attribution est déterminé par tirage au sort.

La décision d'attribuer ou non un emplacement est notifiée au demandeur. Si elle est positive, elle mentionne le genre de produits ou de services qu'il est autorisé à vendre sur cet emplacement, le lieu de l'emplacement, la date et la durée de la vente. Si elle est négative, elle indique le motif du rejet de la demande.

21.2. Emplacements attribués par abonnement

Les emplacements attribués par abonnement le sont *mutatis mutandis* conformément aux articles 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 et 15 du présent règlement, sauf en ce qui concerne l'avis de vacance.

Le refus d'attribution d'un emplacement fait également l'objet de la notification visée à l'article 7.4. du présent règlement.

En cas d'attribution d'emplacement, la notification mentionne le lieu, les jours et les heures de vente ainsi que le genre de produits et de services autorisés. En cas de refus d'attribution, elle indique le motif du rejet de la demande.

Chapitre 3 – Dispositions communes et finales

Art. 22 – Stationnement des véhicules

Les véhicules ne servant pas directement à la vente seront stationnés en dehors de la zone de vente afin de ne pas gêner les opérations commerciales, ni mettre en danger la circulation du public.

Il sera interdit de stationner les véhicules servant à la vente sur les trottoirs, ceux-ci ne pourront en aucun cas être embarrassés d'objets quelconques.

Art. 23 – Propreté

Il est interdit aux occupants des emplacements d'embarrasser la voie publique réservée à la circulation en y déposant leurs denrées ou marchandises, des papiers, sacs ou autre objets, soit en y jetant de la paille, des déchets ou débris quelconques.

Les véhicules des commerçants ne peuvent contenir aucun déchet de quelque nature que ce soit à leur arrivée.

Les occupants doivent remettre dans leur état initial de propreté les emplacements qu'ils ont occupés et ce, avant de les quitter.

Art. 24 – Animaux vivants

Il ne sera pas prévu d'emplacement pour la vente d'animaux vivants.

Art. 25 – La circulation de véhicules publicitaires faisant ou non usage d'appareils musicaux, de porte-voix ou de haut-parleurs est interdite sur les marchés publics et dans un rayon de 100 mètres de leurs limites pendant l'ouverture desdits marchés.

Le Bourgmestre peut cependant, à titre exceptionnel, déroger à cette interdiction pour un seul jour de marché à la fois.

Art. 26 – Modalités de paiement de la redevance pour occupation d'emplacement(s)

Les titulaires d'un (ou de plusieurs) emplacement(s) sur un (ou plusieurs) marché(s) public(s) ou en d'autres endroits du domaine public sont tenus au paiement de la redevance pour occupation d'emplacement(s) sur les marchés et en d'autres endroits du domaine public, conformément au(x) règlement(s)-redevance(s) y relatif(s).

Lorsque le paiement de la redevance pour le droit d'usage de l'emplacement s'effectue de la main à la main, il donne lieu à la délivrance immédiate d'un reçu mentionnant le montant perçu.

Art. 27 – Horaire d'installation et d'évacuation

Les marchands, titulaires d'un abonnement, doivent s'installer sur le marché avec leurs marchandises et matériel une heure avant l'ouverture ; ils doivent l'avoir évacué complètement une heure au plus tard après la clôture.

Art. 28 – Emplacement des véhicules sur la voie publique

Les véhicules se trouvant sur le marché sans autorisation seront enlevés d'office aux frais et risques des marchands contrevenants, sans préjudice des poursuites judiciaires. Les marchands doivent toujours veiller à ce que leurs véhicules ne gênent ni la circulation sur la chaussée ni les autres vendeurs dans leurs activités.

Art. 29 – Situation de l'emplacement

Le marchand renonce explicitement à tout recours envers la commune, en ce qui concerne la présence, entre autres, d'arbres, poteaux, filins, boîtes électriques ou l'indisponibilité de matériel d'utilité publique sur l'emplacement.

Art. 30 – Taxes et redevances

Le titulaire d'un emplacement devra s'acquitter de toutes redevances et taxes quelconques imposées par une Autorité Publique et ce sans possibilité de recours envers la commune.

Art. 31 – Expulsions

Les marchands pourront être immédiatement expulsés du marché sans qu'ils puissent prétendre à une indemnité quelconque en cas de :

- troubles de l'ordre, de la tranquillité et de la sécurité publics ;
- non respect des dispositions réglementaires et légales en matière d'hygiène ;
- méconnaissance des prescriptions de l'article 4.

Art. 32 – Personnes chargées de l'organisation pratique des activités ambulantes

Les personnes chargées de l'organisation pratique des marchés publics et des activités ambulantes sur le domaine public, dûment commissionnées par le bourgmestre ou son délégué, sont habilitées, dans l'exercice de leur mission, à vérifier le titre d'identité et l'autorisation d'exercice d'activités ambulantes ou, le cas échéant, le document visé à l'article 17, par. 4, de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes.

Art. 33 – Communication du règlement au Ministre des Classes moyennes

Conformément à l'article 10, par. 2, de la loi précitée du 25 juin 1993, un projet du présent règlement a été transmis au Ministre des Classes moyennes le 13 mars 2013.

Les observations de la Ministre des Classes Moyennes reçues le 28 mars 2013 ont été intégrées dans le présent règlement avant l'adoption définitive par le Conseil communal.

Le Conseil communal communiquera le présent règlement dans le mois de son adoption au Ministre des Classes moyennes.

Art. 34 - Ce présent règlement abroge le règlement antérieur relatif à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés.