LIMOGES

ARTS DU FEU
ET INNOVATION

LES HALLES CENTRALES

LE REGLEMENT DES HALLES CENTRALES

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du 10 juillet 2019, puis du Conseil Municipal du 20 décembre 2023.

Il a été élaboré en concertation avec l'association du quartier des Halles et les commerçants installés sous la structure provisoire le temps des travaux de rénovation et validé par leurs soins.

Les Halles centrales sont implantées sur le domaine public de la Ville de Limoges et sont propriété municipale. Ce bâtiment remarquable est situé place de la Motte. Il est géré en régie, affecté à l'usage direct du public et fait partie du service public local du commerce. Il est destiné à des activités commerciales, principalement à la vente de produits alimentaires.
A ce titre, les halles centrales relèvent du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et du Code Général des Collectivités Territoriales.

PREAMBULE :

La municipalité a voulu donner à ses commerçants un outil entièrement repensé, rénové et efficace pour leur confort et celui de leurs clients. Ainsi, les halles sont réservées aux activités alimentaires et de vente de fleurs.
L'objectif est de valoriser l'identité des halles d'en faire une vitrine du terroir et du savoir-faire limousin, de promouvoir les filières courtes et de qualité et d'offrir aux limougeauds et aux publics un nouveau lieu-de convivialité et de dégustation.

Les halles centrales disposent de 32 étals de dimensions différentes (plan en annexe). Elles disposent également d'un espace de convivialité de 89 m² et de deux restaurants situés dans deux locaux distincts et indépendants.

Aucun secteur n'est réservé à un type d'activité commerciale en dehors de certaines activités nécessitant des emplacements spécifiques et de l'entrée principale qui mérite d'avoir une identité particulière axée de manière prioritaire sur les produits du terroir.

L'offre commerciale doit viser des publics différents et une clientèle la plus large possible : familles et seniors, population active, jeunes et touristes.

VISAS

Le règlement relatif aux Halles Centrales est élaboré en référence aux textes légaux suivants :

- Vu la loi n°2014- 626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises et la Circulaire du 15 juin 2015 relative aux activités commerciales sur le domaine public ;
- Vu le Code Rural, Chapitre IV, les fruits, les légumes et l'horticulture : articles L 664-2 et suivants : « Les producteurs-vendeurs de fruits, de légumes ou de fleurs bénéficient sur les marchés municipaux de détail d'un droit global d'attribution d'emplacement de vente minimal de 10 % des surfaces pouvant faire l'objet de concessions » ;
- Vu les articles L 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P) : *« Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique »*. L'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire.
- Vu les articles L 2124-32-1 et suivants du CG3P qui instaurent un régime de pré décision pour l'attribution des autorisations d'occupation temporaire du domaine public.
- Vu l'article L 2224-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et suivants ; section 4 : Halles, marchés et poids publics : « *Les délibérations du conseil municipal relatives à la création, au transfert ou à la suppression de halles ou de marchés communaux sont prises après consultation des organisations professionnelles intéressées qui disposent d'un délai d'un mois pour émettre un avis* ».
- Vu l'article L2224-18-1 du CGCT *« Sous réserve d'exercer son activité dans une halle ou un marché depuis une durée fixée par délibération du conseil municipal dans la limite de trois ans, le titulaire d'une autorisation d'occupation peut présenter au maire une personne comme successeur, en cas de cession de son fonds. En cas de décès, d'incapacité ou de retraite du titulaire, le droit de présentation est transmis à ses ayants droit qui peuvent en faire usage au bénéfice de l'un d'eux. En cas de reprise de l'activité par le conjoint du titulaire initial, celui-ci en conserve l'ancienneté pour faire valoir son droit de présentation. La décision du maire est notifiée au titulaire du droit de présentation et au successeur présenté dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande. Toute décision de refus doit être motivée»*.
- Vu l'article L2331-3 du CGCT : « *Le produit des droits de place sont perçus dans les halles, foires et marchés d'après les tarifs dûment établis* ».
- Vu l'arrêté du 21/12/2009 relatif aux denrées alimentaires d'origine animale (températures de conservation).

Le règlement a pour objet de déterminer les modalités pratiques de fonctionnement des activités se trouvant au sein des Halles Centrales situées place de la Motte à Limoges.

PARTIE 1 - LES ETALS – LE MARCHE COUVERT

Article 1 : Jours et horaires d'ouverture au public

Les halles sont ouvertes au public du mardi au dimanche :

- Mardi et mercredi de 7h à 14h00 ;
- Du jeudi au dimanche : de 7h00 à 15h00.

Les horaires indiqués pourront être modifiés ponctuellement en cas d'évolution des besoins, de manifestations organisées par la Ville ou de manifestations particulières et/ou jours fériés convenus entre les commerçants disposant d'un titre d'occupation ou l'association du quartier des Halles ou toute autre partie autorisée par la Ville de Limoges. Les organisateurs ou demandeurs devront prévenir la Ville 3 mois avant la date effective de la manifestation. Il reviendra alors au demandeur de faire une demande à la Ville présentant le projet par courrier.

Un planning d'animation sera tenu par les services de la Ville.

Article 2 : Présence des commerçants

Les commerçants titulaires d'une autorisation d'occupation temporaire des halles devront être présents aux horaires d'ouverture au public. Les commerçants des halles doivent ouvrir leur étal au moins 5 jours par semaine.
En cas d'absence, chaque commerçant en informera la Ville de Limoges et la clientèle des halles par voie d'affichage.
Pour la prise de congés, les commerçants s'engagent à se concerter pour avoir systématiquement un commerçant présent par activité.

Article 3 : Procédure d'attribution

Article 3- 1 : Détention d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT)

Les occupants des étals doivent être autorisés par le Maire et donc être détenteurs d'une autorisation individuelle d'occuper le domaine public.
L'installation du commerçant devra intervenir dans les deux mois suivant la notification de l'arrêté. Au terme de ce délai, le cas échéant, l'autorisation deviendra caduque.
L'AOT précisera l'ensemble des activités et leurs superficies de vente pour chaque étal.

Article 3-2 Appel à candidature

Les étals sont attribués à des personnes physiques ou morales inscrites au registre du commerce et des sociétés et/ou au répertoire des métiers ou MSA, à l'issue d'une procédure de mise en concurrence organisée par voie d'appel public à candidature à l'exception de situation suivante prévue par l'article L2224-18-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.
Cet avis sera publié sur le site internet de la Ville pendant une période de 15 jours minimum.
Chaque candidat devra remplir un dossier de candidature (cf. annexe) et fera l'objet d'un entretien préalable avec le service action commerciale.

Article 3-3 : Commission des halles

La commission des halles est réunie pour émettre un avis consultatif sur les dossiers de candidatures. Après avis de la commission, seul le Maire prendra la décision finale.

Sous la présidence du Maire ou de l'adjoint délégué au commerce, cette commission peut être composée des personnes suivantes :

- Le Président, ou son représentant, de l'association des commerçants du quartier des Halles ;
- un représentant de la chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne ;
- un représentant de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Haute-Vienne ;
- un représentant de la chambre d'agriculture de la Haute-Vienne.

Les services de la Ville de Limoges assurent l'instruction de chaque dossier et le secrétariat de chaque séance.
Les dossiers d'instruction seront envoyés 5 jours ouvrés avant la date de la commission.

Un commerçant ou une entreprise présent(e) dans les halles ne pourra pas se voir attribuer plus de 2 étals afin de conserver une offre diversifiée à la clientèle et afin de soutenir le plus grand nombre d'initiatives ou de projets de chefs d'entreprises.
Toutefois, une dérogation pourra être accordée en cas de risque de perte d'activités sous les Halles. Cette autorisation sera soumise à une AOT.

Article 3-4 Changement d'activité

Tout changement d'activité, d'évolution d'activité ou de vente de nouveaux produits qui n'ont pas été spécifiés dans l'AOT délivrée au commerçant devra être faire l'objet d'une nouvelle demande. Celle-ci devra être adressée à Monsieur le Maire par courrier avec accusé de réception et devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation.

Article 3-5 Critères de sélection des étals vacants

Des critères ont été établis à titre indicatif afin de pouvoir adapter l'offre de vente à la demande et aux orientations souhaitées par la Ville de Limoges.
Les attributions des étals peuvent prendre en compte les critères suivants :

- Le profil du nouveau candidat et la qualité de son projet ;
- 10% de la surface de vente est réservée aux producteurs-vendeurs (fruits, légumes et fleurs). Les produits visés doivent être issus prioritairement et majoritairement de l'exploitation agricole du producteur-vendeur et éventuellement de manière complémentaire issus de l'agriculture locale (filières courtes).
- Les activités issues de l'agriculture biologique ;
- Les activités innovantes et n'existant pas au sein des halles ; par déduction, l'offre existante sera prise en compte afin de ne pas créer de concurrence déloyale ;
- Les activités génératrices de convivialité compatibles avec l'usage de l'espace de dégustation ;
- la gastronomie locale est à prioriser notamment pour l'entrée principale et l'allée centrale ;

Article 4 : La prise de possession de l'étal
Le commerçant doit, lors de son installation, respecter les prescriptions de la Charte architecturale (en annexe) et des limites de prestations (en annexe). Le projet d'aménagement doit être présenté dans le dossier de candidature.
Un état des lieux contradictoire sera réalisé par la Ville de Limoges avec prise de photographies.

Article 5 : Période d'essai pour les nouveaux candidats
Une période d'essai de 6 mois est instaurée pour chaque nouveau commerçant autorisé par le Maire à occuper les halles. Au terme de cette période, un bilan intermédiaire est réalisé afin de déterminer si l'autorisation se poursuit ou si une rupture anticipée s'impose.
Le bilan est réalisé au regard des attendus de la Ville : le respect du règlement, le respect de l'autorisation individuelle et du projet présenté lors de la candidature.
A l'issue, et après l'avis de la Commission, le Maire décide de poursuivre l'autorisation ou bien de l'abroger. Sur avis favorable, une autorisation d'occupation temporaire est délivrée pour une durée de 5 ans.

Article 6 : Fin de l'AOT et sortie de l'étal
Le commerçant doit prévenir la Ville de Limoges 3 mois avant son départ effectif par courrier avec accusé de réception. Au départ du commerçant, et quelle qu'en soit la raison, ce dernier devra restituer les lieux dans le même état qu'à la prise de possession. Un état des lieux de sortie sera réalisé de manière contradictoire entre le commerçant et la Ville de Limoges avec prise de photographies.

Article 7 : Le droit de présentation en cas de cession d'activité et de cession de son fonds
En application de l'article L2224-18-1 du CGCT, le titulaire d'une autorisation d'occupation peut présenter au maire une personne comme successeur, en cas de cession de son fonds, sous réserve d'exercer son activité depuis deux ans sous les halles centrales et de manière continue.

En cas de décès, d'incapacité ou de retraite du titulaire, le droit de présentation est transmis à ses ayants droit. En cas de reprise de l'activité par le conjoint du titulaire initial, celui-ci en conserve l'ancienneté pour faire valoir son droit de présentation. La décision du maire est notifiée au titulaire du droit de présentation et au successeur présenté dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande.

Article 7-1 Les modalités de présentation du successeur sont les suivantes :

- la Ville accusera réception de la demande de présentation du successeur. C'est donc le jour indiqué sur l'accusé de réception (AR) qui marquera la date de démarrage du délai légal de deux mois;
- le demandeur et le repreneur devront compléter le dossier de reprise de l'activité (en annexe).

Article 7-2 Les demandes anticipées *(art. L 2124-33 du CG3P et suivants)*
La reconnaissance de la possibilité d'exploiter un fonds de commerce sur le domaine public n'entraîne en aucun cas transmission de l'emplacement qui ne peut non plus être valorisé dans le fonds de commerce. Cet article ne s'applique pas uniquement aux activités

exploitées au sein des halles et marchés mais à toute activité commerciale nécessitant une autorisation d'occupation temporaire (AOT).
Il appartient à la personne qui souhaite se porter acquéreur d'un fonds de commerce de demander de manière anticipée une AOT à la Ville. Cette demande anticipée n'entraine pas automatiquement l'attribution de l'AOT. Ces dernières demeurent personnelles, précaires et révocables. Lorsqu'elle est accordée, l'autorisation prend effet à compter de la réception de la preuve de la réalisation de la cession du fonds.

En cas de décès du titulaire, lorsque les ayants droits décident de poursuivre l'exploitation, l'autorité compétente leur délivre une AOT identique pour une durée de trois mois sauf si un motif d'intérêt général s'y oppose. Il leur appartient ensuite de solliciter une nouvelle AOT dans les trois mois.

Article 8 : Redevances
Les redevances sont appliquées conformément à la délibération en vigueur.
Les redevances sont payées mensuellement par prélèvement automatique au 15 de chaque mois pour le mois en cours. Par défaut, les paiements se feront par chèque ou en espèce au bureau du régisseur.
En cas de non-paiement, la Ville se réserve le droit d'appliquer toute sanction prévue au présent règlement (partie 7).

Article 9 : Accès au bâtiment par les commerçants
Chaque commerçant dispose d'une carte d'accès individuelle. L'accès pourra se faire entre 3h et 21h00. En cas de besoin particulier, le commerçant pourra formuler une demande par écrit auprès de la Ville de Limoges afin de moduler ces horaires. La responsabilité du commerçant pourra être engagée en cas de dommage constaté dans les halles.
En cas de perte de la carte d'accès ou de demande de carte supplémentaire celle-ci sera facturée au commerçant.

Article 10 : Occupation des réserves
Seuls les commerçants titulaires d'une autorisation d'occupation peuvent utiliser les réserves.
L'emplacement qui leur sera attribué dans la réserve est précisé dans l'AOT.
Les réserves sont exclusivement destinées au stockage des produits alimentaires ou de contenant destinés à être utiles ou utilisés pour le fonctionnement de l'étal. Aucun produit inflammable ou explosif, type bouteilles de gaz ne peut y être stocké.
Leur accès est strictement interdit au public. Les commerçants titulaires d'une autorisation d'occupation doivent veiller à ce que les portes d'accès aux réserves demeurent fermées.
L'entretien des réserves relève de la responsabilité du commerçant.

Article 11 : Livraisons des marchandises
Trois zones sont réservées aux livraisons :

- côté Aguesseau, les livraisons sont autorisées du lundi au dimanche de 5h00 à 11h00. Les zones réservées se situent en face des n°1 et n°11 de la place de la Motte.
- côté rue des Halles, une zone de 10 mètres située place de la Motte au droit de l'établissement « Page et Plume » ;
- côté Limosin, une zone située place de la Motte à l'angle des halles en bas de la rue Othon Péconnet à la sortie piétonne du parking souterrain.

Les commerçants doivent faire procéder à la charge et décharge des marchandises sur ces espaces signalés au sol.
Le transport des marchandises est effectué conformément aux prescriptions législatives et règlementaires en matière d'hygiène.
Les commerçants sont tenus de fournir le personnel suffisant pour assurer, dans les meilleures conditions possibles, les chargements et déchargements des marchandises. Ces zones doivent être aussi rapidement que possible nettoyées par les utilisateurs et rendues libres et propres de tous débris.
Les surfaces communes doivent être également libres d'accès à tout moment.
Seuls les chariots à traction manuelle peuvent assurer l'approvisionnement ou le désapprovisionnement des étals avant ou après l'ouverture au public. Chaque propriétaire ou utilisateur de chariot à traction manuelle doit être couvert par une police d'assurance contre tous dommages.

Article 12 : Fermeture temporaire
En cas de trouble à l'ordre public, la ville pourra décider de la fermeture temporaire des halles. Elle pourra également, en tout temps, décider de fermer temporairement tout ou partie des surfaces communes où il sera nécessaire d'effectuer des travaux, après en avoir informé préalablement les commerçants occupants.
Dans ce cas, aucune redevance ne sera appliquée sauf si la nature du trouble à l'ordre public trouve son origine chez les bénéficiaires d'une AOT.

Article 13 : Matériels et marchandises sous les halles
Article 13-1 : Présentation de l'étal à la fermeture
A la fermeture journalière de l'établissement les étals doivent être débarrassés de toute marchandise. Le matériel indispensable à l'exploitation peut être laissé sur place.

Article 13-2 : Mesures de sécurité
Le matériel nécessaire à l'activité et considéré comme dangereux ne devra pas être accessible au public afin de préserver la sécurité dans les halles.

Article 13-3 : Maintenance et contrôle
La maintenance des matériels est à la charge de l'occupant. A la demande de la Ville, il devra pouvoir présenter les justificatifs d'entretien (compteurs, chambre froide, installations électriques...).

Article 14 : Dispositions relatives aux étals
Article 14-1 : Aménagement
L'aménagement des étals devra être conforme à la charte architecturale (en annexe).
Afin de conserver la visibilité de l'ensemble du marché, aucun étalage situé au centre des Halles (étals n° 8 à 25 et étals 28 à 32), mobilier ou publicité, ne devra dépasser 1m60. Cette disposition ne s'applique pas aux étals disposés en pourtour.

Article 14-2 : Modes de cuisson
Pour ceux n'ayant pas de raccordement direct au gaz de ville, ils pourront bénéficier d'une bouteille de gaz par étal alimentant un seul appareil de cuisson.

Article 14-3 : Vente d'alcool

Seuls les commerçants disposant des autorisations s'y référant (autorisation d'exploitation d'une licence de débit de boissons, de restaurant et de vente à emporter) pourront vendre de l'alcool au sein des halles.

Les commerçants concernés devront disposer d'une AOT dans laquelle cette activité sera spécifiée conformément aux articles 3-1 et 3-4 du présent règlement.

Ils devront se conformer à la législation en vigueur et respecter la typologie de boissons pour laquelle ils sont autorisés de vendre.

La loi prévoit qu'un exploitant de débit de boisson est punissable si ce dernier sert de l'alcool à une personne en apparence ivre. Le professionnel a donc une certaine responsabilité et doit mettre un terme à une consommation abusive d'alcool. Ces dispositions s'appliquent également aux débits de boisson situés à l'intérieur des halles centrales.

La vente d'alcool est interdite au sein des Halles Centrales les dimanches matin, pour tous les commerçants, de l'ouverture du bâtiment au public à 7h00 jusqu'à 9h00.

PARTIE 2 - LES RESTAURANTS

Contrairement aux commerçants occupant un étal, les restaurants ne sont pas concernés par la charte architecturale.

Article 15 : Jours et horaires d'ouverture au public

Compte-tenu des locaux distincts qu'occupent les restaurants au sein des halles centrales, les gérants autorisés à occuper ces lieux décideront de leurs horaires d'ouverture et de fermeture en accord avec la Ville.

Article 16 : Sélection des candidats

Les candidats seront sélectionnés selon les critères suivants :

- le profil du candidat et la qualité du projet
- l'offre en adéquation avec l'esprit des halles orientée vers la gastronomie locale et le terroir sans oublier les filières courtes.

Chaque candidat devra remplir un dossier de candidature et fera l'objet d'un entretien préalable.

Article 17 : Procédure d'attribution

Cf. articles 3-1, 3-2 et 3-3.

Article 18 : La prise de possession des locaux

Cf. article 4.

Article 19 : La fin de l'AOT et la sortie des locaux

Cf. article 6.

Article 20 : Le droit de présentation en cas de cession d'activité et de cession de son fonds

Cf. article 7.

Article 21 : Redevances
Cf. article 8.

Article 22 : Présence des restaurateurs
Les restaurateurs s'engagent à être présents du mardi au samedi.
En cas de période d'absence, chaque restaurateur en informera la Ville de Limoges et la clientèle par voie d'affichage.
Pour la prise de congés, les deux restaurateurs s'engagent à se concerter pour avoir systématiquement un restaurant ouvert au public.

Article 23 : Occupation des réserves
Cf. article 10.

Article 24 : Livraisons des marchandises
Cf. article 11.

Article 25 : Fermeture temporaire
Cf. article 12.

Article 26: Matériels et marchandises
Article 26-1 : Mesures de sécurité
Le matériel nécessaire à l'activité et considéré comme dangereux ne devra pas être accessible au public afin de préserver la sécurité dans les halles.

Article 26-2 : Maintenance et contrôle
La maintenance des matériels est à la charge de l'occupant. A la demande de la Ville, il devra pouvoir présenter les justificatifs d'entretien (compteurs, chambre froide, installations électriques...).

Article 27 : Dispositions relatives aux locaux
Les portes sont des issues de secours. Il est donc impératif de ne pas bloquer leur accès par un quelconque mobilier.

PARTIE 3 – L'ESPACE DE CONVIVIALITE

Afin d'animer les Halles et répondre à une attente de la clientèle, la Ville a souhaité créer un espace de convivialité. Cet espace dispose d'une superficie de 89 m²
Il est divisé en 3 parties :
- des espaces dégustation,
- un showroom de valorisation de la céramique et des Arts du Feu,
- un comptoir de vente.

La superficie de chacune de ces parties peut être modulée ou supprimée selon les besoins.

Article 28 : Espaces de dégustation et d'animation
Article 28.1 : La dégustation
Ces espaces sont mis à disposition unique de la clientèle fréquentant les Halles et des commerçants.

Une offre de restauration sur place étant proposée par les commerçants des Halles, seuls leurs produits sont acceptés à la dégustation sur ces espaces. Cette nouvelle offre doit permettre de développer à l'intérieur des halles la convivialité et l'animation. Les espaces sont aménagés avec du mobilier adapté fourni par la Ville.

Ce mobilier est amovible afin de permettre l'utilisation des espaces pour l'animation.
Etant intégrés aux parties communes des Halles, le nettoyage et l'entretien de ces espaces est assuré par les agents d'entretien de la Ville (cf. article 34).
La bonne utilisation de ces espaces pourra faire l'objet de précisions qui seront affichées de manière à ce que le public puisse en avoir facilement connaissance.

Article 28-2 : Equipement au gaz
Au sein de l'espace de convivialité, il sera possible de disposer d'équipements ou mobiliers ayant une alimentation au gaz sous réserve de l'utilisation d'une bouteille par équipement ou mobilier.

Article 28.3 : Animation de l'espace
Cet espace pourra être ouvert et mis à disposition dans un cadre privé c'est-à-dire à l'initiative d'un ou plusieurs commerçant(s) ou producteur(s) disposant d'un titre d'occupation ou toute autre partie autorisée par la Ville de Limoges.
Dans l'hypothèse où plusieurs demandes d'occupation de cette espace seraient formulées à des dates similaires, la Ville se réserve la possibilité de choisir celle dont l'occupation lui semble la plus pertinente.
Les événements organisés par la ville seront prioritaires sur toutes autres demandes.
Le demandeur devra formuler une demande à la Ville par courrier 3 mois avant la date effective de la manifestation.
Le demandeur devra préciser son projet et l'objet de la privatisation. En retour, la Ville se réserve le droit de refuser une demande d'occupation en rapport au projet proposé.
Cette occupation ne devra pas perturber le fonctionnement du marché couvert ou de tout autre évènement.
Cette occupation devra faire l'objet d'une autorisation d'occupation du domaine public spécifique délivrée par la Ville de Limoges et se référer à la grille tarifaire en vigueur.
Celle-ci pourra avoir lieu pendant et/ou en dehors des horaires d'ouverture des Halles sous réserve de l'accord préalable de la Ville.

Le demandeur devra souscrire et justifier des assurances nécessaires à l'exploitation de cet espace au sein des halles.

Un état des lieux d'entrée et un de sortie avec prise de photographies ou de vidéo seront réalisés afin de contrôler le respect des lieux, des aménagements et des mobiliers.
Les lieux devront être remis dans le même état qu'au moment de la mise à disposition. En cas de dégradation constatée, la Ville demandera réparation à l'occupant.

Un planning d'animation sera tenu par le service action commerciale de la Ville.

Article 29 : Un Showroom et espace de valorisation du savoir-faire des « Arts du Feu »
La Ville y disposera du mobilier en céramique destiné à être installé ultérieurement sur le domaine public.

Afin d'agrémenter cet espace showroom, des œuvres en céramique y seront exposées.
Cet espace sera totalement accessible au public. Celui-ci pourra également utiliser le mobilier urbain (bancs, chaises) exposé.
La Ville se réserve le droit de le supprimer si elle constate que l'intégrité des éléments exposés est menacée.

Article 30 : Un comptoir de vente

Article 30-1 : Jours et horaires d'ouvertures
Cf. articles 1 et 2

Article 30-2 : Sélection de l'exploitant
Au sein d'un appel à candidature spécifique, l'exploitant devra préciser son offre commerciale, les aménagements et le mobilier qu'il envisage ainsi que les animations souhaitées.
L'offre commerciale proposée devra être qualitative et complémentaire de celle existante des halles. Elle devra contribuer à animer l'espace de dégustation situé en vis à vis.
Une activité de vente à emporter et de dégustation sur place est à privilégier.
Le choix de l'exposant se fera en fonction de l'adéquation entre le projet et les attendus sur les sujets suivants :

- offre commerciale,
- qualité de l'aménagement et du mobilier,
- animation.

Article 30-3 : Procédure d'attribution
Cf. articles 3-1, 3-2, 3-3, 3-4.

Article 30-4 : La prise de possession des locaux
Cf. article 4.

Article 30-5 : Période d'essai pour les nouveaux candidats
Cf. article 5.

Article 30-6 : La fin de l'AOT et la sortie des locaux
Cf. article 6.

Article 30-7 : Le droit de présentation en cas de cession d'activité et de cession de son fonds
Cf. article 7.

Article 30-8 : Redevances
Cf. article 8.

Article 30-9 : Occupation des réserves
Cf. article 10.

Article 30-10 : Livraisons des marchandises
Cf. article 11.

Article 30-11 : Fermeture temporaire
Cf. article 12.

Article 30-12 : Matériels et marchandises sous les halles
Cf. article 13.

Article 30-13 : Aménagement du comptoir de vente
L'aménagement du comptoir de vente devra être qualitatif et en conformité avec la charte architecturale (en annexe).
Aucune fixation au sol ne sera permise.
Le projet d'aménagement du comptoir de vente devra faire l'objet d'une présentation à la Ville afin de bénéficier de son accord préalable.
L'exploitant devra tenir compte des remarques formulées à cette occasion et respecter les préconisations qui pourront être faites.

PARTIE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES PARTIES COMMUNES

Toutes les parties communes sont entendues comme tout ce qui n'est pas occupé par un commerçant dans le cadre d'une AOT (annexes plan des halles et du sous-sol).

Article 31 : Occupation des allées
Pour assurer la sécurité du public et conserver la fluidité de la circulation des clients, il est impératif qu'aucun mobilier fixe et à demeure n'encombre les allées. Elles doivent rester libres pour assurer l'évacuation du public et toute obligation de la Ville de Limoges.
A l'extérieur de l'étal le public est autorisé à être debout au comptoir de vente ou de dégustation dudit étal sans que cela engendre une gêne de la circulation du public ou du fonctionnement des autres étals.
En application de la charte architecturale, la superficie de vente ne doit pas déborder de la limite des étals dédiés.

Par ailleurs, il est interdit pour les publics et commerçants :
- de gêner la circulation ;
- d'être en état d'ébriété ;
- d'obstruer les portes et issues de secours ;
- de circuler à bicyclette, trottinette, roller, vélo ou tout autre moyen de déplacement dans les locaux ;
- de pénétrer avec un véhicule à moteur autre que pour l'entretien ;
- d'y laisser pénétrer les animaux ;
- de fumer dans les halles pendant ou en dehors des horaires d'ouverture à la clientèle ;
- de mettre en place un matériel de surveillance ou de vidéo /audio visuels ou de tout appareil diffusant de la musique sans autorisation de la Ville;
- d'utiliser le matériel appartenant à la collectivité ;
- de coller des papillons, tracts et affiches sur les murs et installations (y compris portes vitrées),
- de distribuer des papillons, tracts et affiches en dehors de ceux faisant la promotion des manifestations organisées sous les halles.

Toute occupation portant atteinte à la sécurité des personnes sera sanctionnée.

Article 32 : Accès au sous-sol

L'accès au sous-sol se fait par la porte sectionnelle située rue des Halles. Les télécommandes permettant l'accès sont à la charge du commerçant et peuvent être obtenues auprès de la Ville de Limoges.
Son accès est interdit au public.

Article 33 : Circulation et livraison au sous-sol

Le sous-sol des halles est une zone de livraison. Elle permet aux commerçants d'approvisionner les étals et également d'effectuer du stockage dans les réserves sèches et chambres froides.
Les véhicules ne doivent stationner que le temps du déchargement, en aucun cas le sous-sol n'est une zone de stationnement, y compris pour les services municipaux.

Les véhicules ne devront circuler que dans les zones réservées à cet effet.
La hauteur des véhicules est limitée. A cet effet, il sera installé un limiteur à l'entrée du sous-sol. Si des véhicules d'une hauteur supérieure pénètrent dans le sous-sol et endommagent les installations l'auteur des faits sera tenu pour responsable et les frais de remise en état seront à sa charge.

PARTIE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENTRETIEN DES HALLES ET A LA GESTION DES DECHETS

Article 34 : Entretien

- Le nettoyage des étals ainsi que des réserves est assuré par les commerçants titulaires d'une AOT. Ce nettoyage inclut les toiles des étals et les casquettes vitrées, *a minima* une fois par an Les commerçants devront les laisser dans un parfait état de propreté et d'un rangement impeccable, conformément aux règles d'hygiène en vigueur. Le cas échéant, des sanctions pourront être appliquées.
- Le nettoyage des parties communes est assuré par les agents municipaux habilités.

Article 35 : Gestion des déchets liés à l'activité économique des commerçants titulaires d'une autorisation d'occuper les halles

En application du Règlement 852/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires (déchets alimentaires), une gestion rationnelle des déchets doit être assurée.

Les déchets produits sur les sites des halles et résultant de l'activité économique autorisée doivent recevoir un traitement conforme.

Aucun déchet (aliments quelconques, emballages ou tout autre détritus) ne devra être jeté ou abonné sur le sol des circulations des halles. Toutes les matières devront être recueillies dans des sacs plastiques, eux-mêmes déposés dans des récipients fermés, conservés à l'intérieur des étals et vidés *a minima* une fois par jour par le commerçant, dans le local déchets dédié.

Dans ce même local, les commerçants devront déposer en ordre et dans les réceptacles prévus à cet effet, les cartons, cageots, caisses polystyrène, le verre, le papier.

Article 36 : Les déchets à collecter par les commerçants titulaires d'une autorisation d'occuper les halles

Il s'agit de déchets spécifiques : huiles, déchets carnés, encombrants de type électroménager, pièces métalliques, palettes, cageots consignés, mobilier hors service, piles et batteries, et vêtements notamment.

PARTIE 6 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX ET A LA SECURITE DES ETALS

Article 37 : Installations techniques

La vérification périodique des installations techniques est à la charge exclusive des commerçants titulaires d'une autorisation d'occuper les halles. Les commerçants sont tenus de réaliser les éventuels travaux de mise en conformité.
Dans le cas contraire, après mise en demeure de procéder aux vérifications restée sans effet, la Ville se réserve le droit de retirer l'autorisation ou bien d'organiser elle-même les vérifications périodiques nécessaires aux frais et risques des commerçants concernés.

Article 38 : réalisation de travaux des étals

Les travaux au sein d'un étal, quelle que soit leur nature et leur importance, ne peuvent être réalisés sans l'accord préalable de la Ville. Les projets envisagés devront parvenir en mairie au service action commerciale, par écrit et annexés du descriptif technique détaillé des travaux, un mois au moins avant la date prévue de début des travaux. Ils devront être conformes à la charte architecturale (voir annexe) L'occupant devra attendre l'accord écrit de la Ville pour démarrer le chantier. Le silence de l'administration passé 30 jours vaut acceptation tacite et autorisation.

Les travaux devront obligatoirement être réalisés lorsque les halles sont fermées à la clientèle.

PARTIE 7- SANCTIONS

Article 39 : Rôle des services de la Ville

La Ville est en charge de la gestion des halles. A ce titre, un agent référent des halles est désigné au sein des services de la Ville comme l'interlocuteur de proximité des commerçants titulaires d'une autorisation. Il intervient en privilégiant le dialogue et représente l'autorité municipale.

Article 40 : Signalement de tout problème

Pour la bonne marche de chaque établissement, les occupants et leur personnel sont tenus de signaler tout dysfonctionnement à l'administration.

Article 41 : Application des sanctions

Le dialogue et la médiation seront privilégiés dans la gestion quotidienne des halles y compris dans le traitement des conflits ou du non-respect du règlement.

Les sanctions suivantes seront appliquées en cas de non-respect d'une ou plusieurs dispositions du règlement :

- mise en demeure ou avertissement.

Au bout de deux avertissements, une exclusion pourra être prononcée

Les sanctions suivantes seront appliquées en cas de non-respect répété ou grave d'une ou plusieurs dispositions du règlement :

- exclusion temporaire des halles. L'exclusion provisoire ne suspend pas le paiement de l'emplacement ;
- exclusion définitive des halles qui entrainera le retrait de l'AOT.

Lu et approuvé, le 29 DEC. 2023

Emile Roger LOMBERTIE
Maire de Limoges

Un exemplaire du présent règlement est affiché sur site et remis à tout commerçant titulaire d'une autorisation d'occuper les halles.

Annexe 1 : Charte architecturale

Annexe 2 : Limites de prestations

Annexe 3 : Dossier individuel de candidature

Annexe 4 : Plans

Annexe 5 : Etat des lieux d'entrée et de sortie

Annexe 6 : Dossier individuel de candidature en cas de reprise