



**D.G.A.S Vie Citoyenne et Proximité**  
Direction Gestion de l'Espace Public, Commerce & Artisanat  
Service Foires et Marchés, Inspection de l'espace Public et Dispositifs Publicitaires

Extrait du registre des arrêtés N° A.2023-65

**NOUS, MAIRE D'AIX-EN-PROVENCE**

ADP

**Accusé de réception en préfecture**

**Identifiant :**

**Date de réception :**

**Date de notification**

**Date d'affichage : du au**

**Date de publication :**

## **ARRÊTÉ**

### **RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE LA VILLE D'AIX-EN-PROVENCE**

Titre I – Dispositions générales	5
Chapitre 1 - Lieux de marchés et horaires de mise en place	5
Chapitre 2 - Documents administratifs	6
Section 1 - Documents communs	6
Section 2 - Documents spécifiques à chaque situation	6
Section 3 - Mise à jour périodique des dossiers	8
Chapitre 3 - Emplacements	8
Section 1 - Dimensions et métrages autorisés	8
Section 2 - Indisponibilité temporaire des emplacements	9
Section 3 - Installation des étals et présentation des marchandises	9
Section 4 - Fourgons-magasins et remorques	10
Chapitre 4 - Procédures d'attribution d'emplacements	10
Section 1 - Règles d'ancienneté et d'assiduité	10
Section 2 - Publicité des emplacements devenus vacants	11
Section 3 - Cessation d'activité du commerçant non sédentaire titulaire	11
Section 4 - Délivrance d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public	12
Section 5 – Cas particuliers des transferts et déplacements des marchés	13
Titre II – Gestion et organisation des marchés	14
Chapitre 1 - Gestion, fonctionnement et tenue des marchés	14
Section 1 - Journaliers	14
Section 2 - Changement d'activité et matériel	14
Section 3 – Suppléance	15

Section 4 – Stationnement	15
Section 5 – Approvisionnement	16
Section 6 – Retards	16
Section 7 – Responsabilités	16
Section 8 – Cas exceptionnels d’annulation des marchés	16
Chapitre 2 - Absences	17
Section 1 - Congés annuels	17
Section 2 - Congés maternité, de naissance et paternité	17
Section 3 - Maladie et accident de travail	17
Section 4 – Juré d’assises	17
Section 5 – Absences injustifiées	17
Section 6 – Absences des journaliers	17
Section 7 – Régime dérogatoire des producteurs	17
Chapitre 3 - Perception des droits de place	18
Section 1 - Commerçants non sédentaires titulaires	18
Section 2 - Commerçants non sédentaires journaliers	18
Titre III - Police des marchés	19
Chapitre 1 - Obligations des commerçants non sédentaires	19
Section 1 - Obligations relatives aux marchandises	19
Section 2 - Obligations relatives à la salubrité publique	19
Section 3 - Obligations relatives à la propreté des emplacements	19
Chapitre 2 - Manquements et interdictions	20
Chapitre 3 – Sanctions	20
Titre IV – Application du règlement	21
Annexes	22

**Nous, Maire d'Aix-en-Provence,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-1, L.2212-2, L.2224-18 et L.2224-18-1,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment les articles L.2122-1 et L.2125-1,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU le Code Pénal,

VU le Code de la Santé Publique, notamment les articles L.1311-1, L.1311-2, L.1312-1 et L.3322-6,

VU le Code du Commerce et notamment ses articles R123-208-1 et suivants,

VU le Code Rural et de la Pêche Maritime,

VU le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment l'article L.122-1,

VU le Code de la Consommation,

VU la loi n°2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises,

VU la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte,

VU la loi n°2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises,

VU le décret n°2016-379 du 30 mars 2016 relatif aux modalités de mise en œuvre de la limitation des sacs en matières plastiques à usage unique,

VU le décret n°2021-632 du 21 mai 2021 relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives,

VU l'arrêté ministériel du 20 juillet 1998 fixant les conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des aliments,

VU l'arrêté ministériel du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant,

VU le Règlement Sanitaire Départemental des Bouches-du-Rhône,

VU la délibération n°DL.2015-33 du 9 février 2015, adoptant la durée d'activité du titulaire d'emplacement en cas de cession de son fonds de commerce,

VU la délibération du Conseil Municipal de la Ville d'Aix-en-Provence fixant pour l'année en cours le montant des redevances de l'occupation du Domaine Public,

VU la délibération n°DL.2021-759 du Conseil Municipal du 24 septembre 2021 relative à l'élection du Maire,

VU la délibération n°DL.2021-760 du Conseil Municipal du 24 septembre 2021 relative à la détermination du nombre de postes d'Adjoints et élection des Adjoints au Maire et des Adjoints de quartier,

VU la délibération n°DL.2021-761 du Conseil Municipal du 24 septembre 2021 relative à l'élection des Adjoints au Maire,

VU l'arrêté municipal du 9 décembre 1993 portant Règlement des Marchés et Foires de la Ville d'Aix-en-Provence,

VU l'arrêté municipal n°58 du 27 janvier 2009 portant Règlement Général de Voirie de la Ville d'Aix-en-Provence,

VU l'arrêté municipal n°662 du 30 mai 2012 portant modification du Règlement Général des Marchés et Foires de la Ville d'Aix en Provence,

VU l'arrêté municipal n°788 du 14 juin 2012 portant modification du Règlement Général des Marchés et Foires de la Ville d'Aix-en-Provence – Titre II,

VU l'arrêté municipal n°A.2021-1696 du 27 septembre 2021 déléguant sous la surveillance et la responsabilité du Maire, notamment les fonctions relatives à la Gestion de l'Espace Public, aux Foires et Marchés et à la publicité à Monsieur Michael ZAZOUN, Adjoint au Maire,

**CONSIDÉRANT** les préconisations sécuritaires éditées par Monsieur le Préfet des Bouches-du-Rhône,

**CONSIDÉRANT** les différentes consultations des organisations professionnelles,

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient au Maire de réglementer les marchés afin d'en assurer le bon fonctionnement et de garantir l'ordre, la sécurité et la salubrité,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient d'adapter la réglementation aux conditions d'exercice de l'activité commerciale sur les marchés et qu'il y a donc lieu d'abroger le précédent arrêté municipal du 9 décembre 1993 portant Règlement des Marchés et Foires de la Ville d'Aix-en-Provence,

### **ARRÊTONS**

**Article 1** : les dispositions des arrêtés municipaux du 9 décembre 1993 portant Règlement des Marchés et Foires de la Ville d'Aix-en-Provence, n°662 du 30 mai 2012 portant modification du Règlement Général des Marchés et Foires de la Ville d'Aix en Provence, n°788 du 14 juin 2012 portant modification du Règlement Général des Marchés et Foires de la Ville d'Aix-en-Provence – Titre II et des différents cahiers des charges d'installation des étals et de présentation des marchandises sont abrogées et remplacées par le présent arrêté.

## Titre I – Dispositions générales

**Article 2 :** les marchés sont les lieux sur lesquels se déroulent des opérations de vente au détail de marchandises à emporter. Ceux-ci se tiennent sur les emplacements désignés et dans les conditions fixées par délibération du Conseil Municipal et par le présent Règlement.

Les marchés sont créés, supprimés ou transférés par délibération du Conseil Municipal, après consultation des organisations professionnelles intéressées<sup>1</sup>. Ils comportent un nombre limité de places.

La Ville d'Aix-en-Provence se réserve le droit d'effectuer toute modification nécessaire à la bonne occupation du domaine public après consultation des organisations professionnelles.

Les marchés sont composés de deux catégories de permissionnaires : les titulaires (90% du total des emplacements) qui disposent d'un emplacement fixe et les journaliers (10% du total des emplacements) qui disposent d'un emplacement délivré à la journée.

Les receveurs-placiers sont des agents assermentés chargés d'attribuer les emplacements disponibles du jour. Ils encaissent les redevances en qualité de régisseurs mandataires. Ils sont chargés de faire respecter le présent Règlement, de faire appliquer les décisions concernant l'organisation et veillent au bon fonctionnement du marché.

### Chapitre 1 - Lieux de marchés et horaires de mise en place

**Article 3 :** la Ville d'Aix-en-Provence compte plusieurs marchés dont les horaires de fonctionnement sont établis ainsi qu'il suit :

Lieux <sup>2</sup>	Catégorie	Heure d'arrivée	Horaires de déballage	Départ des véhicules	Ouverture des ventes	Arrêt des ventes et retour des véhicules	Départ des véhicules/fin de marché
Tous les marchés	Titulaires	Entre 6h00 et 6h30	Entre 6h00 et 7h30	7h30		12h30	13h30
	Journaliers	Entre 7h00 et 7h30	Entre 7h30 et 8h30	8h30			
Marchés « Alimentaire », « Artisanat », « Brocante », « Prêcheurs Fleurs », « Textile »	Titulaires	Entre 6h00 et 6h30	Entre 6h00 et 7h30	7h30	8h30	13h00	14h00
	Journaliers	Entre 7h00 et 7h30	Entre 7h30 et 8h30	8h30			

Ces horaires sont susceptibles d'évoluer en vertu de la bonne administration du domaine public.

Le marché aux fleurs, les jours de fêtes ou veille de jours de fêtes selon calendrier, pourra se tenir sur la place de l'Hôtel de Ville.

La Ville garantit le respect des horaires de fonctionnement et peut prendre les mesures nécessaires pour les faire appliquer.

<sup>1</sup> Voir annexe 1

<sup>2</sup> Voir annexe 5

À l'issue du remballage, les marchés de la Ville doivent être totalement libérés.

**Article 4** : chaque commerçant non sédentaire exerce son activité sur les marchés du territoire de la Ville d'Aix-en-Provence, dont les jours sont distincts.

En outre, un commerçant non sédentaire ne peut tenir qu'un seul emplacement sur un même marché hors extension accordée.

## **Chapitre 2 - Documents administratifs**

### **Section 1 - Documents communs**

**Article 5** : tout commerçant non sédentaire postulant pour un emplacement, journalier ou fixe, de quelque profession que ce soit, doit fournir les documents administratifs suivants à la Direction Gestion de l'Espace Public, Commerce et Artisanat (DGEPCA) :

- copie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- photographie d'identité récente,
- photographies relatives au produit vendu,
- copie de la carte de commerçant ambulant en cours de validité,
- numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE,
- attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité couvrant l'activité sur les marchés,
- caractéristiques complètes et détaillées du matériel roulant de vente (remorque ou fourgon-magasin) le cas échéant,
- copie du certificat d'immatriculation du véhicule léger, du fourgon-magasin ou de la remorque aux normes en vigueur,
- attestation d'assurance pour le fourgon-magasin ou la remorque en cours de validité.

### **Section 2 - Documents spécifiques à chaque situation**

**Article 6** : documents supplémentaires à fournir selon l'activité exercée

<b>Activité</b>	<b>Documents à fournir</b>
<b>Commerçant non sédentaire alimentaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie de la déclaration concernant les établissements préparant, transformant, manipulant, exposant, mettant en vente, entreposant ou transportant des denrées animales ou d'origine animale (activités non soumises à agrément sanitaire)</li> <li>- Attestation de formation hygiène alimentaire HACCP</li> </ul>

	<p>- Copie des licence et certification adéquates en fonction du produit commercialisé (produits biologiques, etc...)</p> <p>Les professionnels ambulants sont autorisés à vendre des boissons alcoolisées de 3<sup>ème</sup> catégorie, à emporter, c'est-à-dire :</p> <p>« Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur ».</p> <p>- Relevé parcellaire d'exploitation pour les producteurs uniquement</p>
<b>Marins pêcheurs, ostréiculteurs</b>	<p>- Récépissé de déclaration obligatoire auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) pour le transport des marchandises</p> <p>- Certificat d'agrément sanitaire pour le transport des coquillages vivants</p> <p>- Copie d'autorisation d'exploitation délivrée par les Directions Départementales des Territoires et de la Mer</p> <p>- Copie de l'autorisation des Directions Départementales de l'Agriculture et de la Forêt pour les élevages piscicoles</p>
<b>Commerçant non sédentaire brocanteur</b>	<p>- Copie du registre de brocante</p>

**Article 7** : documents supplémentaires à fournir selon la situation administrative

<b>Situation</b>	<b>Documents à fournir</b>
<b>Salarié</b>	- Copie du contrat de travail
<b>Conjoint-collaborateur</b>	- Mention du nom du conjoint collaborateur sur l'extrait KBIS

<b>Aide familiale et chef d'exploitation</b>	- Attestation de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole pour les producteurs uniquement
<b>Personne de nationalité étrangère qui souhaite exercer une activité commerciale, industrielle ou artisanale</b>	- Copie du titre de séjour autorisant l'exercice d'une profession commerciale, industrielle ou artisanale

Toute personne qui s'installe sur un marché de la Ville, sans y avoir été autorisée, fera l'objet d'une expulsion immédiate.

### Section 3 - Mise à jour périodique des dossiers

**Article 8 :** les commerçants non sédentaires doivent obligatoirement tenir à jour leur dossier administratif en transmettant notamment, à la DGEPCA, les documents suivants :

<b>Document</b>	<b>Renouvellement</b>
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle	Tous les ans à date de renouvellement de contrat
Relevé parcellaire d'exploitation	Tous les ans à date de renouvellement de relevé
Carte de commerçant ambulant	Tous les quatre ans, à date d'expiration

En l'absence de transmission des documents, ils ne seront pas autorisés à exercer leur activité sur les marchés de la Ville jusqu'à mise à jour de leur dossier.

## Chapitre 3 - Emplacements

### Section 1 - Dimensions et métrages autorisés

**Article 9 :** la Ville délimite les emplacements au sol par un marquage qu'il est obligatoire de respecter. Leur configuration peut être particulière et contenir éventuellement du mobilier urbain, contrainte avec laquelle le commerçant non sédentaire doit s'adapter.

Pour le titulaire, le métrage de l'emplacement est déterminé au moment de la procédure d'attribution.

Sauf mesure exceptionnelle, il lui est strictement interdit de se déplacer.

Pour le journalier, le métrage est délivré le jour même en fonction des emplacements disponibles.

**Article 10 :** après installation totale des titulaires et des journaliers et en fonction des places restantes, une demande d'extension peut être sollicitée auprès du receveur-placier.

Cette extension est seulement autorisée sur une place existante attenante et inoccupée à laquelle peut s'ajouter le passage. Lorsqu'elle intéresse deux commerçants non sédentaires mitoyens, elle

peut être partagée entre les deux intéressés avec repositionnement du passage.

En cas d'obtention, elle entraîne le paiement immédiat d'un droit de place supplémentaire, correspondant au métrage ajouté. Dès lors, les titulaires sont encaissés au tarif « Passagers » en vigueur.

## **Section 2 - Indisponibilité temporaire des emplacements**

**Article 11** : en cas d'indisponibilité temporaire, (travaux, évènements, etc... par exemple), la Ville se réserve le droit de déplacer ou d'annuler certains emplacements de titulaires sans que cela ouvre droit à exonération ou indemnisation. Une information sera faite aux organisations professionnelles concernées.

## **Section 3 - Installation des étals et présentation des marchandises**

**Article 12** : de façon générale, les commerçants non sédentaires titulaires et journaliers sont tenus de porter une attention particulière à l'esthétisme de leur étal.

Les parasols doivent être de couleurs unies, excepté pour les marchés « Artisanat », « Brocante » et « Textile » lesquels sont blancs ou écrus. Les parasols d'un même banc doivent être identiques et toujours intégrés dans le marquage.

Les barnums sont interdits.

Les marchandises doivent être obligatoirement présentées sur des bancs mobiles d'une hauteur minimale de 0,70 mètre. Ils doivent être habillés d'un tissu descendant jusqu'au sol afin de les masquer (avant et arrière du banc) et être de la même couleur que les parasols.

Les penderies, les tourniquets, les mannequins et les cabines d'essayages ne doivent pas dépasser 1,80 mètre de hauteur. En outre, ces éléments ne peuvent dépasser les limites de l'emplacement.

Les vendeurs de sous-vêtements doivent les présenter uniquement à plat.

L'étalage à ras du sol ou à terre est strictement interdit sauf pour les marchés aux fleurs.

Les installations dans leur ensemble doivent être disposées de façon à permettre la visibilité des commerçants sédentaires, non sédentaires et plus généralement garantir une bonne vision d'ensemble.

Pour des raisons de sécurité, les commerçants non sédentaires ne sont pas autorisés à installer leurs parasols en cas de vent violent. Les receveurs-placiers peuvent également leur faire replier si la situation le nécessite.

Le sens de vente est défini par la configuration du marché. Il est unique et ne peut être changé.

Les passages existants peuvent être déplacés ponctuellement en fonction des contraintes de terrain.

Les abords des marchés, passages et allées, doivent être impérativement et en permanence dégagés.

## Section 4 - Fourgons-magasins et remorques

**Article 13** : ils sont disposés en périphérie des marchés de préférence et doivent être conformes aux normes de sécurité. Chaque commerçant non sédentaire doit fournir un certificat de conformité de ses installations délivré par un bureau de contrôle agréé.

## Chapitre 4 - Procédures d'attribution d'emplacements

### Section 1 - Règles d'ancienneté et d'assiduité

**Article 14** : les emplacements sont attribués en fonction de l'ancienneté et de l'assiduité dans la fréquentation du marché considéré. Un classement des commerçants non sédentaires est effectué en fonction de ces deux critères. Ils sont pondérés de la façon suivante: 50 % ancienneté, 50 % assiduité.

**Article 15** : le point de départ de l'ancienneté pour les commerçants non sédentaires (journaliers et titulaires) est celui défini par l'autorité municipale après étude et validation du dossier complet du commerçant.

**Article 16** : le point de départ de l'assiduité est fixé au 1<sup>er</sup> septembre 2014.

Pour le commerçant non sédentaire enregistré après cette date, le point de départ de son assiduité est celui du premier jour de fréquentation du marché concerné.

- Pour les journaliers, les points d'assiduité sont attribués comme suit :
  - présent et placé = un point
  - présent mais non placé par manque de place = un point
  - présent mais ayant refusé la place proposée = zéro point
  - absent = zéro point
- Pour les titulaires, ces points sont affectés ainsi qu'il suit :
  - présent = un point
  - absence pour congé annuel dans la limite fixée à l'article 40 = un point
  - absent = zéro point

**Article 17** : hormis les absences fixées dans le présent acte, le commerçant non sédentaire titulaire doit être assidu sur l'ensemble des marchés qu'il fréquente.

**Article 18** : tout changement de statut, c'est-à-dire de journalier à titulaire ou vice-versa, entraîne la perte de l'ancienneté et de l'assiduité accumulées.

En cas de cession de fonds de commerce, le cessionnaire ne peut récupérer ni l'ancienneté ni l'assiduité du cédant exception faite du conjoint qui conserve uniquement l'ancienneté pour faire valoir son droit de présentation.

## **Section 2 - Publicité des emplacements devenus vacants**

**Article 19** : la publicité intervient dans les cas où un titulaire cesse son activité sans repreneur. L'emplacement devenu vacant fait l'objet d'un affichage pendant dix jours :

- à la Direction Gestion de l'Espace Public, Commerce et Artisanat,
- sur des panneaux prévus à cet effet sur le marché concerné.

Cet affichage comportera :

- le métrage disponible et/ou le nombre d'emplacements vacants,
- la date limite de dépôt des candidatures.

**Article 20** : tous les commerçants non sédentaires journaliers dûment enregistrés à la DGEPCA et fréquentant le marché concerné peuvent postuler à la vacance des emplacements.

**Article 21** : seuls les dossiers complets, conformes et déposés dans les délais impartis sont pris en considération.

Après examen des différentes candidatures, l'emplacement disponible fait l'objet d'une attribution en fonction de l'ancienneté, de l'assiduité des candidats et également de l'organisation générale du marché considéré.

Toute décision de refus devra être motivée.

## **Section 3 - Cessation d'activité du commerçant non sédentaire titulaire**

**Article 22** : **cessation d'activité du titulaire avec présentation d'un repreneur (loi n°2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises)**

Aucun affichage n'est nécessaire dans ce cas.

Le commerçant non sédentaire titulaire d'un emplacement fixe peut présenter un repreneur au Maire ou à son représentant.

Les conditions à remplir sont les suivantes :

- être titulaire d'un emplacement fixe sur le marché depuis au moins trois ans et déclarer vouloir cesser son activité sur le marché considéré ;
- maintien du même type d'activité par le cessionnaire ;
- adresser par écrit à la Ville une demande expresse cosignée par le cédant et le cessionnaire accompagnée d'un formulaire de cession<sup>3</sup>;
- le cédant doit être à jour de ses paiements ;
- le cessionnaire doit constituer un dossier complet qui devra être adressé à la DGEPCA.

Toute décision de refus sera motivée.

<sup>3</sup> Voir annexe 3

### **Article 23 : cessation d'activité d'un titulaire sans présentation d'un repreneur**

Le titulaire qui souhaite arrêter son activité sur les marchés doit en informer, par écrit, la DGEPCA afin que son abonnement, qui reste dû pour le mois en cours, puisse cesser.

À l'issue, l'emplacement devient vacant et peut faire l'objet d'un affichage si la configuration du marché le permet.

### **Article 24 : incapacité, décès ou retraite**

Ces situations doivent être dûment justifiées.

L'article 71 de la loi n°2014-626 du 18 juin 2014 précise qu'« *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. A défaut d'exercice dans un délai de six mois à compter du fait générateur, le droit de présentation est caduc. En cas de reprise de l'activité par le conjoint du titulaire initial, celui-ci en conserve l'ancienneté pour faire valoir son droit de présentation.*

*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. »*

Dès lors, aucun affichage ne peut être effectué par la Ville dans les six mois à compter du fait générateur (incapacité, décès ou retraite).

À l'issue et à défaut de reprise de l'activité par les ayants droits dans le délai imparti, la Ville se réserve le droit de procéder à l'affichage de l'emplacement devenu vacant.

## **Section 4 - Délivrance d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (A.O.T.)<sup>4</sup>**

**Article 25** : à l'issue des différentes procédures d'attribution, une autorisation d'occupation temporaire est délivrée au commerçant non sédentaire titulaire pour une durée déterminée. Cette autorisation est délivrée intuitu personæ.

Elle n'est valable que pour l'emplacement attribué et la nature des marchandises autorisées à la vente.

**Article 26** : en cas de séparation de personnes physiques (divorce ou rupture d'un Pacs), seul le titulaire peut conserver son emplacement sur le ou les marchés considérés et l'ancienneté s'y rattachant.

De même, la carte délivrée à un journalier ne peut être transmise (séparation, décès, etc...).

<sup>4</sup> Voir annexe 4

## **Section 5 – Cas particuliers des transferts et déplacements des marchés**

**Article 27:** pour des raisons de bonne administration du domaine public, la Ville est susceptible de transférer définitivement ou déplacer temporairement un marché après consultation des organisations professionnelles.

Dans ces cas-là, le choix des emplacements sur le nouveau site se fait par ordre d'ancienneté et d'assiduité.

## **Titre II – Gestion et organisation des marchés**

### **Chapitre 1 - Gestion, fonctionnement et tenue des marchés**

Tout manquement au fonctionnement général du marché faisant l'objet du présent règlement ou tout comportement occasionnant des troubles à l'ordre public peuvent entraîner une expulsion immédiate du marché pour le jour concerné.

#### **Section 1 - Journaliers**

**Article 28** : après réception et examen du dossier administratif du postulant, la Ville peut lui délivrer une carte nominative d'accès aux marchés. Elle doit être présentée obligatoirement aux receveurs-placiers avant le placement et lors de la perception de la redevance.

La délivrance de la carte n'assure pas l'attribution systématique d'une place et aucun métrage minimum n'est garanti au journalier.

#### **Article 29 : règles d'établissement de la liste**

Chaque jour de marché, les journaliers sont placés suivant une liste correspondant aux points obtenus par chacun d'entre eux selon leur ancienneté et leur assiduité.

De fait, les journaliers doivent obligatoirement attendre le receveur-placier pour se voir attribuer une place.

Sur les marchés pluriactivités, l'autorité municipale se réserve le droit d'autoriser en priorité le placement d'un journalier dont l'activité n'est pas représentée sur les marchés.

**Article 30** : en plus des places prévues pour les journaliers, ces derniers peuvent se voir attribuer des places de titulaires absents. Dans ce cas là, le receveur-placier peut réajuster le métrage de l'emplacement attribué.

**Article 31** : en cas de perte, vol ou dégradation, une nouvelle carte d'accès peut être délivrée sur demande auprès de la DGEPCA moyennant la perception d'une redevance fixée par délibération.

#### **Section 2 - Changement d'activité et matériel**

**Article 32** : il est interdit aux commerçants non sédentaires de faire commerce d'un produit autre que celui pour lequel ils ont obtenu leur autorisation.

Tout changement d'activité, de marchandises, de matériel roulant ou de présentation, doit faire l'objet d'une demande préalable et obtenir une autorisation expresse de l'autorité municipale. Cette requête est soumise à examen et considérée en fonction de l'organisation générale du marché.

**Article 33** : les installations électriques propres aux commerçants non sédentaires doivent être conformes aux normes de sécurité.

Le matériel utilisé est obligatoirement professionnel et en lien avec l'activité exercée.

Les balances doivent fonctionner en autonomie.

Un certain nombre de bonnes pratiques doivent également être mises en œuvre telles que :

- la bonne répartition des charges électriques sur les bornes,
- le déploiement complet des rallonges,
- l'interdiction d'accumuler les charges sur des enrouleurs,
- posséder une section de câbles de 2,5 mm,
- la dotation par les commerçants non sédentaires de passe-câbles carrossables sur les tronçons de route,
- la protection mécanique et étanche en IP66.

### **Section 3 – Suppléance**

**Article 34** : le titulaire de l'emplacement ou de la carte de journalier est tenu d'être présent derrière son étal durant toute la durée du marché (opérations de déballage et emballage incluses).

La suppléance est permise dans les cas suivants :

- présence d'un ou plusieurs salariés,
- présence du conjoint-collaborateur,
- présence de l'aide familiale ou du chef d'exploitation.

Le suppléant peut, dès lors, remplacer le titulaire du banc à condition d'avoir préalablement fourni les documents obligatoires visés à l'article 7.

### **Section 4 - Stationnement**

**Article 35** : l'ensemble des véhicules des commerçants non sédentaires doivent être stationnés dans les zones prévues à cet effet.

Le non-respect de cette disposition fera l'objet d'une verbalisation systématique voire d'une mise en fourrière et d'une sanction.

Aucun véhicule ne doit stationner derrière les étals même par temps de pluie.

En cas d'intempéries (neige, pluie, vent violent, ...), toute personne qui ramène son véhicule en dehors des horaires autorisés doit obligatoirement remballer et quitter le marché.

En raison de la fragilité des végétaux, les fleuristes sont autorisés à adapter leur déballage, en fonction de la température extérieure. Ils peuvent ainsi conserver leur véhicule sur place lorsque les températures sont inférieures ou égales à 0°C. Une fois celles-ci passées en positives, les véhicules doivent être stationnés sur les emplacements réservés.

## **Section 5 - Approvisionnement**

**Article 36** : aucun approvisionnement n'est toléré pendant les horaires de vente.

De plus, aucun stock de marchandises ne doit être entreposé sur les emplacements et leurs abords. Seul est admis le stockage sous le banc et caché par le tissu.

## **Section 6 - Retards**

**Article 37** : en cas de retard d'un titulaire, l'emplacement est réattribué à un journalier pour le marché du jour.

Pour les journaliers, aucun retard ne peut être accepté au risque de ne pouvoir obtenir un emplacement.

## **Section 7 – Responsabilités**

**Article 38** : pendant le déroulement du marché, les commerçants non sédentaires sont seuls responsables à l'égard des tiers, des accidents qu'ils peuvent causer tant de leur fait personnel que de leurs installations et marchandises.

## **Section 8 - Cas exceptionnels d'annulation de marchés**

**Article 39** : les marchés de la Ville peuvent être annulés, partiellement ou totalement, lors de situations exceptionnelles, sans qu'il en résulte un droit à exonération ou indemnité, telles que :

- risques météorologiques majeurs,
- péril imminent,
- travaux conséquents,
- manifestations exceptionnelles,
- occupation insuffisante,
- raisons de sécurité,
- motifs d'intérêt général.

Une information sera faite aux organisations professionnelles concernées.

L'annulation totale d'un marché ne permet pas de comptabiliser de point d'assiduité. En cas d'annulation de marchés pour risques météorologiques majeurs, le point d'assiduité est maintenu pour le commerçant non sédentaire qui aurait déjà déballé.

## Chapitre 2 - Absences

### Section 1 - Congés annuels

**Article 40** : les commerçants non sédentaires titulaires disposent de huit semaines de congés annuels. Ils ont l'obligation, dans un délai minimum de 48h00 avant le début du congé, d'en déposer les dates, par écrit (courriel ou lettre simple) auprès de la DGEPCA.

### Section 2 - Congés maternité, de naissance et de paternité

**Article 41** : les congés maternité, de naissance et de paternité des titulaires dûment justifiés, peuvent donner lieu à une autorisation d'absence dont la durée est légalement fixée. Pendant cette période, le titulaire conserve son ancienneté.

### Section 3 - Maladie et accident de travail

**Article 42** : toute absence des titulaires pour maladie ou accident de travail doit être justifiée par le CERFA ad hoc, transmis sous cinq jours maximum à la DGEPCA. Le titulaire conserve son ancienneté. Il peut se faire remplacer comme stipulé à l'article 34.

### Section 4 - Juré d'assises

**Article 43** : si le nom d'un commerçant non sédentaire titulaire est tiré au sort des listes électorales pour être juré à une Cour d'Assises, son absence sera justifiée durant toute la période de ces obligations sur présentation de sa convocation.

En dehors des cas d'absences énoncés ci-dessus, les autres absences telles que congé sabbatique ou de formation ne sont pas prises en compte.

### Section 5 – Absences injustifiées

**Article 44** : les absences non justifiées de plus de six semaines consécutives peuvent donner lieu à une perte de l'emplacement fixe du titulaire. Passé ce délai, un courrier recommandé avec accusé de réception de rappel des obligations administratives est alors envoyé au commerçant non sédentaire concerné. En l'absence de réponse motivée, la Ville se réserve le droit de retirer l'emplacement et de le mettre à la vacance.

### Section 6 - Absences des journaliers

**Article 45** : les absences des journaliers ne sont pas comptabilisées.

Ceux qui ne fréquentent plus les marchés depuis un an sont radiés des listes sauf situation exceptionnelle dûment justifiée. Ils sont avisés par courrier recommandé avec accusé de réception de cette décision.

### Section 7 – Régime dérogatoire des producteurs

**Article 46** : un producteur est une personne physique affiliée à la Mutualité Sociale Agricole, pouvant justifier à tout moment de sa qualité d'exploitant agricole.

En raison de leur régime dérogatoire et des obligations liées à leur exploitation, les producteurs sont autorisés à s'absenter sous réserve d'en informer, dans des délais raisonnables, la DGEPCA.

### **Chapitre 3 - Perception des droits de place**

**Article 47** : Les droits de place et redevances sont fixés par délibération du Conseil Municipal chaque année après consultation des organisations professionnelles.

#### **Section 1 - Commerçants non sédentaires titulaires**

**Article 48** : les commerçants non sédentaires titulaires règlent leur droit de place sous forme d'abonnement forfaitaire selon le métrage linéaire ou la surface attribués auprès de la Régie Gestion Espace Public.

Les abonnements sont payables à terme à échoir au 10 du mois et restent définitivement acquis par la Ville même en cas d'absences et d'expulsions temporaires.

Toute exonération du droit de place doit faire l'objet d'une délibération du Conseil Municipal, seul organe compétent, et après examen de la demande du commerçant non sédentaire dûment justifiée.

**Article 49** : le paiement est possible en numéraire, chèque, carte ou virement bancaires.

En cas de défaut de paiement à échéance, le titulaire ne peut être autorisé à s'installer sur son emplacement jusqu'à régularisation de la dette. Il peut également perdre le bénéfice de son abonnement.

#### **Section 2 - Commerçants non sédentaires journaliers**

**Article 50** : les commerçants non sédentaires journaliers s'acquittent des droits de place, le jour même sur le marché concerné, auprès des receveurs-placiers qui leur transmettent un justificatif.

## **Titre III - Police des marchés**

### **Chapitre 1 - Obligations des commerçants non sédentaires**

#### **Section 1 - Obligations relatives aux marchandises**

**Article 51** : tous les commerçants non sédentaires sont soumis à la législation et réglementation en vigueur vis-à-vis du consommateur et notamment en matière d'affichage et de transparence.

Concernant les marchandises, les commerçants non sédentaires doivent être à même de justifier à tout moment de l'origine, de la provenance et du règlement des marchandises mises en vente.

#### **Section 2 - Obligations relatives à la salubrité publique**

**Article 52** : la condition de salubrité publique de l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales doit être scrupuleusement respectée.

#### **Section 3 - Obligations relatives à la propreté des emplacements**

**Article 53** : les marchés de la Ville sont des marchés « zéro déchets » et « zéro plastique ». Pour rappel, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, les sacs plastiques à usage unique sont interdits dans tous les commerces.

Tous les emplacements doivent être tenus en parfait état de propreté par le commerçant non sédentaire durant tout le marché.

Il est interdit de déposer ou d'abandonner des déchets de toute sorte sous peine de sanctions prévues au présent règlement. Le principe du « zéro déchet au sol » est considéré comme impératif. Pendant toute la durée du marché, les forains sont responsables des déchets et emballages qui se situent sur leur étal et aux abords. Ils doivent recueillir et entreposer dans des récipients personnels, dès le déballage et en cours de vente, au fur et à mesure de leur production, tous les déchets, détritrus, ainsi que tous sacs et emballages légers, afin d'éviter leur dispersion.

Chaque commerçant non sédentaire doit impérativement emporter l'ensemble de ses emballages et déchets à l'issue du marché.

Lorsque le marché dispose d'équipements spécifiques pour le tri des déchets, les emballages (cartons, caquettes etc...) ou autres devront y être déposés par les commerçants. À titre d'exemple, les cartons doivent être pliés et mis dans les conteneurs de collecte à cet effet. Il ne sera toléré aucun amoncellement de déchets, d'emballages ou de sacs en plastique à même le sol, sur le stand, dans des lieux de stockage improvisés ou dans les allées du marché.

Pour les fleuristes, les seaux d'eau sans déchets doivent être vidés dans les regards pluviaux.

Pour les friteries, rôtisseries et plats cuisinés (hors fourgons-magasins), chaque commerçant non sédentaire doit protéger le sol pour éviter les salissures au moyen d'un tapis professionnel. Les huiles de friture ou servant à la cuisson doivent être emportées et en aucun cas versées à même le sol ou dans un quelconque regard.

## **Chapitre 2 - Manquements et interdictions**

**Article 54** : il est notamment interdit

- d'user de toute sonorisation,
- de faire de la vente à la criée,
- de faire de la réclame de façon bruyante, racoler,
- de faire usage de groupes électrogènes,
- de vendre et d'exposer des animaux. Les animaux de compagnie des commerçants non sédentaires sont interdits.

## **Chapitre 3 - Sanctions**

**Article 55** : tout manquement à quelque disposition du présent règlement ou tout comportement occasionnant des troubles à l'ordre public entraîneront des sanctions, lesquelles seront proportionnées aux manquements dûment constatés par les agents assermentés, ainsi qu'il suit :

- avertissement avec inscription au dossier adressé par courrier en recommandé avec accusé de réception ;
- exclusion temporaire d'une semaine de marché adressée par courrier en recommandé avec accusé de réception ;
- exclusion temporaire de quinze jours de marché adressée par courrier en recommandé avec accusé de réception ;
- exclusion temporaire d'un mois de marché adressée par courrier en recommandé avec accusé de réception ;
- exclusion définitive adressée par courrier en recommandé avec accusé de réception après avis de la Commission Consultative des marchés.

L'exclusion temporaire ne dispense pas le titulaire du paiement de son droit de place.

Les sanctions s'appliquent sur l'ensemble des marchés fréquentés par le contrevenant.

Conformément au Code des Relations entre le Public et l'Administration, elles sont soumises au respect d'une procédure contradictoire préalable qui permet à la personne intéressée d'être mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales, dans un délai de huit jours. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.

#### **Titre IV – Application du règlement**

**Article 56 :** ce règlement entrera en vigueur à compter de sa signature. Il sera publié au recueil des actes administratifs et fera l'objet d'un affichage à l'Hôtel de Ville.

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville d'Aix-en-Provence, Monsieur le Directeur de la Prévention et Sécurisation de la Ville d'Aix-en-Provence, Monsieur le Commissaire Central de Police, Monsieur le Trésorier Principal d'Aix-Municipale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet.

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille sis 22-24 Rue Breteuil, 13281 Marseille Cedex 6 dans un délai de deux mois à compter de sa publication et affichage. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par le biais de l'application « Télérecours Citoyens » accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



Fait à Aix-en-Provence, en l'Hôtel de Ville,  
le 16 JAN. 2023

Le Maire,  
Madame Sophie JOISSAINS

# **ANNEXES**

## **Annexe 1 – Commission Consultative des marchés**

### **• Composition**

La Commission des foires et marchés de la Ville d'Aix-en-Provence est composée ainsi qu'il suit :

- Le Maire ou son représentant,
- Le Directeur de la Gestion de l'Espace Public ou son représentant,
- Un représentant de chacune des organisations professionnelles légalement constitué du marché concerné,
- Un délégué des commerçants non sédentaires non représenté par les Organisations Professionnelles ou tout autre représentant ou personne dûment invitée.

### **• Fréquence**

La Commission est réunie à l'initiative du Maire, ou de son représentant, ou à la demande des organisations professionnelles siégeant à la Commission dont l'ordre du jour devra être communiqué par écrit à l'attention du Maire et son représentant.

### **• Rôle**

La Commission a un rôle consultatif défini dans le Code Général des Collectivités Territoriales.

### **• Décision**

Seul le Maire ou son représentant a le pouvoir décisionnaire.

**Annexe 2 – Formulaire de demande d’emplacement pour les journaliers**

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

E-mail obligatoire \_\_\_\_\_

Activité exercée : \_\_\_\_\_

Caractéristiques techniques détaillées du matériel roulant le cas échéant :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Liste détaillée des produits proposés à la vente et photos obligatoires:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Marché souhaité par ordre de préférence :  
1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

Signature

Adresser le dossier complet (formulaire + documents obligatoires )

- soit par courriel à l'adresse : [foiresetmarches@mairie-aixenprovence.fr](mailto:foiresetmarches@mairie-aixenprovence.fr)

- soit par courrier à l'adresse suivante :

Mairie d'Aix-en-Provence  
Direction Gestion Espace Public, Commerce et Artisanat  
CS 30715  
13616 Aix-en-Provence Cedex 1

- soit en le déposant à l'Accueil de la Direction Gestion de l'Espace Public, Commerce et Artisanat à l'adresse suivante :

17 rue Venel, 2ème étage, 13100 Aix-en-Provence  
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 08H30 à 12H00 et de 13H30 à 16H00

**Seuls les dossiers complets seront étudiés**

**Annexe 3 – Formulaire de cession**

Loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises (dite loi Pinel)

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Demeurant \_\_\_\_\_

**Cède mon fonds de commerce exploité sur les marchés de la Ville d'Aix-en-Provence, à savoir :**

Titre d'occupation sur le(s) marché(s) suivant(s) : \_\_\_\_\_

sur le(s) emplacement(s) n° \_\_\_\_\_

pour l'activité : \_\_\_\_\_

N° d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés : \_\_\_\_\_

**Ainsi qu'une clientèle propre et avérée à mon activité commerciale.**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ Né(e) le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Demeurant \_\_\_\_\_

m'engage à exercer la même activité commerciale à savoir : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

sur l'(es) emplacement(s) cité(s) ci-dessus.

N° d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés : \_\_\_\_\_

Date de prise d'effet souhaité :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Le cédant :**

**Le cessionnaire :**

**Annexe 4 - Autorisation Temporaire d'Occupation du Domaine Public**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2224-18 à L.2224-29

Madame, Monsieur \_\_\_\_\_, Maire de la Ville d'Aix-en-Provence, attribue  
l'emplacement fixe n° \_\_\_\_\_, métrage \_\_\_\_\_, sur le marché « \_\_\_\_\_ »  
situé : \_\_\_\_\_,  
pour le(s) jour(s) de marché : \_\_\_\_\_

À

Nom - Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Immatriculé sous le numéro : \_\_\_\_\_

Numéro et compagnie d'assurance responsabilité civile professionnelle : \_\_\_\_\_

Pour l'activité de vente (énumération des article(s) vendu (s)) : \_\_\_\_\_

Date de la première attribution personnelle d'emplacement titulaire : \_\_\_\_\_

Cette autorisation d'occupation temporaire du domaine public peut être retirée si le titulaire ne respecte pas les dispositions portées dans le Règlement des Marchés de la Ville d'Aix-en-Provence.

Fait à Aix-en-Provence,

Le

Signature du Maire ou son représentant

## Annexe 5 – Marchés de la Ville d’Aix-en-Provence

- **Les marchés alimentaires**

<b>Marché</b>	<b>Jours</b>	<b>Lieu</b>	<b>Marchandises</b>
<b>Alimentaire</b>	Mardi, jeudi, samedi	Places Comtales	Alimentaire
<b>Encagnane</b>	Dimanche	Place Romée de Villeneuve	Alimentaire
<b>Richelme 1</b>	Lundi, mercredi, vendredi	Place Richelme	Alimentaire
<b>Richelme 2</b>	Mardi, jeudi, samedi	Place Richelme	Alimentaire
<b>Richelme dimanche</b>	Dimanche	Place Richelme	Alimentaire
<b>Les Platanes</b>	Samedi	Esplanade angle Chemin des Platanes	Alimentaire
<b>Marché aux poissons</b>	Mardi au dimanche	Place du Sanglier	Poissons, coquillages
<b>Saint Eutrope</b>	Samedi	Place Antoine Maurel	Alimentaire

- **Le marché « Artisanat »**

<b>Jours</b>	<b>Lieu</b>	<b>Marchandises</b>
Mardi, jeudi, samedi	Place Forbin Rue Thiers Places Comtales	- Linge de maison - Accessoires - Savons - Articles ménagers/poteries - Bijoux - Couteaux - Sacs, ceintures - Textile artisanal

- **Le marché « Brocante »**

<b>Jours</b>	<b>Lieu</b>	<b>Marchandises</b>
Mardi, jeudi, samedi	Place des Anciens Combattants d’Afrique du Nord  Bas du Cours Mirabeau	- Antiquités - Brocantes - Bouquinistes - Philatélistes

- **Les marchés aux fleurs**

<b>Jours</b>	<b>Lieu</b>	<b>Marchandises</b>
Mardi, jeudi, samedi	Place de l'Hôtel de Ville	Fleurs, Horticulture
Mercredi, vendredi, dimanche	Places Comtales	Fleurs, Horticulture
La Toussaint	Portes des cimetières	Chrysanthèmes

- **Le marché « Textile »**

<b>Jours</b>	<b>Lieu</b>	<b>Marchandises</b>
Mardi, jeudi, samedi	Cours Mirabeau	- Prêt à porter (Homme, Femme et Enfant) - Bonneterie (chapeaux, écharpes et gants) - Maroquinerie (sacs, ceintures, portefeuilles et parapluies) - Linge de maison (tissus à la coupe, linge de table) - Chaussures (Homme, Femme et Enfant)

- **Les marchés pluri-activités**

<b>Marché</b>	<b>Jours</b>	<b>Lieu</b>	<b>Marchandises</b>
<b>Encagnane</b>	Lundi, Mercredi, Vendredi	Place Romée de Villeneuve	Toutes les marchandises vendues sur les autres marchés de la Ville
<b>Jas de Bouffan</b>	Samedi	Place de la Croix verte	
<b>Luynes</b>	Lundi, mercredi, dimanche	Place du Mail St Jean	
<b>Les Milles</b>	Lundi	Cours Brémond	
<b>Puyricard</b>	Vendredi	Place de l'Église	

<b>Pont de Béraud</b>	Toute la semaine	Avenue J.M Fontenaille	Toutes les marchandises vendues sur les autres marchés de la Ville
<b>Val Saint André</b>	Lundi, mercredi, vendredi	Avenue Jean Pares	

- **Marchés inactifs**

<b>Marché</b>	<b>Jours</b>	<b>Lieux</b>	<b>Marchandises</b>
<b>Beisson</b>	Mercredi, dimanche	Rue René Coty	Alimentaire
<b>Célony</b>	Vendredi	Parking angle du chemin des plateries et chemin de la bosque d'Antonelle face à la crèche	Alimentaire
<b>Corsy</b>	Mercredi, dimanche	Allée du Cèdre Vert	Alimentaire
<b>Fenouillères</b>	Lundi, mercredi, Vendredi	Avenue Winston Churchill	Alimentaire
<b>Pigonnet</b>	Mardi	Avenue du Pigonnet	Alimentaire
<b>Saint Jérôme</b>	Lundi, mercredi, vendredi	Avenue Saint Jérôme	*
<b>Duranne</b>	Dimanche	Esplanade Dei Bladeiras	Pluri-activités