

Guide du commerce de proximité

LIM
ON
EST

Commune
des Monts d'Or
Métropole de Lyon



LES BONNES PRATIQUES À LIMONEST

CADRE REGLEMENTAIRE

- ❖ *Marché de denrées alimentaires, fleurs et produits manufacturés (droit de place)*
- ❖ *Animations commerciales (vente au déballage)*

La Municipalité de Limonest est heureuse de vous présenter ce tout nouvel ouvrage informant des règles de bonnes pratiques à suivre destiné au commerce local.

La dynamisation du commerce en centre Bourg est un de nos objectifs premiers. On peut considérer que le commerce est l'activité principale d'échanges entre les êtres humains avec une notion de lien social. C'est pourquoi, toujours soucieux de la bonne santé économique et du dynamisme du tissu commercial, la municipalité poursuit une réflexion sur la mise en œuvre d'actions en soutenant et développant le commerce de proximité.

Vigilante **et à l'écoute des commerçants et artisans**, la municipalité maintient une concertation toute particulière en associant tous les acteurs économiques de la Commune.

Le marché du samedi matin sur la place du Griffon et toute animation commerciale attirent de nombreux Limonois. Cette dynamique **s'est** vu renforcée par de nouveaux commerçants animant ainsi notre centre Bourg

Je tiens à remercier les personnes qui ont travaillé activement à son élaboration et plus largement la commission Développement Economique et Commercial.

Max V I N C E N T,
Maire de Limonest,
Conseiller général du Rhône



La Commission Développement Economique et Commercial a souhaité que ce guide, qui se veut pratique, soit une aide pour les commerçants qui travaillent sur le territoire de Limonest (**marché alimentaire, animations commerciales, foire...**), tout en rappelant les règles de bonne conduite aux habitués.

Ce **travail s'inscrit** dans la continuité de notre politique de promotion du commerce de proximité.

Nous voulons ainsi nous assurer que tous les acteurs de la scène marchande connaissent le cadre réglementaire (**fonctionnement du marché, organisation d'une vente au déballage, faits d'us et coutumes**).

Cette démarche de sensibilisation **permettra d'aller** vers une vraie professionnalisation du commerce ambulante.

Eric Mazoyer
Délégué au Développement
Economique et Commercial de Limonest

Qu'est-ce qu'un guide de bonnes pratiques ?

Ce guide de bonnes pratiques est un document de **référence, évolutif, d'application volontaire, conçu pour les commerçants sédentaires et non sédentaires.**

Tous les secteurs sont concernés de la « fourche à la fourchette » .

Ce guide a plusieurs objectifs :

- ❖ Aider les professionnels à maîtriser la sécurité sanitaire des aliments et à respecter leurs obligations réglementaires, notamment au titre des règlements (CE) n°852/2004 et 183/2005.
- ❖ Informer sur le cadre réglementaire du commerce.
- ❖ Promouvoir le commerce local

Textes de référence

Loi des 2 et 17 mars 1791 relative à la liberté du commerce et de l'industrie, Circulaire n° 77-705 du Ministère de l'Intérieur, Circulaire n° : 78-73 du 8 février 1978 relative au régime des marchés et des foires, Article L 2211-1 et s du C.G.C.T. relatif aux pouvoirs de police du Maire, Article L 2224-18 du Code Général des Collectivités territoriales, Loi n°: 69-3 du 3 janvier 1969, sa circulaire du 1er octobre 1985 et son décret du 30 novembre 1993, respectivement relatifs à la validation des documents de commerce et artisanat des professionnels avec et sans domicile fixe, Loi n° : 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, le Décret n° : 2009-194 relatif à l'exercice des activités ambulantes du 18 février 2009, l'Arrêté du 31 janvier 2010.

Bien connaître la commune !

Situé aux portes des Monts d'Or, Limonest propose à quelques minutes de Lyon et dans un cadre exceptionnel un commerce de proximité de qualité.

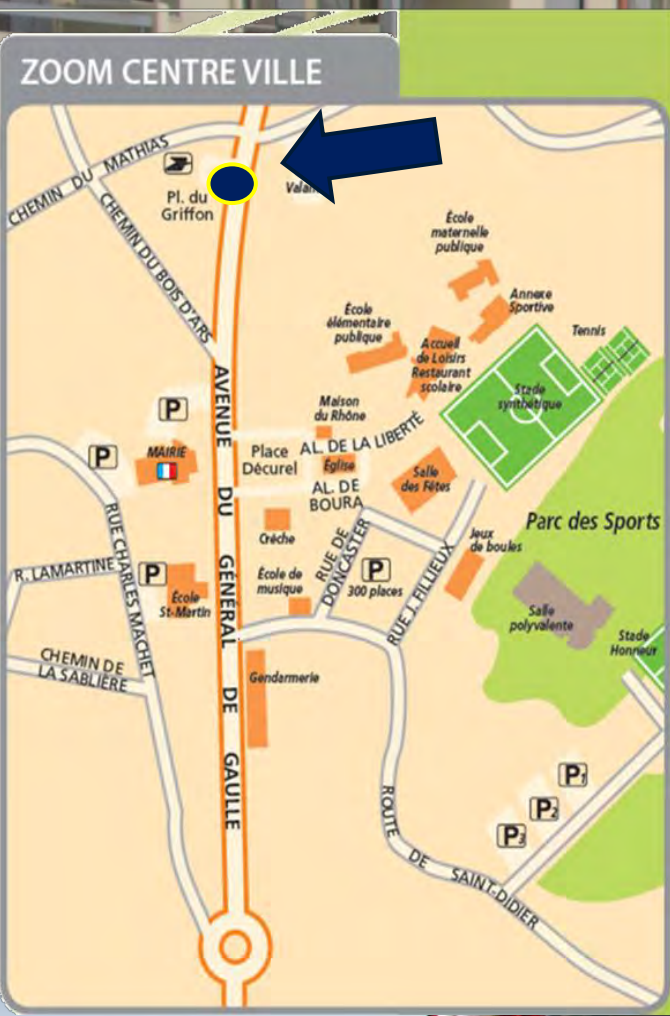
Limonest est une commune de 3777 habitants, d'une superficie de 897 hectares. Limonest est situé dans le Rhône, région Auvergne-Rhône-Alpes. Le Code postal de Limonest est 69760

Toute vente ou exposition sur la voie publique est interdite en dehors des emplacements définis, sauf autorisation du Maire (permis de stationner, vente au déballage).

Marché de producteurs

Samedi matin de 8h à 12h

Place du Griffon



Attribution des emplacements

Les règles d'attribution des emplacements sur le marché sont fixées par le Maire en concertation avec la Commission Développement Economique, au motif du maintien de l'ordre public et de la meilleure occupation du domaine public.

• Attribution des emplacements FIXES

L'attribution d'un emplacement fixe sur le marché à titre temporaire (en vertu de l'inaliénabilité du domaine public) s'effectue au regard de l'assiduité et de l'ancienneté des commerçants y exerçant déjà, du rang de l'inscription des demandes, du commerce exercé, des besoins du marché.

Les demandes d'attribution d'emplacement fixe doivent être adressées par écrit à Monsieur le Maire de Limonest. Elles sont inscrites sur un registre dans l'ordre des réceptions. Elles doivent être accompagnées des documents permettant l'exercice d'une activité de distribution sur le domaine public. Le demandeur devra présenter les originaux au moment de l'attribution de l'emplacement, faute de quoi, elle n'aura pas lieu. Il ne peut être attribué qu'un seul emplacement par entreprise. Seules, les marchandises prévues au registre du commerce peuvent être vendues.

Ordre d'attribution

1. Les emplacements vacants sont attribués en priorité **au commerçant déjà titulaire d'un emplacement fixe** en fonction de son ancienneté sur le marché, sous réserve que la nature de ses produits vendus ne soit pas identique à celle des voisins immédiats et de celui de face. La demande de changement **d'emplacement doit être formulée par écrit à Monsieur le Maire.**
2. Si aucun titulaire d'un emplacement fixe ne sollicite l'emplacement vacant, il sera attribué au demandeur non titulaire d'un emplacement fixe en fonction des produits vendus, eu égard aux voisins immédiats, de l'assiduité et de l'ancienneté sur le marché à titre de passager. Dans le cas où il ne peut être donné suite à la demande, celle-ci doit être renouvelée à chaque nouvelle attribution d'emplacements.

• Attribution VERBALE des emplacements A LA JOURNEE dite « place de PASSAGER ou VOLANT

- Les places devenues vacantes doivent être affichées sur les lieux du marché.

Toute personne qui souhaite obtenir une **attribution d'emplacement** à la journée (place de passager) doit, dans un premier temps, faire sa demande verbalement au délégué au développement économique ou au policier municipal en lui présentant spontanément ses **documents d'activités non sédentaires** (voir page 10). Il est interdit au délégué ou policier municipal d'attribuer un emplacement sans les justificatifs valablement présentés sous peine de se mettre en infraction.

Conformément aux principes généraux du droit, dont celui de l'égalité des administrés devant les services publics et l'accès au domaine public, les attributions **d'emplacements à la journée ou demi-journée** sont effectuées par tirage au sort OU « à la liste » établie par le délégué ou policier municipal qui précise que le placement est effectué sur les critères de l'assiduité et de l'ancienneté des passagers.

INFOS PRATIQUES

Toute demande verbale d'emplacement, fixe ou occasionnel doit être formulée au Délégué au Développement Economique ou au policier municipal et confirmée par écrit à Mr le Maire confirmant l'échange
-voir page 19-.



Les véhicules sont interdits sur la place du marché, sauf dérogation du Maire

Tout privilège accordé à une catégorie de professionnels pour quelque motif que ce soit, y compris lié au caractère périssable de la marchandise ou au fait qu'ils soient résidents de la commune est illégal

Attribution des emplacements

• Assiduité

Le commerçant titulaire d'un emplacement fixe qui s'absente pendant 5 semaines (durée autorisée pour les congés payés) a l'obligation d'en déposer les dates à la mairie. Les places vacantes sont réattribuées aux commerçants passagers.

Le présent guide prévoit également le nombre de présences annuelles non motivées à partir duquel le commerçant perd son droit d'occuper un emplacement fixe, et ce, pour tenir compte des intempéries ou autres impondérables. Pour Limonest, le nombre est fixé à 10/an.

En cas de maladie, attestée par la production d'un certificat médical, le titulaire d'un emplacement conserve ses droits. Il peut se faire remplacer par son conjoint ou son personnel salarié.

• Nature juridique de l'attribution

L'attribution d'un emplacement est un acte administratif du Maire qui confère un droit personnel d'occupation du domaine public.

Le titulaire de ce droit personnel n'a pas compétence pour attribuer ce droit à une tierce personne.

Ce droit personnel d'occupation est conféré à titre précaire et révocable, il ne constitue aucunement un droit de propriété foncier, corporel ou incorporel.

Les priorités d'attribution du droit d'occupation d'un emplacement

Personne physique

Sont seuls prioritaires pour l'attribution du droit d'occupation d'un emplacement fixe abandonné par son titulaire:

- Son conjoint
- Ses descendants directs uniquement s'ils sont salariés dans l'entreprise du titulaire

Point de départ de l'ancienneté: le conjoint conserve l'ancienneté du titulaire. L'ancienneté du descendant direct commence le jour de son attribution personnelle

Personne morale

Le titulaire de l'attribution d'occupation d'un emplacement est obligatoirement le représentant légal, soit le gérant, le président directeur général, le chef d'exploitation agricole ou de toute autre forme de personne morale (ex. association).

La personne morale ne peut être juridiquement prise en compte.

Les seuls prioritaires sont :

Le conjoint du représentant légal gérant, le **président directeur général, le chef d'exploitation agricole ou responsable** de la personne morale;

Les descendants directs du représentant légal gérant, le **président directeur général, le chef d'exploitation agricole ou responsable** de la personne morale uniquement s'ils sont salariés de l'entreprise du titulaire.

Les associés ne peuvent prétendre à aucune priorité ni à aucun droit sur celui dont bénéficiait le titulaire, même s'ils détiennent la majorité des parts sociales ou des actions.

Droit de stationnement : L'exception

Dans le cadre d'action(s) humanitaire(s), des autorisations de stationnement pourront être accordées, à titre gratuit, à raison de 5 animations/an. Ces places situées sur le trottoir ne gêneront en rien l'attribution des emplacements. Chaque demande devra être adressée par écrit à Monsieur le Maire, 2 mois avant la date de l'évènement.

Attribution des emplacements

- Aux commerçants sédentaires de la commune

Le commerçant sédentaire de Limonest qui souhaite étendre son activité sur le marché de sa commune doit faire une **adjonction d'activités non sédentaires** à son registre du commerce sédentaire.

Il devra exposer **UNI QUEMENT** les marchandises prévues dans **l'attribution de la place qu'il devra occuper personnellement.**

Il lui est interdit de la prêter ou donner à un autre commerçant à titre gratuit ou onéreux, même exceptionnellement.

S'il ne l'occupe avec des marchandises à l'heure de l'ouverture du marché, elle sera attribuée pour la journée à un volant.

Cet emplacement ne pourra être attribué au propriétaire du commerce **sédentaire que sous réserve qu'il s'acquitte des droits de place.**

Un commerçant non sédentaire déjà titulaire d'un emplacement fixe ne peut être légalement déplacé à la demande **d'un commerçant sédentaire, même s'il est placé devant sa boutique.**

Déplacement d'un marché

- Conditions de déplacement

Le marché Place du Griffon pourra être déplacé, sur arrêté du Maire, **UNI QUEMENT** en cas de force majeure (gros travaux ou dégradations survenues **en cas d'intempéries graves**) pour la sécurité des biens et des personnes.

Le remplacement des commerçants peut être **ordonné par ordre d'ancienneté des commerçants** fixés sur un emplacement ou par ordre numérique des allées.

Place du Griffon



Place du Marché

Création d'un marché

- Nature juridique

Seule une délibération du conseil municipal **pourra permettre la création d'un autre** marché communal après consultation des représentants des organisations professionnelles intéressées (*article L.2224-18 du Code Général des Collectivités Territoriales*).

Droits de place et de stationnement

- Assujettissement au paiement de droits de place et de stationnement

Le montant des droits de place (*places de marché et terrasses de café, bars et restaurants*) est fixé par délibération du conseil municipal et par année civile. Les tarifs des droits de place sont répartis en fonction du temps d'occupation dans l'année, soit occasionnel, semestriel ou annuel.

L'application de la taxe du droit de place est basée sur le mètre linéaire occupé. Le montant de celle-ci doit être affiché sur les lieux du marché ou autre manifestation commerciale.

En vertu de l'égalité des administrés devant les services publics, il doit être uniforme sur un même marché dans une même commune.

Afin d'être admis pour l'administration fiscale, les reçus de droit de place doivent porter les mentions suivantes: *Le nom de la commune, la date, le nom du professionnel, le métrage occupé, le prix total à payer (avec TVA ressortie pour la partie du montant total qui revient à un concessionnaire).*

Paiement des droits de place

- Modalités

Les droits de place sont payables par trimestre pour tout abonnement (semestriel ou annuel) ou à la journée (occasionnelle) sur titre de recette adressé au commerçant à son domicile. Le choix du paiement par abonnement étant conditionné à **l'autorisation d'occuper un emplacement fixe.** Pour les commerçants ayant fait le **choix de l'abonnement, il sera tenu compte du nombre d'absences** autorisées par le présent guide. (*voir page 7 « ASSIDUITE »*)

Police des marchés

L'attribution d'un emplacement présente un caractère précaire et révocable. **Dans le cadre du constat d'infraction, le Maire peut être amené à prendre des sanctions, dont voici les échelles :**

- 1^{ère} infraction aux dispositions réglementaires: AVERTISSEMENT
- 2^{ème} infraction aux dispositions réglementaire: EXCLUSION TEMPORAIRE

Les sanctions sont proportionnelles à **l'infraction constatée et à son degré de gravité** (*cf. art-24 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration*).

Documents professionnels obligatoires pour exercer une activité de vente au détail sur le domaine public

(foires, marchés, braderies et toute autre manifestation de vente au détail sur le domaine public couvert et découvert)

« **La loi de Modernisation de l'Economie du 4 août 2008 suivie du Décret du 18 février 2009 et de l'arrêté du 31 janvier 2010 publié le 10 mars 2010 ont modifié la Loi de 1969 et étendu à l'ensemble des personnes qui exercent une activité ambulante ou commerciale sur le domaine public, qu'elles soient domiciliées ou non domiciliées, l'obligation de détenir « la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante commerciale ou artisanale »** »

• Pièces à présenter obligatoirement

- *La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante*
- *Extrait Kbis du registre du commerce*
- *Pièce d'identité en cours de validité*

- Autres pièces supplémentaires à présenter en fonction des cas de figure ci-dessous

Chef d'entreprise commerçant ou artisan domicilié :

- Pour les nouveaux créateurs uniquement ; le certificat provisoire valable 1 mois.

Cas des producteurs agricoles maraîchers

chefs d'entreprise:

- Attestation de producteurs exploitants fournie par les services fiscaux
- Relevé parcellaire des terres

Cas des commerçants étrangers:

- **La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante**
- La carte de résident temporaire ou un titre de séjour

Cas des marins pêcheurs professionnels:

- Justificatif de leur inscription au rôle **d'équipage délivré par les affaires maritimes**

Cas du conjoint collaborateur:

Conjoint exerçant sans la présence du chef d'entreprise:

- La photocopie de la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante certifiée conforme par le chef **d'entreprise +** attestation par le chef d'entreprise que le conjoint marié ou pacsé est mentionné sur le Kbis
- Copie du livret de famille ou justificatifs du PACS

Conjoint exerçant en présence du chef d'entreprise:

- **Attestation par le chef d'entreprise que le conjoint marié ou pacsé est mentionné sur le Kbis**

Cas des salariés:

Salarié exerçant sans la présence du chef d'entreprise:

- La photocopie de la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante certifiée conforme par le chef d'entreprise
- Bulletin de salaire datant de moins de 3 mois ou photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur

Salarié exerçant en présence du chef d'entreprise:

- Bulletin de salaire datant de moins de 3 mois ou photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée par l'employeur

Cas des salariés étrangers:

- Même documents que pour les salariés de nationalité française
- Titre de séjour ou carte de résidence en cours de validité



Les véhicules sont interdits sur la place du marché, sauf dérogation du Maire

Vente illégale sur le domaine public

Toute personnes qui n'aurait pas
l'un des documents

précédemment énoncés, NE PEUT
PAS LEGALEMENT EXERCER une
activité sur le domaine public dans
le cadre des foires, halles et
marchés ou manifestations de
toutes appellation qui réunissent
des personnes physiques ou
morales se livrant à la vente de
produits ou d'objets neufs et/ou
usagés.

Assurance

Chaque titulaire d'un emplacement
fixe ou passager doit
OBLIGATOIREMENT être garanti
pour les accidents causés à des
tiers par l'emploi de son matériel
(assurance responsabilité civile
professionnelle sur le domaine
public).

Vente de boissons

La vente de boissons à emporter de 1^{ère}, 2^{ème}
3^{ème} et 4^{ème} catégorie est autorisée à
condition de détenir les licences
correspondantes

Civisme

Les propos ou comportements
(cris, chants, gestes, micros et
hauts parleurs, etc.) de nature à
troubler l'ordre public sont
interdits, conformément aux lois
en vigueur.

*Les allées de circulation et de
dégagement réservées au
passage des usagers seront*
laissées libres d'une façon
constante.

La circulation et le stationnement
de tous véhicules y sont
également interdits pendant les
heures où la vente est autorisée.



Il est strictement
interdit de déballer
ses marchandises à
même le sol.

Les personnes vendant des produits
de leur exploitation agricole devront
placer, d'une façon apparente, au-
devant et au-dessous de leurs
marchandises, une pancarte rigide
portant en gros caractères le mot
« PRODUCTEUR ». Cette pancarte
ne devra être apposée que sur les
établage vendant uniquement leur
production.

L'hygiène sur les marchés

L'arrêté du 9 mai 1995 réglemente l'hygiène des aliments proposés directement aux consommateurs.

Les professionnels des marchés ont
l'obligation de s'y conformer.

❖ Les étalages

- ☑ Tout dispositif doit être prévu pour permettre aux personnes manipulant des aliments de se nettoyer les mains de manière hygiénique.
- ☑ Les surfaces en contact avec les aliments y compris de vente (étals et tables) doivent être bien entretenus et faciles à nettoyer et à désinfecter. Les étals et les récipients de présentation des poissonniers doivent être aménagés de telle sorte que l'eau de fusion de la glace ainsi que celle utilisée pour leur activité ne s'écoule pas dans les allées. Tous les produits d'origine animale doivent être commercialisés sous le régime de la chaîne du froid en respectant toutes les règles d'hygiène prévues par l'arrêté.

❖ Les denrées alimentaires

- ☑ Les produits proposés aux consommateurs doivent être stockés, emballés et exposés tout en évitant la détérioration ou la contamination.
- ☑ Les aliments doivent être protégés de toutes contaminations si plusieurs tâches sont effectuées dans le même espace.
- ☑ Les températures de conservation des aliments doivent être respectées en continu

| PRODUITS | TEMPERATURES |
|---|--------------------------------------|
| <i>Denrées surgelées, glaces, crèmes glacées et sorbets, viandes hachées et préparations de viandes congelées</i> | -18°C maximum sans limite inférieure |
| <i>Autres denrées congelées</i> | -12°C maximum sans limite inférieure |
| <i>Poissons, crustacés, mollusques autres vivants sur glace fondante</i> | 0°C à +2°C maximum |
| Tout aliment très périssable dont l'absence de maîtrise de la température pendant une courte période peut présenter un risque microbien pour le consommateur (fromage, lait cru, viande,...) | +4°C maximum |
| Tout aliment d'origine végétale périssable dont l'absence de maîtrise de la température peut générer un risque microbien pour le consommateur moins immédiat (fruits et légumes) | +8°C maximum |

Hygiène et salubrité du marché

Les déchets alimentaires et non alimentaires

Ils ne doivent pas être stockés dans la zone où sont entreposées les denrées alimentaires.

Ils doivent être déposés dans des containers étanches devant être entretenus et facilement désinfectés. En aucun cas, des déchets ne doivent être jetés au sol.

Il est interdit de tuer, saigner, plumer ou dépouiller des animaux sur les marchés, foires, etc.

Le transport

Les équipements de transport ont l'obligation d'être correctement entretenus. Leur utilisation ne doit pas constituer une source de contamination des aliments.

Ces informations ne sont pas exhaustives. Pour plus de détails, il existe pour chaque métier de l'alimentation un guide des bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) disponible sur commande auprès de la Documentation Française. (contacts en fin de guide)

Nettoyage du marché

À la fin du marché, les commerçants **sont tenus d'effectuer un nettoyage complet** à l'eau de la place du marché (lavage au jet d'eau lorsque le revêtement du sol le permet).

Le tri sélectif à Limonest

Les jours de collecte des ordures ménagères (bac gris) sont

- Mardis et Vendredis
- le jour de collecte sélective (bac vert) est
- Mercredis

Action n°11 de l'Agenda 21

À Limonest, la gestion des déchets ménagers est assurée par les services du Grand Lyon. Chaque année 850 bacs gris et 900 bacs verts sont collectés sur la commune, ce qui représente 319,5 kg par habitant et par an d'ordures ménagères, dont 77,1 kg par habitant et par an de déchets triés.



L'étiquetage réglementaire

Les denrées alimentaires présentées à la vente sont soumises à un étiquetage réglementaire précis, permettant de renseigner objectivement le consommateur.

Il se doit d'être lisible et écrit en français.

Mentions obligatoires:

- ✓ La dénomination de vente qui définit le produit
- ✓ **L'origine (pays, département, voire commune)**
- ✓ La composition
- ✓ Quantité de certains ingrédients ou valeur nutritionnelle
- ✓ Quantité nette du produit en volume
- ✓ Date de consommation (date limite de consommation ou date limite **d'utilisation optimale**)
- ✓ Identification du fabricant
- ✓ Numéro du lot
- ✓ **Numéro d'agrément sanitaire: estampille** délivrée par la direction des services vétérinaires
- ✓ **L'éventualité de traces de produits** allergènes



L'usage des mentions valorisantes telles que « naturel, pur, fermier, du terroir, maison, artisanal, ... » **est soumis à la réglementation. Il est important de vérifier leur bonne utilisation**



Qui a le pouvoir de réaliser des contrôles en matière d'hygiène ?

La Commune de Limonest ne dispose pas d'un service d'hygiène et de santé. En cas de non respect des règles d'hygiène constaté par le Maire, c'est donc l'Etat, via la Direction Départementale de la Protection des Populations du Rhône qui est compétent.



Ces informations, données à titre indicatif, ne sont pas exhaustives. Il est indispensable de se renseigner auprès des services compétents

Les acteurs du marché

Le Maire

Il est le garant de la bonne tenue du marché. De ce fait, il est en droit de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le consommateur.

Ces mesures peuvent porter sur :

- **L'organisation du marché** (emplacements, droits de place,...)
- La sécurité publique (circulation, stationnement,...)
- La sécurité sanitaire (règles d'hygiène, salubrité des denrées,...)
- La tranquillité (bruit, litiges,...)

Le non respect des règles édictées peut être sanctionné.

Le Délégué au Développement Economique & le Policier municipal

La commune de Limonest ne dispose pas d'un receveur-placier.

Le Délégué au Développement Economique et le Policier municipal sont les représentants de la Ville de Limonest sur le terrain.

Il agissent au nom du Maire pour accomplir les missions suivantes:

- 1) Attribuer les emplacements aux commerçants et en particulier « les passagers »
- 2) **S'assurer de l'acquittement des** droits de place
- 3) Veiller au respect des règles du marché

Les contacts

Agence Nationale Sécurité Sanitaire Alimentaire Travail (ANSES)

Activité : agriculture, équipement, transport (services publics)

31 av Tony Garnier - 69007 LYON - Tél. 04 78 72 65 43

Direction Départementale de la Protection des Populations du Rhône (DDPP)

Activité : économie, finances (services publics)

245 r Garibaldi - 69003 LYON - Tél. 04 72 61 37 00

fax : 04 72 61 37 24

La documentation française : <http://www.ladocumentationfrancaise.fr>

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail & de l'Emploi (DIRECCTE Rhône-Alpes)

Activité : emploi, travail (services publics)

Inspection du Travail/standard

10 r Nord - 69100 Villeurbanne - Tél. (std) 04 72 65 58 50 - Tél. (renseignements) 04 72 65 59 59

Régime Social des Indépendants (RSI Rhône)

Activité : sécurité sociale Cotisations / Recouvrement

55 av Maréchal Foch - 69006 Lyon - N° à tarif spécial : 0 811 010 826

Animations commerciales (des commerçants, associations & particuliers)

Les collectivités locales ont des responsabilités diverses en matière de commerce, que ce soit pour l'application des réglementations ou pour l'animation commerciale elle-même.

Les ventes au déballage

Les ventes au déballage, quelle que soit leur dénomination (*vide-greniers, brocantes, animation commerciale, etc...*), **connaissent** depuis quelques années un développement considérable. Elles sont souvent devenues des **moments forts de l'animation commerciale et touristique**, en zone urbaine comme dans le monde rural.



Ce développement doit être accompagné de règles permettant **de préserver l'indispensable équilibre entre la promotion de l'animation locale et le respect de la loyauté commerciale.**

Définition

Les ventes au déballage sont effectuées sur des emplacements ou dans des locaux non habituellement destinés à la vente au public de ces marchandises.

Le maire est l'autorité compétente pour délivrer les autorisations de ventes au déballage pour les surfaces de vente égales ou inférieures à 300 m² (*article L. 310-2. du code de commerce, ancien article 27 de la loi n° 96-603 du 5 juillet 1996*).

La durée cumulée de ces ventes ne peut excéder deux mois par an en un même lieu. Le maire est donc décideur, à la fois pour toutes les ventes effectuées sur le domaine public ainsi que pour certaines d'entre elles effectuées sur le domaine privé, dans des hôtels ou sur des parkings de grandes surfaces, par exemple.

Ces ventes au déballage peuvent être le fait de professionnels -commerçants ou associations- (le plus souvent) ou de particuliers (*dans ce cas, à titre exceptionnel*). En ce qui concerne les ventes d'articles d'occasion, les exposants, commerçants ou particuliers, doivent être inscrits sur un registre tenu par les organisateurs et identifiant les vendeurs.

Le rôle de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF)

Une direction du ministère de
l'Économie et des Finances

Elle peut tout d'abord informer les collectivités locales sur la réglementation applicable.

Elle contrôle la bonne information du consommateur, la sécurité des produits et, dans les cas de vente d'articles d'occasion, la tenue des registres par les organisateurs. Elle participe ainsi à la lutte contre le para-commercialisme : par exemple, dans les brocantes ou les vide-greniers, à côté des particuliers qui peuvent vendre leurs objets à titre exceptionnel, se rencontrent des " faux particuliers " ou personnes vendant régulièrement dans plusieurs manifestations des objets qu'ils ont achetés, créant ainsi une concurrence déloyale vis-à-vis des commerçants qui acquittent leurs charges fiscales et sociales.

C'est un domaine où il faut concilier l'animation nécessaire des communes et le respect des règles du commerce et de la concurrence.

Commerçants, Associations & particuliers

Les ventes au déballage



INFOS PRATIQUES

A. Dépôt de la déclaration

Les ventes au déballage doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du maire de la commune dont dépend le lieu de vente.

Cette déclaration de vente au déballage doit être adressée par l'organisateur, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé : dans un délai de 30 jours au moins avant la date prévue pour l'opération ou dans les mêmes délais que la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et concomitamment à celle-ci lorsque la vente est prévue sur le domaine public et que le maire a autorité compétente pour délivrer l'autorisation.

B. Contenu de la demande

La déclaration de vente au déballage doit être conforme au modèle défini par l'arrêté du 9 janvier 2009 (publié au JORF du 17 janvier). Elle doit notamment indiquer : l'identité du déclarant ; les caractéristiques de la vente au déballage (durée, lieu, nature des marchandises vendues) ; l'engagement du déclarant de respecter la réglementation applicable à la vente au déballage. Cette déclaration doit, en outre, s'accompagner d'un justificatif de l'identité du déclarant et doit être signée par le vendeur ou l'organisateur ou par une personne ayant qualité pour le représenter. Voir page 19

Ce que dit le Code du Commerce

Article L310-2 Modifié par LOI n°2010-874 du 27 juillet 2010 - art. 17

I. - Sont considérées comme ventes au déballage les ventes de marchandises effectuées dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet.

Les ventes au déballage ne peuvent excéder deux mois par année civile dans un même local ou sur un même emplacement. Les ventes au déballage de fruits et légumes frais effectuées en période de crise conjoncturelle ne sont pas prises en compte pour le calcul de cette limite. Les ventes au déballage font l'objet d'une déclaration préalable auprès du maire de la commune dont dépend le lieu de la vente.

Les particuliers non inscrits au registre du commerce et des sociétés sont autorisés à participer aux ventes au déballage en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés deux fois par an au plus.

II. - Les dispositions du I ne sont pas applicables aux professionnels :

1° Effectuant, dans une ou plusieurs communes, des tournées de ventes définies par le 1° de l'article L. 121-22 du code de la consommation ;

2° Réalisant des ventes définies par l'article L. 320-2 ;

3° Qui justifient d'une permission de voirie ou d'un permis de stationnement pour les ventes réalisées sur la voie publique.

III. - Les dispositions du I ne sont pas applicables aux organisateurs de :

1° Manifestations commerciales comportant des ventes de marchandises au public dans un parc d'exposition ;

2° Manifestations commerciales qualifiées de salon professionnel ne se tenant pas dans un parc d'exposition ;

3° Fêtes foraines et de manifestations agricoles lorsque seuls des producteurs ou des éleveurs y sont exposants.

Commerçants, Associations & particuliers



Les ventes au déballage

Obligations de tenue d'un registre

Registre des objets devant être tenu par les professionnels revendant des objets mobiliers usagés

En application de l'article 321-7 du Code pénal, toute personne dont l'activité professionnelle comporte la vente d'objets mobiliers usagés ou acquis à des personnes autres que celles qui les fabriquent ou en font le commerce, doit tenir, jour par jour, un registre contenant une description des objets acquis ou détenus en vue de la vente ou de l'échange et permettant l'identification de ces objets ainsi que celle des personnes qui les ont vendus ou apportés à l'échange.

Lorsque l'activité professionnelle est exercée par une personne morale l'obligation de tenir le registre incombe aux dirigeants de cette personne morale.

VISA DE L'AUTORITE COMPETENTE

L'article R.321-10 du Code pénal impose que le registre soit coté et paraphé par le Maire de la commune du lieu de la manifestation, qu'il soit tenu à la disposition des services de police et de gendarmerie, des services fiscaux, des douanes ainsi que des services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes pendant toute la durée de la manifestation. Au terme de celle-ci et au plus tard dans le délai de huit jours, il est déposé à la préfecture ou à la sous-préfecture du lieu de la manifestation.

Loyauté commerciale

Respect par les professionnels de la législation relative aux opérations commerciales.

Les ventes au déballage doivent **respecter l'ensemble des lois et règlements s'appliquant aux opérations commerciales**, notamment :

- La législation relative aux soldes (Article L.310-3 du Code de commerce),
- La législation relative aux liquidations de stocks (Article L.310-1 du Code de commerce),

Participation des particuliers

Les actes de commerce des particuliers ne doivent pas avoir un caractère habituel.

Ce dispositif autorise désormais explicitement les particuliers à participer aux ventes au déballage, en assortissant cette autorisation de trois limitations :

1. - Un particulier ne peut vendre que des objets personnels et usagés,
2. - Un particulier ne peut participer à plus de deux ventes par an,
3. - Un particulier ne peut pas participer à des ventes au déballage qui se situent en dehors de la commune où il a son domicile ou sa résidence secondaire.

Toute personne accomplissant des actes de commerce à titre habituel acquiert de ce fait la qualité de commerçant (Article L.121-1 du Code du Commerce), et doit s'acquitter de l'ensemble des obligations administratives, fiscales et sociales, qui s'attachent à cette qualité..

Contrôle-Sanctions

Les agents de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, ainsi que les services de police et de gendarmerie, sont chargés du contrôle de ces opérations commerciales. **NOTA BENE** : Toute fausse déclaration préalable de vente au déballage constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du code pénal. Par ailleurs, le fait de procéder à une vente au déballage sans la **déclaration préalable ou en méconnaissance de cette déclaration est puni d'une amende de 15 000 €** (art. L. 310-5 du code de commerce).

Commerçants, Associations & particuliers



Les ventes au déballage

Responsabilité

Pour toute manifestation festive, culturelle, sportive ou animation sur le domaine public, l'organisateur doit souscrire une police d'assurances garantissant, au plan de la responsabilité civile, tous les risques relatifs à la manifestation projetée, à l'égard notamment :

- ✓ de tous les personnels désignés pour cette opération
- ✓ des acteurs et animateurs qui y participent
- ✓ du public qui y assiste

La police d'assurances doit comporter la garantie maximale usuellement appliquée entre professionnels, à l'égard des risques de dommages corporels, matériels et immatériels (incendie, explosions, incidents d'origine électrique, détérioration, etc.) :

- causés ou subis par les personnes visées au paragraphe ci-dessus
- causés aux agents communaux
- causés aux matériels et équipements utilisés pendant toute la durée de la manifestation.



Où trouver ces documents ?

- Guide du commerce de proximité
<http://www.mairie-limonest.fr/Commerce-et-Developpement-Economique/Marches-forains>
- La procédure de vente au déballage
<http://www.mairie-limonest.fr/Commerce-et-Developpement-Economique/Vente-au-deballage>

HOTEL DE VILLE DE LIMONEST
225, avenue Général de Gaulle
69760 LIMONEST

☎ 04 72 52 57 00

Courriel: contact@mairie-limonest.fr

www.mairie-limonest.fr

Rubrique **Commerce et Développement Economique**



RENSEIGNEMENTS : Police municipale

☎ 06 34 04 49 07

police.municipale@mairie-limonest.fr

Ce guide simplifié a pour seul objectif de poser les bases élémentaires de la réglementation des animations commerciales.

La Commission Développement
Economique et Commercial



La Ville de Limonest est heureuse de proposer cet outil de travail aux professionnels et non professionnels du commerce

HOTEL DE VILLE DE LIMONEST
225, avenue Général de Gaulle
69760 LIMONEST
Tél. 04 72 52 57 00

Courriel: contact@mairie-limonest.fr
Site web: www.mairie-limonest.fr

