

**COMMUNE D'HYERES LES PALMIERS**

DEPARTEMENT DU VAR  
REGION PROVENCE ALPES COTE D'AZUR

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Liberté - Egalité - Fraternité

**N° 611**

## **ARRETE DU MAIRE**

**ANIMATION COMMERCIALE  
« MARCHÉ DE NOËL »  
REGLEMENT INTERIEUR**

**LE MAIRE DE LA VILLE DE HYÈRES LES PALMIERS,**

- VU** la délibération du Conseil Municipal n°4 du 10 juillet 2020, modifiée par les délibérations n°1 du 25 février 2022, donnant délégation au Maire en application des dispositions de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-1 et suivants relatifs aux pouvoirs généraux du Maire en matière de Police,
- VU** le Code Général de la Voirie Routière, notamment en ses articles L.116-1 à L.116-8 et R.116-1 à R.116-2,
- VU** le Code Général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L. 2125 et suivants,
- VU** le Code de Commerce, notamment en ses articles L. 310-2 à L. 310-7, L. 442-8 et R.310-1 à R.310-19,
- VU** le Code du Travail, notamment en ses articles L.324-10 et L.324-12,
- VU** le Code Pénal, notamment en ses articles L.321-7 et L.321-8, R.321-1 à R.321-12 et R.644-3,
- VU** le Décret du 18 février 2009 relatif à l'exercice des activités commerciales et artisanales ambulantes
- VU** la Loi n°2014-626 du 18 Juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises,
- VU** l'arrêté municipal n° 1911 du 13 octobre 2023 portant délégation de fonctions à Madame Lucette RITONDALE, Adjointe au Maire, Déléguée à l'occupation du domaine public des commerces non sédentaires,
- VU** L'arrêté municipal n°497 du 26 mars 2024 réglementant la circulation et le stationnement dans l'agglomération principale et les arrêtés ultérieurs qui l'ont modifié ou complété,
- VU** la décision par délégation n°195 du 29 mars 2024 portant fixation des tarifs des droits de place et occupations du domaine public pour l'année 2024.

Accusé de réception en préfecture  
083-218300697-20240415-611-AR  
Date de télétransmission : 15/04/2024  
Date de réception préfecture : 15/04/2024

**VU** l'arrêté n°744 du 27 avril 2023 portant règlement intérieur du Marché de Noël,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de réglementer le marché de Noël afin d'assurer le bon fonctionnement de la manifestation

## **ARRETE**

**ARTICLE 1** : L'arrêté n°744 du 27 avril 2023 est abrogé.

### **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'occupation du domaine public, à l'occasion de l'animation commerciale dénommée « Marché de Noël » localisée en centre ville.

Cette animation commerciale, dont l'organisation et la gestion sont assurées directement par la ville d'Hyères, se tiendra dans des chalets mis à disposition par la collectivité aux commerçants.

Ce règlement, qui s'adresse à tous les participants professionnels commerçants, artisans régulièrement immatriculés, précise également les horaires d'ouverture et de fermeture au public ainsi que les différentes modalités pratiques et de sécurité.

Le présent règlement intérieur est daté et signé par les participants en deux exemplaires.

Chaque exposant retenu pour participer à cette animation recevra une Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public. Cette autorisation est délivrée à titre précaire et révocable, et ne vaut ni titre de propriété, ni acte constitutif de servitude, ni autorisation d'urbanisme.

Cette autorisation donne lieu à la perception d'une redevance fixée soit par délibération du Conseil Municipal, soit par Décision par Délégation portant sur les tarifs d'occupation du domaine public en vigueur.

Le maintien de la mise à disposition du chalet, du droit de vente et de l'autorisation d'occupation, sont conditionnés au respect du présent règlement, de l'ordre public, de la salubrité publique et de la législation.

### **ARTICLE 3 – HORAIRES**

Les dates d'ouverture du marché de Noël sont mentionnées dans le dossier de candidature.

Cette animation commerciale sera ouverte, au minimum :

- de 11h00 à 21h00 du dimanche au jeudi
- de 11h00 à 22h00 les vendredis et samedis

Un planning précis indiquant les horaires fixés et les aménagements prévus en fonction des jours sera joint au dossier de candidature et devra être signé par l'exposant.

Les vendredis et samedis, une ouverture des chalets sera autorisée jusqu'à 22H, horaire de rigueur pour la fermeture de cette animation commerciale.

Chaque exposant retenu s'engage et doit respecter les plages horaires obligatoires, étant admis que l'organisateur se réserve la possibilité de les modifier en fonction d'impératifs nouveaux ou des conditions climatiques.

L'admission à cette manifestation entraîne l'obligation d'occuper le stand pendant toute la durée du marché. Aucun départ ne sera toléré avant les dates et heures de fermeture.

Une vérification du respect des horaires d'ouverture et de fermeture sera effectuée chaque jour par des agents communaux, et notamment par la Police Municipale.

En cas de non respect par l'exposant, des heures ou des jours d'ouverture et de fermeture, le locataire sera automatiquement exclu de l'organisation l'année suivante, voire de manière définitive.

## **ARTICLE 4 – MODALITES D'ATTRIBUTION**

### **4-1 / Inscriptions**

Les inscriptions pour le marché de Noël se font à partir d'un dossier de candidature, à retirer :

- soit au service COMMERCE – OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - Hôtel de Ville -12 avenue Joseph Clotis - 3ème étage,
- soit sur demande par mail à : [candidature.commerce@mairie-hyeres.com](mailto:candidature.commerce@mairie-hyeres.com),
- soit téléchargeable sur le site de la ville d'Hyères

Ce dossier devra être rempli, accompagné des pièces administratives demandées et signé.

Le dossier complet devra être remis avant la date limite (fixée dans le dossier d'inscription) :

- soit par voie dématérialisée à l'adresse mail [candidature.commerce@mairie-hyeres.com](mailto:candidature.commerce@mairie-hyeres.com). L'objet du courriel devra être nommé comme suit : « CANDIDATURE MARCHÉ DE NOËL HYÈRES ». Le candidat devra s'assurer par ses propres moyens (accusé-réception) de la bonne réception de son dossier par la ville, cette dernière ne pouvant être tenue pour responsable d'un échec ou défaut de distribution quelconque.
- soit par lettre recommandée avec accusé réception (cachet de la poste faisant foi)
- soit par remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante : SERVICE COMMERCE – OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - Hôtel de Ville -12 avenue Joseph Clotis - 3ème étage - BP 709 – 83 412 HYÈRES CEDEX - Tout pli papier devra être remis sous enveloppe cachetée, portant l'indication « CANDIDATURE MARCHÉ DE NOËL HYÈRES ».

Tout pli ou mail arrivé hors délai ne sera pas ouvert et classé sans suite.

En plus des documents administratifs et commerciaux demandés, ce dossier devra inclure des photographies couleurs permettant d'apprécier les objets et la décoration proposés ainsi qu'un exemplaire du présent règlement paraphé, daté et signé.

La date limite de dépôt des candidatures est inscrite dans le dossier d'inscription.

Seuls les dossiers contenant l'ensemble des pièces demandées seront étudiés en commission au cours du mois de juillet.

### **4-2 / Sélection**

L'attribution des chalets est déterminée de façon collégiale par une commission ad hoc constituée d'élus municipaux et d'agents de la ville, sur présentation du dossier de candidature complet et tient compte des critères qualitatifs liés aux objectifs et à l'image de cette animation.

A cette fin, l'octroi d'une autorisation est appréciée suivant les critères fixés ci-dessous :

- la qualité des produits proposés à la vente – sont valorisés par exemple les produits réalisés sur place, fabriqués « maison » ou de manière artisanale.
- le soin apporté dans la présentation du stand – sont valorisées par exemple les candidatures présentant des stands propres et décorés sur la thématique des festivités de Noël.

L'ancienneté des candidats sur le marché de Noël de la Commune n'ouvre droit à aucune priorité pour le choix des candidatures et à aucun droit de non concurrence.

Les commerçants ou artisans qui transmettront un dossier de candidature doivent être à jour de leurs redevances d'occupation du domaine public s'ils y sont assujettis. Dans le cas contraire, le dossier sera déclaré irrecevable.

L'organisateur statue sur les candidatures sans être tenu de motiver ses décisions.

Le rejet d'une demande d'admission ne donne lieu au versement d'aucune indemnité au titre de dommages et intérêts.

Dès que les candidatures auront été examinées en commission, elles feront l'objet d'une confirmation d'inscription, ou d'un courrier de refus le cas échéant, qui vous parviendra dans la mesure du possible avant le 31 juillet de l'année en cours.

## **ARTICLE 5 : REDEVANCES - MODALITES DE REGLEMENT**

### **5-1/ Redevance**

La redevance d'occupation des chalets est fixée chaque année selon la base tarifaire approuvée par le Conseil Municipal ou par Décision par Délégation. Ce tarif sera précisé dans les dossiers de candidature transmis.

Cette redevance n'est pas soumise à la TVA.

Trois types de location de chalet sont proposés aux exposants lors de l'inscription :

- Type 1 / chalet de 6m<sup>2</sup> (3m x 2m)
- Type 2 / chalet de 8m<sup>2</sup> (4m x2 m)
- Type 3 / chalet de 12m<sup>2</sup> (6m x 2m)

Deux chalets maximum sont accordés par commerçant pouvant justifier de son statut.

Le prix tient compte des prestations complémentaires, à savoir, la fourniture d'électricité, l'entretien et le nettoyage extérieur au chalet, le ramassage des poubelles collectives, le gardiennage.

### **5-2 / Modalités de règlement**

Pour les dossiers qui auront reçu un avis de principe favorable, le versement d'un acompte de 30% du montant de la redevance sera demandé aux candidats retenus lors de la commission afin de bloquer la réservation de chaque chalet. Cet acompte devra être versé avant le 31 août.

À défaut de réception du paiement dans le délai imparti, la candidature sera déclarée sans suite.

Un deuxième courrier sera envoyé à chaque candidat pour paiement du complément de l'acompte. Il pourra être réglé jusqu'au 31 octobre.

L'ensemble des règlements devra s'effectuer par chèque libellé à l'ordre de Régie Droits de place.

Les chèques seront remis à l'encaissement dès réception, conformément à la réglementation.

Au solde de la somme due, une Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public sera transmise aux candidats, accompagnée des quittances.

### **5-3 / Annulation**

En cas de dédit de l'intervenant après le 30 septembre, aucun remboursement ne pourra être effectué.

En cas de force majeure ou autres cas « graves » (décès d'un proche, maladie, accident...), sur justificatifs dont la pertinence sera laissée à l'appréciation de l'organisateur, le règlement de l'emplacement sera remboursé, déduction faite de 20% conservés à titre de frais. Sans justificatif valable, aucun remboursement ne pourra être effectué.

L'organisateur se réserve le droit d'annuler cette manifestation en cas de deuil national ou de risques de sécurité avérés en situation d'urgence spécifique notifiée par circulaire du Préfet. Les fonds seraient intégralement remboursés sans intérêt.

En cas d'intempéries, seul l'organisateur pourra décider d'une fermeture temporaire des chalets. En cas de fermeture ponctuelle, l'exposant ne pourra prétendre à aucun versement d'indemnités.

Le retard d'ouverture, une fermeture anticipée, ou tous autres motifs (mauvais chiffre d'affaires, conditions météorologiques) ne pourront, en aucun cas, donner lieu à remboursement ou dédommagement.

Aucun remboursement ne pourra être réclamé à l'organisateur après la prise en possession du chalet.

## **ARTICLE 6 – MODALITES D'ATTRIBUTION - INSTALLATION**

### **6-1 / Attribution des emplacements**

L'organisateur détermine l'emplacement de l'exposant qui est modifiable d'année en année. La participation à des éditions antérieures ne génère, en faveur de l'exposant, aucun droit à un emplacement déterminé. Le plan des emplacements n'est pas communiqué aux exposants.

L'emplacement accordé est strictement personnel et ne peut être cédé, sous-loué ou échangé, à titre gracieux ou onéreux. Il est accordé uniquement pour le type d'activité et pour la vente de produits indiqués lors de l'inscription tels que retenus par l'organisateur.

Chaque emplacement individuel est constitué d'un chalet bois. L'installation électrique de chaque chalet sera effectuée en fonction de la fiche technique détaillée fournie par chaque exposant lors du dépôt du dossier de candidature. La consommation électrique est comprise dans la redevance. L'utilisation de groupe électrogène n'est pas autorisée.

Chaque exposant devra respecter les zones techniques inaccessibles au public.

### **6-2 / Installation dans les structures**

Aucune modification de structure des chalets ne pourra être effectuée.

Un état des lieux d'entrée contradictoire sera dressé lors de la remise du chalet à l'exposant.

Les chalets mis à disposition sont dépourvus de tout aménagement et de tout matériel. Les exposants devront les équiper de tout matériel nécessaire au stockage et à la commercialisation de leurs produits.

L'exposant doit présenter un stand de qualité. Pour cela, il est tenu d'effectuer la décoration intérieure du chalet qu'il occupe en harmonie avec la thématique de Noël. Une attention particulière est portée sur ce point en commission d'attribution.

En matière d'affichage, et dans une optique d'harmonisation, la commune installera sur le front haut de chaque stand une signalétique de type « enseigne ». Chaque candidat devra ainsi proposer un nom caractérisant son activité commerciale.

Chaque proposition fera l'objet d'une validation de la collectivité, étant entendu que le nombre de caractères reste limité en fonction de la dimension des chalets.

L'exposant ne pourra apposer sur l'extérieur du chalet aucune autre information à caractère publicitaire. Toute enseigne ou information concernant son commerce ne peut être installée qu'à l'intérieur du chalet.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXPLOITATION**

Cette manifestation à caractère commercial et artisanal exclut toutes ventes autres que les produits ou prestations présentés dans la demande d'inscription. Tout exposant qui présentera des produits autres que ceux pour lesquels il a été sélectionné sera, après constat, mis en demeure de ne mettre en vente que les seuls articles autorisés.

L'exposant tiendra constamment garni le chalet loué de marchandises en quantité suffisante pour permettre l'exploitation normale du commerce. Un chalet ouvert mais vide de marchandises ne sera pas considéré comme respectant les conditions d'exploitation.

Il est interdit à l'exposant d'installer sa marchandise en dehors de son chalet.

### **7-1 / Installations électriques**

Le matériel électrique amené par les exposants devra être conforme aux normes NF et CE, sans avoir subi de transformation. Chaque exposant devra remplir une attestation de conformité (électricité et gaz).

Les spots et appareils électriques installés dans les chalets ne devront pas être en contact avec les éléments de décoration.

Un tableau électrique comportant des prises en nombre suffisant est fourni dans chaque chalet. Les enrouleurs et multiprises sont interdits afin d'éviter des sur-tensions, pouvant provoquer des coupures sur le secteur.

Un électricien de l'organisation viendra contrôler la conformité des installations électriques de l'exposant et aura toute autorité pour donner les prescriptions adéquates en la matière.

### **7-2 – Points de cuisson**

Les appareils de cuisson devront être installés dans une zone inaccessible par le public.

Tout appareil de cuisson doit être agréé, homologué conformément aux normes et règlements en vigueur, être tenu en parfait état de propreté et de fonctionnement, et devra être éloigné de tout objet ou produit inflammable (parois bois du chalet, combustible inflammable...).

Les bouteilles de gaz sont autorisées à raison de 2 maximum par chalet. La bouteille en service doit obligatoirement être munie d'un appareil détendeur de pression équipé d'une coupure d'alimentation rapide. Les branchements devront être équipés par des tubes souples normalisés, en cours de validité et maintenus, à chaque extrémité, par des serre-tubes ou par des systèmes analogues homologués.

La stabilité des appareils type « friteuses » devra être prévue, aucune décoration inflammable ne devant être positionnée au-dessus.

Les exposants devront prévoir une couverture anti-feu à proximité de chaque friteuse et/ou autres points chauds.

Chaque exposant devra être équipé d'un extincteur à poudre ou CO<sup>2</sup> et fournir une attestation de vérification d'un organisme agréé ce concernant. Cet extincteur devra être positionné à proximité des risques électriques importants (four de cuisson, armoire électrique...).

Aucun appareil à flamme nue ne peut être installé dans les chalets.

Une visite de conformité aura lieu avant l'ouverture du marché : tout chalet déclaré non-conforme devra se mettre en conformité avant l'ouverture.

### **7-3 – Hygiène**

Chaque exposant devra obligatoirement prévoir la pose d'un lino au sol à l'intérieur du stand.

Les exposants doivent veiller à ce que leur chalet et ses abords restent propres.

Ils doivent recueillir et entreposer dans des récipients personnels, dès le déballage et en cours de vente, tous les déchets, détritiques, ainsi que tous les papiers, frises, débris, sacs et emballages légers leur appartenant, afin d'éviter leur dispersion. Des containers leur sont mis à disposition.

Chaque exposant doit respecter strictement la réglementation en vigueur applicable aux produits qu'il commercialise et en particulier les normes sanitaires. Il est seul responsable du respect de ladite réglementation.

Chaque jour, le commerçant prendra toutes les dispositions pour laisser propre l'emplacement qu'il occupe (nettoyage des tables, changement des poubelles, etc.). Aucun débris ne devra subsister sur les lieux.

#### **7-3-a / Chalets alimentaires**

Les exposants proposant des produits alimentaires à la coupe ou équipés de points de cuisson devront mettre en place, pour le nettoyage et la désinfection des mains et des outils de travail, un lave-mains avec une réserve d'eau potable et un récupérateur d'eau sale, qu'il conviendra de renouveler et d'évacuer journalièrement.

L'eau potable sera accessible depuis un local mis à disposition des exposants. Ce local n'est pas équipé d'eau chaude et ne pourra pas être utilisé comme plonge professionnelle.

Les commerçants devront veiller au maintien de la propreté de ce local et prendre leurs dispositions afin de nettoyer leurs matériels professionnels en dehors du marché.

Par ailleurs, conformément à la loi du 13/07/1992, tout producteur ou détenteur de déchet (parmi lesquels les huiles alimentaires usagées) doit en assurer ou en faire assurer l'élimination. Un bon d'enlèvement doit être remis à l'exposant.

En conséquence, il sera demandé à chaque exposant utilisant cette matière de transmettre une copie de ce bon.

#### **7-4 – Réglementation commerciale**

Les exposants sont soumis à toutes les obligations réglementaires relatives à la vente de produits alimentaires, fleurs et produits manufacturés : affichage des prix, nature, qualité et origine des produits mis à la vente, etc.

Les exposants vendant des produits au poids devront impérativement être détenteurs d'une balance à usage réglementé.

Les exposants proposant de l'alcool devront obligatoirement être titulaire d'une licence de boisson correspondante et respecter la réglementation sur la répression de l'ivresse publique et la protection des mineurs

#### **7-5 – Respect du Code du Travail**

Les exposants devront veiller à respecter le Code du Travail.

Tout personnel autre que le preneur du chalet et embauché pour travailler sur le stand devra faire l'objet d'une déclaration préalable à l'embauche. Elle permet d'effectuer en une seule démarche les formalités obligatoires auprès de l'URSSAF.

#### **7-6 – Assurances**

Les objets exposés demeurent sous la responsabilité de leur propriétaire. Les organisateurs ne peuvent en aucun cas être tenus pour responsables des litiges tels que pertes, vols, casses ou autres détériorations.

L'exposant devra faire assurer, par une compagnie notoirement solvable, pendant toute la durée du marché, le chalet loué ainsi que le matériel et les marchandises divers pouvant s'y trouver, notamment contre les risques d'incendie, de dégât des eaux, d'explosion, de perte, de vol, de détérioration, de recours des voisins. Le locataire doit également être assuré contre tous les risques de mise en jeu de sa responsabilité civile.

L'organisateur est dégagé de toute responsabilité à cet égard en cas notamment d'accident corporel.

#### **7-7 – Restitution du chalet**

Un état des lieux de sortie contradictoire sera effectué à la date prévue dans le planning joint au dossier de candidature.

Lors de la remise du chalet, toute dégradation constatée sera imputée à l'exposant qui en assurera les dédommagements.

La présence de l'exposant est obligatoire lors des états des lieux.

Dans le cas contraire, l'organisateur se réserve le droit d'évaluer et d'imputer à l'exposant le coût des éventuelles dégradations constatées.

### **ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR**

L'organisateur assure le gardiennage du site durant toute la période de l'animation commerciale.

L'organisateur a la possibilité, en cas de contraintes extérieures, de déplacer la manifestation vers un autre lieu. Dans ce cas, les exposants seraient avisés de ce changement le plus rapidement possible.

L'organisateur assure le bon fonctionnement des installations mises à disposition et un numéro de téléphone sera adressé à chaque exposant afin que la commune soit informée d'éventuels dysfonctionnements et prendre ainsi les mesures qui s'imposent.



L'organisateur effectuera également l'entretien des différents espaces autour des stands et du marché de Noël.

L'organisateur s'assure du bon déroulement de la manifestation et prend toutes les mesures utiles dans le respect du présent règlement.

L'organisateur décline toute responsabilité concernant les risques qui ne relèvent pas de son fait.

**ARTICLE 9** : Madame la Directrice Générale Adjointe des Services en charge de l'administration générale, les agents municipaux concernés par cette manifestation, Monsieur le Commissaire de Police et Monsieur le Chef de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution des dispositions du présent règlement.

Hyères, le 11 avril 2024

L'Adjointe Déléguée  
à l'occupation du domaine public

Publié le **15 AVR. 2024**  
.....



  
Lucette RITONDALE