

Règlement intérieur du marché communal de VOOK-VOH

Adopté par délibération n°41/2025 du 24 octobre 2025 relative au règlement intérieur du marché communal de Vook-Voh.

Définitions :

Le présent règlement a pour objet de définir :

Les différentes parties concernées par le marché de VOOK-VOH et leurs droits et devoirs ;
Les règles relatives au fonctionnement et à la tenue du marché de VOOK-VOH.

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble des parties prenantes sans restriction, ni réserve et à l'ensemble du périmètre du marché communal de VOOK-VOH.

Est considéré comme « périmètre du marché communal », la zone clôturée sis parties des lots n° PN ref.2636-300951 et Lot SN Pie Réf 2636-317000 représentant une superficie d'environ 1, 87 ha.

Cette zone comprend :

Un espace parking,

Un marché couvert d'une superficie de 274.78m², scindé en 2 bâtiments :

Bâtiment 1 :

- Un local pâtisserie ;
- Un local froid ;
- 34 stalles d'expositions ;
- Des sanitaires (femmes/hommes).

Bâtiment 2 :

- Un local technique d'une superficie de 23.20m² abritant :
 - Un local poubelle,
 - Un local électrique,
 - Un local entretien,
 - Des sanitaires.
 - Des abris ;
 - Des zones d'expositions en plein air ;
 - Un espace concert avec une dalle attenante.

Article 1. Définition des parties

Par **Gestionnaire**, on désigne la Commune de VOOK-VOH ;

Par **Animateur**, on désigne la personne assurant, à la demande du Gestionnaire, la supervision de chaque marché que ce soit en termes d'organisation amont, de gestion des places et des Exposants lors du déroulement de chaque marché ;

Par **Exposant**, on désigne les producteurs agricoles, transformateurs de produits locaux, pêcheurs, etc. présents avec une autorisation d'exercer une activité commerciale sur le Marché. ;

Par **Association support**, on désigne l'association mise en place permettant aux exposants non-professionnels de bénéficier de la mutualisation du RIDET et de l'assurance de celle-ci ;

Par **Visiteur**, on désigne toute personne – hors Exposants – présente sur le Marché lors de sa tenue, quelle qu'en soit la motivation ;

Par **Marché**, on désigne le marché de VOOK-VOH

Le **Gestionnaire** édite le présent règlement intérieur, auquel les **différentes parties du Marché** sont tenus de se conformer. Lors de la première inscription en vue d'une réservation, le **Gestionnaire** est tenu d'informer **l'Exposant** qu'il doit se conformer au Règlement intérieur, et qu'il peut le consulter de la manière suivante : affichage au marché et en mairie.

Article 2. Rôle du Gestionnaire et de l'Animateur

Le gestionnaire, par la régie de la mairie, assure l'inscription et la collecte de la redevance des exposants en vue de la participation au marché. Il est accompagné par l'Animateur qui lui s'assure du bon déroulement de l'ouverture à la fermeture du Marché.

Le gestionnaire s'assure que :

- Tous les exposants soient à jour de leurs obligations pour pouvoir exercer sur le marché (Son numéro RIDET ou une preuve d'adhésion à l'association support, une attestation d'assurance en responsabilité civile ou une preuve d'adhésion à l'association support).

L'animateur veille à ce que :

- Toutes les personnes, exposants ou visiteurs respectent les règles de sécurité et de bonne conduite dans l'enceinte du marché : comportement, propreté des lieux, etc.

Le Gestionnaire et l'animateur ne pourront être tenus comme responsables des dégradations, vols, vandalisme, ou de toutes autres agressions qu'aurait pu subir un exposant ou tout autre personne, de la part d'une ou plusieurs personnes du public ou provenant d'un groupe ou d'une manifestation sans rapport avec l'organisation du marché.

Article 3. Objet du marché communal de VOOK-VOH

Le marché de Vook-Voh souhaite se positionner comme une vitrine du « Mangeons local », en partenariat avec la CAP-NC. L'intégration de produits locaux dans les plats préparés est obligatoire, chacun des plats doit contenir des ingrédients principaux d'origine locale, qu'il s'agisse de la protéine, du féculent ou du légume.

Une diversité de l'offre est attendue : les exposants sont incités à valoriser la production locale, avec une transparence sur l'origine des produits.

Il est interdit de consommer, d'exposer et de vendre des boissons alcoolisées, ainsi que toute boisson gazeuse.

Il est interdit d'exposer et de vendre des armes à feu, quelles qu'elles soient.

Il est interdit de vendre avant l'heure d'ouverture du marché.

Article 4. Conditions de participation au marché communal de VOOK-VOH

Le marché communal de Vook-Voh organise deux types de marchés :

Des **marchés standards**, organisés à fréquence définie par la commune, ouverts les mercredis (avec électricité) et vendredis de 7h30 à 12h30 (sans électricité) ;

Des **marchés événementiels**, ponctuels, à portée thématique ou festive - les modalités (jours, horaires) sont déterminées par la commune et publiées au préalable.

Toute personne souhaitant vendre sur le marché doit à minima trois (3) jours avant le début de l'évènement :

-Avoir présenté une demande en bonne et due forme au gestionnaire et avoir reçu son accord ;

-Parapher et signer le présent règlement intérieur, qui vaut acceptation sans réserve ;

-Avoir fourni au gestionnaire un dossier complet comprenant les pièces

Administratives décrites en partie 1 ;

-Présenter la nature des produits vendus ;

-Avoir réglé la redevance de location des stands (article 6).

Le gestionnaire du marché se réserve entièrement le droit d'apprécier chaque demande de chaque exposant, de manière indépendante, et de l'accepter ou de la refuser sans qu'aucune justification ne soit nécessaire.

L'annulation de l'inscription se fera auprès de l'animateur du marché dans un délai de deux (2) jours avant l'évènement. A défaut, la candidature pourrait ne pas être retenue pour les événements à venir, en concertation étroite entre le gestionnaire et l'animateur afin de vérifier la conformité des exposants inscrits.

Article 5. Stand et emplacements

5.1. Attributions et conditions d'utilisation des stands

L'attribution des emplacements est assurée par l'animateur du marché, sur la base de critères objectifs tels que le type de produits proposés, la disponibilité des stands et l'ancienneté.

Ils sont attribués à toute personne morale ou physique, sous réserve de l'acquittement des sommes correspondant aux tarifications des stalles et des zones d'exposition extérieure.

Il revient à chaque exposant de s'informer auprès de l'animateur de son positionnement sur le site. En cas d'erreur ou de nécessité liée à l'organisation, l'animateur peut demander le déplacement d'un stand, ce que l'exposant accepte sans réserve, quel que soit l'état d'avancement de son installation. En cas de refus, l'exposant ne pourra pas exposer.

Le nombre d'emplacements est limité à 2 par vendeur.

Sont autorisés à l'extérieur : les barbecues à gaz, électriques, à charbon ou à bois. L'électricité est mise à disposition par le marché selon l'option retenue lors de l'inscription et la redevance en découlant. Toutefois, l'exposant doit signaler au plus tard trois (3) jours avant l'évènement à l'animateur tout matériel électrique qu'il souhaite utiliser. Pour des raisons techniques, l'animateur se réserve le droit de limiter l'usage de certains équipements appartenant aux exposants.

5.2. Durée des attributions

Les attributions sont faites pour chaque marché - les emplacements ne confèrent aucun droit permanent.

5.3. Cafétéria

L'exploitation de la cafétéria est confiée, pour une durée déterminée à définir par voie de convention, à une personne désignée à l'issue d'une consultation.

L'utilisation de la cafétéria est strictement encadrée. Elle est exclusivement réservée à la préparation de plats destinés à la vente sur le marché, par l'exploitant désigné. Aucun produit ne peut être préparé dans la cafétéria pour être revendu en dehors du cadre du marché, ni pour un usage personnel ou privé. Les dispositions de l'article 3 relatives aux produits locaux sont applicables à la cafétéria. L'exploitant de la cafétéria devra proposer du café local ou en démontrer l'impossibilité de s'en procurer le cas échéant à la commune.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner la suspension ou la résiliation du droit d'usage de la cafétéria et des équipements associés, sans préjudice d'éventuelles poursuites ou sanctions prévues dans le cadre du règlement intérieur.

5.4. Poissonnerie

Les pêcheurs souhaitant utiliser la glace du marché communal pour la présentation de leurs poissons sur les étals doivent en informer l'animatrice par SMS avant 6h30 le matin.

L'utilisation de la machine à glace est soumise à des règles strictes : elle est exclusivement réservée à la production destinée à l'alimentation de la poissonnerie. Toute utilisation à d'autres fins est strictement interdite. Tout manquement à ces règles pourra entraîner des sanctions prévues dans le cadre du règlement intérieur.

5.5. Chambre froide

Tout exposant souhaitant utiliser la chambre froide du marché doit en faire la demande auprès de l'animateur au minimum deux jours à l'avance. Cette demande doit préciser l'estimation du volume nécessaire, afin de permettre une organisation optimale de l'espace disponible. A terme, la gestion pourra être confiée à une structure désignée par le gestionnaire.

L'accès à la chambre froide est conditionné à la capacité d'accueil restante et à la nature des produits à stocker. En l'absence de demande préalable, l'accès ne pourra pas être garanti.

Tout usage non déclaré ou non autorisé pourra entraîner un refus d'accès ultérieur à l'équipement.

5.6. Occupation – absences

Les emplacements loués doivent impérativement être occupés les jours de marché par les exposants. Il est strictement interdit de partager, céder ou sous-louer, en tout ou en partie, un emplacement, qu'il s'agisse d'un accord gratuit ou payant. Tout manquement à cette règle pourra entraîner une sanction (avertissement ou radiation – article 11).

En cas d'empêchement, l'exposant doit prévenir le gestionnaire ou l'animateur de son absence au moins deux (2) jours à l'avance. La non-occupation des emplacements par les attributaires ne donne lieu à aucun remboursement, sauf en cas de force majeure dûment justifiée et acceptée par le gestionnaire.

Les emplacements restés vacants à l'heure de l'ouverture du marché peuvent être réattribués par l'animateur sans que cela ne génère de droit à indemnité pour l'attributaire initial.

5.7. Installations et démontages

L'installation devra s'effectuer selon les consignes et horaires indiqués par l'animateur du marché. Elle devra être finalisée au moins 30 minutes avant le début du marché, conformément au calendrier horaire défini par l'animateur et transmis aux exposants au plus tard 24 heures avant l'évènement. Chaque exposant s'engage à respecter strictement les horaires qui lui sont attribués pour des raisons de sécurité.

Le démontage ne pourra commencer qu'à l'issue de l'évènement. Aucune circulation de véhicule ne sera autorisée pendant toute la durée du marché. Un ordre de démontage sera également établi par l'animateur et transmis 24 heures avant.

En cas de besoin spécifique lié à l'installation ou au démontage, les exposants devront en informer l'animateur au moins trois (3) jours à l'avance.

Sauf autorisation expresse de l'animateur et pour motif technique incontournable, aucun véhicule ne sera toléré en stationnement sur le site du marché.

Article 6. Redevance de location

Le montant de la redevance est fixé par la délibération du conseil municipal n°40/2025 du 24 octobre 2025 relative à la tarification des stalles et à la mise à disposition de l'équipement du marché communal de VOOK-VOH.

Article 7. Modalités de règlement et délais

7.1. Paiement

Toutes les réservations, doivent être réglées en totalité à l'inscription soit au plus tard trois (3) jours avant l'évènement.

Le non-respect des délais de paiement entraine la nullité de la réservation.

Les emplacements rendus disponibles peuvent être attribués à d'autres vendeurs sur appréciation de l'animateur.

7.2. Modes et lieux de règlement

Le règlement s'effectue auprès du gestionnaire à l'inscription (régie de la commune) avec délivrance d'un reçu.

Article 8. Prix et affichage

La réglementation (prix en vigueur publiés par la Direction des Affaires Economiques (DAE)), sera affichée à titre indicatif.

À l'ouverture du marché, les exposants sont tenus d'afficher leurs prix de vente et ce, durant la totalité de la durée du marché.

Pour rappel :

- Le prix en francs CFP au kg pour les ventes au poids ;
- Le prix en francs CFP à l'unité pour les ventes à la pièce ;
- La liste des produits pour les ventes de « paniers composés » ;
- L'origine des produits vendus, et l'origine des produits transformés.

Les prix des produits locaux sont librement fixés par le producteur. Dans le but de promouvoir les produits locaux, des relevés de prix, à titre d'information et statistique peuvent être effectués par le gestionnaire ou l'animateur du marché.

En cas de signalement de dérive abusive des prix pratiqués, une entente à l'amiable sera recherchée et un accompagnement pourra être proposé aux exposants (analyse de la structure des prix...).

En cas de litige avéré, l'animateur du marché le consigne sur un rapport et le soumet à la décision du gestionnaire.

Article 9. Assurances

Le gestionnaire met à la disposition des exposants des emplacements délimités et gère l'infrastructure permettant le bon déroulement du marché. Il ne peut être tenu pour responsable des préjudices ou dommages de quelque nature que ce soit qui pourraient être causés aux exposants ou à leurs effets personnels.

Article 10. Rôles et responsabilités des exposants

Tout exposant devra se conformer précisément aux consignes qu'il aura reçues de la part de l'animateur du marché, quelle qu'en soit la motivation, que ce soit avant, pendant, ou après l'évènement.

Chaque exposant professionnel est pleinement responsable de son stand et de tout ce qui s'y passe. Il est responsable des personnes qui y évoluent et avec lesquelles il collabore. L'exposant professionnel se porte garant de ces personnes et sera considéré comme pleinement solidaire de leur comportement.

L'association support est quant à elle responsable et garante des exposants non-professionnels adhérents.

En cas d'accident causé par un exposant sur le site de la manifestation ou à ses abords et quelle que soit la nature de celui-ci, la responsabilité de l'animateur du marché ne pourra être engagée. L'exposant l'ayant causé, en assumera la pleine responsabilité. Un contrat d'accident sera rempli par les 2 parties en cause

Le marché communal se veut être un lieu qui favorise le lien social et culturel où se mêlent convivialité et joie familiale lors de manifestations festives et autres évènementiels. Les exposants doivent s'inscrire dans cet esprit et le mettre en exergue durant les manifestations.

Il ne sera toléré aucune agressivité quelle qu'elle soit (comportementale, verbale, physique...) de la part d'un exposant que ce soit envers l'animateur du marché, envers d'autres exposants, envers le public ou autres.

Le manquement à cette règle peut entraîner des sanctions telles que décrites à l'article 11.

L'exposant se doit de laisser son emplacement propre, de ramasser et d'emporter ses déchets à minima jusqu'aux poubelles mises à disposition sur le site du marché, faute de quoi une sanction pourra être envisagée (article 11).

Article 11. Sanctions

Tout signalement, constatation ou litige relevé par quelque personne que ce soit (gestionnaire, animateur, visiteur, exposant...) fera l'objet d'un rapport qui sera à signer par la personne concernée précisant les sanctions opposables.

Les sanctions sont émises par le Maire de la commune de Vook-Voh ou un élu ayant reçu délégation, sur recommandation du comité de coordination (cf article 13).

Même si la voie de l'accompagnement et de la conciliation est privilégiée, tout contrevenant, en fonction de sa gravité, à ce présent règlement intérieur, s'expose à des sanctions, discutés lors du comité de coordination (cf article 13), qui peuvent être :

- Un avertissement ;
- Une exclusion immédiate, temporaire ou définitive du marché (proposée par le comité de coordination (cf article 13) et émise par le Maire ou un élu ayant reçu délégation) ;
- Une plainte aux autorités compétentes.

Le contrevenant peut demander à être entendu par le Comité de coordination du marché communal de VOOK-VOH qui le recevra et statuera sur son cas.

Article 12. Annulation

En cas de force majeure, seul le gestionnaire prendra la décision d'annuler une manifestation, et en informer les exposants.

Article 13. Le comité de coordination

13.1. Définition

Le comité de coordination du marché communal de VOOK-VOH vise à favoriser le dialogue entre les parties prenantes, d'identifier les dysfonctionnements éventuels, de proposer des ajustements et de contribuer collectivement à l'amélioration continue du fonctionnement du marché.

13.2. Objectifs

Les objectifs du comité sont les suivants :

- Offrir un espace d'échange sur le fonctionnement opérationnel du marché (logistique, fréquentation, animation, etc.) ;
- Identifier les difficultés rencontrées par les exposants, l'animateur ou la commune ;
- Proposer des solutions concrètes pour améliorer l'organisation ;
- Suivre l'évolution des indicateurs de performance et de fréquentation qui seront fixés ;
- Veiller à ce que le marché ne devienne pas une charge financière excessive pour la commune, tout en assurant sa vitalité et son attractivité ;
- Formuler des recommandations en cas de manquements graves au règlement intérieur.

13.3. Composition

La composition du comité est la suivante :

- Un ou deux représentants du SAAC ;
- Un représentant du service de l'urbanisme et du développement ;
- Un représentant du secrétariat général ;
- Le garde champêtre communal ;
- Les élus référents ayant délégation du Maire pour arbitrer sur les sujets relatifs au marché ou les élus référents et le Maire ;
- L'animateur du marché ;
- Un à trois exposants professionnels réguliers, représentatifs des différentes catégories (producteurs, artisans...);
- Un représentant de l'association support pour les non-professionnels.

Les représentants siégeant au comité de coordination sont nommés pour une durée d'un an, lors de la première réunion du comité chaque année.

13.4. Fonctionnement

Les modalités de fonctionnement proposées sont les suivantes :

- Réunions trimestrielles sur le site du marché après un marché, avec possibilité d'adaptation en fonction des besoins ou de l'actualité du marché ;
- Ordre du jour élaboré conjointement par le gestionnaire et l'animateur, sur la base de leurs constats respectifs mais aussi des remontées ou recommandations exprimées par les exposants ;
- Compte rendu rédigé par le SAAC et/ou un des membres du comité de Coordination, puis transmis à l'ensemble des membres du comité et mis à disposition des exposants ;
- Présentation du suivi des décisions et actions mises en œuvre à chaque nouvelle réunion ;
- Possibilité d'inviter ponctuellement d'autres acteurs (ex. : garde champêtre, services techniques, CAP-NC, prestataires...) selon les sujets abordés.

Article 14. Mise à disposition de l'équipement du marché communal

La commune de Vook-Voh peut autoriser, à titre exceptionnel, l'usage temporaire du marché communal par une association ou une entité locale dans le cadre d'un événement à vocation culturelle, sociale, environnementale ou économique (ex. : vente associative, animation thématique).

14.1. Demande

La demande doit être adressée par écrit à la Mairie, au moins deux semaines avant la date prévue, avec un dossier précisant :

- La nature de l'événement ;
- Les objectifs ;
- Les modalités d'organisation ;
- Un calendrier prévisionnel.

14.2. Tarifs

Le montant de la redevance est fixé par la délibération du conseil municipal n°40/2025 du 24 octobre 2025 relative à la tarification des stalles et à la mise à disposition de l'équipement du marché communal de VOOK-VOH.

14.3. Conditions

L'entité organisatrice est responsable de :

- L'installation, l'animation et la communication ;
- La gestion des participants et des flux financiers ;
- Le nettoyage complet du site.

Aucune assistance logistique n'est fournie par la commune. L'organisateur doit également souscrire une assurance responsabilité civile et respecter les règles de sécurité et de voirie en vigueur. Un état des lieux sera fait avant et après la manifestation.

Article 15. Modification du règlement intérieur du marché

Le présent règlement intérieur est modifié par délibération du Conseil municipal.

Le Maire : J. BOATATE-KOLEKOLE