

COMMUNE DE LA TESTE DE BUCH

ARRÊTE n° 2017 – 230

6.1 Police Municipale

OBJET : Règlement général du Marché INTERIEUR Testerin



LA TESTE
DE BUCH
BASSIN D'ARCACHON

POLICE MUNICIPALE

Réf. : JML/SR-29/2017

DGS :

CS :

Le Maire de LA TESTE DE BUCH,

- Vu** la loi du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- Vu** le Code Général des Collectivités Locales et notamment les articles L 2212-1, L2212-2, L 2213-6, L. 2121-29 et L. 2224-18,
- Vu** le Code de Commerce, notamment ses articles R. 123-208-5 à R. 123-208-8, L 123-29 à L 123-31,
- Vu** le Code Pénal, notamment son article R. 644-3,
- Vu** le Code de la Route, en particulier les articles R. 411-3 et R. 417-10 10° :
- Vu** le Règlement Sanitaire Départemental,
- Vu** la loi du 02 et 17/03/1791 relative à la Liberté du Commerce et de l'Industrie,
- Vu** la loi n°69-3 du 3 janvier 1969 modifiée relative à l'exercice des activités ambulantes et au régime applicable aux personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe,
- Vu** la loi du 27 décembre 1973 d'orientation du commerce et de l'industrie modifiée,
- Vu** la loi n°96-603 du 5 juillet 1996 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat, notamment son article 19,
- Vu** le Décret 70-708 du 31 juillet 1970 concernant le statut de résidence des commerçants,
- Vu** l'arrêté Ministériel du 03 décembre 1987 relatif à l'information du consommateur sur les prix,
- Vu** l'instruction du Premier Ministre du 6 août 1985 relative au développement du commerce non sédentaire,
- Vu** l'arrêté du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur,
- Vu** la délibération du Conseil Municipal fixant les droits de place pour l'année,
- Vu** l'arrêté portant règlement général du marché forain en date du 22 janvier 2015,
- Vu** l'avis favorable de la Commission Paritaire en date du 26 janvier 2017,
- Considérant** que dans l'intérêt général, il convient d'adapter la réglementation du marché de La Teste de Buch à l'évolution du commerce non sédentaire,
- Après avoir entendu l'avis des représentants des organisations professionnelles, et les membres de la Commission Paritaire,
- Considérant** qu'il appartient à Monsieur le Maire de réglementer les conditions d'usage et de sécurité de l'espace public, dépendances et conditions d'accueil du public au sein d'un bâtiment communal.

ARRÊTE

I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er : ABROGATION

L'arrêté municipal du 22 janvier 2015 portant règlement de la halle dénommée « marché intérieur » est abrogé et remplacé par le présent règlement qui en détermine les modalités de fonctionnement.

ARTICLE 2 : GESTION DE LA HALLE ET DROITS DE PLACE

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales et aux pouvoirs de police du Maire en matière d'occupation du domaine public, la gestion de la halle municipale, objet du présent règlement, est assurée par la ville de LA TESTE DE BUCH.

Celle-ci prend toutes dispositions nécessaires à cet effet en concertation avec la Commission Paritaire.

L'exploitation du marché communal est administrée sous la forme d'une régie municipale directe, placée sous l'autorité du régisseur.

L'encaissement se fait soit par chèque, soit par numéraire, soit pour les abonnés par prélèvement automatique.

L'occupation d'un banc est assujettie au paiement du droit de place dont le montant est annuellement fixé par délibération du Conseil Municipal, après avis de la Commission Paritaire, sachant que la base de calcul de l'emplacement est fixée au m²/mois

ARTICLE 3 : JOURS ET HORAIRES DU MARCHÉ

Le marché sera ouvert au public :

◆ De septembre à juin :

Lundi : fermeture sauf fêtes et vacances scolaires (sauf exception)

Mardi, mercredi, vendredi : de 08 H00 à 13H00

Jeudi, samedi, dimanche : de 08H00 à 13 H30

◆ Juillet – Août :

Lundi, mardi, mercredi, vendredi : de 07H30 à 13H30

Jeudi, samedi, dimanche : de 07H30 à 14H30.

Des suggestions spéciales pourront être étudiées pour les périodes de fêtes.

ARTICLE 4 : ROLE ET MISSIONS DES A.S.V.P RECEVEURS PLACIERS

Sous l'autorité de M. le Maire et la direction du service gestionnaire, les A.S.V.P Placiers du marché sont chargés de l'exploitation au quotidien du marché.

L'activité du receveur placier ne peut donner lieu à aucun pourboire. Ces pratiques sont formellement interdites sous peine de suppression de l'emplacement sans indemnités pour le commerçant et, avec application des poursuites pénales et disciplinaires à l'encontre de l'agent municipal.

Ils assurent cette mission sur une phase horaire de 06H30 à 14H00 et sont chargés :

- D'ouvrir le marché en procédant à la mise hors service du système de détection d'intrusion ceci en collaboration avec le service propreté de la ville.
- De régler à l'amiable, autant que faire se peut, les différends pouvant opposer les commerçants entre eux,
- De réclamer dans l'exercice de leurs fonctions, le concours des agents de police toutes les fois qu'ils le jugent nécessaire.
- D'appliquer dans le domaine de leurs compétences les décisions prises par Monsieur le Maire.
- D'assurer toutes les missions et compétences inhérentes aux agents de surveillance de la voie publique.

ARTICLE 5 : ENCAISSEMENT

Les abonnements sont prélevés automatiquement, sauf dérogation exceptionnelle et temporaire.

En dehors du prélèvement automatique, le paiement est encaissé pour la période attribuée et au plus tard au 25 du mois courant.

ARTICLE 6 : LA COMMISSION PARITAIRE

Une commission paritaire composée de 6 représentants de la municipalité, des 2 chambres consulaires, des 2 représentants du personnel dans ce secteur et de 6 commerçants non sédentaires, apporte son concours et émet des avis dans le cadre de la gestion et du développement du marché aux côtés de Monsieur le Maire.

Y siègent également, les ASVP Placiers, le responsable de la gestion administrative du marché ainsi que la Police Municipale et le Pôle Technique.

Sur convocation écrite (délai de 08 jours francs), la Commission se réunit au moins deux fois par an, sur la base d'un ordre du jour et de documents qui lui sont remis pour avis avant arbitrage de M. le Maire (ou de son représentant désigné par lui).

Elle est chargée de se prononcer sur tous les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Elle est consultée lors de la procédure de d'attribution d'un banc destiné à l'activité commerciale au sein de la halle du marché.

Tous les 3 ans, il est procédé, par l'instauration d'un vote au sein du marché, au renouvellement des représentants des commerçants siégeant à la Commission paritaire. Ce scrutin se déroule à bulletin secret. Est considéré comme démissionnaire le commerçant ayant justifié de plus de trois absences aux réunions de la commission.

Tout commerçant membre démissionnaire sera remplacé par le suivant sur la liste des élus. Sur convocation écrite (délai de 08 jours francs), la Commission se réunit au moins deux fois par an, sur la base d'un ordre du jour et de documents qui lui sont remis pour avis avant arbitrage de M. le Maire (ou de son représentant désigné par lui).

Elle est chargée de se prononcer sur tous les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Elle est consultée lors de la procédure d'attribution d'un banc destiné à l'activité commerciale au sein de la halle du marché ou en cas d'aménagements décidés par l'Administration.

Lorsqu'un sujet de l'ordre du jour concerne un vote, celui-ci est soumis, par Monsieur Le Maire, aux membres, ce dernier se déroule de la façon suivante :

- Le sujet est présenté par le gestionnaire administratif du marché qui répond aux questions des membres de la commission,
- Cette phase est suivie d'un vote à bulletin secret,
- Tous les membres ont droit de vote, en dehors des fonctionnaires de la collectivité.

II – CONDITIONS GENERALES D'ACCES

ARTICLE 7 : CRITERES D'ATTRIBUTION

Les règles d'attribution des bancs au sein de la halle sont fixées par Monsieur le Maire, après avis consultatif de la commission paritaire, en se fondant sur l'intérêt que représente l'activité proposée par le ou les candidats.

Une procédure de publicité est mise en œuvre désignant le type d'activité souhaitée ainsi que la date limite de dépôts des dossiers de candidature. Un accusé réception du dépôt est délivré. Les dossiers des candidats sont rendus anonymes puis transmis aux membres votants de la Commission pour étude. Les dits candidats pourront prendre contact avec les gestionnaires cédants sans pour autant assister ces derniers dans l'exploitation durant la période de vacance.

ARTICLE 8 : REGIME DES AUTORISATIONS

L'autorisation d'exploiter un banc reste personnelle, incessible et ne crée aucun droit de propriété commerciale, celle-ci est renouvelée tous les ans sauf infraction répétée au règlement ou avis contraire de la Commission Paritaire.

Les commerçants ne peuvent en aucun cas et sous aucun prétexte, ni céder, ni prêter, ni sous louer en tout ou partie la concession en vertu de laquelle ils occupent un banc ou ses dépendances, ni en faire l'objet d'une transaction quelconque ou mutation de quelque nature que ce soit, même à titre gratuit.

Le banc ne pourra donc être occupé que par son titulaire, un membre de sa famille ou une personne attachée à son entreprise.

ARTICLE 9 : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A PRODUIRE

Au plus tard le 28 février de l'année en cours d'exploitation, tout titulaire d'un banc devra présenter, les justificatifs listés ci-dessous au service gestionnaire pour l'année qui suit :

- **Pour les CNS** : La carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ambulante en cours de validité, un extrait de Kbis de moins de 3 mois, ainsi qu'un document justifiant de son identité,
- **Pour les producteurs** : extrait cadastral, attestation du Maire de la commune de résidence, numéro d'inscription MSA,
- ✓ **Une attestation d'assurance** responsabilité civile
- ✓ **Une attestation de conformité** des matériels utilisés
- ✓ **Un relevé d'identité bancaire** pour ceux assujettis au prélèvement automatique (toute modification de coordonnées bancaires devant être transmise aux autorités gestionnaires le plus rapidement possible).

Dans le cas où le commerçant viendrait à créer une société (SARL, EURL ...) pour exploiter son commerce, il devra en être le gérant majoritaire. A la vente de ses parts qui le rendrait minoritaire, la concession sera considérée comme vacante et ne pourra être transmise au nouveau gérant. Le titulaire du banc devra fournir au mois de janvier de chaque année **un justificatif de sa qualité de gérant majoritaire**.

ARTICLE 10 : RENOUVELLEMENT ANNUEL

L'autorisation d'occupation des bancs est attribuée pour la durée d'exploitation, renouvelable par reconduction expresse. Il pourra y être mis fin soit unilatéralement par décision de l'administration pour des raisons d'ordre public ou sanitaire soit par le commerçant à l'occasion d'une cessation d'activité par lettre recommandée avec A.R deux mois avant la date d'expiration souhaitée.

ARTICLE 11 : GESTION DES ABSENCES

N'altère pas son assiduité, l'abonné qui s'absente pour des congés. Cependant, il a l'obligation d'en déposer les dates auprès des placiers quinze jours avant et de procéder à un affichage sur son banc indiquant les dates et les raisons de sa fermeture temporaire.

En cas de maladie, maternité ou accident grave attestés, le titulaire d'un emplacement conserve tous ses droits. Il peut se faire remplacer temporairement par son conjoint ou un de ses descendants ou ascendants. L'absence du titulaire ne pourra excéder trois mois.

En cas de décès d'un concessionnaire, l'autorisation est éteinte et les droits d'occupation payés à l'Administration Municipale lui resteront acquis.

Néanmoins, si le défunt laisse un conjoint survivant ou des employés qui souhaitent reprendre l'activité, ceux-ci seront prioritaires pour l'attribution du banc dans les mêmes conditions.

Dans tous les cas, le titulaire reste redevable des droits de place et d'attribution.

L'absence injustifiée dès la première journée pourra entraîner des pénalités financières dont le tarif est fixé par le Conseil Municipal.

ARTICLE 12 : EXCLUSIONS

L'attribution d'un banc et ses dépendances présente un caractère temporaire, précaire et révocable. Selon les règles du Code des Propriétés publiques pour ce qui concerne les autorisations d'occupation temporaire. Il peut y être mis fin pour un motif tiré de l'intérêt général ou de l'ordre public après un préavis de deux mois.

Le retrait de cette attribution pourra être prononcé par Monsieur le Maire, sans que le titulaire puisse prétendre à un quelconque remboursement des sommes versées, notamment en cas de :

- ◆ Défaut d'occupation durant 3 semaines sans motif légitime et justifié.
- ◆ Travaux indispensables sur le banc de l'abonné.
- ◆ Infractions répétées aux dispositions du présent règlement, ces infractions ayant fait l'objet d'un avertissement écrit et, le cas échéant, d'un procès-verbal de contravention.
- ◆ Comportement troublant la sécurité, la tranquillité ou la salubrité publique.
- ◆ Non respect des horaires d'installation et de fermeture.

Dans tous les cas où l'occupation temporaire d'occupation serait résiliée et remise à la disposition de l'Administration Municipale, le concessionnaire sera tenu de libérer dans les huit jours son emplacement et de procéder dans le même délai à l'évacuation des équipements et marchandises lui appartenant. Passé ce délai, l'Administration Municipale y procédera à ses frais.

ARTICLE 13 : MODALITES DE REMPLACEMENT D'UN ABONNE

Dés lors qu'un banc cesse d'être occupé, pour cessation d'activité énoncée par écrit par le commerçant auprès de la Mairie, mutation ou exclusion définitive ayant été prononcée par M. le Maire, le banc est considéré comme vacant.

La régie du marché inscrit à l'ordre du jour la question du devenir de cette surface commerciale à la prochaine commission paritaire.

Monsieur le Maire, après consultations, se prononce sur la nécessité ou non de réserver cet emplacement pour la même activité que celle qui était précédemment exercée.

III – OBLIGATIONS GENERALES DES COMMERCANTS

ARTICLE 14 : RESPECT DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION TEMPORAIRE.

Il est interdit au titulaire du banc d'exercer une nature de commerce autre que celle pour laquelle il a obtenu l'autorisation d'occupation.

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS CONCERNANT L'EXERCICE D'ACTIVITE.

L'organisation du chargement des marchandises exige une cohérence avec l'heure de fermeture du marché municipal.

Les bancs ne pourront être libérés au plus tôt qu'une demi-heure avant la clôture du marché et au plus tard une heure après.

Sauf dérogation, toute vente est rigoureusement interdite après la clôture du marché.

Le commerçant doit impérativement respecter les jours et horaires de présence sur le marché. Les bancs doivent permettre l'accueil du public à l'heure d'ouverture.

ARTICLE 16 : MODIFICATIONS SUR L'INSTALLATION

Si un exploitant souhaite effectuer des travaux d'aménagement de quelque nature que ce soit sur les bancs, réserves ou chambres froides, il doit, avant tout commencement des travaux, solliciter l'accord écrit de l'administration.

Les aménagements ou installations ainsi réalisés par le concessionnaire doivent être démontables. Celui-ci ne pourra prétendre à une quelconque indemnisation si ce dernier ne souhaite pas récupérer les dits aménagements.

Les meubles meublants ou dispositifs mobiles pourront être enlevés ou cédés au nouveau concessionnaire sans qu'à aucun moment l'administration municipale n'ait à intervenir dans une quelconque transaction entre le concessionnaire et le successeur désigné par Monsieur Le Maire après avis de la Commission Paritaire.

Les matériels destinés au fonctionnement des chambres froides restent la propriété de la collectivité qui a en charge sa surveillance et son entretien.

Tout matériel destiné à la protection du banc face aux actes de malveillance (vidéo, intrusion) doit être expressément autorisé par la collectivité à condition que le dit matériel ne puisse intervenir ou avoir une capacité d'action en dehors de l'espace intérieur du banc et sans que celui-ci puisse visionner ou enregistrer des images du public des installations commerciales voisines ou des espaces communs.

ARTICLE 17 : FRAIS DES FLUIDES D'ENERGIE

La ville prend en charge les factures d'électricité relatives à l'éclairage général et aux parties communes du bâtiment, la consommation d'eau, la consommation de fluides pour le chauffage, l'entretien et la maintenance des équipements de surveillance électronique et de sécurité incendie, les taxes de sonorisation pour la diffusion de la musique.

Chaque commerçant prendra à sa charge les frais d'installation, d'abonnement et de consommation du compteur électrique de son banc et de sa ligne téléphonique.

ARTICLE 18 : RESPONSABILITE EN CAS DE DEGRADATIONS

Toutes modifications ou dommages causés au mobilier du bâtiment, matériels appartenant à la ville pourront faire l'objet de contraventions ou de poursuites judiciaires pour les préjudices causés à l'ouvrage.

ARTICLE 19 : OBLIGATIONS RELATIVES A LA SECURITE

Les matériels de cuisson devront répondre aux normes de sécurité et être autorisés.

Les commerçants devront impérativement se conformer à toutes règles de sécurité et d'hygiène qui leur seront imposées par l'administration municipale et notamment :

- ◆ Toute cuisson est interdite à l'intérieur du marché à l'exclusion des bancs équipés à cet effet dans l'implantation initiale ;
- ◆ Chaque banc équipé d'un matériel de cuisson doit disposer d'un extincteur ;
- ◆ Aucun appareil de chauffage n'est admis autre que celui destiné au bâtiment ;
- ◆ La production d'eau chaude sanitaire sera faite uniquement par cumulus électrique dont l'entretien et le remplacement seront assurés par la collectivité ;
- ◆ Tout élément flottant de décoration (enseigne, calicot...) d'une surface supérieure à 0.5 m² sera réalisé en matériau classé M1 (difficilement combustible) ou équivalent (nouvelles normes) ;
- ◆ Toute pose d'enseigne doit faire l'objet d'une demande d'autorisation.

En cas de non respect de la réglementation en vigueur, l'enlèvement immédiat des éléments non conformes sera imposé.

La ville se réserve le droit d'interdire la vente de tout produit dangereux ou portant atteinte à la salubrité, l'hygiène, la sécurité publique et aux bonnes mœurs.

ARTICLE 20 : PROPETE ET NETTOYAGE

Durant toute la période de vente, les commerçants sont tenus d'assurer, par leurs propres moyens, un état permanent de propreté de leur installation, emplacement et ses abords avant, pendant et après l'ouverture du marché.

Le nettoyage des bancs, réserves et chambres froides est à la charge de l'exploitant.

Ce nettoyage doit être effectué après chaque marché :

◆ Chaque commerçant prendra un contrat auprès de la COBAS afin d'obtenir des conteneurs seront stockés dans le local « poubelle » réfrigéré.

◆ L'enlèvement de tout autre déchet (carton, polystyrène, cagettes, plastique, ...) sera assuré par chaque commerçant qui devra les acheminer soit vers un centre de transfert, soit vers une déchetterie soit au sein d'un réceptacle prévu à cet effet par l'administration.

◆ Le nettoyage doit être réalisé à l'aide de produits respectant l'environnement.

◆ Le nettoyage des espaces dédiés au public sera réalisé par le service municipal après la tenue du marché journalier.

Tout banc en mauvais état d'entretien ou de propreté entraînera une procédure de retrait d'exploitation.

ARTICLE 21 : LIVRAISONS

Les livraisons pourront commencer sur le quai de déchargement *les mardis, mercredis, et vendredis* à 6 H 30 et devront s'achever au plus tard à 09 H 30. Un ordre de déchargement devra être respecté en tenant compte de l'ampleur des livraisons et de leur nature.

Pour les commerçants dont l'activité nécessiterait un ravitaillement supplémentaire pendant les heures d'ouverture du marché :

◆ Ils devront être effectués par le quai de déchargement ;

◆ Le temps de livraison ne devra pas excéder 10 minutes ;

Après déchargement, les véhicules appartenant aux commerçants du marché couvert ne devront pas stationner sur le site, ni sur les voies limitrophes pour ne pas gêner la circulation des piétons et de la clientèle, ni le fonctionnement du carreau extérieur. Le stationnement devra s'effectuer sur les parkings réservés à cet effet.

ARTICLE 22 : HYGIENE

Les professionnels installés au sein de la halle du marché devront respecter la législation et la réglementation concernant leur profession et notamment les règles de salubrité et d'hygiène.

Toutes les prescriptions réglementaires relatives à l'hygiène des produits alimentaires mis à la vente doivent être appliquées.

Un agent de la Collectivité est chargé d'assurer un accompagnement et un contrôle auprès des commerçants pour le respect de ces règles.

Les marchands de volaille, triperie, viande et poissons devront, avec des produits respectant l'environnement, nettoyer et désinfecter leurs emplacements avant leur départ.

Il est interdit de répandre de l'eau ou tout liquide et corps gras sur le sol ou dans les regards affectés aux eaux pluviales. Les eaux usées doivent être recueillies et déversées dans des réceptacles spécifiques. Elles ne doivent en aucun cas être répandues sur le sol.

Aucune marchandise ou aucun déchet ne devra occasionner durant les heures d'ouverture au public de gêne à la circulation des personnes à l'intérieur et aux abords du marché couvert.

L'accès aux zones des chambres froides et sèches ainsi que les toilettes est exclusivement réservé aux commerçants et à leurs employés du marché intérieur.

Pour ce faire, les commerçants disposent d'un passe leur permettant l'exclusivité d'accès. Cependant, ces derniers devront faciliter l'accès aux dites chambres froides afin d'assurer les opérations de maintenance et d'entretien des matériels, réalisées par l'entreprise missionnée par la ville qui en assure la gestion.

ARTICLE 23 : OBLIGATIONS RELATIVES A L’AFFICHAGE

Les professionnels installés sur le marché devront respecter la législation et la réglementation concernant leur profession et notamment les règles d'information du consommateur ainsi que celles relatives à la disposition et au contrôle des instruments de mesure.

◆ L’affichage de la nature, de la qualité, de l’origine et du prix des produits à vendre est obligatoire.

Les commerçants vendant exclusivement les produits de leur exploitation doivent indiquer leur qualité de producteur.

ARTICLE 24 : RESPONSABILITES

Les commerçants sont responsables des dégâts et des accidents provoqués du fait de leurs installations, leurs matériels ou leurs marchandises et de leurs employés.

Tout dommage causé au sol, aux bâtiments ou aux installations mis à disposition des commerçants sera réparé aux frais des contrevenants.

En effet, la ville ne garantissant pas les dommages induits par ces matériels et marchandises (vol, incendie, dégradations diverses, etc..).

01V – POLICE GENERALE

ARTICLE 25 : OBJETS TROUVES

Les objets trouvés doivent être remis aux ASVP Placiers ou aux Policiers Municipaux.

ARTICLE 26 : TROUBLES A L’ORDRE PUBLIC

Tout trouble de l'ordre public, toute agression verbale ou physique envers d'autres commerçants, le public ou le personnel municipal, aura pour conséquence un relevé d'infraction et une fermeture temporaire du banc pour la journée, dans l'attente d'une décision des suites à donner par Monsieur Le Maire.

ARTICLE 27 : INTERDICTIONS

Il est interdit :

- ◆ De porter atteinte à la moralité et de troubler la tranquillité par des rixes, querelles, tapages, cris, chants ou jeux quelconques ;
- ◆ Les jeux de hasard ou d'argent ;
- ◆ La mendicité sous toutes ses formes ;
- ◆ La circulation des automobiles et des deux roues ;
- ◆ Les chiens et autres animaux à l'exception faite des chiens guide ;
- ◆ La distribution de tracts et de publicité.

ARTICLE 28 : PRESCRIPTIONS

Il est interdit :

- ◆ De procéder à des ventes dans les allées,
- ◆ D'y consommer de l'alcool en dehors des heures de repas,
- ◆ D'aller au devant des passants pour leur proposer des marchandises.

Sauf autorisation temporaire délivrée par Monsieur le Maire, les allées de circulation et de dégagement réservées au passage des usagers sont laissées libres en permanence.

ARTICLE 29: REGIME GENERAL DES SANCTIONS

Afin que le marché se déroule dans les meilleures conditions, dans l'intérêt même des commerçants, les infractions au présent règlement seront sanctionnées de manière progressive et significative. Les constats feront l'objet d'une :

- 1 - mise en demeure ou avertissement avec procès verbal;
- 2 - exclusion définitive après décision de Monsieur Le Maire.

Dans ces deux cas, les organisations professionnelles seront informées des sanctions appliquées.

ARTICLE 30 : AFFICHAGE

Le présent règlement sera affiché au marché ainsi que dans le bureau des A.S.V.P Placiers.

ARTICLE 31 : POURSUITES

Les infractions au présent règlement sont susceptibles de faire l'objet de poursuites conformément aux lois et règlements en vigueur devant les tribunaux, sans préjudice des mesures administratives auxquelles elles peuvent donner lieu.

ARTICLE 32 : AMPLIATION

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commissaire de Police, Monsieur le Chef de service de la Police Municipale et tous les agents placés sous leur autorité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transcrit sur le registre des arrêtés de la Mairie et transmis à la Sous Préfecture du Bassin d'Arcachon.

Fait à LA TESTE DE BUCH, à l'Hôtel de Ville, le mercredi 15 mars 2017


Jean-Jacques EROLES
Maire de LA TESTE DE BUCH

The signature is a large, stylized scribble in black ink that loops around the official seal and extends across the page. The seal is circular with the text 'LA TESTE DE BUCH' and '(GIRONDE)' around the perimeter. The name 'Jean-Jacques EROLES' is printed in bold black letters above the seal, and 'Maire de LA TESTE DE BUCH' is printed below it.

Déposé en Mairie - Préfecture le 21 MARS 2017

Affiché le 21 MARS 2017

Rendu exécutoire le 21 MARS 2017