

MAIRIE D'AVERNES

39, Grande Rue - 95450 AVERNES

Tel. 01 30 39 20 13

mairie@avernes95.fr

La Maire de la commune d'Avernes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L2212-2 et L.2121-29 ;

Vu le Code Général de la propreté de Personne Publique et notamment son article L.221-1 ;

Vu la délibération n° 2022-05 du Conseil Municipal en date du 22/03/2022 fixant les conditions d'exploitation de consignes automatiques de denrées alimentaires ;

Considérant qu'il y a lieu de prendre des mesures pour assurer l'ordre, l'approvisionnement, la sécurité, la salubrité publique et plus globalement le bon fonctionnement du distributeur automatique ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : CONTEXTE

Depuis fin 2019, la Commune s'est engagée, auprès de l'Etat et du parc naturel régional du Vexin français, dans la promotion de l'économie locale en soutenant les producteurs du territoire, dans une démarche écologique en favorisant les circuits-courts et au service des habitants en leur proposant une alternative aux circuits de distribution habituels.

Le présent règlement a pour objectif de définir les modalités d'organisation, d'attribution et de fonctionnement des casiers et distributeurs, nommés ci-après distributeur automatique.

ARTICLE 2 : PÉRIODE D'UTILISATION ET DURÉE

Le distributeur automatique est ouvert au public 7 jours sur 7, 24h sur 24

Les conditions d'exploitation ainsi que d'encaissement et de reversement des recettes sont définies par conclusion de convention entre les parties.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EXPLOITATION GÉNÉRALES

L'exploitation du distributeur automatique s'opère en veillant au respect de la tranquillité des habitants.

Chaque exploitant agit de manière autonome. Il assume l'approvisionnement, l'entretien et la responsabilité liée à son activité ou profession.

Il s'engage à respecter, en toute circonstance, les lois et règlements se rapportant tant à l'occupation des lieux qu'à l'activité autorisée.

Il devra disposer en permanence de toutes les autorisations administratives.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS

L'exploitant s'engage à :

- Ne distribuer que des produits conformes aux règles d'hygiène et de la santé publique.
- Maintenir la qualité des produits proposés.
- Assurer un approvisionnement régulier et un taux de remplissage minimum fixés dans la convention.
- Assurer les opérations d'entretien des casiers/sélections qui lui sont attribués.

- Retirer les denrées non présentables ou périmées. En cas d'inactivité temporaire (congés, circonstancielle), il sera tenu de procéder au retrait des denrées périssables et de procéder à l'affichage de la durée d'inactivité sur le casier/file concerné.
- Ne pas installer des supports de communication en dehors de l'espace qui lui sera concédé par la Commune et à ne pas modifier les casiers.
- Mettre à jour les informations sur le contenu du casier dès son remplissage (descriptif du contenu, date de péremption et prix).

Il est précisé que la durée d'inactivité ne pourra excéder trois semaines.

Les exploitants des casiers/sélections devront respecter la législation et la réglementation concernant leur profession et notamment les règles de salubrité et d'hygiène ainsi que les règles d'information du consommateur.

Le nettoyage des casiers/sélections devra se faire avec des produits respectant l'environnement.

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

La Commune s'engage à :

- Assurer les opérations d'entretien, de maintenance et de dépannage dans les meilleurs délais. L'indisponibilité d'un casier pour une durée inférieure à 7 jours consécutifs ou 15 jours dans l'année ne pourra pas donner lieu à une quelconque indemnisation. Au-delà de ces durées, le loyer d'occupation sera diminué au prorata temporis sans autre indemnisation.
- Offrir aux consommateurs l'accès libre et constant de l'appareil.
- Maintenir les abords en bon état de propreté.
- Prévenir l'exploitant en cas de déplacement du matériel ou indisponibilités circonstancielle.
- A fournir les fluides et supporter les contrats afférents. La Commune ne pourra pas être tenue responsable des dégâts occasionnés aux produits de l'Exploitant en raison d'une coupure électrique prolongée ou de tout autre évènement non couvert par l'assurance qu'elle aura souscrite.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTION DES CASIERS / SELECTIONS

Les règles d'attribution des casiers et files du distributeur sont fixées par délibération du conseil municipal dans le respect du droit à la concurrence.

Afin de tenir compte de la destination du distributeur tel que précisé à l'article 1, il est interdit au titulaire du casier d'exercer une nature de commerce autre que celle pour laquelle il a obtenu l'autorisation d'exploitation. La présente disposition s'étend aux produits et denrées qu'il y commercialise.

Aucune modification ne pourra donc être opérée sans autorisation expresse de la Commune.

Une demande d'attribution écrite devra être adressée en mairie, selon le modèle proposé en ANNEXE 1. Elle sera accompagnée des justificatifs suivants :

- Un extrait d'inscription au registre du commerce ou des métiers K-bis de moins de 3 mois.
- Un document justifiant son identité.
- Les producteurs agricoles fourniront une attestation des services fiscaux justifiant qu'ils sont producteurs agricoles exploitants.
- Une photocopie certifiée conforme du certificat d'agrément sanitaire en cas de denrées périssables.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile, commerciale et professionnelle indiquant sa période de validité.

Ces pièces devront être présentées avec la demande d'attribution. Aucun casier/sélection ne sera accordé aux personnes ne pouvant présenter les documents réglementaires.

Les demandes seront examinées dans l'ordre chronologique d'inscription, sous réserve que les professionnels soient en mesure de fournir les documents attestant de leurs qualités définies ci-dessus.

Les attributions se feront dans la limite des casiers/sélections disponibles.

Pour que l'utilisation d'utilisation soit entérinée, le titulaire doit s'engager par écrite à respecter les termes de l'article 4, notamment sur la propreté et le nettoyage.

ARTICLE 6 : PRODUITS ET DENRÉES

Sont uniquement acceptés les produits maraîchers et de l'artisanat alimentaire, tout autre produit ou denrée périssable étant proscrit.

ARTICLE 7 : TARIFS

L'autorisation d'occupation octroyée par la Commune est consentie contre paiement d'une redevance fixée par délibération du conseil municipal.

L'exploitant détermine et applique librement la politique de prix de ses produits, dans le respect du champ concurrentiel, et aura la faculté d'y apporter, à tout moment, toute modification qu'il jugera utile.

ARTICLE 8 : CESSION, SOUS-LOCATION

L'autorisation est accordée à titre strictement personnel et ne peut faire l'objet de cession ou de sous-location.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION

Outre les cas mentionnés dans les conventions conclues entre les parties et relatifs à l'exploitation, la Commune pourra également mettre fin à l'autorisation d'exploitation pour les raisons suivantes :

- Non exploitation continue du distributeur pour une période de plus de trois semaines
- Modification de l'exploitation commerciale sans accord préalable de la Commune
- Non-respect des normes de sécurité et d'hygiène
- En cas de travaux de force majeure qui nécessiteraient l'occupation de l'espace ou de motif d'intérêt général, sans que l'exploitant puisse prétendre à une quelconque indemnité de quelque nature que ce soit ou minoration de redevance autres que celles prévues dans la convention.

ARTICLE 10 : RESTITUTION

A la fin de la mise à disposition, les casiers/distributeurs seront restitués propres et en parfait état de fonctionnement.

La Commune d'Avernes se réserve le droit de faire supporter les frais de réparation à l'exploitant en dehors de toute opération courante de maintenance ou d'usure normale du mobilier et de ses éléments.

ARTICLE 11 : 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.

Le Maire informe que le présent règlement peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'état et sa publication.

Fait à Avernes le 22 mars 2022

Le Maire,
Chrystelle NOBLIA



