



# Règlement des marchés hebdomadaires

## 1. PRINCIPES

L'organisation, l'animation et la promotion des marchés hebdomadaires reviennent au secrétaire municipal, auquel est rattaché le responsable du marché désigné par la municipalité.

Les marchés rassemblent en principe des commerçants proposant un débit de marchandises. Le secrétaire peut cependant délivrer des autorisations particulières.

En cas d'affluence, la priorité est donnée au commerce local.

## 2. EMPLACEMENT

Le marché est situé sur la Place du Marché, sur la partie centrale. La situation du marché peut être modifiée en tout temps par la municipalité.

## 3. HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE

**Hiver** (décembre à mars) Pause hivernale

**Eté** (avril à novembre) : 08h30 à 14h00

Les marchands peuvent s'installer dès 7h30 et tous les stands doivent être occupés au plus tard une demie heure avant l'ouverture du marché.

A 15h00, les marchands doivent avoir complètement libéré leur emplacement et évacué leurs éventuels déchets. En cas de fermeture anticipée, tous quittent les lieux simultanément.

Les heures d'ouverture des stands correspondent à celles du marché.

## 4. VEHICULES DES MARCHANDS

Les véhicules qui ne sont pas utilisés comme étalages doivent être éloignés du marché aussitôt après le déchargement ou le chargement, au plus tard pour l'ouverture du marché et ce jusqu'à la clôture.

Exception : tant qu'un exposant est seul, il peut stationner son véhicule sur la Place.

Les règles en matière de circulation et de stationnement doivent être respectées et les contrevenants seront amendés.

## **5. ACCEPTATION OU REFUS DES MARCHANDS**

Seuls le secrétaire municipal et le responsable du marché peuvent accepter la venue ou refuser un marchand. Pour maintenir la qualité, l'attractivité et la pérennité du marché, l'organisation recommande de se spécialiser dans certains types de produits, particulièrement les produits du terroir.

Les autorisations sont personnelles et intransmissibles.

## **6. DEVOIRS DES MARCHANDS**

Le marchand s'engage à être présent tout au long de l'année. En cas d'empêchement, il doit aviser dès que possible le responsable du marché au 076 471 08 44, mais au plus tard le samedi 1 heure avant l'ouverture du marché.

En fonction des disponibilités, des emplacements peuvent être attribués à des marchands occasionnels. Ceux-ci doivent s'annoncer au responsable du marché jusqu'à la veille à 17 h au plus tard.

Une demie heure avant l'ouverture du marché, les emplacements des stands non occupés seront considérés comme libres et pourront être attribués à d'autres marchands. Seul, le responsable du marché est compétent dans cette attribution.

En cas d'absence plus de 3 samedis durant l'année, sans excuse valable, le marchand perdra le droit à une place fixe.

## **7. PRODUITS VENDUS**

Chaque commerçant s'en tient à la vente des produits pour lesquels il s'est inscrit.

L'affichage des panneaux identifiants (avec nom, prénom et marchandise annoncée par le commerçant) fournis par le responsable du marché est obligatoire. De plus, les prix des produits doivent être clairement indiqués.

L'exposition et la vente de marchandises avariées, tarées, souillées ou en mauvais état sont interdites.

## **8. EMBLEMES**

Chaque marchand reçoit un emplacement défini par le responsable du marché. Cet emplacement ne peut être déplacé sans autorisation expresse du responsable.

L'emplacement fixe n'est pas garanti.

Pour l'attribution des places fixes, la priorité est donnée aux marchands permanents. Tout marchand occasionnel se verra attribuer une place, par ordre d'arrivée et selon disponibilité.

## **9. MISE À DISPOSITION ET LOCATION DES PLACES**

La longueur de l'emplacement n'excède en principe pas 6 mètres linéaires et 3 mètres de profondeur. En cas d'encombrement, le responsable du marché peut diminuer les surfaces octroyées.

La municipalité peut prélever auprès des marchands une taxe au mètre linéaire ou selon tout autre critère afin de couvrir les frais relatifs à la mise à disposition du domaine public, l'organisation du marché, son animation et sa promotion. Cas échéant, un tarif est édicté par la municipalité. Il précise les modalités de perception.

## **10. NETTOYAGE**

Chaque marchand est responsable du nettoyage, de l'évacuation des déchets et de la remise en état de son emplacement.

L'évacuation des déchets ne peut se faire qu'au moyen des sacs taxés, qui seront déposés à l'éco point du Parc Ausset.

L'utilisation des poubelles publiques est interdite.

Le nettoyage des salissures excédant le cadre de l'usage normal de l'espace public sera facturé aux fautifs.

## **11. VENTE D'ALCOOL**

Aucun stand de débit d'alcool n'est autorisé. Les exceptions sont décidées par la municipalité.

## **12. ELECTRICITÉ / EAU**

L'électricité est fournie par la commune de Bex à la borne rétractable.

Aucune fourniture d'eau n'est prévue.

## **13. RESPONSABILITÉ**

Le marchand est responsable de tout accident et de tout dommage à la voie publique et au matériel mis à disposition. L'organisateur n'assume aucune responsabilité.

Chaque marchand doit être au bénéfice d'une assurance RC (copie à fournir lors de la signature de ce règlement).

Tous les cas non prévus par les présentes directives sont du ressort de la municipalité à laquelle toute requête doit être adressée par écrit.

Toute contestation quant à l'interprétation de ces présentes directives est de la compétence de la municipalité qui tranche sans appel.

Si par suite d'intempéries, de fériés ou de décisions communales le marché n'a pas lieu, les marchands ne peuvent pas prétendre à une indemnité.

#### 14. SANCTIONS

Tout marchand ayant une attitude incorrecte, désagréable, troublant l'ordre et la tranquillité ou ne respectant pas les dispositions du présent règlement sera exclu du marché provisoirement ou de façon définitive et cela sans indemnité.

#### 15. ACCORD DES MARCHANDS

En signant ce document, le marchand déclare adhérer sans réserve à ces directives et s'y conformer.

Adopté par la municipalité en séance du 18 mars 2019

Au nom de la Municipalité  
La vice-présidente : E. Desarzens  
Le secrétaire : A. Michel



**MARCHAND**

Nom commercial

.....

Nom et Prénom

.....

Adresse

.....

Code postal et Ville

.....

Téléphone

.....

E-mail

.....

Marchandise

.....

Type de stand (remorque, tente...)

.....

Longueur x Profondeur du stand ..... mètres x ..... mètres

Date et signatures :

Le commerçant :

X :

NB : 1 exemplaire rempli et signé est à retourner au secrétariat municipal avec copie de la police d'assurance RC