

**Arrêté n° 31-2025-285 portant approbation du règlement intérieur du marché d'intérêt national TOULOUSE OCCITANIE situé au 146-200 avenue des États-Unis, 31200 Toulouse**

Le préfet de la région Occitanie,  
préfet de la Haute-Garonne  
Officier de la Légion d'honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite

Vu l'article R. 761-17 relatif au règlement intérieur des marchés d'intérêt nationaux ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

Vu la demande d'approbation du nouveau règlement intérieur présentée par le président du marché d'intérêt national TOULOUSE OCCITANIE le 2 décembre 2025 ;

Vu l'avis du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Occitanie en date du 9 décembre 2025 qui n'a pas formulé d'observations à la lecture du règlement intérieur 2026 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Haute-Garonne,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>** : Est approuvé le règlement intérieur du marché d'intérêt national TOULOUSE OCCITANIE ci-annexé.

**Art. 2** : Le secrétaire général de la préfecture de la Haute-Garonne, le président du marché d'intérêt national TOULOUSE OCCITANIE, le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Occitanie, le directeur départemental de la protection des populations de la Haute-Garonne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Garonne.

Fait à Toulouse, le **24 DEC. 2025**

Pour le préfet de la Haute-Garonne  
et par délégation :  
Le secrétaire général,



Baptiste MANDARD



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026

Le Grand Marché  
MIN Toulouse Occitanie

**Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie**

**146 - 200 avenue des États-Unis - 31200 Toulouse**

T +33 (0)5 61 47 68 48 – F +33 (0)5 61 57 39 54

Informations : [accueil@min-toulouseoccitanie.fr](mailto:accueil@min-toulouseoccitanie.fr)

[www.lgm-mintoulouse.com](http://www.lgm-mintoulouse.com)

## **PRÉAMBULE**

Nous sommes heureux de vous accueillir au Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie.

Vous comprendrez aisément que le fonctionnement d'un site regroupant de multiples activités nécessite une règle du jeu.

Le présent règlement intérieur a été établi pour permettre une cohabitation harmonieuse de l'ensemble des usagers du marché.

Le Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie veille et veillera au respect de l'intérêt général dans le cadre de sa mission.

La Directrice du Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie

## SOMMAIRE

I.	DISPOSITIONS GENERALES .....	5
	ARTICLE 1 - Champ d'application .....	5
	ARTICLE 2 - Administration et gestion du marché .....	5
	ARTICLE 3 - Rôle et composition du Comité Technique Consultatif .....	5
	ARTICLE 4 - Liste des catégories d'utilisateurs membres du CTC .....	6
	ARTICLE 5 - Fonctionnement du Comité Technique Consultatif .....	7
II.	USAGERS DU MARCHE .....	8
	ARTICLE 6 - Utilisateurs du marché .....	8
	ARTICLE 7 - Conditions d'admission .....	9
III.	AUTORISATIONS D'OCCUPATION .....	10
	ARTICLE 8 - Autorisation d'occupation à titre non exclusif .....	10
	ARTICLE 9 - Autorisation d'occupation à titre exclusif .....	10
	ARTICLE 10 - Aménagement par le titulaire de l'emplacement occupé à titre exclusif ..	12
	ARTICLE 11 - Travaux effectués par le gestionnaire .....	12
	ARTICLE 12 - Droit de visite – Prescription de travaux .....	12
	ARTICLE 13 - Changement d'emplacement dans l'intérêt du service .....	13
	ARTICLE 14 - Modalités de contrat d'entretien et maintenance .....	13
IV.	OBLIGATIONS DES TITULAIRES DE DROIT D'OCCUPATION .....	15
	ARTICLE 15 – Déclarations auprès du gestionnaire .....	15
	ARTICLE 16 - Respect des obligations légales en matière de sécurité .....	15
	ARTICLE 17 - Assurances des titulaires d'emplacements .....	19
	ARTICLE 18 - Respect des obligations légales en matière d'hygiène .....	20
	ARTICLE 19 - Respect des obligations légales des métiers soumis à la réglementation du commerce des denrées animales. ....	21
V.	FONCTIONNEMENT DU MARCHE .....	22
	ARTICLE 20 - Jours et horaires du marché .....	22
	ARTICLE 21 - Approvisionnement .....	23
	ARTICLE 22 - Ventes .....	24
	ARTICLE 23 - Transit .....	25
VI.	ACCES ET CIRCULATION DANS L'ENCEINTE DU MARCHE .....	25
	ARTICLE 24 – Règles de circulation dans l'enceinte du marché .....	25
	ARTICLE 25 – Accès du marché .....	26
	ARTICLE 26 – Réglementation du stationnement du marché .....	28
	ARTICLE 27 – Vols, détériorations et comportements .....	30
VII.	REDEVANCES ET DEPOT DE GARANTIE .....	32
	ARTICLE 28 – Droits de première accession et de présentation d'un successeur .....	32
	ARTICLE 29 – Redevances .....	33
	ARTICLE 30 – Fixation et montant des redevances .....	33
	ARTICLE 31 - Dépôt de garantie pour mise à disposition d'un emplacement .....	34

<b>VIII.</b>	<b>MERCURIALES ET EXPLOITATION DES DONNEES.....</b>	<b>35</b>
	ARTICLE 32 - Établissement des mercuriales.....	35
	ARTICLE 33 - Exploitation des données par le gestionnaire et respect de la vie privée..	35
<b>IX.</b>	<b>SERVICES .....</b>	<b>37</b>
	ARTICLE 34 - Services généraux et particuliers .....	37
	ARTICLE 35 - Nettoyement, propreté du marché et valorisation des déchets .....	37
	ARTICLE 36 - Modalités de gestion des déchets .....	39
<b>X.</b>	<b>DISCIPLINE DU MARCHE .....</b>	<b>42</b>
	ARTICLE 37 - Régimes .....	42
	ARTICLE 38 - Sanctions disciplinaires et amendes .....	42
	ARTICLE 39 - Composition du Conseil de Discipline .....	43
	ARTICLE 40 - Fonctionnement du Conseil de Discipline .....	43
	ARTICLE 41 - Application et effets de la sanction disciplinaire .....	44
	ARTICLE 43 - Attribution de compétence .....	45
	ARTICLE 44 - Bonnes pratiques .....	45
	ARTICLE 45 - Règles de vie des espaces partagés et communs du plateau bureau de la pépinière alimentaire. ....	46

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 - Champ d'application**

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie.

Il s'applique, à l'intérieur des limites de ce marché, à tous les usagers et à l'ensemble des activités qui y sont exercées continuellement ou temporairement.

Des modalités particulières seront, en fonction des besoins, établies par le gestionnaire après avis du Comité Technique Consultatif, et après approbation du Préfet de la Haute-Garonne.

Son soumis aux dispositions du présent règlement et aux mesures prises pour son application, tous les usagers du marché et toutes les activités exercées de manière continue ou temporaire sur son territoire ; ils sont également soumis aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Ces modalités seront consultables sur un document séparé ou sur l'annexe correspondante.

### **ARTICLE 2 - Administration et gestion du marché**

L'organisme chargé de la gestion du marché est la société par action simplifiée unipersonnelle MIN Toulouse Occitanie. Il est ci-après dénommé « le gestionnaire » ou « le gestionnaire du marché ».

Le gestionnaire du marché a compétence pour faire exécuter le présent règlement. Il peut consulter, sur les questions techniques intéressant le marché, le Comité Technique Consultatif.

Le gestionnaire du marché nomme un Directeur du Marché dont le rôle est d'organiser le fonctionnement du marché et, en particulier, faire appliquer ce règlement intérieur.

Sous réserve des pouvoirs exercés par le Préfet de la Haute-Garonne, le gestionnaire du marché est chargé de la mise en œuvre du présent règlement.

### **ARTICLE 3 - Rôle et composition du Comité Technique Consultatif**

Le gestionnaire est assisté d'un Comité Technique Consultatif qui donne son avis et peut formuler des suggestions et des vœux sur toutes questions intéressant l'organisation et le fonctionnement du marché, notamment sur :

- le règlement intérieur, son évolution et son application ;
- les investissements ;
- les questions concernant l'hygiène et la sécurité alimentaire des produits et installations ;
- la sécurité des personnes et des biens ;
- l'accueil des clients ;
- la communication et le marketing du marché.

Conformément à l'article 7 de l'arrêté du 13 janvier 2006, il est composé au maximum de 25 membres, se répartissant comme suit :

- catégorie 1 :  
3 représentants des Administrations publiques ;
- catégorie 2 :  
20 représentants des commerçants usagers du marché ;
- catégorie 3 :  
2 représentants des transporteurs.

Un membre du Comité Technique Consultatif empêché peut déléguer un remplaçant appartenant à la même organisation professionnelle après en avoir avisé par écrit le gestionnaire.

Les représentants de la première catégorie sont désignés par le Préfet chargé de la police du marché.

Ceux des deux autres catégories sont nommés par le gestionnaire, sur la proposition des organisations professionnelles les plus représentatives.

Le Comité est renouvelable tous les trois ans.

Le CTC est ouvert à tous les usagers du marché, obligatoirement aux représentants des produits de référence, mais aussi aux autres concessionnaires usagers par famille.

#### **ARTICLE 4 - Liste des catégories d'usagers membres du CTC**

##### ADMINISTRATIONS PUBLIQUES

- Direction de la Préfecture de la Haute-Garonne
- Direction de la DIRECCTE ou son représentant
- Direction de la DDPP ou son représentant
- Direction de la DRAAF ou son représentant
- Direction de LUMIN'TOULOUSE
- Le Président du MIN-TO
- Direction du MIN-TO

##### PRODUCTEURS

- Fruits et Légumes
- Floriculture et horticulture
- Pépinière
- Produits carnés
- Produits élaborés/divers
- Associations et syndicats

##### GROSSISTES

- Fruits et légumes
- Produits de la mer et d'eau douce
- Produits carnés
- Floriculture, horticulture, décoration et accessoires
- Services complets
- Bio
- Vins, alcools et boissons
- Produits gastronomiques
- Produits laitiers
- Associations et syndicats

##### ACHETEURS

- Fruits et légumes
- Produits de la mer et d'eau douce
- Produits carnés
- Floriculture, horticulture et décoration
- Restauration
- Épicerie
- Vins, alcools et boissons (Caviste)
- Produits laitiers
- Autres acheteurs

#### ASSOCIATIONS ET SYNDICATS

- Pépites
- Autres associations et syndicats

#### LOGISTIQUE

- Transports / Distributions
- Logistiques du dernier kilomètre
- E-commerce

#### ORGANISME DE FORMATION

- École
- Centre de formation

#### TRAITEURS

- Autres transformations et conditionnement

#### SPORTS ET SANTÉ

- Métiers des sports
- Métiers de la santé

#### SERVICES

- Communications
- Supports (Expert-comptable, Avocat, Huissier)
- Innovations
- Start-up
- Incubateurs

### **ARTICLE 5 - Fonctionnement du Comité Technique Consultatif**

Le gestionnaire du marché pourvoit au secrétariat du Comité Technique Consultatif et fixe l'ordre du jour des séances.

Le Comité élit son Président tous les trois ans parmi les représentants des catégories 2 ou 3 susmentionnées. Les membres ont voix délibérative. S'il y a partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Le Comité se réunit de plein droit au moins une fois par an. Il est convoqué à la demande :

- du Président du CTC ;
- du Directeur du marché ;
- d'au moins un tiers de ses membres.

Le Préfet d'Occitanie ainsi que du Directeur du marché ou leurs représentants assistent de plein droit aux séances avec voix consultative.

En outre, le gestionnaire et le Président du Comité peuvent inviter toute personne dont ils jugeraient l'audition utile en raison de son expérience.

Sur leur demande, écrite et motivée, le Comité peut décider d'entendre tout usager du marché ou toute personne intéressée par les activités qui s'y déroulent.

Il est dressé un procès-verbal des délibérations du Comité.



## **II. USAGERS DU MARCHÉ**

### **ARTICLE 6 - Usagers du marché**

Les accès aux usagers du Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie sont clos et restreints aux professionnels autorisés, tels que définis comme suit :

- 1 les vendeurs professionnels, courtiers et commissionnaires ;
- 2 les producteurs, leurs groupements et leurs organisations, doivent vendre leur propre production, cependant ils pourront compléter leur activité de vente en proposant des produits ne provenant pas de leur exploitation, dans la mesure où le chiffre d'affaires de ces recettes accessoires n'excède pas 50% du chiffre d'affaires total de sa production. Toutefois, si l'exploitant dépasse les seuils, les activités devront être scindées et une structure commerciale devra être créée. Cette tolérance n'est applicable qu'aux exploitants agricoles en individuel.
- 3 Les acheteurs professionnels,
- 4 toutes entreprises admises par le gestionnaire, notamment les exploitants et utilisateurs des services, aménagements, installations appartenant au marché ou établis dans son enceinte et toutes personnes habilitées concourant au bon fonctionnement des services et entreprises du marché.

L'ensemble des usagers du marché est notamment tenu aux obligations suivantes :

- a) se conformer aux dispositions du règlement intérieur du marché ainsi qu'aux textes législatifs et réglementaires applicables à leurs activités ;
- b) ne pas nuire à l'image et à la notoriété du marché et notamment ne pas utiliser sur tous supports et en tous lieux sans l'autorisation écrite du gestionnaire du marché, la dénomination, la marque ou le logo « le grand marché ». Le gestionnaire du Marché, se réserve le droit de déposer plainte auprès de la Police ou de la Gendarmerie, si tel était le cas.
- c) n'organiser de visites du marché qu'avec l'autorisation écrite du gestionnaire ;
- d) respecter leurs obligations contractuelles envers le gestionnaire ;
- e) acquitter les redevances et contributions de toute nature dues au gestionnaire.
- f) n'organiser des événements sur un espace commun qu'avec l'autorisation écrite du gestionnaire.
- g) afficher librement sa communication sur le site uniquement sur les panneaux en bois dédiés. Toute autre apposition est interdite.

Les usagers mentionnés au 1. et 3. du présent article font preuve de leur immatriculation en France au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) d'une inscription équivalente dans un pays étranger garantissant la licéité de leur activité. Le demandeur fournit au gestionnaire une traduction en Français des documents établis dans une langue étrangère.

Les usagers mentionnés au 2. du présent article justifient par tout moyen de leur qualité auprès du gestionnaire du marché.

Les acheteurs professionnels, les courtiers, les commissionnaires et les mandataires admis dans les conditions fixées par l'article 7 ne peuvent introduire de marchandises sur le marché s'ils ne sont pas titulaires d'une autorisation d'occupation.

## **ARTICLE 7 - Conditions d'admission**

### *7.1. Conditions générales d'admission des usagers du marché*

Les demandes d'autorisation à la vente sur le marché sont adressées au gestionnaire.

Les commerçants et producteurs doivent justifier par tout moyen de leur qualité et effectuer une demande d'autorisation d'exercer auprès du gestionnaire.

Les candidats à un poste de vendeur professionnel, quel que soit leur mode d'exploitation et quelle que soit leur clientèle, ne peuvent exercer sur le marché qu'à la double condition :

- d'avoir obtenu l'autorisation du gestionnaire ;
- d'être titulaire d'une autorisation d'occupation d'une surface locative
- être titulaire d'une carte d'acheteur ou d'usager à jour.

Le stockage et l'entreposage de quelque nature que ce soit sont interdits dans les bureaux.

Toute modification de la situation du titulaire doit être portée à la connaissance du gestionnaire.

Pour tous les autres usagers du marché, au sens de l'article 6 du présent règlement, qui désirent exercer dans l'enceinte du marché une activité autre que celle des usagers du marché au sens du présent article doit demander une autorisation au gestionnaire.

Toute activité économique ou professionnelle doit être préalablement autorisée par le gestionnaire et peut donner lieu à la perception d'une redevance.

### *7.2 Conditions d'accès des usagers pénétrant dans le marché à bord d'un véhicule*

Les usagers du marché, permanents ou occasionnels, ainsi que les personnes autorisées à exercer une activité dans l'enceinte du marché doivent être munies d'un titre d'accès délivré par le gestionnaire. Les titres d'accès et les cartes d'acheteurs sont définis par l'article 25.1.

L'accès aux aires de vente est réservé en priorité aux personnes qui sont appelées à y exercer une activité professionnelle.

Nul ne peut procéder à des achats sans être titulaire d'une carte d'acheteur délivrée par le gestionnaire du marché.

Les titres d'accès et cartes d'acheteurs du marché sont validés périodiquement par le gestionnaire et doivent être présentés à toutes réquisitions des agents assermentés du gestionnaire ou des agents des administrations compétentes.

En cas de non-respect des conditions d'utilisation d'un titre d'accès (prêt, falsification, etc.) celui-ci peut être immédiatement retiré par le gestionnaire, sans renoncer aux sanctions définies à l'article R. 761-19 du Titre VI « des Marchés d'Intérêt National » du Livre VII du Code de Commerce (annexe au décret n° 2007-431 du 25 mars 2007) qui dispose que les usagers du marché peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infractions aux règles qui régissent le marché.

### **III. AUTORISATIONS D'OCCUPATION**

#### **ARTICLE 8 - Autorisation d'occupation à titre non exclusif**

Sont considérés comme occupés à titre non exclusif, les emplacements affectés à une utilisation commune, susceptibles d'être utilisés successivement et temporairement par certaines catégories d'usagers, par exemple :

- les carreaux des producteurs ;
- les zones de livraisons ;
- les quais de manutention ;
- les parkings.

Les autorisations d'occupation à titre non exclusif sont conférées par une décision du gestionnaire.

L'occupation d'emplacement sur le carreau des producteurs ne peut être inférieure à une durée fixée par le gestionnaire (cas des productions saisonnières : chrysanthèmes, sapins de Noël, etc.), cf. article 20.

#### **ARTICLE 9 - Autorisation d'occupation à titre exclusif**

L'attribution de locaux hors frigos et bureaux ne peut se faire qu'à réception de dossier de candidature complet comprenant toutes les pièces justificatives demandées.

Les usagers du marché peuvent solliciter auprès du gestionnaire l'attribution, à titre exclusif (d'un emplacement aménagé ou d'un emplacement situé dans une installation aménagée) d'une surface locative.

L'autorisation d'occupation à titre exclusif est donnée par le gestionnaire, elle peut être accordée par une décision notifiée aux bénéficiaires par lettre recommandée avec demande d'avis de réception complétée d'un état des lieux en présence des parties pour acceptation. Cette décision fixe la date de prise d'effet, les conditions et modalités d'occupation, lesquelles seront opposables aux bénéficiaires dès la prise d'effet de l'occupation.

L'autorisation d'occupation impose au bénéficiaire l'obligation d'exploiter sous sa responsabilité personnelle.

Tout manquement du titulaire d'une autorisation d'occupation à ses engagements est considéré comme une violation des dispositions du présent règlement.

Le titulaire peut être déféré devant le Conseil de Discipline du marché et encourir les sanctions définies à l'article R.761-19 du Titre VI « des Marchés d'Intérêt National » du livre VII du Code de Commerce rappelées par l'article 38 du règlement intérieur.

##### *9.1 - Obligation des attributaires d'emplacements*

Le titulaire d'une concession peut, lorsqu'il a exercé son activité sur le marché depuis 3 ans au moins en tant que concessionnaire, présenter au gestionnaire un successeur qui sera subrogé dans ses droits et obligations, sous réserve de l'agrément écrit préalablement du gestionnaire.

Cet agrément est également requis en cas de cession majoritaire des capitaux de toute société titulaire d'un contrat d'occupation.

Lorsque le titulaire d'une concession vient à décéder, le même droit de présentation appartient à ses ayants droit qui peuvent en faire usage au bénéfice de l'un d'eux.

## 9.2 Obligations générales

L'autorisation d'occuper un emplacement est accordée sous réserve que celui-ci soit exclusivement utilisé pour les opérations définies dans le présent règlement ou dans l'acte passé en conformité dudit règlement en vertu duquel il l'occupe.

Toute autre utilisation, même partielle, est rigoureusement interdite.

Les titulaires d'emplacements doivent exploiter la totalité des locaux qui leur sont affectés, sous leur responsabilité personnelle et d'une manière permanente. Il leur est interdit de laisser un tiers, de quelque manière que ce soit, même à titre gratuit, y effectuer des opérations commerciales sauf autorisation écrite du gestionnaire.

Les titulaires d'emplacement doivent veiller à maintenir fermé l'ensemble des accès à leurs locaux en dehors des horaires des transactions ou d'opérations ponctuelles d'approvisionnement ou de désapprovisionnement.

Le titulaire d'emplacement ayant accès sur une allée marchande est tenu d'ouvrir ses portes donnant sur cette allée, pendant les heures de vente définies par le présent règlement, suivant le secteur dont il dépend ou l'activité à laquelle il est rattaché.

Il aura pour obligation de maintenir fermés les accès donnant sur l'extérieur jusqu'à l'ouverture des ventes.

Les accès donnant sur l'extérieur sont réservés en priorité à l'approvisionnement ou au désapprovisionnement des zones de vente.

## 9.3 Sous-occupation

La sous-occupation est par principe interdite sur le MIN Toulouse Occitanie.

A l'exception des espaces de coworking sur la partie bureau, sur accord du gestionnaire.

Par exception, le titulaire d'un droit d'occupation du domaine public, appelé concessionnaire, peut, après accord express et écrit du gestionnaire, mettre une partie de son emplacement à la disposition d'une société non concessionnaire, appelée sous-occupant, à condition que l'activité de cette dernière soit compatible à la destination dudit emplacement et nécessaire à l'activité du concessionnaire.

Toute sous-occupation doit faire l'objet d'une demande auprès du gestionnaire.

Le gestionnaire valide les conditions financières et d'occupation dans lesquelles la sous-occupation est autorisée.

Le sous-occupant doit effectuer son activité sous sa propre dénomination sociale. Toutefois, seule l'enseigne du concessionnaire, portant sa dénomination sociale ou commerciale, pourra figurer sur l'emplacement.

Le concessionnaire reste le seul interlocuteur du gestionnaire et le seul responsable vis-à-vis de celui-ci des agissements du sous-occupant.

La résiliation du contrat du concessionnaire entraîne de plein droit la résiliation de l'autorisation de sous-occupation."

## 9.4 Location de salle de réunion

Le gestionnaire possède plusieurs salles de réunion, elles sont proposées à la location à toutes personnes qui en font la demande. Elles sont également mises à disposition gratuitement auprès des concessionnaires dès lors qu'ils en font la demande, et ce jusqu'à 5 fois par an. A disposition, également un studio d'enregistrement sous réserve d'avoir réalisé une formation préalable et d'avoir fait une réservation auprès des services du MIN TO.

## **ARTICLE 10 - Aménagement par le titulaire de l'emplacement occupé à titre exclusif**

Le gestionnaire peut autoriser le titulaire d'un emplacement occupé à titre exclusif à y opérer des aménagements personnels conformes à sa destination. Cette autorisation est délivrée par écrit, par le gestionnaire, sans préjuger des autorisations et agréments délivrés par les services publics compétents en la matière. Cette autorisation doit être obtenue préalablement à tout début de travaux.

Le titulaire devra obtenir d'un bureau de contrôle technique des bâtiments un procès-verbal (PV) de réception sans réserve des travaux effectués.

Si les aménagements réalisés ne sont pas conformes au descriptif technique du projet agréé, le gestionnaire peut ordonner, soit la remise en état des lieux, soit la mise en conformité avec le descriptif technique. Dans les deux cas, les travaux sont effectués sans indemnité et aux frais du contrevenant.

Le gestionnaire décline toute responsabilité pénale ou financière pouvant être encourue dans la période de remise en conformité.

Il est expressément rappelé que les biens immeubles par destination, c'est-à-dire les éléments scellés au mur ou au sol et affectés de manière durable à l'exploitation du local, sont, conformément aux dispositions du Code civil, réputés appartenir au gestionnaire du Marché. À ce titre, ils ne peuvent être retirés, modifiés ou revendiqués par l'occupant.

Toute anomalie ou incertitude quant à la nature d'un bien devra être signalée au gestionnaire pour vérification. Le non-respect de cette règle pourra entraîner des mesures correctives, voire des sanctions, conformément au présent règlement.

## **ARTICLE 11 - Travaux effectués par le gestionnaire**

Le titulaire d'un emplacement occupé à quelque titre que ce soit ne peut élever aucune réclamation à raison des travaux effectués sur les ouvrages communs et sur la voirie, ni à la modification ou à l'extension de bâtiments ni à de nouvelles constructions entreprises en raison de l'évolution des activités du marché.

Il supporte, dans les lieux qu'il occupe, tous travaux et aménagements nécessaires au fonctionnement du service, quelques inconvénients qu'ils lui causent et bien qu'il soit privé, pendant qu'ils se font, de toute partie de l'emplacement occupé à titre privatif. Sauf cas de force majeure ou entraînant l'arrêt de l'activité, le montant de la redevance sera diminué à proportion du temps et de la partie de l'emplacement dont il aura été privé si ces travaux ou aménagements durent plus de quarante jours. En cas de privation totale d'utilisation, le gestionnaire prendra toutes dispositions nécessaires pour permettre au concessionnaire l'exercice de sa profession, dans le cadre financier déterminé par l'article 12.

## **ARTICLE 12 - Droit de visite – Prescription de travaux**

### *12.1 Droits de visite*

Le gestionnaire et l'ensemble de son personnel et/ou son prestataire ont un droit d'accès et de visite permanent à l'ensemble des surfaces privatives ou communes du site pour y exercer toute opération relative à l'entretien et la maintenance des installations, assurer la sécurité des biens et des personnes et veiller au respect du règlement intérieur.

Le concessionnaire a obligation de laisser à disposition du gestionnaire un double des clefs de l'ensemble des locaux concédés et ne peut changer les barilletts sans son autorisation. En cas de perte, le concessionnaire sera facturé de l'ensemble des travaux engendrés.

### *12.2. Entretien général*

Le gestionnaire a le droit de visiter à tout moment les locaux mis à la disposition des usagers à titre exclusif.

Il peut prescrire aux occupants les travaux à y effectuer pour le bon entretien et le respect de la réglementation en vigueur en matière de sécurité, d'hygiène et de propreté et de Code du Travail.

En cas de retard apporté par l'occupant dans l'exécution des travaux ainsi prescrits, et après simple mise en demeure adressée par lettre recommandée et restée sans effet, le gestionnaire peut faire procéder d'office à ces travaux aux frais de l'occupant. Dans ce cas, le montant des sommes dues par l'occupant est égal au coût des travaux exécutés d'office, tel qu'établi par les mémoires, majoré de 15 %.

### *12.3. Entretien spécifique*

Le gestionnaire peut gérer par contrat d'entretien séparé ou dans le cadre de la convention d'occupation du domaine public des prestations d'entretien et de maintenance, cf. article 14.

### *12.4. Cas de non-paiement des redevances*

Le non-paiement des redevances entraîne la non-intervention du gestionnaire dans le cadre des prestations d'entretien.

Le gestionnaire peut, de plein droit, 15 jours après mise en demeure signifiée par LR AR, arrêter les installations pour éviter toute détérioration des équipements et dans le cas des installations communes, tout préjudice pour les autres usagers.

Dans le cas de petits équipements, le gestionnaire pourra effectuer le démontage de ces matériels aux frais du concessionnaire.

## **ARTICLE 13 - Changement d'emplacement dans l'intérêt du service**

Le gestionnaire du marché peut se réserver le droit de modifier l'emplacement des concessionnaires, soit pour des raisons d'hygiène ou de salubrité, soit dans l'intérêt du service, soit en vue de regrouper des concessionnaires d'emplacement qui désirent concentrer leurs activités ou associer leurs entreprises.

Sauf si l'opération est effectuée à sa demande, le titulaire de la concession a droit à une prise en charge correspondant aux frais techniques liés à ce transfert.

En conséquence, les droits d'occupation pourront faire l'objet d'une modification tarifaire.

## **ARTICLE 14 - Modalités de contrat d'entretien et maintenance**

Sont exclus des contrats d'entretien ou prestation d'entretien les incidents non liés à l'usage normal des équipements.

Est considérée comme un usage normal des équipements la manipulation de ceux-ci « en bon père de famille ».

#### *14.1. Prestation « bascule gestionnaire »*

- Prestation « vignette » : le gestionnaire assure l'appel d'offres réservé au contrôle obligatoire des bascules (service poids et mesure) qu'il répercute mensuellement au concessionnaire.
- Prestation « entretien bascule » : le gestionnaire assure l'entretien et le bon fonctionnement des équipements lié à l'usage normal des équipements « usure ».

#### *14.2. Prestation « froid »*

- Le gestionnaire assure le fonctionnement des équipements ; le concessionnaire gère les températures.  
La responsabilité du gestionnaire ne peut être engagée que 12 heures après la déclaration d'une panne par le sinistré. La prise en compte de l'heure, date et la nature du problème par le service de contrôle ou technique (registre prévu à cet effet), sert de base à cette responsabilité.  
S'il y a dégât, le concessionnaire procédera en parallèle à une déclaration auprès de ses assureurs.
- La garantie maximale sur marchandise est établie par métier :
  - Fleur : 5 000€ par cellule de 330 m<sup>2</sup>
  - Fruits et Légumes : 7 500€ par cellule de 105 m<sup>2</sup>
  - Viande : 12 000€ par cellule de 170 m<sup>2</sup>Franchise : 1 500€ minimum ou 10 % de la valeur  
Modification éventuelle : cf. article sur les tarifs.

Des garanties supplémentaires payantes pourront faire l'objet d'une demande écrite par le concessionnaire et de facturation séparée.

Garantie des températures : le suivi de garantie permanente des températures, fait l'objet d'équipements spécifiques au bâtiment.

- Le contrat hors prestation générale : des contrats spécifiques peuvent gérer des prestations adaptées à la demande du concessionnaire (gros équipements, produits sensibles...).

#### *14.3. Prestations diverses*

- climatisation des bureaux ;
- nettoyeur haute pression ;
- nettoyage spécifique ;
- nettoyage DSV ;
- déchets ;
- compacteur pour les déchets ;
- provisions sur la consommation ;
- entretien des ascenseurs ;
- entretien des coursives ;
- vérification des quais ;
- éclairage de sécurité ;
- froid ;
- contrôles obligatoires ;
- vérification des portes ;
- réseau de fibre optique.

Tous les entretiens ne figurant pas aux tarifs du Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie font l'objet de devis ou de contrats séparés adaptés au besoin des concessionnaires.

#### *14.4. Procédure d'intervention*

En cas de problème, les demandes d'intervention doivent être créées via les QR Codes permettant de saisir vos besoins dans l'application « DIMO MAINT » du MIN Toulouse Occitanie.

Pour tout renseignement, le service technique est joignable du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, ainsi que le vendredi de 8h00 à 12h00.

Toute demande d'intervention doit obligatoirement être effectuée par le biais des QR Codes « DIMO MAINT ». Elle sera enregistrée et transmise directement au service concerné. Il est important d'être précis quant à la nature des interventions.

Les interventions réalisées en dehors des horaires d'ouverture sont strictement réservées aux urgences « froid », mettant en cause la sécurité ou la conservation des produits, ainsi que la sécurité des biens et des personnes. Dans ce cas, il convient de contacter le 05.61.47.68.48 et de sélectionner « URGENCE FROID » pour être mis en relation avec l'opérateur disponible 7j/7 et 24h/24.

Les fiches d'intervention sont adressées par mail ou courrier. Sans observation dans un délai de huit jours calendaires suivant leur envoi, elles sont réputées acceptées et facturées.

### **IV. OBLIGATIONS DES TITULAIRES DE DROIT D'OCCUPATION**

#### **ARTICLE 15 – Déclarations auprès du gestionnaire**

##### *15.1. Déclaration annuelle d'activité*

Conformément aux articles R 761-5 et suivants du Code de Commerce, à l'Arrêté du 13 janvier 2006 des ministres du Commerce et de l'Agriculture, l'ensemble des titulaires de droit d'occupation et des clients en domiciliation, des sous-locataires et des producteurs livreurs du MIN Toulouse Occitanie sont tenus de déclarer, chaque année, leurs données d'activité de l'année N-1, via un questionnaire nommé "Questionnaire dédié au recueil des chiffres clés", adressé par le gestionnaire du Marché.

Les informations déclarées doivent être à la fois complètes et conformes à la demande du gestionnaire, notamment concernant les unités employées. Il est par ailleurs attendu de tous les opérateurs qui exerceraient plusieurs activités qu'ils fournissent des données ventilées par secteur (fruits et légumes, produits carnés...) et/ou type d'activité (case de vente, service complet...).

Toute structure qui ne transmettrait pas ses chiffres clés au gestionnaire à la date stipulée s'expose aux sanctions disciplinaires conformément à la section « X-Discipline du marché », du présent règlement.

##### *15.2. Déclaration environnementale*

Dans le cadre des démarches engagées et de la législation en vigueur pour la transition énergétique et la décarbonation, le MIN-TO sera en mesure de récolter vos données de consommation d'énergie, de transport ou toute autre donnée nécessaire.

#### **ARTICLE 16 - Respect des obligations légales en matière de sécurité**

##### *16.1. Conditions générales*

Les titulaires d'un droit d'occupation sur un Marché d'Intérêt National sont tenus de se conformer à l'ensemble des obligations légales en vigueur en matière de sécurité des travailleurs, du Code du travail, de la sécurité incendie, etc.



Les concessionnaires n'ont pas le droit de changer les serrures des portes de leurs locaux privatifs. Toutes demandes de changement de serrures doivent être faite auprès du gestionnaire.

Il est rappelé que l'assurabilité du site oblige au respect permanent des règles édictées par l'Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurances Dommages (APSAD). Ceci implique que les contraintes en matière de construction (panneaux sandwich conformément à la norme APSAD D14A par exemple) et d'exploitation doivent être respectées sur le site par les titulaires d'un droit d'occupation comme par le gestionnaire.

Le concessionnaire est seul et unique responsable, en sa qualité d'employeur et de chef d'entreprise, du respect ou non des règles en matière d'hygiène et de sécurité à l'égard de ses salariés (en ce, compris le décret du 10 juillet 1913). Sans que le gestionnaire et ses représentants légaux, y compris délégués, puissent être recherchés ou inquiétés civilement ou pénalement pour quelque cause que ce soit.

En ce qui concerne plus particulièrement la sécurité incendie, des visites de sécurité pour vérifier la conformité des installations électriques sont prescrites et organisées par le gestionnaire du marché pour l'ensemble des locaux du marché. Dans ce cas :

- un organisme agréé de contrôle sera sélectionné par le gestionnaire ;
- les titulaires de droit d'occupation sont tenus de recevoir l'organisme agréé par le gestionnaire ;
- les rapports de visites seront communiqués au gestionnaire et au titulaire de droit d'occupation.

Si des travaux sont prescrits à la charge du titulaire du droit d'occupation celui-ci devra, à ses frais, les réaliser et produire le certificat de conformité attestant la régularisation de sa situation dans les deux mois du rapport établi par l'organisme agréé par le gestionnaire du marché.

S'il ne les fait pas, le gestionnaire du marché pourra les réaliser d'office et se faire rembourser le montant des travaux qu'il aura engagés pour le compte du titulaire de droit d'occupation défaillant, majoré de 15 %. Pour rémunérer le service de contrôle des installations, le gestionnaire du marché facturera une redevance particulière en sus des redevances d'occupation.

### *16.2. Prévention contre l'incendie*

Les matériaux combustibles inutilisés, tels que les emballages vides, doivent être évacués immédiatement hors des bâtiments et déposés sur les emplacements affectés à cet usage.

Il est formellement interdit :

- de constituer à l'intérieur des bâtiments des dépôts de liquides inflammables ou de gaz liquéfié sauf s'il y a présence dans les murs d'armoires de stockage de produits chimiques inflammables prévues à cet effet ;
- d'utiliser des matières volatiles, ou particulièrement inflammables à proximité d'un appareil à feu nu ou d'un appareil électrique non antidéflagrant ou non spécialement protégé ;
- de poser sur des meubles ou objets combustibles, des sources de chaleur sans interposition préalable d'une matière incombustible et suffisamment isolante ;
- de disposer en quelque endroit que ce soit, des tentures qui ne soient pas incombustibles, ou tout au moins, ininflammables à titre permanent ;
- de stocker, d'exposer ou de proposer à la vente en quelque endroit que ce soit du marché tout arbre de Noël ou article ornemental recouvert d'un flockage n'utilisant pas une colle ignifugée ;

- de fumer conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Les dépôts de combustibles commerciaux installés à l'extérieur des bâtiments doivent être soumis à autorisation du gestionnaire du marché. Ils sont soumis aux conditions imposées aux établissements classés.

Les produits commerciaux inflammables installés à l'intérieur des entreprises ou des espaces de vente doivent l'être conformément à la réglementation incendie en vigueur (bacs de rétention, dispositifs d'extinction adaptés, etc.).

Les installations précitées doivent être maintenues en parfait état d'entretien.

Il est interdit d'allumer des feux à flamme, notamment des braseros, ou d'incinérer des détritux en quelque lieu que ce soit.

Il est également interdit de jeter des allumettes ou débris enflammés dans les bâtiments, quels qu'ils soient.

L'emploi d'appareils à flamme nue tels que lampe à souder, chalumeau, etc., est interdit dans les bâtiments pendant la présence du public.

En cas d'exécution de travaux par points chauds, en quelque lieu que ce soit du marché (soudure, découpe, meulage, etc.), il est obligatoire d'obtenir, préalablement à l'exécution des travaux, un permis de feu auprès du service technique du gestionnaire. La durée du permis de feu peut être établie en fonction de la durée des travaux, ou bien de l'accessibilité du public ou encore pour un poste de travail clairement délimité. Les usagers du marché devront être au moins deux et disposer d'un outillage et de vêtements adaptés aux risques. En outre, ils seront obligatoirement pourvus d'un extincteur à poudre ABC 9kg ainsi que d'un extincteur à eau pulvérisée 9L.

L'utilisation d'appareils de chauffage indépendants est interdite dans les locaux de vente, magasins, bureaux, resserres, dépôts et, en général, dans tout local desservi par une installation fournie par le gestionnaire.

Lorsque, pour des besoins justifiés de l'exploitation, il apparaît nécessaire d'assurer en certains points un chauffage complémentaire et strictement localisé, l'emploi d'appareils de chauffage électriques d'une puissance égale à 3 KW est toléré sous réserve que ces appareils soient hors d'atteinte du public et que les installations soient effectuées conformément aux normes réglementaires.

Les appareils susceptibles d'être portés à une température élevée (barbecue électrique, plaque électrique, friteuse, etc.) ne peuvent être installés au voisinage immédiat de matières inflammables, à moins d'en être séparés par un écran incombustible apte à s'opposer à leur échauffement. L'utilisation de ces appareils fera l'objet d'une demande de permis de feu dans les mêmes conditions que celles décrites précédemment.

Les lampes d'éclairage ainsi que les équipements électriques (canalisations, interrupteurs, etc.) doivent être suffisamment isolés des cloisons en panneaux sandwich pour qu'un tel risque soit écarté.

Les lampes d'éclairage et les équipements électriques devront être installés conformément à la règle D14A de l'APSA dans les locaux équipés de panneaux sandwich, pour éviter un incendie. Les panneaux endommagés devront immédiatement être réparés conformément à la règle citée ci-dessus.

Toute installation qui porterait obstacle à la dissipation de la chaleur dégagée par les appareils en question est interdite.

Pendant les heures d'ouverture des établissements, les locaux accessibles au public et leurs dégagements doivent être pourvus d'un éclairage suffisant pour assurer une circulation facile et permettre d'effectuer les manœuvres intéressant la sécurité.

Lorsque la lumière solaire est insuffisante ou fait défaut, un éclairage électrique doit être prévu. Son installation doit être conçue de façon telle que la défaillance d'un foyer lumineux ou de circuit qui l'alimente, n'ait pas pour effet de priver intégralement d'éclairage le local considéré. Cette installation sera conforme à la norme N.F. : C - 15.100.

Il est interdit :

- d'apporter des modifications aux installations électriques, de court-circuiter des organes de coupures ou de les remplacer par des organes de résistivité ou de calibre supérieur à ceux convenant ;
- de recouvrir l'ampoule des lampes électriques de papier ou d'étoffe ;
- de remplacer des lampes ou des organes sans avoir, au préalable, coupé le courant au moyen de l'interrupteur général de la concession.

Avant de quitter leurs locaux, les concessionnaires ou leurs préposés doivent s'assurer qu'aucun risque d'incendie ne subsiste (équipements électriques allumés, etc.).

Il est interdit de déverser des produits susceptibles d'émettre des vapeurs ou des gaz dangereux, des eaux acides, huile, corps gras, essence, gas-oil, fuel et, d'une manière générale, toute substance comburante ou explosive dans les canalisations d'égouts ou de drainage, les gouttières, chéneaux, bouches d'engouffrement ou regards.

Chargeurs de batterie : le concessionnaire a obligation d'utiliser les zones de chargement prévues à cet effet dans les locaux sécurisés. Toute mise en place de chargeurs de batterie dans les locaux d'exploitation est interdite.

### *16.3. Moyens de secours contre l'incendie*

Les poteaux, bouches, robinets d'incendie armés (R.I.A.), portes coupe-feu, moyens de secours contre l'incendie et leurs abords, ainsi que les différents regards de visite, quelle que soit leur nature, doivent être maintenus dégagés et accessibles en permanence.

Il est également interdit de stationner un véhicule devant un poteau, des portes coupe-feu ou une bouche d'incendie.

Il est formellement interdit de stocker tout type de marchandise devant les issues de secours et les cheminements destinés à l'évacuation des personnes.

Il est interdit d'utiliser les poteaux, bouches, robinets d'incendie armés, portes coupe-feu et moyens de secours contre l'incendie pour un usage autre que la lutte contre le feu. Ces derniers doivent rester accessibles et fonctionnels.

Chaque bâtiment doit être équipé, par le gestionnaire pour les parties communes et pour les locaux concédés, de robinets d'incendie armés et/ou d'extincteurs, de portes coupe-feu dont la qualité, le type et la capacité seront en rapport avec l'importance et la destination des locaux.

Tous les engins ou appareils ou dispositifs d'extinction et les moyens de secours contre l'incendie ainsi installés doivent être contrôlés périodiquement, soigneusement entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement par le gestionnaire sauf conditions spécifiques liées aux concessionnaires. Dans ce cas, les doubles des rapports de vérification et d'entretien des équipements mentionnés ci-dessus doivent être adressés au gestionnaire. L'utilisation des extincteurs appartenant au gestionnaire devra lui être signalée.

Conformément à la réglementation APSAD R4, les appareils de lutte contre l'incendie doivent être répartis de préférence dans les dégagements, en des endroits bien visibles,

aisément accessibles et tels que l'efficacité de ces appareils ne risque pas d'être compromise du fait des variations de température survenant en exploitation, dans les parties communes et dans les parties privatives.

Des pancartes indicatrices de manœuvre doivent être placées bien en évidence à proximité des appareils.

Tout attributaire d'emplacements ou chef d'entreprise doit s'assurer que son personnel connaît le maniement des extincteurs, des portes coupe-feu, des robinets d'incendie armés et les moyens de secours contre l'incendie disposés dans les locaux qu'il utilise. Des exercices d'instruction du personnel doivent être organisés par un organisme de formation spécialisé dans la lutte contre l'incendie ou par le responsable de la sécurité de l'établissement, sous la responsabilité du chef d'entreprise.

Le gestionnaire est susceptible de demander les attestations de formation.

#### *16.4. Surveillance des installations*

Pendant les heures d'ouverture du marché, le représentant qualifié du gestionnaire doit être présent, lequel informera le service Qualité, sécurité, environnement (QSE) pour prendre les premières mesures de sécurité s'imposant.

En cas de sinistre survenant pendant les heures d'ouverture du marché, les systèmes de sonorisation des bâtiments peuvent être utilisés, en complément des dispositifs sonores d'évacuation, pour transmettre éventuellement l'ordre d'évacuer les bâtiments sinistrés ou menacés.

### **ARTICLE 17 - Assurances des titulaires d'emplacements**

Tout occupant à titre exclusif devra souscrire une police d'assurance "responsabilité civile" de manière à couvrir sa responsabilité civile dans les cas où elle pourrait être engagée. Tout titulaire d'une autorisation d'occupation doit souscrire une police dont il lui est fait obligation par la nature de son activité, par la convention d'occupation du domaine public ou de sa convention d'occupation précaire et doit s'assurer qu'il en soit de même pour ses sous-occupants autorisés par le gestionnaire.

Le gestionnaire a souscrit des polices d'assurance pour les bâtiments qu'il a construits contre les risques d'incendie, explosion, foudre et dégâts des eaux ; ces contrats comportent une clause de renonciation à tous recours contre les occupants en cas de sinistre.

Il est expressément convenu que le gestionnaire et ses assureurs renoncent à tout recours contre le titulaire de droit d'occupation et ses assureurs, sauf cas de malveillance avérée.

De son côté, le titulaire de droit d'occupation devra lui-même contracter une assurance contre le vol et les risques d'incendie, foudre, explosion et dégâts des eaux survenant aux objets mobiliers et aux matériels garnissant ses locaux ainsi qu'aux installations ou aménagements qu'il aura réalisés et pour les dommages causés aux voisins et aux tiers en cas de sinistre ayant pris naissance dans son établissement et dont il serait responsable en vertu des articles 1382 et suivants du Code Civil.

Le titulaire de droit d'occupation renonce à tout recours contre le gestionnaire et ses assureurs, ainsi que contre le propriétaire des terrains. Ses contrats d'assurance devront donc comporter une renonciation expresse à tout recours de ses assureurs contre le gestionnaire et ses assureurs en cas de sinistre.

Les occupants des halles commerciales sont invités à opérer à renonciation à recours avec les emplacements voisins.

Le titulaire de droit d'occupation devra communiquer au gestionnaire ses polices ou une attestation d'assurance stipulant les garanties et conditions particulières pour chaque emplacement, si la demande lui en est faite.

Le titulaire de droit d'occupation devra maintenir et continuer lesdites assurances pendant toute la durée de la présente convention, payer régulièrement les primes et en justifier au gestionnaire à toute réquisition.

Faute par le titulaire de droit d'occupation d'avoir souscrit les contrats d'assurance mentionnés ci-dessus, le gestionnaire appliquera les sanctions prévues dans le contrat de mise à disposition.

Le titulaire de droit d'occupation s'engage à communiquer au gestionnaire, à la souscription et en cours de convention, tous éléments susceptibles d'aggraver le risque et de modifier le taux de prime applicable aux emplacements mis à disposition.

Le titulaire de droit d'occupation sera tenu de laisser libre accès des lieux à l'assureur du gestionnaire, afin de lui permettre une bonne appréciation des risques à couvrir.

Le titulaire de droit d'occupation s'engage à respecter les obligations habituelles en matière de prévention et de protection du site et, en particulier, à se conformer à toute décision prise par le gestionnaire pour répondre à une modification technique demandée par les assureurs ou à leurs recommandations. Il en est ainsi notamment du stockage de certains produits (palettes, emballages, etc.) ainsi que des travaux effectués par le titulaire du droit d'occupation (permis de feu par exemple).

Dans la mesure où il ne répondrait pas à ces exigences et où la non-conformité ainsi constatée entraînerait un surcroît d'assurance pour le gestionnaire, le titulaire de droit d'occupation serait tenu tout à la fois d'indemniser le gestionnaire du montant de surprime payée par elle et, en outre, de le garantir contre toute réclamation des autres exploitants qui lui demanderaient le remboursement de leurs propres surcoûts de prime.

Le titulaire de droit d'occupation déclarera à son assureur et simultanément au gestionnaire tout sinistre affectant l'immeuble ou ses installations, quelle qu'en soit l'importance même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, et ce, dès qu'il en a connaissance et au plus tard dans les quinze jours.

En cas de destruction totale ou partielle des emplacements à la suite d'un sinistre, le gestionnaire ne sera pas tenu de reconstruire les emplacements à l'identique par le réemploi de l'indemnité d'assurance. Le traité de mise à disposition sera adapté en fonction de la consistance des nouvelles installations.

Le titulaire de droit d'occupation ne pourra prétendre à aucune indemnisation pour les changements apportés à son contrat du fait de cet événement.

Par ailleurs, le titulaire de droit d'occupation aura l'obligation de reconstituer les aménagements ou installations qu'il avait réalisés où acquis et qu'il était tenu d'assurer.

## **ARTICLE 18 - Respect des obligations légales en matière d'hygiène**

L'accès des animaux, notamment des chiens, est interdit.

Toute entreprise titulaire d'une autorisation d'occupation d'un emplacement aménagé ou d'un terrain, qu'elle soit exclusive ou non exclusive, est tenue de respecter, quand elle traite des denrées alimentaires périssables, la Réglementation Européenne en vigueur.

Le concessionnaire est seul et unique responsable, en sa qualité d'employeur et de chef d'entreprise, du respect ou non des règles en matière d'hygiène et de sécurité à l'égard de ses salariés, en ce compris le décret du 10 juillet 1913, sans que le gestionnaire et ses représentants légaux, y compris délégués, puissent être recherchés ou inquiétés civilement ou pénalement pour quelque cause que ce soit.

D'une manière générale, le gestionnaire de Marché d'Intérêt National est responsable de l'application de la réglementation sanitaire européenne seulement dans les espaces communs sous contrôle. Il n'est, en aucune manière, responsable de l'activité des entreprises dans leurs propres cases ou dans leurs propres établissements situés sur le marché et/ou ses annexes.

Les parties communes ainsi que les sanitaires du MIN Toulouse Occitanie sont nettoyés à minima 1 fois par jour. Les bâtiments étant équipés de sanitaires automatiques, le nettoyage est réalisé après chaque usage.

Tout usager ne respectant pas la propreté des parties communes et des sanitaires pourra être sanctionnés comme défini dans l'article X. Discipline du marché.

Conformément à la réglementation N°852/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires en annexe I, Partie B ; recommandation pour les guides des bonnes pratiques d'hygiène, le concessionnaire veillera à mettre en place des procédures, pratiques et méthodes permettant de garantir que les denrées alimentaires soient produites, manipulées, entreposées et transportées dans des conditions d'hygiène appropriées, y compris le nettoyage et la lutte efficace contre les organismes nuisibles. Cette réglementation sera applicable pour tous les secteurs d'activité (alimentaire et hors alimentaire) sur le MIN Toulouse Occitanie.

#### *18.1. Crise sanitaire*

En vue de maintenir les conditions sanitaires nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens, et des ressources alimentaires, et par conséquent, le bon fonctionnement du Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie, il peut être nécessaire de renforcer les mesures sanitaires standards en cas de crise.

Considérant qu'il sera peut-être nécessaire de prendre des mesures indispensables pour assurer la continuité du service du MIN, la mise en place des EPI (Équipement Protection Individuelle), la modification de l'activité ainsi que la configuration des locaux de certains bâtiments peuvent être amenées à être modifiés pour se conformer à la réglementation en vigueur, mise en place en cas de crise sanitaire.

Les usagers du MIN Toulouse Occitanie seront informés de toutes les mesures mises en place en cas de crise sanitaire.

Toutes infractions aux mesures mises en place par le gestionnaire, en ces circonstances, pourront être sanctionnées comme défini dans l'article X. Discipline du marché.

### **ARTICLE 19 - Respect des obligations légales des métiers soumis à la réglementation du commerce des denrées animales.**

- Tout concessionnaire doit justifier, à la signature de la convention d'occupation du domaine public, de sa déclaration d'activité et de sa demande d'agrément auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations.
- La découpe au sein des installations est interdite sauf agrément spécifique.
- La direction du MIN-TO doit être informée de tout changement ou modification d'activité du concessionnaire, et doit recevoir les modifications d'agrément qui en découlent.
- Dans le cas où l'activité de l'entreprise ne serait pas en conformité avec la réglementation, et que les relances de déclaration ou de mise à jour restent infructueuses, la direction du MIN-TO se réserve le droit d'en avertir la Direction Départementale de la Protection des Populations.
- De même la DDPP avertira le gestionnaire dans le cas où l'activité de l'entreprise ne serait pas en conformité avec la réglementation.
- Pour information, il sera régulièrement transmis une liste à jour des concessionnaires présents sur le MIN-TO à la Direction Départementale de la Protection des Populations.

## V. FONCTIONNEMENT DU MARCHÉ

### ARTICLE 20 - Jours et horaires du marché

Le règlement intérieur doit fixer les jours et les heures d'ouverture du marché ou, éventuellement, de chaque section spécialisée du marché. Il fixe en outre les horaires d'approvisionnement.

Le règlement intérieur peut définir les modalités selon lesquelles les transactions sont ouvertes et closes et les mesures par lesquelles le respect des horaires est assuré.

En cas de circonstances exceptionnelles, le Directeur du marché est habilité à modifier les jours et horaires fixés ci-dessous. Il peut les modifier à titre d'essai, après consultation du Comité Technique Consultatif. En fin de période d'essai, un bilan sera dressé et présenté en Comité Technique Consultatif, avec une proposition à débattre, pouvant amener un avenant ou une modification du règlement intérieur. Il respectera les modalités de modifications habituelles : consultation du Comité Technique Consultatif et approbation de l'autorité préfectorale.

Les horaires, modalités de livraison et attributions de carreaux sont précisés ci-dessous :

Le carreau des producteurs est strictement réservé aux ventes des productions propres de l'exploitation.

Dans le cas des producteurs Fleurs, la marchandise doit avoir été en culture dans l'exploitation pendant une durée d'un cycle de production.

#### 20.1. Horaires d'accès aux zones de vente

##### Halle Fruits et Légumes : du lundi au samedi

- Horaires de vente : 4h30 - 12h

##### Halle Marée : du mardi au samedi

- Horaires de vente : 4h - 12h

##### Halle Fleur et gastronomie : du lundi au samedi

- Horaires de vente : 5h - 17h

##### Halle Produits Carnés : du lundi au samedi

- Horaires de vente : 4h - 12h

#### 20.2. Horaires d'accès aux carreaux des producteurs

##### Carreaux producteurs Fruits et Légumes : lundi, mercredi, vendredi

- Horaires de déchargement : 1h30 - 5h45
- Eclairage : 3h
- Horaires de libération des quais et de fermeture des accès : 05h45
- Horaires de vente : 6h - 17h

##### Carreaux producteurs Fleurs - Plantes : mardi et vendredi

- Horaires de mise en place : 3h - 5h
- Horaires de libération des quais : 5h
- Horaires de vente : 5h - 12h

### Carreau pépinière gros : mardi

- |                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| – Horaires de mise en place : | 1h30 - 5h |
| – Eclairage :                 | 3h        |
| – Horaires de vente :         | 5h - 12h  |

Un planning annuel est constitué afin d'organiser les jours de contre marché. Ce dernier peut être demandé à l'accueil du MIN-TO.

Les emplacements sont regroupés s'il y a télescopage Fruits et Légumes et Pépinière.

Des travées sont préservées pour les Fruits et Légumes. Le gestionnaire installe les producteurs sur un emplacement en fonction des arrivées.

### *20.3. Livraisons des producteurs*

La vente sur quai est interdite.

La livraison avec les véhicules des opérateurs à quai de la halle de gros Fruits et Légumes est autorisée jusqu'à 4h15.

Des dispositions exceptionnelles et ponctuelles peuvent être prises par le gestionnaire en cas de travaux, de sinistres, d'intempéries, pour permettre le maintien de la sécurité, la fluidité des chargements et la priorité à l'accès des acheteurs. L'information est transmise par les contrôleurs et/ou par voie de micro et/ou par affichage, site internet, journal.

Le non-respect des horaires de livraison des producteurs ou d'achat et de vente est sanctionné conformément à la section « X-Discipline du marché », du présent règlement.

### *20.4. Modalités des carreaux des producteurs*

#### Développement technique et commercial

Le gestionnaire peut fédérer les producteurs pour le développement technique et commercial du marché.

Le gestionnaire se réserve le droit de réaffecter temporairement des carreaux après simple avis ou absence à plus de trois marchés consécutifs du producteur concerné.

L'utilisation temporaire d'un carreau est interdite dans les autres cas.

#### Marchés saisonniers

Ces marchés font l'objet d'une information auprès des usagers. Leurs emplacements sont basés sur une zone affectée à cet effet déterminée par le gestionnaire en fonction des possibilités du marché.

## **ARTICLE 21 - Approvisionnement**

Tout lot de marchandises introduit dans l'enceinte du marché doit être accompagné d'un bulletin d'introduction contenant :

- l'identification du propriétaire ;
- la nature, la quantité et la qualité des marchandises ainsi que la catégorie de classement pour les produits normalisés ;
- l'identification du destinataire, sauf dans le cas où les marchandises sont introduites pour être vendues sur le carreau des producteurs.

Toute marchandise introduite dans l'enceinte du marché doit être destinée à un usager titulaire d'une autorisation d'exercer la vente en gros ou au courtage, ou d'une attribution d'emplacement conformément aux articles 6 et 7 du présent règlement.



## ARTICLE 22 - Ventes

Les opérations de vente ne peuvent être réalisées, pour chaque catégorie de produits et secteur d'activité, que dans les lieux affectés à cet effet et aux heures déterminées de mise en marché (cf. article 20).

Les transactions sont interdites sur les parkings, quais, coursives, espaces communs non référencés comme zone de vente.

Toute transaction en dehors des lieux et des horaires autorisés est interdite.

Il est interdit à toute personne non titulaire d'un emplacement de vente de présenter des produits, de prospecter dans l'enceinte du marché directement ou indirectement la clientèle, sous peine de s'en voir interdire l'accès, indépendamment des sanctions disciplinaires ou pénales qu'elle peut encourir.

Tout lot de marchandises vendu doit être accompagné d'une facture, d'un bulletin de vente tenant lieu de facture, voire d'un bordereau de livraison.

Les ventes ne peuvent être effectuées qu'aux titulaires de cartes d'acheteurs délivrées par le gestionnaire du marché ou sur présentation du Kbis. Les acheteurs sont tenus de présenter cette carte ou l'extrait Kbis à leurs vendeurs et ces derniers sont tenus de la réclamer, aux fins d'établissement de la facture ou du bulletin de vente.

Ces cartes ou l'extrait Kbis, doivent être présentés à toute réquisition des agents assermentés du gestionnaire du marché ou des agents des administrations compétentes.

Toute défaillance aux règles de vente édictées dans le présent article peut faire l'objet de sanctions disciplinaires prévues aux articles R 761-1 et suivant du Code de Commerce et rappelées à l'article 38 du règlement intérieur du MIN-TO.

### *22.1. Désignation de la zone de vente (cf. annexe 3)*

Halles commerciales de vente

- Grossistes Fruits et Légumes : Grande Halle, Halles 1 et 2 (bâtiment 5) ;
- Poissonnerie : Pavillon Marée (bâtiments 10 et 11) ;
- Viande : Pavillon Produits Carnés (bâtiment 20) ;
- Fleurs : halle Fleur (bâtiment 24) ;
- Gastronomie (bâtiment 24).
- Tout autre bâtiment ou local soumis à autorisation du gestionnaire.

Carreaux

- Producteurs Fruits et Légumes : carreaux des producteurs (bâtiment 2) ;
- Pépinière : carreaux des producteurs + parking affecté (bâtiment 2) ;
- Producteurs Fleurs et Plantes : carreaux des producteurs (bâtiment 2).

Autres

- Marchés saisonniers : zones déterminées par le gestionnaire en fonction des possibilités du marché ;

### *22. 2. Obligation de présentation de produits dans la zone de vente*

Le titulaire d'un emplacement dans les halles commerciales de vente est tenu de présenter des marchandises à la vente pendant les heures convenues dans l'article 20.1 tous les jours de marché et d'avoir un interlocuteur capable d'établir des transactions.

En cas de fermeture de l'établissement en période de congés (ne pouvant excéder quatre semaines consécutives), le titulaire laissera disposer de son aire de présentation à un confrère voisin pour assurer la continuité de chalandise sur le marché.

Les carreaux des producteurs pour les fleurs et plantes, pépinières ainsi que pour les fruits et légumes ne sont pas soumis à cette obligation de présentation en raison de leur production saisonnière (cf. article 20).

Le carreau laissé libre sera réputé disponible et pourra être affecté à un autre producteur.

## **ARTICLE 23 - Transit**

On appelle transit le passage sur le marché, avec ou sans rupture de charge, de marchandises qui ne sont pas destinées à approvisionner les emplacements des usagers en vue d'être vendues sur le marché.

Le transit est interdit sur le marché et notamment le transfert de camion à camion pour tout produit.

Le transbordement de marchandises est interdit sur toute la zone d'activités de la société LUMIN'Toulouse (Le Grand Marché, Zone de la Vache, parking de Fondreyre, Toulouse Logistique Urbaine).

Toute infraction à cette disposition peut faire l'objet de sanction conformément à la section X-Discipline du marché, du règlement intérieur du MIN-TO.

### Contrôle des mouvements de marchandises

Le gestionnaire peut contrôler les lettres de voiture des transporteurs ou les bons de livraison des véhicules entrant sur le marché.

L'agent assermenté pourra intervenir sur document ou physiquement sur toute la zone d'activités LUMIN'TOULOUSE (Le Grand Marché, Zone de la Vache, parking de Fondreyre, Toulouse Logistique Urbaine).

L'agent assermenté pourra exiger le déchargement du véhicule pour contrôler et rapprocher les déclarations sur document et la réalité du chargement. En cas de refus, une sanction pour transit de marchandises sera émise conformément à la section « X-Discipline du marché », du présent règlement.

La convention d'occupation du domaine public encadre les conditions de réception et de vente des marchandises pour chaque catégorie d'usager du Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie en parfait accord avec le règlement intérieur du MIN-TO. Un tableau des règles applicables est mis à jour à chaque mouvement sur le secteur fruits / légumes et logistiques puis transmis au président du Comité Technique Consultatif (CTC).

Toute présence de marchandise ne figurant pas sur le bon de livraison ou lettre de voiture ou sans destinataire pourra être sanctionnée conformément à la section « X-Discipline du marché », du règlement intérieur du MIN-TO, sauf les cas particuliers des producteurs (cf. article 21).

## **VI. ACCES ET CIRCULATION DANS L'ENCEINTE DU MARCHÉ**

### **ARTICLE 24 – Règles de circulation dans l'enceinte du marché**

Les dispositions du Code de la route et les arrêtés préfectoraux réglementant la circulation en région Occitanie s'appliquent dans l'enceinte du marché.

Les règles particulières de circulation et de stationnement à l'intérieur de l'enceinte du marché sont fixées par arrêté préfectoral sur proposition du gestionnaire et après avis du Comité Technique Consultatif (cf article 26, annexe 1 et 2).

Les piétons et chariots sont tenus d'emprunter les voies de circulation dédiées à cet effet.

En accord avec les services de police, le gestionnaire peut compléter ces dispositions, en tant que de besoin, par des mesures particulières.

Les services de police et les agents assermentés du MIN Toulouse Occitanie veillent à l'application de ces dispositions sur les voies de desserte et de circulation du marché, sur les parcs de stationnement et à l'intérieur des bâtiments.

Outre les sanctions pénales ou disciplinaires qui peuvent être infligées à leur auteur, tout manquement aux règles en vigueur peut donner lieu au retrait temporaire ou définitif du titre d'accès délivré au véhicule en cause.

## **ARTICLE 25 – Accès du marché**

Aucun véhicule automobile ne peut pénétrer dans l'enceinte du marché si son conducteur n'a pas préalablement acquitté les redevances instituées par arrêté préfectoral sur proposition du gestionnaire, ou s'il n'est pas en possession d'un titre d'accès.

Les horaires et modalités de contrôle sont définis dans l'article 25.3.

La Direction du marché peut mettre en place, à tout moment, des consignes spécifiques dans l'intérêt des usagers ou dans le cadre d'actions ponctuelles ou exceptionnelles (ex : incident sur le MIN, manifestations, grèves, plan Vigipirate,...)

### *25.1 Titre d'accès-carte d'accès*

Il existe trois types de cartes d'accès, dont les tarifs et les conditions d'obtention sont différents selon qu'elles sont demandées par les entreprises implantées sur le marché, ou par des entreprises extérieures au MIN.

Les cartes d'acheteurs permettent, outre l'accès au marché, la possibilité d'acheter aux grossistes et producteurs du marché. Sans carte d'acheteur, les achats sur le marché ne seront pas possibles.

Les titres d'accès et les cartes d'acheteurs du marché comportent au recto :

- La catégorie de l'utilisateur ou de l'acheteur avec le logo « Le Grand Marché » ;
- Les indications concernant l'attributaire de la carte (numéro client ; numéro de carte ; nom de la société, adresse et la classe du véhicule).
- La date de fin de validité de la carte.

Des personnes non professionnelles ou non abonnées sont amenées à pénétrer dans l'enceinte du MIN-TO : prestataires, fournisseurs, transporteurs, véhicules prioritaires (ambulances, pompiers, dépannage électricité et gaz, taxi, poste,...). Il leur est fourni un titre d'accès en fonction de leur type de véhicule pour identifier leur qualité.

Les conditions d'obtention des cartes sont précisées à l'accueil du marché ainsi que sur le site. [www.lgm-mintoulouse.com](http://www.lgm-mintoulouse.com)

Les modifications concernant l'utilisateur doivent être signalées sans délais.

Le MIN-TO peut le cas échéant procurer le registre du commerce, sur demande et moyennant facturation à l'acheteur et/ou à l'utilisateur d'une somme forfaitaire (sur base du tarif en vigueur à la date d'achat de ce service).

### *25.2 Limitation des accès*

Le gestionnaire peut interdire et limiter les conditions d'accès au site, aux usagers en cas d'opérations frauduleuses ou de comportement non approprié.

### 25.3 Gestion des accès

Le stationnement dans l'enceinte du site est limité à 24 heures, sauf autorisation écrite du gestionnaire. Au-delà, les sanctions seront appliquées.

#### Accès avenue des États-Unis

Entrées véhicules

##### 1 voie – tout paiement

- ouverture 24 heures sur 24
- badges abonnés RFID, ticket QR CODE, carte bancaire, espèces (billets et pièces)

##### 1 Voie – Tout paiement hormis les espèces

- Ouverture 24 heures sur 24
- Badges abonnés RFID, ticket QR CODE, carte bancaire

##### 1 voie – accès usagers, acheteurs et clients des restaurants

- ouverture 24 heures sur 24
- badges abonnés RFID
- accès libre pour les clients des restaurants (11h45 / 13h30 et 18h30 / 22h30)

#### Sorties véhicules

- Ouverture 24 heures sur 24
- Sortie automatique à l'approche des véhicules

#### Accès piétons

- 1 portillon

#### Accès Fronton

Entrées véhicules

##### 2 voies d'accès

- Ouverture de 3 heures 30 à 18 heures 30 du lundi au vendredi
- Badges abonnés RFID

#### Sortie véhicules

- Ouverture de 3 heures 30 à 18 heures 30 du lundi au vendredi
- Sortie automatique à l'approche des véhicules

#### Accès piétons

- 1 portillon

#### Accès zone de la Vache

Entrées véhicules

##### 1 voie – Tout paiement hormis les espèces

- Ouverture 24 heures sur 24
- Badges abonnés RFID, ticket QR CODE, carte bancaire

#### Sortie véhicules

- Ouverture 24 heures sur 24
- Sortie automatique à l'approche des véhicules

#### Accès piétons

- 2 portillons à digicode

## ARTICLE 26 – Réglementation du stationnement du marché

### 26.1 Gestion des parkings communs

- Les parkings devant les halles commerciales de vente sont réservés pendant les heures de marché aux acheteurs de la halle concernée ;
- Les quais ne sont pas privatifs. Toute utilisation de ces quais comme espace de stationnement sera sanctionnée conformément à l'article 38 du Règlement Intérieur, et une facturation pour occupation sans titre sera appliquée.
- les quais du bâtiment 5 doivent être dégagés en dehors des heures de marché ;
- les quais des bâtiments 2 et 17 (non loués) devront être libérés par les producteurs dès que le chargement / déchargement est réalisé.
- les stationnements à quai non privatif sont strictement limités aux manutentions ;
- les voitures particulières doivent respecter les parkings prévus à cet effet (annexe 1), afin de faciliter l'évacuation d'urgence du site il est préconisé de se garer en marche arrière sur les emplacements ;
- les emplacements qui sont tracés au sol par l'inscription « LIVRAISON » sur le bâtiment 5, sont strictement réservés aux transporteurs en livraisons pendant les horaires de marché.
- les emplacements de parking dédiés aux rechargements des véhicules électriques sont strictement réservés aux utilisateurs de véhicules en cours de charge.
- les emplacements strictement réservés à la Direction du Marché.
- les mises à quais affectées sont des aires de manœuvre réservées aux livraisons et aux acheteurs ; ils ne sont pas « privatifs » et ne peuvent, en aucun cas, servir de zone de stockage ou de stationnement pour les usagers ou les concessionnaires.

Le non-respect des dispositions est considéré comme un stationnement interdit ou gênant au regard du Code de la route. Les contrevenants s'exposent aux sanctions mentionnées à l'article 38 du présent règlement.

En cas de stationnement prolongé, le gestionnaire se réserve le droit de faire évacuer le véhicule aux frais du propriétaire et sans recours possible. En cas de nécessité, le MIN Toulouse Occitanie se réserve le droit de faire déplacer les véhicules gênants aux frais du propriétaire dès lors que ce dernier dès lors qu'il a été prévenu.

La responsabilité du gestionnaire du marché ne peut être retenue lors d'un accrochage entre véhicules survenant sur le site.

### 26.2 Stationnement – stationnement gênant

Les règles de circulation et de stationnement sont portées à la connaissance des usagers par une signalisation mise en place par le gestionnaire du marché.

Le stationnement en bordure des bâtiments est strictement réservé aux véhicules approvisionnant ou désapprovisionnant le marché. En dehors du temps nécessaire à ces opérations, ces véhicules doivent quitter les quais et rejoindre l'un des parkings qui leur sont réservés.

Il est expressément interdit aux acheteurs de faire stationner leurs véhicules en bordure des halles de vente, avant l'heure d'ouverture des transactions.

Sera considéré comme gênant et passible des sanctions applicables en cas de violation des dispositions de l'article R417-10 du Code de la route, le stationnement :

- au droit des poteaux d'incendie et sur les bouches d'incendie ;
- au droit des portes d'accès aux halles de vente ;
- au droit des portes coupe-feu et trajectoires de fermeture ;
- au droit des portes issues de secours ;
- en tout endroit, même licite, dès lors qu'il se prolonge au-delà de 24 heures ;
- au droit des voies ou accès réservés aux véhicules de secours.

Tout usager du marché qui a acquitté son droit d'accès et ne disposant pas d'un emplacement privatif sur l'enceinte du marché bénéficie d'un droit de stationnement de 24 heures sur les parkings communs. Passé ce délai d'un jour ouvré, une sanction sera émise selon les dispositions prévues à l'article 38 du règlement intérieur (cf. annexe 1).

Le gestionnaire se fera rembourser par les propriétaires des véhicules identifiés des frais de mise en fourrière ou de destruction des véhicules abandonnés dans l'enceinte du marché.

### *26.3 Restrictions apportées à la circulation et au stationnement*

Il est expressément interdit de procéder à des opérations d'entretien des véhicules pouvant engendrer une pollution.

Il est interdit de dételer et béquiller des ensembles routiers sans protection au sol sur le MIN Toulouse Occitanie.

Sans cette condition, une remorque décrochée et béquillée sera considérée comme gênante et passible de sanction. Les sanctions applicables figurent dans l'article 38.

Les convois exceptionnels doivent avoir l'autorisation écrite du gestionnaire pour pénétrer sur le marché.

Les manœuvres des véhicules école sont interdites dans l'enceinte du marché, sauf autorisation écrite délivrée par le gestionnaire.

### *26.4 Circulation sur les quais*

Un plan de circulation sur les quais du bâtiment 5 a été établi (cf. annexe 2). Les quais de manutention sont réservés aux engins de manutention manuels et mécaniques permettant le chargement et le déchargement de marchandises. Les sanctions applicables pour le non-respect de celui-ci figurent à l'article 38 du présent règlement.

### *26.5 Accès dégagement*

Durant les heures d'ouverture de chacun des secteurs de vente, les portes des bâtiments à l'intérieur desquels se déroulent les transactions commerciales doivent être constamment maintenues libres de manœuvres par quiconque.

Aucune denrée, aucun matériel ou objet susceptible d'entraver le passage, ne peuvent être déposés tant extérieurement qu'intérieurement au droit de ces portes.

Dans chaque bâtiment, les marchandises proposées à la vente doivent être entreposées dans les limites des magasins et des aires d'exposition, sans aucun empiétement extérieur.

Les denrées et objets doivent être rangés avec soin, de telle sorte qu'ils n'entravent pas la circulation et ne constituent pas un obstacle à la reconnaissance et à l'attaque d'un foyer incendie. En outre, ils ne doivent pas faire obstacle ou dissimuler les équipements d'alarme et de lutte contre l'incendie.

Chaque dégagement (sortie, escalier, couloir) doit être constamment libre de tout obstacle.

Tout espace commun (passages entre les halles, quais, couloirs, parkings etc.) où il sera constaté du stockage de manière régulière (plus de deux fois par semaine) par quelque usagers du Marché, fera l'objet d'une facturation pour occupation sans titre.

#### *26.6 Marchandises, matériels et véhicules sans détenteur identifié*

Afin d'assurer la sécurité, la propreté du marché et/ou la régularité des transactions, les marchandises ou matériels entreposés en dehors des emplacements prévus à cet effet et non accompagnés de bons de livraison ou de factures peuvent, être traités comme marchandises ou matériels de rebut.

Tous les véhicules abandonnés sur le marché et ne pouvant faire l'objet d'une identification, sont considérés comme épaves et pourront faire l'objet d'un enlèvement par la fourrière, aux frais du propriétaire, sur décision du gestionnaire du marché.

#### *26.7 Document unique : prévention des risques*

Conformément à la réglementation du Code du Travail, le document unique de sécurité gère la sécurité des travailleurs du gestionnaire du marché et de ceux qui fréquentent le site et utilisent les installations.

Ce document définit en particulier la circulation des piétons et des chariots ainsi que le stationnement des véhicules tant sur les voies de circulation que sur les parkings et dans les halles commerciales fréquentées par l'ensemble des usagers.

Le document unique est remis à jour annuellement et consultable au bâtiment administratif du gestionnaire.

### **ARTICLE 27 – Vols, détériorations et comportements**

#### *27.1 Vols et détériorations :*

Le gestionnaire n'est pas responsable des vols et détériorations de marchandises, objets mobiliers, véhicules, matériel ou installations appartenant aux usagers du marché ou utilisés par ceux-ci.

Il est interdit d'écrire et d'afficher sur les murs, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments, en dehors des panneaux prévus à cet effet et plus généralement, de pratiquer tout acte qui peut porter atteinte aux installations et équipements tant communs que mis à disposition.

Il est interdit de distribuer des tracts, des prospectus, des publicités, des journaux gratuits, etc. dans l'enceinte du marché, sauf autorisation écrite du gestionnaire. Les frais de nettoyage, de ramassage et/ou de destruction desdits supports seront facturés au contrevenant, sans préjudice des sanctions prévues (cf. article 38).

En cas de détérioration d'un équipement du marché par un usager, le gestionnaire fera réaliser les réparations et se fera rembourser le montant des travaux qu'il aura engagé pour le compte de l'usager responsable qui peut être majoré jusqu'à 30 %. Si la détérioration n'est pas déclarée auprès du gestionnaire, le responsable de celle-ci sera sanctionné conformément à la section « X-Discipline du marché », du présent règlement.

En cas de préjudice réputationnel, le gestionnaire du MIN Toulouse Occitanie, pourra déposer plainte contre les personnes responsables et / ou convoquer en conseil de discipline donnant lieu à différentes sanctions.

#### Établissement sous vidéoprotection

L'établissement est placé sous vidéoprotection afin de sécuriser les biens et les personnes, les images peuvent être visionnées par les agents assermentés du Grand Marché ou par les forces de l'ordre.

Si un usager est victime d'un incident, l'analyse vidéo sera possible uniquement après avoir déposé plainte auprès de la Police ou de la Gendarmerie, et en faisant la demande par écrit via les formulaires cités ci-dessous. Ces derniers, envoyés par mail à l'ensemble des concessionnaires et à disposition à l'accueil, seront à retourner auprès de l'accueil du MIN : [accueil@min-toulouseoccitanie.fr](mailto:accueil@min-toulouseoccitanie.fr)

- Disparition de marchandise ou de matériel,
- Agression,
- Détérioration.

Les vidéos sont conservées pendant 30 jours conformément à la loi « Informatique et Libertés ».

Pour tout renseignement, contactez :

### **Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie**

Service QSE

Boîte n°4

146 – 200 Avenue des États-Unis

31200 Toulouse

T +33 (0)5 61 47 68 48

### Installation de caméras dans les locaux privés

La Direction du MIN Toulouse Occitanie autorise l'installation de dispositifs de surveillance uniquement à l'intérieur des locaux loués aux concessionnaires, à titre privé. L'installation de caméras est interdite dans les parties communes.

#### *27.2 Comportement : discrimination et agression :*

Toute discrimination sur l'origine, le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses envers un salarié ou un prestataire du MIN Toulouse Occitanie sera relevée et fera l'objet d'un dépôt de plainte (Loi n° 2008-496 du 27 mai 2008). Toute agression physique et/ou verbale envers le personnel du MIN Toulouse Occitanie sera également relevée et fera l'objet d'un dépôt de plainte (Art. 222.7 et 433.3 du code pénal)

La direction du Grand Marché se réserve le droit de fermer l'établissement du responsable des discriminations et/ou agressions de façon immédiate et sans préavis par un agent assermenté du MIN Toulouse Occitanie. Elle pourra également suspendre tous travaux ou réparations dans cette entreprise et faire l'objet d'une convocation au conseil de discipline du Grand Marché.

Droits et respect des personnes, lutte contre les inégalités et le harcèlement :

Le MIN-TO inscrit son action dans le cadre du principe de l'égalité des chances dans le travail et s'engage à n'opérer aucune discrimination, pour quelque cause que ce soit, en matière d'emploi et de carrières. Le MIN-TO œuvre pour la diversité dans le recrutement et le développement. Le MIN-TO condamne toute atteinte à la dignité des personnes, et plus particulièrement, toutes les formes de harcèlement, quelle que soit sa position hiérarchique.

#### *27.3 Respect des principes de neutralité et de laïcité (Loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République – Art.10.8).*

Conformément à la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le Gestionnaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :



- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent Contrat, le Gestionnaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le Gestionnaire communique à la Collectivité les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Le Gestionnaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie pour partie l'exécution du service, objet du présent Contrat, respectent les obligations susmentionnées. À ce titre, il s'assure, le cas échéant, que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession, conclus comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants et transmet copie de ces contrats à la Collectivité.

De plus, le Gestionnaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent.

Le Gestionnaire s'engage à informer sans délai la Collectivité des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, la Collectivité peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le Gestionnaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés. »

Ces obligations mises à la charge du Gestionnaire sont assorties de pénalités en cas de non-respect.

Les parties conviennent d'ajouter un nouveau cas de pénalité à l'article 47.2 :

« En cas de non-respect par le Gestionnaire des principes de laïcité et de neutralité : lorsque le Gestionnaire n'a pas pris les mesures adaptées pour les mettre en œuvre et/ ou faire cesser les manquements constatés : la Collectivité le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit. Si la mise en demeure s'avère infructueuse, le montant forfaitaire de la pénalité s'élève à 2 000 € pour chaque infraction constatée. »

## **VII. REDEVANCES ET DEPOT DE GARANTIE**

Le dépôt de garantie est une somme encaissée par le gestionnaire servant à couvrir les dépenses éventuelles des réparations locatives après le départ du concessionnaire.

### **ARTICLE 28 – Droits de première accession et de présentation d'un successeur**

L'attribution par le gestionnaire d'une autorisation exclusive d'occupation d'un emplacement ou la modification d'un emplacement est subordonnée à la perception d'un droit de première accession (D.P.A.) dont le montant est fixé par le gestionnaire du marché après présentation au CTC ainsi que la Gestion Déléguée de Toulouse Métropole

et approuvé par le Préfet de la Haute-Garonne. Le montant de ce droit peut être révisé, en tant que de besoin dans les mêmes conditions.

Le DPA s'entend comme la faculté, pour le gestionnaire d'un marché de gros, de percevoir une somme lors de la première accession à une concession d'emplacement à titre privatif. Le DPA n'autorise pas à la vente sur le marché, mais est considéré comme un droit d'entrée.

Ce droit de première accession est exigible au moment de la signature ou de la notification de la convention d'occupation du domaine public.

Le titulaire d'un droit de première accession dispose d'un droit de présentation d'un successeur (D.P.S.). La présentation du successeur doit se faire par LR AR au gestionnaire ; qui, en commission d'attribution valide ou pas la demande. La réponse du gestionnaire se fait par tous moyens écrits.

En cas d'agrandissement sur le MIN-TO, le concessionnaire sera redevable d'un Droit de Première Accession d'Extension dont le montant est également fixé par le gestionnaire du marché après présentation au CTC ainsi qu'à la Gestion Déléguée de Toulouse Métropole et approuvé par le Préfet de la Haute-Garonne.

## **ARTICLE 29 – Redevances**

Les droits d'occupation, d'usage et d'entrée sur le marché, exigibles des usagers, sont établis par le gestionnaire du marché et approuvés par le Préfet, conformément à l'article L 761-3 du Code de Commerce.

Le gestionnaire fixe la périodicité et les modalités de paiement.

Le gestionnaire fixe les règles d'établissement des autres droits.

Les redevances et charges doivent être payées en totalité à leur échéance.

Le gestionnaire pourra, sans préjudice des sanctions disciplinaires susceptibles de lui être infligées, faire délivrer à l'usager défaillant un commandement, éventuellement par exploit d'huissier, d'avoir à acquitter les sommes dues en principal et intérêt dans un délai d'un mois calendaire.

Ce délai échu, le gestionnaire pourra prélever sur le cautionnement les sommes qui lui sont dues, et en outre, demander l'expulsion du marché, par simple exploit d'huissier sans qu'il puisse lui être demandé une quelconque indemnité ou opposé un quelconque préjudice.

## **ARTICLE 30 – Fixation et montant des redevances**

Le tarif des redevances et contributions de toutes natures perçus par le gestionnaire est établi par lui et approuvé par le Préfet tous les ans au 1<sup>er</sup> janvier et est applicable dès cette date.

Le gestionnaire porte les tarifs à la connaissance des usagers.

Ces derniers sont disponibles sur simple demande ou consultables au bâtiment administratif du gestionnaire.

### Condition de paiement

Le MIN Toulouse Occitanie, favorise le paiement des factures de loyer par prélèvement automatique à échéance 15 jours, date d'émission.

### Pénalités de retard

À défaut de paiement à la date prévue, le montant TTC sera majoré de pénalités aux taux annuel égal à trois fois l'intérêt légal. Les intérêts légaux sont dus après mise en demeure du débiteur. Conformément aux articles L 441-6 et 441-3 du Code de Commerce, tout retard de paiement entraîne outre des pénalités de retard, une obligation pour le débiteur de payer une indemnité minimale forfaitaire, pour frais de recouvrement.

### **ARTICLE 31 - Dépôt de garantie pour mise à disposition d'un emplacement**

Les titulaires d'une autorisation d'occupation à titre exclusif ou non sont tenus de constituer un dépôt de garantie pour garantir le paiement des sommes dues au gestionnaire du marché à quelque titre que ce soit.

Le dépôt de garantie, dont le montant est fixé pour chaque type d'emplacement par la société gestionnaire, doit être versé par les intéressés au gestionnaire au moment de la signature de la convention d'occupation du domaine public.

Il peut être exigé un versement en numéraire pour les entreprises disposant d'un emplacement à titre révocable et non transmissible.

Le dépôt de garantie sera actualisé en fonction des variations des tarifs applicables (cf. article 30).

Lorsqu'il s'agit d'une concession, le concessionnaire peut accepter qu'une partie de ce dépôt de garantie soit remplacée par une caution bancaire.

Le gestionnaire pourra préciser sur le dépôt de garantie les sommes qui lui sont dues, et ce, sans préjudice des sanctions prévues à l'article R-761-19 du titre VI « des marchés d'Intérêt National » du livre VII du code de commerce (annexe au décret n°2007-431 du 25 mars 2007) qui dispose que les usagers peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infractions aux règles qui régissent le marché.

Sur ce dépôt de garantie sont prélevées, trente jours calendaires après simple commandement à payer rester sans effet, les sommes dues à l'administration du marché. Chaque fois qu'une somme quelconque a été prélevée sur un dépôt de garantie, le titulaire de droit d'occupation doit compléter ce dernier dans un délai d'un mois à compter de la mise en demeure par le gestionnaire.

En cas d'épuisement du dépôt de garantie mentionné ci-dessus, le gestionnaire peut saisir le Conseil de Discipline et mettre en demeure l'intéressé, par exploit d'huissier, de payer les sommes dues. Du jour de cette mise en demeure, conformément à l'article L441-6 alinéa 12 du Code de Commerce, « les conditions de règlement doivent obligatoirement préciser les conditions d'application et le taux d'intérêt des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture dans le cas où les sommes dues sont réglées après cette date. Sauf disposition contraire qui ne peut toutefois fixer un taux inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, ce taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire ».

Lors de la libération des lieux, le dépôt de garantie est restitué à l'intéressé après apurement de la totalité des sommes restant dues au gestionnaire du marché.

Le dépôt de garantie est fixé pour tous les concessionnaires au quart de la redevance annuelle TTC révisable au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année sur les tarifs approuvés.

#### Le dépôt de garantie pépinière alimentaire

Pour le client de la pépinière alimentaire, un dépôt de garantie pouvant aller jusqu'à 3 mois de redevance TTC pourra être demandé.

#### Le dépôt de garantie / Réservation

Le gestionnaire peut demander une caution réservation fixée au quart de la redevance annuelle produite au devis, qui sera restituée au moment de l'état des lieux d'entrée.

Dans le cas d'un désistement, sauf cas de force majeure, la somme reste acquise au gestionnaire au titre de dédommagement.

#### Le dépôt de garantie / Chantier

Le gestionnaire peut demander un dépôt de garantie sur travaux à effectuer, commandés par le concessionnaire.

Il ne peut en aucun cas dépasser, soit le montant des travaux, soit avec la caution réservation un an de redevance.

### **VIII. MERCURIALES ET EXPLOITATION DES DONNEES**

#### **ARTICLE 32 - Établissement des mercuriales**

Conformément aux articles R761-1 et suivants du Code de Commerce relatifs aux Marchés d'Intérêt National, il appartient aux agents du réseau des nouvelles du marché, en liaison avec les représentants des administrations intéressées, de constater sur les emplacements de vente, avec le concours des titulaires de droits d'occupation et des occupants, les quantités de marchandises vendues ainsi que les prix pratiqués afin de procéder en temps voulu à toutes les opérations de diffusion des informations recueillies. Ils peuvent se faire communiquer à cet effet tout document permettant la constatation des prix pratiqués et des quantités de marchandises vendues.

Ils peuvent être assistés dans leur mission par les agents de l'administration du marché dans des conditions de coopération à définir au cas par cas.

#### **ARTICLE 33 - Exploitation des données par le gestionnaire et respect de la vie privée**

Le gestionnaire du marché peut exploiter à des fins statistiques ou de bonne gestion du marché les renseignements contenus dans les documents prévus par les lois, décrets et arrêtés en vigueur ou par le présent règlement.

Toutes données personnelles transmises au MIN-TO font l'objet d'une protection conformément aux dispositions de la loi « informatique et liberté » n° 78-17 du 6 janvier 1978 telle modifiée, le responsable du traitement au sens de l'article 3 de cette loi, est le MIN Toulouse Occitanie.

Conformément à la loi Informatique et liberté, la mise en œuvre d'un tel traitement d'informations nominatives a fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Ces données font l'objet d'un traitement purement interne au MIN-TO et sont à destination des services concernés par leur traitement, à des fins de gestion administrative et commerciale.

Dans ce cadre, elles pourront être communiquées à un prestataire dans le cadre de l'article 35 de la loi n°78-17.

En outre, certaines données pourront être communiquées aux opérateurs intervenant sur le marché en vue de permettre à ces derniers de vérifier la qualité de client, d'acheteurs, ainsi que de la solvabilité et titularisé de la carte d'acheteur avant tout achat.

Les données ne seront pas transférées vers un état tiers à l'Espace Économique Européen.

Conformément à la loi Informatique et Libertés, chaque personne dont les données sont traitées bénéficie d'un droit d'accès et de rectification relativement aux données qui la concerne.

Elle peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données personnelles.

L'exercice de ces droits peut se faire sur demande écrite auprès du Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie Boîte n°4 - 146 et 200 avenue des États-Unis 31200 Toulouse ou à l'adresse mel : [accueil@min-toulouseoccitanie.fr](mailto:accueil@min-toulouseoccitanie.fr)

Dans le cadre de l'exploitation et de la gestion du Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie, des données à caractère personnel peuvent être collectées et traitées par le gestionnaire du marché.

Ce traitement est effectué conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD). Le responsable du traitement est le MIN Toulouse Occitanie.

Les données sont collectées et utilisées pour :

- La gestion administrative, commerciale et opérationnelle du marché
- La vérification de la qualité d'usager et de sa solvabilité
- La réalisation de statistiques internes
- Le respect des obligations légales et réglementaires

Le traitement repose sur :

- L'exécution du présent règlement intérieur
- Le respect d'une obligation légale
- L'intérêt légitime du gestionnaire à assurer la sécurité et la transparence du marché

Les données sont destinées :

- Aux services internes du MIN-TO
- À des prestataires habilités dans le cadre de missions spécifiques
- Aux opérateurs du marché, dans le strict cadre de la vérification des cartes acheteurs

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion du marché, augmentée des délais légaux de prescription.

Aucun transfert de données personnelles vers un pays situé hors de l'Espace Économique Européen n'est effectué.

Conformément au RGPD, chaque personne dispose des droits suivants :

- Droit d'accès
- Droit de rectification
- Droit d'effacement
- Droit d'opposition
- Droit à la limitation du traitement
- Droit à la portabilité

L'exercice de ces droits peut se faire par demande écrite à l'adresse suivante MIN Toulouse Occitanie, 146 et 200 avenue des États-Unis, boîte n°4 - 31200 Toulouse ou à l'adresse mail : [accueil@min-toulouseoccitanie.fr](mailto:accueil@min-toulouseoccitanie.fr).

## **IX. SERVICES**

### **ARTICLE 34 - Services généraux et particuliers**

Sont notamment considérés comme services généraux, dont la charge doit être supportée par tous les usagers, les services énumérés ci-après :

- administration du marché ;
- distribution d'eau, d'électricité dans les parties communes ;
- voirie et réseaux divers ;
- éclairage public ;
- parc de stationnement ;
- enlèvement des détrit, déchets et marchandises de rebut (hors contrats spécifiques) ;
- nettoyage des parties communes ;
- intervention des services d'hygiène et de sécurité ;
- entretien des bâtiments, des voies et réseaux divers ;
- centrales de froid ;
- centrales de chauffage ;
- hottes aspirantes ;

Contrôles et maintenance obligatoires. Cette liste n'est pas limitative. Elle est susceptible d'être modifiée ou complétée dans le cas de la mise en place ou de l'utilisation de nouveaux services afférents aux installations des services généraux, ou dans le cas d'un fonctionnement spécifique lié à une zone de vente ou un espace privatif.

Sont considérés comme services particuliers, pouvant être fournis par le gestionnaire et dont la charge est supportée par les usagers en fonction de leur catégorie et de leur usage, les services énumérés ci-dessous :

- fourniture d'eau, d'électricité et de gaz dans les parties privatives ;
- chauffage ou climatisation des locaux ;
- entretien des installations mises à disposition ou d'équipements privés (hors hotte aspirante) ;
- récupération et évacuation des marchandises saisies ;
- récupération des emballages ;
- entreposage en chambres froides ;
- usage de parcs de stationnement à caractère privé ;
- traitement sélectif des déchets ;
- service téléphonique ;
- pesage public, etc.

Cette liste n'est pas exhaustive.

### **ARTICLE 35 - Nettoyement, propreté du marché et valorisation des déchets**

#### *35.1. Règles générales*

##### Prescriptions applicables à tous les usagers

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte du marché des matériels ou objets de rebut, des détrit de toutes natures.

L'abandon de produits est interdit sur le marché et fait l'objet d'une procédure de sanctions disciplinaires, conformément à la section « X-Discipline du marché », du règlement intérieur du MIN-TO. Dès le premier kilo abandonné, cela générera une facturation au forfait comme définie dans la grille tarifaire du MIN Toulouse Occitanie.

Il est interdit de jeter des déchets en dehors des espaces prévus à cet effet. Les bennes et aires de dépôts sont uniquement réservées aux concessionnaires selon modalités déterminées au point 36.2 ci-après.

Le tri des marchandises est interdit sur les parties communes.

Il est interdit de déposer des emballages ou des détritrus sur les voies de circulation, les aires de stationnement, les terre-pleins, les espaces verts, ou en tout autre endroit non affecté à cet effet. Le tri des déchets est obligatoire sur le MIN-TO.

Les déchets d'origine animale doivent être déposés dans les bennes à saisies, sous contrôle de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Afin de faciliter les opérations de nettoyage, dans tous les secteurs, les usagers du marché doivent se conformer aux prescriptions concernant les limitations ou interdictions de stationnement des véhicules (réf. article 26).

Prévention des atteintes à l'environnement et obligations légales fixées par la Préfecture et la DRIRE pour les établissements classés :

« Il est interdit le déversement sur les sols, dans les locaux ou dans les dispositifs d'évacuations d'eaux pluviales ou d'eaux usées, de toute substance ou préparation, sous quelque forme que ce soit (liquide, solide ou gazeuse), déchets organiques ou non, effluents, eaux souillées, hydrocarbures, etc. ». Ainsi que tous produits chimiques, détergents sans autorisation écrite du gestionnaire.

Le lavage des véhicules sur les parkings de LUMIN'TOULOUSE est interdit conformément à la loi sur l'eau du 16 décembre 1964 et du 3 janvier 1992 codifiée par les articles L.210-1 à L.217-1 du Code de l'Environnement.

#### Opérations incombant à l'administration du marché

Ce sont les opérations de balayage et lavage, de ramassage et de traitement des déchets et emballages de rebut selon les conditions édictées à l'article 36 du présent règlement (récupération, évacuation ou incinération), à l'exception des déchets d'origine animale.

Ces opérations sont à réaliser sur la voirie du marché, les aires de stationnement, les quais et aires de chargement ou de déchargement banalisés, les aires de stationnement des véhicules en déchargement situées le long des bâtiments, les allées marchandes, aires d'exposition et carreaux libres de toute installation et de tout dépôt de marchandises, les locaux collectifs, etc.

#### Opérations incombant aux titulaires de droit d'occupation

Ce sont les mêmes opérations que celles décrites au paragraphe ci-dessus, mais réalisées sur toutes surfaces bénéficiant d'un droit d'occupation exclusive, des quais ou aires de déchargements situés devant ces surfaces, des quais de dégroupage, groupage, livraison, etc.

Le preneur devra en particulier se conformer strictement à toutes les lois et tous les règlements en vigueur applicables à son activité et notamment en matière d'hygiène, de sécurité et de Code du travail.

#### Exécution des prestations

L'administration du marché et les titulaires de droit d'occupation pourront exécuter les opérations de nettoyage leur incombant par les moyens à leur convenance.

Ils pourront, pour certaines prestations, confier celles-ci d'un commun accord à une seule et même entreprise ou société de gestion.

### 35.2. Règles particulières

#### Interdictions particulières :

Après exécution des opérations commerciales, les titulaires d'emplacements doivent stocker provisoirement les palettes et les cagettes dont ils sont propriétaires dans les emprises privatives de leurs installations et les céder à tous tiers agréés par le gestionnaire du marché.

Au-delà de ces emprises privatives de stockage, les palettes et les cagettes seront considérées comme rebutées et deviendront de ce fait la propriété du gestionnaire du marché.

Celui-ci pourra donner le droit de ramassage de ces palettes et cagettes à un prestataire agréé.

Les conditions de ramassage des palettes et des cagettes abandonnées sont notifiées au titulaire de l'agrément pour le ramassage et sont adaptées aux horaires effectifs du marché et du nettoyage.

Tout manquement à ces directives est passible des sanctions prévues à l'article 38 du présent règlement.

Il est interdit de fumer et devapoter dans les lieux à usage collectif, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et au décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter.

#### Organisation de la collecte dans les halles commerciales et les carreaux

Le traitement des déchets fait l'objet de dispositions particulières par secteur. Les conditions générales et particulières sont stipulées à l'article 36.

#### Entrepôts périphériques

Le concessionnaire s'engage à effectuer le tri sélectif par benne affectée à cet effet.

Le tarif « enlèvement des déchets » et « traitement » est le tarif général minimum faute d'accord particulier lié à un équipement spécifique.

## **ARTICLE 36 - Modalités de gestion des déchets**

### 36.1. Généralités

Le concessionnaire doit assurer lui-même le nettoyage de sa case, le tri sélectif de ses déchets et leur évacuation sur les zones prévues à cet effet par le gestionnaire.

#### Tri sélectif

Le gestionnaire a déterminé les catégories de tri suivantes :

- |                                     |                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 1- déchets verts et/ou putrescibles | 5- déchets informatiques ou ferraille |
| 2- cartons, cornières cartons       | 6- déchets papier, archives           |
| 3- bois, emballages et palettes     | 7- déchets de balayage et feuillards  |
| 4- déchets plastiques               | 8- cartouches d'imprimantes           |

Chaque opérateur est responsable des zones de vente, de quai et de parkings situées devant sa case. À ce titre, si des palettes, retours ou abandons sauvages de marchandises sont déposés dans cette zone par une tierce personne, l'opérateur se verra directement sanctionné comme défini dans l'article X. Discipline du marché.



Les concessionnaires et les usagers doivent laisser libre d'accès l'ensemble des quais, coursives, escaliers, zones de vente, parkings de mise à quais, pour permettre les opérations de nettoyage : ramassage, balayage et lavage.

Les parties communes doivent être libérées pour le nettoyage à partir de 11h00.

### *36.2. Dispositions particulières relatives à la halle commerciale Fruits et Légumes*

Le concessionnaire dépose sur le quai, les déchets de types 2- 3- et de type 4-.

#### Déchets de type 1-

Chaque opérateur a, à sa disposition, un conteneur palox (caisse-palette) pour la collecte des déchets verts et pour autre tri si nécessaire. Les conteneurs sont amenés à heures fixes sur la zone définie à cet effet, pesés et nettoyés. Le conteneur est restitué au concessionnaire par le personnel habilité.

#### Horaires

- Lundi : 10h00 à 11h00
- Mardi : 09h30 à 10h30
- Mercredi : 10h00 à 11h00
- Jeudi : 09h30 à 10h30
- Vendredi : 10h00 à 11h00

#### Déchets de type 2- (spécifique cornière carton) et de type 7-

Chaque opérateur a, à sa disposition, deux conteneurs poubelles sur roues (1 jaune pour le carton et 1 gris pour les plastiques et DIB) pour la collecte. Les conteneurs sont amenés en fin de marché (10h) en bordure de quai, pour être transférés dans des bennes par le personnel habilité. Les conteneurs sont restitués immédiatement.

Un refus de collecte sera appliqué pour toutes poubelles contenant 1 ou plusieurs erreurs de tris.

#### Déchets de types 5- et 6 -

Le concessionnaire doit prendre rendez-vous auprès de l'accueil du MIN pour traitement spécifique et/ou il pourra être organisé des tournées spécifiques.

#### Redevance déchets halle fruits et légumes

La pesée des déchets verts ou putrescibles sert de base à la facturation, avec une franchise de 5 kg / m<sup>2</sup> par an. La surface servant de référence est celle de la case.

Les déchets des autres catégories ne sont pas facturés, s'ils ne nécessitent pas l'intervention de moyens spécifiques à leur retrait.

#### Nettoyage des abords de quais

Le ramassage sélectif des déchets et le nettoyage des bords de quai font l'objet d'une redevance spécifique, (cf. article 30).

### *36.3. Dispositions particulières relatives aux halles commerciales en Fleur et gastronomie, Produits Carnés, Marée*

#### Pavillon Fleurs et Gastronomie

Le concessionnaire peut demander le retrait de ses déchets, une facture lui sera établie selon les tarifs en vigueur, (cf. article 30).

## Pavillon des Produits Carnés et Marée

Un local est mis à disposition à cet effet. Les grossistes ont obligation d'y transporter leurs déchets triés et de les déposer dans les conteneurs mis à disposition.

### Horaires

24 heures sur 24.

#### *36.4. Dispositions particulières relatives aux carreaux*

Il est interdit de laisser des déchets sur le carreau en fin de marché : marchandises invendues, emballages, palettes, etc.

#### *36.5. Certificat de destruction de marchandises sur le marché*

Les agents assermentés du gestionnaire du marché peuvent délivrer, auprès du concessionnaire qui en fait la demande, des certificats de marchandises déclarées non commercialisables.

Les certificats sont délivrés une fois que le concessionnaire a fourni le bon de rejets-déchets au service QSE.

Pour l'établissement de certificats de destruction, les copies des bons de livraison ou toutes autres copies de documents d'accompagnement doivent être produites à l'appui de la demande écrite mentionnant l'identité : du demandeur, la nature des produits, la quantité, leur poids brut et net ainsi que la date d'expédition et le nom et l'adresse de l'expéditeur.

#### *36.6 Marchandises consommables destinées au circuit solidaire*

Les concessionnaires peuvent s'adresser aux organisations autorisées sur le MIN-TO à organiser les collectes pour les associations caritatives. Les renseignements sont disponibles auprès de l'accueil du marché.

#### *36.7. Abandon de marchandises*

Le concessionnaire et l'utilisateur ne peuvent abandonner de marchandises sur le marché (denrées alimentaires, emballages, palettes, etc.). Dans le cas contraire, ils s'exposent à la procédure de sanctions disciplinaires conformément à la section « X-Discipline du marché », du règlement intérieur du MIN-TO.

#### *36.8. Récupération des déchets, marchandises non commercialisables et emballages*

La collecte ou ramassage des déchets, de marchandises, d'emballages non commercialisables ainsi que le dépôt des emballages de rebut sont strictement interdits sur le marché.

## **X. DISCIPLINE DU MARCHÉ**

### **ARTICLE 37 - Régimes**

#### *37.1. Régime général*

Le gestionnaire du marché a toute autorité pour faire respecter la discipline sur le marché, conformément au présent règlement intérieur. L'intéressé doit être mis à même de présenter sa défense.

Les personnes autorisées à exercer une activité sur le marché, outre l'obligation d'observer les dispositions du présent règlement intérieur, doivent s'abstenir dans leur activité professionnelle, de tout fait de nature à porter atteinte à leur honorabilité et susceptible de nuire au fonctionnement, à la bonne gestion ou à la renommée du marché.

Ainsi qu'il est dit aux articles R 761-1 et suivants du Code de Commerce, tous les usagers du marché peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infraction aux lois et règlements régissant le marché ou aux dispositions du présent règlement.

#### *37.2 Régime spécifique*

Les sanctions et amendes applicables sur le marché peuvent être adaptées suivant les évolutions de la réglementation ou de la législation en vigueur, notamment en cas de circonstances exceptionnelles.

### **ARTICLE 38 - Sanctions disciplinaires et amendes**

Les usagers du marché peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infractions aux règles qui régissent le marché.

L'intéressé doit être à même de présenter ses observations dans les conditions prévues à l'article 24 de la loi n°2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

Suivants les articles R 761-1 et suivants du Code de Commerce, les sanctions disciplinaires applicables à tous les usagers sont :

- 1° L'avertissement ;
- 2° L'avertissement comportant une sanction pécuniaire d'un montant égal à l'amende pour contravention de la troisième classe ;
- 3° Le blâme comportant une sanction pécuniaire d'un montant égal à l'amende pour contravention de la quatrième classe ;
- 4° La suspension pour une durée qui ne peut dépasser trois mois ;
- 5° L'exclusion comportant, s'il y a lieu, retrait du contrat d'occupation.

L'avertissement et le blâme sont prononcés par le gestionnaire.

La suspension et l'exclusion sont prononcées par le Préfet chargé de la police du marché, après avis du Conseil de Discipline.

Le gestionnaire du Marché a la possibilité de sanctionner sans avertissement préalable.

## **ARTICLE 39 - Composition du Conseil de Discipline**

Le Conseil de Discipline est institué dans chaque marché, conformément aux dispositions des articles R 761-1 et suivants du Code de Commerce et de l'article 6 de l'Arrêté du 13 janvier 2006 des ministres chargés du commerce et de l'agriculture.

Il est présidé par un représentant du gestionnaire.

Sont membres de droit, les personnes suivantes ou leurs représentants :

- la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) ;
- le cas échéant, la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) ;
- la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

Le Conseil comprend deux représentants des opérateurs et usagers qui sont désignés par le gestionnaire, sur proposition des organisations professionnelles les plus représentatives sur le marché des usagers exerçant effectivement sur le site.

Le Conseil de Discipline auditionne toute personne qu'il juge utile, et notamment un officier de police judiciaire ou son représentant.

## **ARTICLE 40 - Fonctionnement du Conseil de Discipline**

Le Conseil est saisi par le gestionnaire du marché.

Les convocations sont adressées aux membres du Conseil au moins huit jours avant la comparution ; elles contiennent le nom de la personne citée, énoncent les motifs de la poursuite et indiquent le lieu, l'heure, les jours, mois et an de la comparution.

Le Président du Conseil de Discipline cite la personne intéressée à comparaître devant ce conseil au moins huit jours avant le jour de la réunion.

La citation à comparaître indique le nom de la personne citée, son domicile ou l'emplacement qu'elle occupe sur le marché, les motifs de la poursuite ainsi que le lieu, l'heure, les jours, mois et an de la comparution. La citation à comparaître est notifiée par un agent assermenté de l'administration du marché, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le dossier présenté en Conseil doit être tenu à la disposition des membres composant le Conseil ainsi qu'à celle de la personne citée à comparaître, dans les bureaux de l'administration du marché, au moins sept jours avant la date de la comparution.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un représentant titulaire des opérateurs, celui-ci se fait remplacer par l'un des suppléants. Lorsqu'il n'a pas procédé à leur désignation ou lorsque les représentants titulaires ou leurs suppléants ne sont pas en mesure de siéger ou refusent de siéger, le Conseil de Discipline statue valablement en leur absence.

Le Conseil se prononce à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

La personne citée à comparaître est autorisée à se faire assister par le président du CTC.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que la personne intéressée ait été entendue ou dûment citée à comparaître pour présenter ses observations dans les conditions prévues à l'article 24 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000.

Il est dressé procès-verbal de la réunion du Conseil de Discipline par le gestionnaire qui l'adresse au Président du Conseil de Discipline et à la DDPP<sup>31</sup> suivant les motifs de la comparution.

## **ARTICLE 41 - Application et effets de la sanction disciplinaire**

Les usagers du marché peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pour infraction aux règles qui régissent le marché. L'intéressé doit être mis à même de présenter ses observations dans les conditions prévues à l'article 24 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

La sanction pécuniaire est réputée exécutoire le jour de la décision.

La suspension entraîne l'interdiction d'activité dans l'enceinte du marché pendant toute la durée de la peine, quelle que soit la qualité juridique de la personne intéressée. Cette peine est exécutoire dans un délai maximum d'un mois à compter de la notification de la décision du préfet.

Pendant la durée de la suspension, le personnel habituellement au service de l'utilisateur auquel est infligée cette peine continue à percevoir les salaires, indemnités et rémunérations auxquels il avait droit. Les redevances dues au gestionnaire restent exigibles pendant la durée de la suspension.

La décision prononçant l'exclusion fixe la date à laquelle cette sanction prend effet après sa notification.

Toutes les éventuelles conséquences de cette exclusion du marché sont à la seule charge de l'exclu. Toutes les sanctions disciplinaires appliquées aux usagers du marché sont consignées dans un registre spécialement ouvert à cet effet.

Toutes décisions prononçant une sanction disciplinaire sont notifiées à la personne intéressée. La notification est :

- soit remise en main propre par un agent assermenté du gestionnaire, lorsque la sanction relève de la Direction du Marché ;
- soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

S'il s'agit d'une personne morale, la notification est faite à son représentant légal, à un fondé de pouvoir ou à toute autre personne habilitée à cet effet.

La notification est faite à personne. Elle est valable quel que soit le lieu où elle est effectuée.

La notification ne peut être faite à personne, notamment dans le cadre d'entreprises dont le siège est situé hors du marché, elle est faite, à domicile, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Toute sanction pécuniaire doit être réglée dans un délai de quinze jours à partir de la notification. À défaut des pénalités de retard seront demandés pour frais de recouvrement.

## **ARTICLE 42 - Propriété intellectuelle**

Marques, noms et signes distinctifs :

Les usagers du Marché d'Intérêt National de Toulouse ne peuvent ni reproduire, ni imiter, ni exploiter, de manière totale ou partielle, les marques : LE GRAND MARCHÉ, L'ECHOPPE DU GRAND MARCHÉ, TRAITEUR DU GRAND MARCHÉ, MINIMALISTE dans leurs versions actuelles, ni aucune des marques ou autres signes d'identification (dénomination sociale, nom commercial, nom de domaine...) déposées ou exploitées par le gestionnaire du marché, actuelles et futures, quels que soient le support, matériel ou immatériel, le moyen de diffusion, ou le lieu, sans autorisation écrite préalable du gestionnaire du marché, ou sans signature d'un contrat de licence de marque.

Les usagers du Marché d'Intérêt National de Toulouse ne peuvent ni déposer, ni enregistrer des signes reproduisant ou imitant tout ou partie des marques et autres signes distinctifs déposés ou exploités par le gestionnaire du marché, ni revendiquer des droits de quelque nature que ce soit sur ces mêmes signes.

Tout occupant du marché, en vertu d'une convention d'occupation ou d'un titre d'occupation désirant utiliser les marques doit obtenir une autorisation écrite préalable du gestionnaire du marché.

## **ARTICLE 43 - Attribution de compétence**

Le présent règlement répond à l'ordonnance n°2004-274 du 24 mars 2004 et aux articles R 761-1 et suivants du Code de Commerce, les litiges qui pourraient intervenir dans son cadre sont de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

## **ARTICLE 44 - Bonnes pratiques**

### *44.1. Bonnes pratiques commerciales*

Le MIN-TO agit avec tous ses fournisseurs et partenaires avec loyauté et équité. Il s'engage à développer des relations courtoises dans un souci permanent de respect réciproque. Réciproquement, le MIN-TO demande à ses partenaires, comme il le fait lui-même, de respecter ces engagements.

Lutte contre la corruption et le délit d'initié :

Le MIN-TO a une tolérance zéro en matière de corruption, qu'elle soit passive ou active. Il s'interdit et condamne fermement toute pratique frauduleuse ou tout acte de corruption sous quelque forme que ce soit vis-à-vis d'un tiers, qu'il soit ou non détenteur d'une autorité publique. Les collaborateurs du MIN Toulouse Occitanie ne doivent donc ni proposer, ni accepter quelque sollicitation que ce soit en vue d'accomplir, ou de ne pas accomplir, une formalité, un achat, ou une démarche.

Éthique des affaires dans ses relations avec les fournisseurs et avec les clients :

Le MIN-TO a l'ambition d'entretenir des relations commerciales équilibrées et durables avec les petites et moyennes entreprises (PME) partenaires tout en veillant à ne pas instaurer de relation de dépendance. Dans le respect de leur autonomie, le MIN-TO attend d'eux qu'ils respectent les principes de cette Charte éthique. Les locataires du MIN-TO respectent leurs concurrents et sont conscients qu'il est de l'intérêt de tous de travailler sur un marché où les pratiques commerciales sont mises en œuvre avec loyauté. Avec leurs fournisseurs et partenaires économiques, ils s'engagent à agir avec loyauté et équité, quelle que soit leur taille, à garder confidentielles les informations qui leurs sont confiées comme telles.

Conformité avec la loi :

Le MIN-TO s'engage à respecter les règles nationales et internationales régissant la concurrence et interdisent à leurs collaborateurs toute pratique contraire à ces exigences ; et s'attend à ce qu'il en soit de même pour ses locataires et prestataires. Il est attentif au respect de la vie privée et respecte les lois relatives à la protection des fichiers informatiques et des données personnelles de ses clients

### *44.2. Bonnes pratiques environnementales*

Respect de l'environnement :

Le MIN-TO s'engage à prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité écologique et à favoriser la mise au point et la diffusion de produits et de services toujours plus respectueux de l'environnement.

Gestion des ressources :

Le MIN-TO recherche, pour la construction et l'exploitation de son site, des solutions novatrices, économes en énergie et en eau, participant à la lutte contre le réchauffement climatique et contribuant à la sauvegarde de la biodiversité. Au quotidien,

l'utilisation raisonnée des ressources naturelles est une priorité (économies d'énergie, réemploi, réhabilitation).

#### 44.3. Responsabilité sociétale

Contribuer à la vie sociétale et au respect de l'environnement autour de leurs sites, être des acteurs engagés de l'intégration sociale, encourager les initiatives en faveur de la réduction du gaspillage et du don alimentaire, sont des engagements quotidiens.

Mission RSE :

Le MIN-TO s'est engagée dans une démarche de responsabilité sociétale qui associe ses parties prenantes aux réflexions et actions menées, en communiquant ses avancées et résultats en toute transparence. Il encourage ses collaborateurs à y participer et à être initiateurs, contributeurs et porteurs de projets. Pour son animation, la gestion de cette mission a été confiée un prestataire dédié.

Bienfaisance :

Le MIN-TO est partenaire d'associations pour lesquelles les actions menées sont diverses : mécénat, parrainage, mise à disposition de personnel par le mécénat de compétences, prêt d'espaces, communication... Les activités des associations soutenues sont variées : aide alimentaire, centres de formation, promotion de la gastronomie, inclusion des personnes autistes, égalité des chances... La politique de soutien et de mécénat du Grand Marché fait l'objet d'une traçabilité et d'un reporting annuel auprès de ses actionnaires.

### **ARTICLE 45 -Règles de vie des espaces partagés et communs du plateau bureau de la pépinière alimentaire.**

#### 45.1 Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes concessionnaires et usagers du Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie, utilisant le matériel de l'espace coworking et ce, durant toute la durée de leur convention d'occupation du domaine public.

#### 45.2 Respect de l'espace de coworking

L'espace est ouvert 7j/7j, 24h/24h. Les coworkeurs possédant un badge et/ou une clé peuvent accéder à tout moment dans les locaux.

Respect des équipements, mobiliers, de l'aménagement de l'espace :

Toute dégradation du matériel mis à la disposition par le Marché d'Intérêt National Toulouse Occitanie fera l'objet d'une sanction et d'une facturation du montant de la remise en état.

Usage du matériel :

Chaque personne a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les personnes sont tenues d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés à la Direction du MIN-TO.

Politesse et courtoisie avec la communauté des coworkeurs :

Les espaces communs et partagés doivent respecter une atmosphère studieuse et calme. Les enfants y sont interdits. Un usage abusif des parties communes pourra donner lieu à sanction.

Tenue et comportement :

Les personnes sont invitées à se présenter en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'enceinte des locaux

#### *45.3 Consignes à suivre*

- L'espace de coworking est un espace non-fumeurs
- Respecter les lieux et le matériel, nettoyer après soi
- Utiliser les ressources partagées (café, imprimante) de façon raisonnable
- Respecter les besoins de calme d'autrui
- Se comporter de façon à entretenir de bonnes relations avec les autres utilisateurs de l'espace coworking, le voisinage, etc...
- Parquer les voitures dans le parking sous-terrain du bâtiment
- Eteindre les lumières, fermer les fenêtres et portes, quand on part en dernier

Vestiaire, sanitaire, douche :

Ces espaces doivent être laissés propres. Aucun objet ne peut être laissé à l'intérieur et n'est pas à disposition des locataires.

Le matériel sportif ne doit être utilisé qu'en présence de professionnels.

#### *45.4 Espace forme et santé*

L'espace santé est géré par des professionnels et n'est pas à disposition des locataires

#### *45.5 Téléphone et autres activités sonores*

- Eviter d'utiliser les téléphones au niveau des espaces communs et partagés. A l'extérieur, s'éloigner suffisamment de l'espace afin de ne pas déranger. Utilisez les bulles de discrétion prévues à cet effet.
- Coupez le son des ordinateurs et téléphones (éventuellement sonnerie discrète) et utilisez des écouteurs pour écouter de la musique ainsi que vos vidéos.
- Les activités bruyantes ne seront pas tolérées au sein de l'espace.

#### *45.6 Utilisation du photocopieur*

- Les accès aux copies, scans ou imprimantes sont gérés par des cartes prépayées à acheter à l'accueil du MIN-TO.
- Tout dysfonctionnement de ces matériels devra être signalé à la conciergerie du plateau bureau ou à l'accueil du MIN-TO.

#### *45.7 Coin cuisine et Nourriture*

- Ne pas manger ou déposer de nourriture dans les espaces de travail. Le seul lieu autorisé est l'espace convivialité.
- Bien nettoyer derrière soi après avoir mangé, bu, ou manipulé de la nourriture (tables et sol).
- Se servir dans le frigo et dans les étagères, et ne pas hésiter à mettre à la poubelle les denrées périmées rencontrées.
- Faire la vaisselle au fur et à mesure ; ne pas entreposer de vaisselle sale sur les bords de l'évier, la petite étagère ou l'égouttoir
- Ranger la vaisselle propre et sèche.
- Se conformer à une vie respectueuse de communauté



#### 45.8 Perte, vol, dégâts

Le matériel laissé dans les espaces communs, privatifs ou partagés sont sous la responsabilité de son propriétaire. Le MIN-TO décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dégâts. Il est recommandé aux membres de contracter une assurance vol simple valable hors du domicile.

#### 45.9 Horaires ascenseurs et digicode

*Ascenseur et monte-charge : du lundi au samedi :*

- Horaires d'accès 03h - 20h

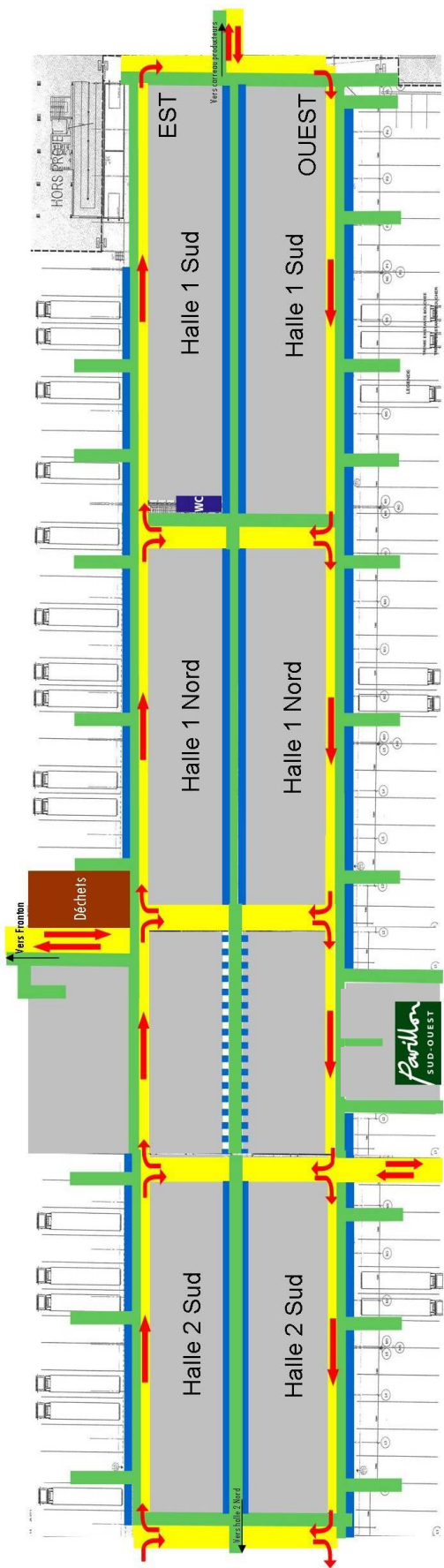
*Digicode :*

- Du lundi au samedi :  
Horaires d'accès 19h - 07h
- Dimanche H24.

## Règlement Intérieur MIN Toulouse Occitanie 2026



Annexe 2 – Plan de circulation des Halles Fruits et Légumes



## Liste des documents obligatoires

Service	Nom du document	À l'installation du concessionnaire	Annuel	Ponctuel	Au départ du concessionnaire	Observation
MARKETING et COMMUNICATION	Fiche communication	X				Destinée à tous les candidats à un emplacement
	Questionnaire dédié au recueil des chiffres clés		X			Parfois également dédié à la mise à jour de l'Annuaire
COMMERCIAL et JURIDIQUE	Devis signés	X				
	Extrait Kbis de moins de 3 mois	X				
	Attestation d'assurance du/des nouveaux locaux	X				
	Convention d'occupation du domaine public	X				
	Chèque de caution au cautionnement bancaire	X				
	Attestation d'assurance couvrant l'année		X			
	Avenant signé			X	X	
	Déclaration d'activité	X				
	(Agrément sanitaire - Cerfa 13984)					
	Relevé parcellaire (producteur uniquement)	X				
	Attestation de la MSA de moins de 3 mois (producteur uniquement)	X				
	Certificat BIO (producteur uniquement et si concerné)	X				
	Dossier PAC (producteur uniquement et si concerné)	X				
	Cartes grises des véhicules	X				À chaque changement de véhicule
	Dossier de candidature	X				
	Fiche communication	X				
	Bilan des 3 dernières années	X				
	Carte Nationale d'Identité	X				
COMPTABILITE	RIB	X				
QSE	Certificat de ramonage		X			Concessionnaire équipé d'une hotte aspirante
	Attestation formation SST des salariés		X			
	Attestation formation EPI des salariés		X			
	Certificat de traitement contre les nuisibles		X			