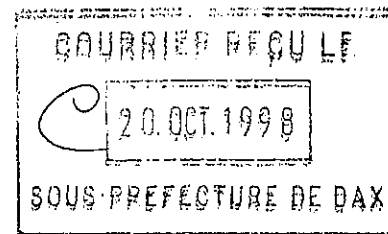




RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES LANDES

VILLE DE DAX

REGLEMENT DES HALLES
DE DAX

Le Maire de la Ville de DAX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'Arrêté Municipal du 13 Juin 1997 relatif au règlement du marché hebdomadaire de DAX,

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 23 Décembre 1997 fixant les tarifs des droits de place pour l'exercice 1998,

CONSIDERANT qu'il est indispensable, dans l'intérêt du bon fonctionnement des Halles de DAX, d'arrêter une réglementation spécifique à cet établissement,

ARRETE :ARTICLE 1 : Description du site

Les Halles de DAX se composent :

- à l'intérieur :
 - au rez-de-chaussée, d'une zone commerciale principalement affectée à la vente des denrées alimentaires avec :
 - . des emplacements fixes, dénommés ci-après étals. Ces derniers sont occupés en permanence par des commerçants sédentaires, désignés ci-après par le terme occupants.
 - . un espace marché occupé par le marché de volailles et gras le samedi matin. Cette partie obéit aux dispositions du règlement du marché hebdomadaire de DAX. L'utilisation à d'autres fins devra respecter les dispositions du présent arrêté.
 - à l'étage, d'un ensemble de salles de réunions accessibles à partir du grand escalier central,
- à l'extérieur, de boutiques, appartenant au domaine privé de la Ville qui sont louées sous forme de bail commercial et qui sont donc exclues du présent règlement.

TITRE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ETALS

ARTICLE 2 : Horaires d'ouverture des étals

- Pendant la période du 1er Avril au 31 Octobre, les Halles de DAX seront ouvertes du lundi au dimanche :

- Ouverture aux commerçants : 5 h 00
- Elles seront fermées aux heures suivantes :
- Fermeture au public : 19 h 30
- Fermeture des commerçants : 20 h
- Le dimanche et le lundi : 12 h 30

- Pendant la période du 1er Novembre au 31 Mars, les Halles de DAX seront ouvertes aux heures suivantes :

- Ouverture aux commerçants : 5 h 00
- Elles seront fermées aux heures suivantes :
- Fermeture au public : 19 h 30
- Fermeture aux commerçants : 20 h
- Journée de fermeture : Lundi
- Le dimanche 12 h 30

Les jours fériés feront l'objet d'un arrêté spécifique.

A l'occasion de circonstances exceptionnelles et après information préalable, les jours et horaires d'ouverture des Halles pourront être modifiés.

OCCUPATION D'EMPLACEMENTS - OBLIGATIONS DES COMMERCANTS

ARTICLE 3 : Demande d'occupation d'un étal

L'occupation d'un étal à l'intérieur des Halles est une simple occupation du domaine public de la commune, à titre essentiellement précaire et toujours révocable.

Les demandes d'occupation d'un étal doivent être adressées à l'Administration Municipale et seront examinées suivant leur nature, leur date d'enregistrement et dans la mesure des vacances.

Ces demandes devront comporter les documents suivants :

- L'extrait Kbis délivré par le Greffe du Tribunal de Commerce attestant la qualité du commerçant,
- Les numéros SIREN et APE attribués,

- Un extrait du casier judiciaire,
- Attestation d'assurance à présenter dès la prise du local.

Une convention d'occupation individuelle définira précisément les surfaces de l'étal pour chaque occupant.

Aucun étal ne pourra être accordé à une entreprise bénéficiant déjà d'une autorisation d'occupation dans les Halles de DAX.

ARTICLE 4 : Caractère personnel de l'autorisation

L'autorisation de disposer d'un étal est délivrée sous la forme d'une convention d'occupation précaire du Domaine Public. Elle est strictement personnelle. Les étals ne pourront donc, en aucun cas, et sous aucun prétexte, être cédés, prêtés, sous-loués en totalité ou en partie, ni faire l'objet de transaction quelconque. Il n'y sera admis d'autres marchandises que celles indiquées dans l'autorisation. Les occupants ne peuvent laisser occuper leur étal, même partiellement, par une autre personne, à moins qu'elle ne participe directement à leur activité.

Les occupants qui auront enfreint ces interdictions perdront tous droits au bénéfice de l'étal, après notification.

ARTICLE 5 : Ordre de priorité pour les attributions d'étal

Les autorisations de disposer d'un étal sont délivrées par l'Administration Municipale, après avis de la Commission Consultative Halles et Marchés.

Le choix est opéré suivant l'ordre des demandes déposées et inscrites à la Mairie. A noter que toute demande d'occupation d'un étal est inscrite sur le Registre des Marchés pour une durée d'un an. Passé ce délai, il appartient au postulant de renouveler sa demande pour maintenir sa candidature.

Cet ordre de priorité peut être modifié par l'Administration Municipale :

- Soit au bénéfice des conjoints et des descendants des occupants,
- Soit au bénéfice des personnes employées par ceux-ci depuis au moins trois ans et vivant notoirement du produit de l'exploitation du commerce des occupants,
- Soit à un commerçant occupant déjà un étal de même catégorie qui aurait demandé le transfert de son commerce.

Ce transfert s'effectuera par simple mutation.

Dans le cas de plusieurs demandes d'occupant d'étal de même catégorie, l'étal vacant sera attribué au commerçant le plus anciennement installé dans les Halles.

L'étal libéré sera attribué dans les mêmes conditions que fixées ci-dessus.

ARTICLE 6 : Cas des sociétés

Une société commerciale légalement constituée ne peut être autorisée à occuper qu'un seul étal à l'intérieur des Halles.

Ses statuts devront être remis à l'Administration Municipale avec mention de la raison sociale, du siège social ainsi que les nom et adresse de l'occupant nommément désigné par les associés pour en être le gérant.

L'autorisation d'occuper le domaine public est toujours délivrée à titre individuel à une personne physique, celle-ci représente seule la société à l'égard de l'Administration Municipale.

L'autorisation est toujours de nature précaire et révocable. La société ne dispose que du seul droit de jouissance des lieux et non pas d'un droit de propriété ou de maintien dans les lieux en cas de retrait de l'autorisation.

Dans l'hypothèse où ces conditions particulières n'apparaîtraient pas explicitement dans les statuts de la société, l'Administration Municipale exigera, dans les deux mois, communication d'une résolution d'Assemblée Générale par laquelle tous les administrateurs prendront connaissance des contraintes particulières d'exploitation d'un commerce sur le domaine public.

Passé ce délai de deux mois, l'autorisation pourra être retirée.

ARTICLE 7 : Occupation des étals

Les commerçants sont tenus d'occuper leur étal tous les matins au moins pendant trois heures, les jours ouvrables.

En dehors de la période de congés annuels, les absences ne peuvent être qu'exceptionnelles et justifiées par un cas de force majeure.

Toute occupation épisodique de l'étal ou toute fermeture injustifiée et dûment constatée par l'Administration Municipale, entraînera, après mise en demeure, le retrait de l'autorisation d'occuper l'étal, sans que l'occupant puisse prétendre au paiement d'une quelconque indemnité.

ARTICLE 8 : Modification d'activité

Il est précisé qu'aucun occupant ne pourra modifier la destination de son commerce sans l'accord écrit de l'Administration Municipale.

ARTICLE 9 : Occupation sans titre

Tout occupant d'étal qui n'aura pas été autorisé à s'installer pourra être immédiatement expulsé. L'Administration Municipale se réserve le droit d'exercer toute poursuite contre l'occupant sans titre.

ARTICLE 10 : Modification des attributions des étals

L'Administration Municipale se réserve le droit, en vue d'aboutir à la bonne tenue des Halles et un ordonnancement optimal des commerçants, d'apporter toute modification qu'elle jugera convenable dans la position de l'emplacement attribué à chaque occupant quelle que soit leur ancienneté.

Si ces modifications exigent le déplacement d'un ou plusieurs occupants, ils seront tenus de se conformer aux décisions de l'Administration Municipale qui aura prescrit ces modifications sans qu'ils puissent formuler de réclamation, ni prétendre recevoir une indemnité.

ARTICLE 11 : Départ d'un occupant

En cas de départ, l'occupant devra en aviser l'Administration Municipale par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la cessation d'activité.

Dans ce cas, il est interdit aux occupants d'enlever, de modifier ou de détruire les améliorations apportées par eux, l'Administration Municipale restant seule habilitée pour décider s'il y a lieu de laisser les choses dans l'état où elles se trouvent ou, au contraire, de remettre les lieux dans leur état primitif, aux frais et risques de l'occupant partant.

Lors de la libération des lieux, les clés devront être remises au placier ou au concierge. Dans le cas contraire, les frais de remplacement des serrures seront à la charge de l'occupant partant.

Toute cessation de commerce pour une durée quelconque de la part d'un occupant n'ouvre à ce dernier aucune prérogative de présentation d'un nouveau candidat à l'étal.

ARTICLE 12 : Succession

Lors du décès d'un occupant, la candidature de son conjoint ou d'un de ses descendants directs (fils, fille, gendre, bru exclusivement) sera examinée en priorité par l'Administration Municipale.

S'il n'existait pas d'héritiers ou s'il se révélait entre eux un désaccord empêchant l'attribution de l'étal dans les deux mois suivant le décès du précédent occupant, l'Administration Municipale le reprendra purement et simplement, aucun recours ne pouvant être exercé contre elle, ni aucune indemnité demandée.

ARTICLE 13 : Responsabilité - Assurances

Il est expressément convenu que la responsabilité de la Ville ne saurait en aucun cas être retenue en raison des vols, accidents, dommages et actes de vandalisme causés par des tiers, commis à l'intérieur de l'enceinte des Halles, y compris pendant les heures de fermeture.

Chaque occupant est tenu de contracter une police d'assurance responsabilité civile garantissant sa responsabilité pour tout dommage corporel et matériel résultant de l'utilisation de ses équipements et des chariots à tractions manuelles le cas échéant.

La Ville de DAX assure l'ensemble immobilier en sa qualité de propriétaire contre les risques d'incendie, explosions, dégâts des eaux, tempête... Le contrat souscrit comporte une renonciation à recours à l'égard des occupants sous réserve de la réciproque de leur part. L'assurance que chaque occupant contractera devra comporter expressément cette clause de renonciation à recours à l'égard de l'Administration Municipale.

La Ville est également assurée pour tout incident survenant dans le fonctionnement des Halles et susceptible d'engager sa responsabilité.

ARTICLE 14 : Entretien des équipements et des travaux d'aménagements

Chaque occupant doit s'assurer par des vérifications périodiques du bon état de fonctionnement de ses équipements. S'il désire faire exécuter des travaux d'aménagement de quelque nature que ce soit (travaux de peinture, menuiserie, pose d'enseignes, etc...) dans l'étal qu'il occupe, il doit, avant tout commencement de ces travaux, demander et obtenir l'autorisation écrite de l'Administration Municipale.

Les occupants sont autorisés à faire placarder de manière apparente, au-dessus de leur étal, des enseignes indiquant leur raison sociale, le numéro de téléphone et la nature de leur commerce. La pose de toute enseigne perpendiculaire au comptoir du stand, quelle qu'en soit la nature est formellement interdite.

ARTICLE 15 : Propriété des aménagements

Les installations faisant corps avec le bâtiment ou les travaux d'aménagement réalisés par les occupants, à leurs frais, à l'intérieur de leur étal deviennent immeubles par destination et reviennent à la collectivité sans indemnité à la fin de l'occupation.

ARTICLE 16 : Droit de place

Tout occupant est tenu d'acquitter les droits de place qui sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ces droits de place devront être acquittés mensuellement par douzième, avant le 5 de chaque mois. Ils sont payables d'avance. Le non paiement entraînera d'office la cessation de l'occupation de l'étal que l'occupant devra évacuer, après mise en demeure et préavis de 10 jours.

En cas de cessation de commerce en cours de mois, aucun remboursement ne sera effectué par l'Administration Municipale. Tout mois commencé est dû en entier.

ARTICLE 17 : Travaux à la charge de la Ville

L'Administration Municipale se réserve le droit d'exécuter ou de faire exécuter, tous travaux nécessaires de grosses réparations aux Halles, sans qu'elle ait à payer aucune indemnité aux occupants, si ce n'est le remboursement, pour la période considérée, des droits de place aux personnes n'ayant pu poursuivre leur activité.

HYGIENE ET SALUBRITE

ARTICLE 18 : Entretien et nettoyage

L'entretien et le nettoyage des étals sont à la charge des occupants qui devront les tenir constamment en parfait état de propreté.

Tout étal qui ne sera pas tenu dans un état de propreté suffisant, ou en mauvais état d'entretien sera retiré sans indemnité après une mise en demeure et un préavis de trois jours.

La remise en état de l'étal sera ensuite effectuée par l'Administration Municipale aux frais de l'occupant.

La même mesure sera prise si les outils et le matériel nécessaires à la vente n'étaient pas entretenus dans des conditions d'hygiène rigoureuses.

ARTICLE 19 : Détritus

Il est interdit de jeter ou d'abandonner sur le sol, à l'intérieur des Halles et de ses abords, des débris quelconques de légumes, oeufs, fruits, fleurs, viandes ou poissons, des emballages entiers ou détériorés ou tous autres objets : glace pilée de réfrigération des poissons, crustacés et autres...

Toutes les matières devront être recueillies dans des récipients fermés et conservés à l'intérieur des étals, qui devront être vidés dès qu'il sera nécessaire et au moins une fois par jour dans les containers installés à cet effet.

ARTICLE 20 : Stockage en vue de l'élimination des déchets

Durant les heures d'ouverture à la clientèle, il est interdit de traverser les couloirs de circulation avec des détritus, cartons ou cageots.

Les containers situés dans le local poubelles sont exclusivement réservés aux déchets issus des commerces et étals situés dans les Halles.

Les commerçants devront apporter leurs détritus, ordures et déchets dans le local réservé à cet effet. Un broyeur y est installé afin de minimiser le volume de déchets. Seuls les déchets ménagers solides sont admis dans ce broyeur, aucun déchet liquide n'est accepté.

Un container spécifique glace est situé sous la rampe d'eau. Les produits chimiques ne doivent, en aucune façon, être jetés dans ces containers.

Aucun produit ou déchet solide ne devra être introduit dans les canalisations d'eaux usées ou pluviales. Aucun produit agressif (acide...) ne devra être déversé dans ces mêmes canalisations.

Les frais inhérents à toute manipulation imposée à l'Administration Municipale par le non-respect de la présente réglementation, notamment obstruction des canalisations, seront supportés par le contrevenant.

ARTICLE 21 : Approvisionnement des étals

L'approvisionnement des étals devra être terminé à 8 Heures.

Le transport des marchandises sera effectué conformément aux prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène.

Les occupants seront tenus de fournir un personnel en nombre suffisant pour assurer, dans les meilleures conditions de rapidité, les chargements et déchargements des marchandises.

ARTICLE 22 : Respect des normes d'hygiène

Les normes d'hygiène imposées par les services compétents en la matière (vétérinaires, hygiène, etc. ...) devront être strictement respectées sous peine de retrait de l'autorisation administrative d'occupation de l'étal.

Tout matériel devra, préalablement à son utilisation, être soumis à l'agrément des services d'hygiène, vétérinaires ou autres, compétents en la matière, lorsque les textes législatifs et réglementaires l'exigent.

UTILISATION DES PARTIES COMMUNES

ARTICLE 23 : Livraisons

Les surfaces de déchargement devront être aussi rapidement que possible nettoyées par les utilisateurs, rendues libres d'accès et propres de tous débris.

Les surfaces communes devront demeurer, également à tout moment, libres d'accès. En conséquence, tout matériel obstruant les surfaces communes pourra être enlevé par l'Administration Municipale et entreposé aux frais du contrevenant.

Les véhicules ne sont pas admis dans les Halles ou sur leur accès, sauf autorisation express de l'Administration Municipale.

Les chariots à traction manuelle appartenant à la Ville sont réservés pour le marché du samedi matin.

Conformément aux dispositions de l'article 13, chaque propriétaire de chariot à traction manuelle devra être obligatoirement couvert par une police d'assurance contre tous dommages. Cette police d'assurance devra être présentée chaque année à l'Administration Municipale.

ARTICLE 24 : Stockage

A l'exception de la chambre froide, toute occupation de l'espace des parties communes ou de la partie marché pour dépôt ou stock de matériel, matériaux divers ou autres est formellement interdite sauf accord express de l'Administration Municipale.

ARTICLE 25 : Utilisation de la chambre froide

La chambre froide peut être utilisée par l'ensemble des occupants bénéficiant d'un étal fixe à l'intérieur des Halles. Seuls des produits frais et consommables peuvent y être entreposés.

Les occupants doivent respecter les dispositions relatives à l'hygiène et laisser, après utilisation, la chambre froide dans un parfait état de propreté. Dans le cas contraire, des sanctions pourraient être prises.

La clé de la chambre froide est conservée par le concierge.

En cas de vol ou de vandalisme la responsabilité de la Ville de DAX ne sera pas engagée. Il en sera de même en cas de mauvaises manipulations lors de l'entrée ou de la sortie des denrées.

La Ville est assurée pour les dommages pouvant survenir aux marchandises se trouvant dans la chambre froide suite à une élévation de température provoquée par :

- une avarie de compresseur,
- un arrêt accidentel du courant électrique,
- une fuite accidentelle du gaz frigorigène,
- une carence accidentelle du fournisseur de l'électricité.

ARTICLE 26 : Animaux

Les chiens et autres animaux domestiques doivent être tenus en laisse dans les Halles.

ARTICLE 27 : Désinfection des locaux

Tous les occupants devront se soumettre aux mesures de désinfection qui pourront être éventuellement ordonnées par l'Administration Municipale.

ARTICLE 28 : Sécurité - Incendie

Il est interdit d'allumer des feux et fourneaux dans les Halles et ses dépendances. L'usage du gaz est formellement interdit dans l'enceinte des Halles.

Des appareils de chauffage pourront cependant être installés à l'intérieur des étals uniquement sous réserve qu'ils fonctionnent à l'électricité et qu'ils soient alimentés conformément aux normes en vigueur.

ARTICLE 29 : Branchement électrique

Les étals seront alimentés en électricité par un branchement muni d'un compteur particulier et d'une protection différentielle.

L'installation électrique devra être conforme à la réglementation et aux normes de sécurité en vigueur dans les lieux recevant du public. Toute installation reconnue non conforme ne sera plus alimentée, l'Administration Municipale se réservant à tout moment le droit d'effectuer les contrôles nécessaires.

Une attestation de conformité, établie par un organisme agréé, devra être fournie. Des vérifications périodiques seront effectuées par ces organismes agréés en fonction de la réglementation en vigueur.

MESURES DE POLICE

ARTICLE 30 : Activités illicites

Les occupants ne devront utiliser ou laisser utiliser par quiconque, aucune partie commune des Halles pas plus que la partie marché.

Ils ne pourront en aucun cas effectuer des ventes à la criée.

Les manutentions sur les parties normalement ouvertes à la clientèle devront intervenir en dehors des heures d'ouverture à la clientèle.

ARTICLE 31 : Activités interdites

Quiconque troublera l'ordre sera expulsé sans préjudice des poursuites qu'il pourra encourir du fait de ses agissements. Sont plus particulièrement interdits les rixes, querelles, tapages, cris, chants et jeux quelconques.

Il est expressément défendu aux occupants ainsi qu'à leur personnel :

- d'annoncer par cris la nature et le prix des articles en vente,
- d'aller au devant des passants pour leur offrir des marchandises,
- de leur barrer le chemin et d'employer tout autre moyen de racolage ou de vente à la sauvette.

ARTICLE 32 : Injures et outrages

Tout occupant est tenu d'obtempérer aux ordres du concierge, des fonctionnaires et agents de l'Administration Municipale. Les propos injurieux à l'égard des personnes de l'Administration Municipale entraîneront l'exclusion des Halles de leur auteur.

ARTICLE 33 : Accès à la clientèle

L'accès aux Halles pourra être interdit à toute personne dont la présence ou le comportement pourrait être préjudiciable à la sécurité des Halles et de ses occupants.

Il est interdit aux usagers de créer des attroupements et d'organiser des réunions ou des manifestations dans les Halles.

ARTICLE 34 : Utilisation de véhicules

A l'exception des moyens de transport individuel des handicapés physiques et des véhicules municipaux, aucun véhicule ne pourra être introduit à l'intérieur des Halles. De même, est interdit le stockage de tout matériel pouvant provoquer de l'encombrement (brouette, remorque, etc...).

ARTICLE 35 : Bruits, odeurs, vapeurs et nuisances diverses

Les occupants ne pourront installer de matériel dont le fonctionnement occasionnerait un trouble anormal aux autres occupants. En particulier, l'usage des appareils de radio, sonorisation individuelle, télévision etc... est interdit.

ARTICLE 36 : Sonorisation

Seuls le concierge et le placier sont habilités à utiliser la sonorisation des Halles. Toute autre personne devra y être expressément autorisée par l'Administration Municipale.

La sonorisation peut fonctionner, les jours d'ouverture des Halles, pendant les créneaux horaires suivants :

- de 8 H à 13 H
- de 14 H à 19 H

ARTICLE 37 : Troubles occasionnés à l'activité des occupants

Chaque occupant prendra toutes les précautions nécessaires pour que son activité commerciale ne nuise en aucune façon à la tranquillité des autres exploitants, au bon entretien des Halles, à son bon aspect et à sa bonne tenue générale.

Il supportera seul les conséquences des dommages que son activité pourrait causer.

Dans le cas où il estimerait avoir à se plaindre d'un trouble de jouissance de fait ou de droit occasionné par ses voisins ou par des tiers, il agira alors directement contre qui de droit après en avoir informé l'Administration Municipale.

ARTICLE 38 : Objets trouvés

Tout objet trouvé dans les Halles devra être immédiatement déposé auprès du concierge des Halles qui se chargera de le transmettre au bureau des objets trouvés à l'Hôtel de Ville.

RÉGULARITÉ DE LA VENTE

ARTICLE 39 : Pesage

Les instruments de pesage des occupants devront être placés de telle manière que les acheteurs puissent facilement vérifier le poids de la marchandise vendue.

Les tables de préparation servant au découpage des viandes ou à la préparation des articles seront placées de telle sorte que l'acheteur puisse suivre l'opération.

ARTICLE 40 :

Les qualités et l'origine des produits livrés à la consommation devront être désignées de manière très apparente.

ARTICLE 41 : Condition générale de vente à la clientèle

Les occupants sont tenus de vendre aux consommateurs toutes les marchandises exposées dans les Halles ; ils ne devront pas refuser de satisfaire dans la mesure de leur possibilité aux demandes des consommateurs, dès lors que ces demandes ne présentent aucun caractère anormal.

ARTICLE 42 : Plainte

Toute plainte justifiée déposée contre un occupant pour tromperie volontaire sur le poids, vente de marchandise fardée ou impropre à la consommation, entorse au libre jeu de la concurrence, entraînera ipso facto le retrait de l'autorisation d'occupation de l'étal sans indemnité.

ARTICLE 43 : Infraction au présent règlement par un occupant ou son personnel

Toute infraction mineure aux dispositions du présent arrêté se verra sanctionnée par un avertissement. Trois avertissements dans l'année entraîneront automatiquement le retrait de l'autorisation d'occupation de l'étal.

Toute infraction grave se verra sanctionnée par le retrait de l'autorisation d'occupation de l'étal après mise en demeure restée infructueuse.

Tout occupant ayant fait l'objet d'une mesure de retrait de l'autorisation d'occupation d'un étal ne pourra plus ni par les membres de sa famille, ni par personne interposée, prétendre à une nouvelle attribution avant qu'un délai de 5 ans ne se soit écoulé.

TITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX SALLES

ARTICLE 44 : Demande de location

Les salles, situées au premier étage des Halles, seront mises à la disposition de toute personne désireuse de les utiliser après dépôt d'une demande écrite adressée à l'Administration Municipale.

Le demandeur devra toutefois faire connaître la nature de la réunion qu'il a l'intention d'y tenir.

L'Administration Municipale dispose de la faculté de refuser une location si la réunion projetée est de nature à troubler l'ordre public ou à porter atteinte à la morale.

ARTICLE 45 : Horaires

Les salles seront ouvertes du Lundi au Vendredi inclus de 8 H à 23 H 00.

Exceptionnellement, l'accès aux salles de Congrès pourra être autorisé le samedi et le dimanche pour les Congrès ou les Assemblées Générales.

ARTICLE 46 : Renseignements à joindre à la demande

La demande de location doit être adressée à l'Administration Municipale au moins 1 mois avant la date à retenir.

Elle devra comporter :

- Le nom et le prénom du responsable ou de l'organisateur de la réunion,
- Son adresse complète et son numéro de téléphone (domicile et lieu de travail),
- La nature de la réunion et l'horaire (début et fin),
- Si la location est faite pour le compte d'une Société, préciser le nom et l'adresse du siège social (joindre un Kbis),

- Le nombre de participants envisagé,
- L'heure souhaitée de l'ouverture des portes,
- La durée de la réunion,
- Une attestation de l'assureur de l'organisateur, précisant que l'Association, l'entreprise ou tout autre organisme auquel il appartient, est bien garanti en responsabilité civile,
- Le matériel souhaité.

ARTICLE 47 : Matériel

La Ville de DAX mettra à la disposition du loueur :

- a) Des chaises :
 - Salle 1 : 400 -
 - Salle 2 : 200 -
 - Salle 3 : 20 -
- b) Une table d'honneur sur estrade et tables de secrétaires (salles 1 et 2),
- c) L'éclairage,
- d) Le chauffage éventuel,
- e) La sonorisation (salles 1 et 2),
- f) Les toilettes.

En cas de casse ou de perte, la Ville de DAX remplacera le matériel et le facturera au bénéficiaire.

ARTICLE 48 : Retrait d'une autorisation

Le bénéficiaire de l'autorisation est entièrement responsable des participants à la réunion et des locaux mis à la disposition par l'Administration Municipale.

L'Administration Municipale se réserve le droit de supprimer une autorisation accordée pour des motifs liés à la bonne gestion et une bonne organisation rationnelle du fonctionnement des salles proposées au public.

Il est expressément interdit de fumer dans le Hall et dans les salles.

ARTICLE 49 : Conditions particulières

Tous les cas non prévus par le présent Règlement seront étudiés par l'Administration Municipale sur demande des intéressés et réglés par arrêtés municipaux par application des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 50 : Infraction au présent règlement par les occupants des salles

Toute infraction aux dispositions du présent règlement se verra sanctionnée par le retrait de l'autorisation d'occuper les salles situées au premier étage des Halles.

ARTICLE 51 :

Monsieur le Secrétaire Général de la Ville de DAX,
Monsieur le Directeur Général des Services Techniques,
Monsieur le Directeur Départemental de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes,
Monsieur le Directeur des Services Vétérinaires,
Monsieur le Directeur Départemental de l'Action Sanitaire et Sociale.
Monsieur le Trésorier Principal Municipal,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

DAX, le 14 Octobre 1998



Le Maire.

Transmis à la Sous-Préfecture le16/10/98.....
Affiché en Mairie le16/10/98.....