



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU MARCHÉ DE GROS LYON-CORBAS

Marché de Gros Lyon-Corbas  
69, rue Marcel Mérieux  
69961 CORBAS Cedex

Règlement intérieur du 12/03/2012, modifié par les Assemblées Générales  
des 24/04/2013, 22/04/2014, 28/04/2015, 25/04/2016, 16/05/2017 et 31/05/2021

**Experts en saveurs,**  
**experts en fraîcheur.**

## **0-1 - CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du Marché de Gros de LYON-CORBAS, 69 Rue Marcel Mérieux, 69961 CORBAS.

Il s'applique, dans l'enceinte de ce Marché, à tous les occupants et usagers et à l'ensemble des activités qui y sont exercées continuellement ou temporairement.

Il est rappelé que le Marché de Gros de LYON-CORBAS est un lieu privé.

## **0-2 - FONDEMENT JURIDIQUE DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Le présent Règlement est établi par l'Association Syndicale Libre du Marché de Gros de LYON-CORBAS dans les conditions prévues à l'article 18 de son Cahier des charges et aux articles 7 et 10 de ses Statuts et ci-après dénommée dans le corps des présentes «ASL».

Conformément à l'article 18 dudit Cahier des charges, il s'impose à tout propriétaire, copropriétaire ou occupant et leurs clients.

Il est également obligatoire, d'une manière générale, pour tous les usagers du Marché.

## **I - ORGANISATION DU MARCHÉ**

### **1-1 - PERSONNES ASSUJETTIES AU RÈGLEMENT**

Le présent Règlement est obligatoire pour tous les occupants installés dans l'enceinte du Marché, qu'ils soient ou non propriétaires.

Il s'applique également à tous les autres usagers. Constitue un usager toute personne physique qui se trouve dans l'enceinte du Marché.

### **1-2 - ÉQUIPEMENTS COMMUNS**

Les équipements communs sont notamment :

- les voies de desserte et chemins piétonniers y compris l'éclairage, les trottoirs et les clôtures,
- les réseaux d'eau, d'électricité, de télécommunication et d'assainissement, les locaux de comptage,
- les espaces verts et le mobilier urbain, la plate-forme de déchetterie, le contrôle d'accès,
- les clôtures et portails d'accès,
- les emplacements de stationnement,
- les équipements et constructions à usage commun.

Par voie de desserte ou chemin piétonnier à usage commun, on entend l'ensemble des passages permettant la circulation autour des bâtiments.

Les réseaux communs sont l'ensemble des câbles, conduites et ouvrages ou équipements y afférents servant à la desserte des bâtiments qui ne sont pas la propriété de l'administration ou des services concessionnaires.

Toutefois, la propriété commune des réseaux s'arrête dès la pénétration dans un bâtiment, c'est-à-dire au parement extérieur du mur ou dès la pénétration dans une parcelle privative selon la limite de propriété fixée par rapport aux espaces communs.

Les espaces verts communs sont des espaces engazonnés et/ou plantés environnant les constructions et ouverts à tous.

La liste des équipements ci-dessus n'est pas limitative.

### **1-3 - APPLICATION DU CODE DE LA ROUTE**

Les règles du Code de la Route sont déclarées conventionnellement applicables à l'intérieur de l'enceinte du Marché.

Par suite, les usagers sont tenus de se conformer à la signalisation apposée dans l'enceinte du Marché : au niveau du stationnement, des sens interdits (la circulation est en sens unique autour des bâtiments et à double sens entre les bâtiments).

Les usagers devront également respecter une vitesse de 30km/h maximum dans l'enceinte du Marché.

En cas d'infraction, les usagers seront redevables d'une sanction pécuniaire fixée dans le tarif correspondant.

## **1-4 - LIBRE CIRCULATION DES PERSONNES ET DES MARCHANDISES**

Il est interdit de faire obstacle à la circulation des personnes et des marchandises dans l'enceinte du Marché. En particulier, tout occupant doit, à tout moment, pouvoir accéder à ses propres locaux.

Par ailleurs, les occupants doivent permettre la circulation intérieure dans les bâtiments en laissant ouvertes les portes de communication avec les lots voisins aux jours et heures de fonctionnement du Marché. En cas de local vacant, le propriétaire devra prendre tous les moyens nécessaires afin d'assurer cette libre circulation à l'intérieur des bâtiments (pose de grilles par ex). L'ASL pourra intervenir afin de remédier à la défaillance d'un occupant ou d'un propriétaire de local vacant, aux risques et frais de l'occupant ou du propriétaire concerné.

Sur les quais clients, il n'est toléré qu'une seule rangée de palettes, pour des raisons de sécurité.

À défaut, en cas de constat d'entreposage de double-palettes sur les quais clients ou de portes automatiques fermées aux jours et heures de fonctionnement du Marché, une amende sera appliquée au grossiste contrevenant, conformément au barème des sanctions pécuniaires en vigueur à l'ASL.

### **1-5 - GESTIONNAIRE DU MARCHÉ**

Le Gestionnaire du Marché est le syndicat de l'ASL.

Le Gestionnaire du Marché est seul compétent pour interpréter le présent Règlement.

### **1-6 - DIRECTEUR DU MARCHÉ**

Le Directeur du Marché est recruté par le Président de l'ASL après accord du syndicat.

Il ne peut être mis fin à ses fonctions que dans les mêmes formes.

Le Directeur du Marché gère l'activité du Marché et fait appliquer le présent Règlement.

### **1-7 - COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE CONSULTATIF**

Un Comité technique consultatif est constitué auprès du Gestionnaire du Marché pour débattre de toutes questions relatives au fonctionnement du Marché.

Il comprend, outre le Directeur du Marché qui le préside :

- deux représentants des occupants exploitants,
- deux représentants des clients.

Ces représentants sont nommés pour une période de trois ans par le Président de l'ASL, sur proposition des organisations professionnelles les plus représentatives des catégories concernées.

En cas de vacance, les remplaçants sont désignés de la même façon pour la durée du mandat restant à courir.

### **1-8 - FONCTIONNEMENT DU COMITÉ TECHNIQUE CONSULTATIF**

Le Comité technique consultatif se réunit au moins une fois par an. D'autres réunions peuvent être tenues à l'initiative du Directeur du Marché ou à la demande d'au moins deux membres du Comité.

Le Directeur du Marché peut inviter toute personne dont il jugerait l'audition utile.

Sur 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.

## 1-9 - CONSEIL DE DISCIPLINE

Il est institué un Conseil de discipline qui est compétent pour appliquer les sanctions prévues au présent Règlement.

Il est composé :

- du Président de l'ASL,
- de dix représentants des occupants désignés par tirage au sort par le Président de l'ASL pour une période de trois ans ; ils sont renouvelables,
- de deux représentants des Clients désignés pour une période de trois ans par les organisations professionnelles les plus représentatives ; ils sont renouvelables.

Les occupants qui ne sont pas membres du Conseil de discipline peuvent être amenés à suppléer les titulaires. Les suppléants ne sont pas affectés à un titulaire déterminé. Par conséquent, tout titulaire qui ne peut assister à une séance du Conseil de discipline peut choisir l'un des autres occupants pour le remplacer.

Le Président de l'ASL est de plein droit le Président du Conseil de discipline. En cas de vacance d'un membre du Conseil de discipline, son remplaçant est désigné de la même façon pour la durée du mandat restant à courir de son prédécesseur. Le Directeur du Marché peut assister aux séances du Conseil de discipline et participer aux débats, mais non au délibéré. Les conditions de fonctionnement du Conseil sont fixées au chapitre IV.

## 1-10 - PERSONNEL DE GARDE

Les gardiens du Marché ont pour mission de maintenir l'ordre et la sécurité dans l'enceinte du Marché. Ils sont habilités à constater par procès-verbaux tous délits ou contraventions portant atteinte à l'enceinte du Marché. Les injonctions des gardiens s'imposent à tous les usagers. Leur non-respect constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

## 1-11 - GIE DU MARCHÉ DE GROS DE LYON-CORBAS

Une partie des entreprises du Marché de Gros de LYON-CORBAS se sont réunies en Groupement d'Intérêt Économique pour fonder le GIE du Marché de Gros de LYON-CORBAS.

Ce GIE a été créé afin de mutualiser les moyens des différentes entreprises qui le composent.

Les informations recueillies par ce GIE sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement informatique destiné à prévenir les impayés qui regroupe les clients ayant un encours supérieur à cinquante (50) jours auprès de deux sociétés membres du GIE du Marché de Gros de LYON-CORBAS. Les destinataires de ces données sont les sociétés membres du GIE du Marché de Gros de LYON-CORBAS, dont la liste est disponible auprès de l'ASL.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, toute personne bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concernent et qu'elle peut exercer en s'adressant à :

GIE du Marché de Gros de LYON-CORBAS  
69 rue Marcel Mérieux - 69961 CORBAS Cedex

Elle peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant.

## II - DROITS ET OBLIGATIONS DES OCCUPANTS

### 2-1 - CONDITIONS D'OCCUPATION

Conformément à l'article 4 du Cahier des charges de l'ASL, l'enceinte du Marché ne peut accueillir que des activités du secteur agro-alimentaire ou dérivé destinées exclusivement à la vente aux professionnels et les bureaux et services accessoires auxdites activités.

Les personnes qui souhaitent occuper un local dans l'enceinte du Marché doivent préalablement constituer un dossier dont le contenu sera fixé par le Directeur du Marché.

Avant toute installation, le candidat futur occupant doit être entendu par une commission ad hoc composée par le Directeur du Marché : le Président de l'ASL sera obligatoirement membre de cette commission ; le syndic des 3 copropriétés devra également être représenté.

Lorsque le candidat futur occupant est locataire, il doit obligatoirement être présenté par le propriétaire des locaux.

En cas de travaux devant être effectués dans les locaux par le futur occupant, la réalisation de ceux-ci devra être soumise préalablement à leur exécution à l'avis de la commission, qui se réserve le droit de mandater avant et/ou après la réalisation des travaux un bureau de contrôle afin de vérifier que le nouvel occupant sera ou est en conformité aux obligations qui lui incombent. Les honoraires de ce bureau de contrôle seront pris en charge par le nouvel occupant, ou à défaut par le propriétaire du local.

La commission rendra un avis sur le dossier technique du futur occupant et pourra exiger des travaux supplémentaires liés à la sécurité du site.

Le présent Règlement intérieur devra être remis au candidat qui devra s'y conformer et respecter les diverses obligations édictées par le Règlement intérieur, et notamment les obligations en matière de sécurité incendie, et les obligations liées au classement ICPE du site.

La règle édictée par le présent article s'applique également aux sous-locataires.

### 2-2 - CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITÉS SUR LE MARCHÉ DE GROS DE LYON-CORBAS

Les activités d'achat et de vente auront lieu du lundi au vendredi entre 5 h et 12 h.

Cependant, tout occupant pourra avoir accès à ses propres locaux à tout moment et n'importe quel jour de l'année.

### 2-3 - CONDITIONS D'EXPLOITATION DES LOCAUX

Les occupants autorisés à exercer sur le Marché doivent exploiter les lieux qu'ils occupent 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 sous peine de sanctions disciplinaires.

L'autorisation d'occuper un emplacement est accordée sous réserve que celui-ci soit exclusivement utilisé pour les opérations définies soit dans le présent Règlement, soit dans l'acte en vertu duquel il l'occupe. Toute autre utilisation, même partielle, est rigoureusement interdite.

### 2-4 - MISE À DISPOSITION DES LOCAUX AU PROFIT D'UNE FILIALE

Le titulaire d'une autorisation d'occupation à titre exclusif peut mettre une partie de ses locaux à la disposition d'une société non titulaire de droit d'occupation mais réputée sa filiale, au sens de l'article L.233-1 du Code de commerce, si le Gestionnaire du Marché l'y autorise et sous réserve que l'activité de cette filiale soit conforme à la destination de l'emplacement.

Dans ce cas, il est obligatoire que les opérations commerciales de la société filiale soient faites au nom de celle-ci, bien que le titulaire en soit responsable vis-à-vis du Gestionnaire. Ces dispositions ne confèrent aucun droit à la société filiale vis-à-vis du Gestionnaire.

### 2-5 - AMÉNAGEMENT DES LOCAUX

L'occupant d'un local peut y opérer des aménagements personnels conformes à sa destination si son titre d'occupation l'y autorise par ailleurs.

Il doit prendre, sous sa responsabilité, toutes les mesures et faire procéder à toutes les études nécessaires de manière à ce que ces aménagements respectent les prescriptions de sécurité et d'hygiène requises et soient conformes à la destination du Marché, ainsi qu'au présent Règlement.

Un dossier présentant les projets d'aménagement doit être notifié au Directeur du Marché au moins trois mois avant le début des travaux. À compter de cette notification, le Directeur du Marché dispose d'un délai de deux mois pour notifier au requérant que les aménagements projetés ne peuvent être entrepris sans l'autorisation préalable du syndicat de l'ASL, conformément à l'article 7 du Cahier des charges de cette dernière. L'autorisation doit être accordée dans les trois mois de la notification ; à défaut, elle est réputée accordée.

Si les aménagements réalisés ne sont pas conformes au descriptif technique du projet communiqué ou s'ils ne satisfont pas aux conditions énumérées au deuxième alinéa, le Directeur du Marché 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 aux frais du contrevenant.

L'information donnée au Directeur du Marché n'est en aucun cas un contrôle technique du projet d'aménagement. Par la suite, en aucun cas la responsabilité de l'ASL ne pourra être engagée pour un dommage causé par lesdits aménagements.

## **2-6 - TRAVAUX EFFECTUÉS PAR LE GESTIONNAIRE DU MARCHÉ**

L'occupant ne peut élever aucune réclamation, ni réclamer aucune indemnité, 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.

## **2-7 - DROIT DE VISITE – PRESCRIPTION DE TRAVAUX**

Le Directeur du Marché a le droit de visiter à tout moment les locaux occupés. Il peut prescrire aux occupants les travaux à effectuer pour le bon entretien et le respect de la réglementation en vigueur en matière de sécurité, d'hygiène, de propreté et vis-à-vis de la réglementation ICPE du site. Le retard apporté par l'occupant dans l'exécution des travaux ainsi prescrits peut être sanctionné par le Conseil de discipline.

## **2-8 - OBLIGATION D'INFORMATION**

L'ensemble des occupants (propriétaires-exploitants, locataires, sous-locataires, producteurs du Carreau, restaurants) sont tenus de fournir chaque année avant le 15 février, les informations statistiques qui leur sont demandées par le Directeur du Marché, notamment les tonnages annuels des produits vendus sur le Marché, et le chiffre d'affaires annuel réalisé.

Ces informations sont transmises à la discrétion totale de la Direction du Marché.

Si ces informations ne sont pas transmises avant le 15 février, une amende de 500 € sera appliquée à l'occupant défaillant.

D'autres informations peuvent être demandées par la Direction du Marché, sur tout autre sujet. Les occupants s'engagent à répondre à toute sollicitation dans les meilleurs délais.

## **2-9 - ASSURANCES**

Tout occupant est tenu de contracter une assurance multirisques, couvrant notamment le risque incendie « reconstruction à neuf » ainsi que tous les risques que son bâtiment ou son activité peuvent faire courir à lui-même, ses préposés ou les tiers. Il devra également souscrire une assurance responsabilité civile.

Des attestations annuelles correspondantes devront être communiquées chaque année au Gestionnaire du Marché.

Chaque occupant devra également communiquer chaque année, sur simple demande du Gestionnaire du Marché, une attestation de conformité et de vérification annuelle des extincteurs dans les locaux, une attestation de vérification annuelle des installations électriques, une attestation de contrôle thermographique annuelle. Ces attestations devront être exemptes de toute réserve. Si des réserves sont mentionnées dans les rapports, l'occupant aura 3 mois

pour lever ces réserves et en apporter justificatif au Gestionnaire du Marché.

Concernant les producteurs du Carreau, ils devront fournir chaque année au Gestionnaire du Marché, une attestation d'assurance responsabilité civile ; pour ceux qui ont une installation fixe, en plus, une attestation d'assurance multirisques et éventuellement une attestation de vérification des extincteurs.

Dès l'installation d'un nouvel occupant, une attestation de mise en place de la procédure de délivrance d'un permis de feu pour les travaux par point chaud sera fournie par le chef d'établissement. Cette attestation devra être renouvelée tous les 2 ans.

Tout nouvel occupant devra produire au Gestionnaire du Marché, dans le mois de son installation : une attestation de conformité des extincteurs, un rapport initial de vérification électrique, un contrôle thermographique.

Si tous ces documents ne sont pas transmis chaque année avant le 31 décembre, une amende de 500 € sera appliquée à l'occupant défaillant.

## **III - ACTIVITÉS DANS L'ENCEINTE DU MARCHÉ**

### **3-1 - OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES USAGERS**

Les usagers du Marché sont notamment tenus aux obligations suivantes :

- se conformer aux dispositions du Règlement intérieur du Marché, aux textes législatifs et réglementaires applicables à leurs activités, ainsi qu'aux dispositions du « Guide des bonnes pratiques hygiéniques, mis au point par l'Union Mondiale des Marchés de Gros en 2006 »,
- ne pas nuire à l'image et à la notoriété du Marché,
- respecter leurs obligations envers le Gestionnaire du Marché,
- acquitter les contributions dues au Gestionnaire du Marché dans le cadre du présent Règlement,
- satisfaire aux modalités définies dans le dossier d'inscription qui leur sera remis, notamment avoir une activité en rapport avec l'agro-alimentaire.

### **3-2 - ACCÈS À L'ENCEINTE DU MARCHÉ**

L'enceinte du Marché est en principe accessible à tout moment et n'importe quel jour de l'année.

Cependant le Gestionnaire du Marché et, en cas d'urgence, le Directeur du Marché peuvent décider d'en interdire l'accès sans que leur responsabilité puisse être engagée de ce fait.

L'accès à l'enceinte du Marché est soumis aux procédures de contrôle d'entrée et de sortie mises en place par le Gestionnaire du Marché.

Pour avoir accès au Marché, tout professionnel ayant une activité liée à l'agro-alimentaire se verra attribuer un numéro d'acheteur, ainsi qu'un badge d'accès délivré par l'ASL.

Pour obtenir ce badge, le professionnel concerné devra déposer un dossier constitué des pièces suivantes :

- extrait de registre du commerce (commerçants) / Répertoire des métiers (Artisans) / MSA (Producteurs) / Certificat INSEE (auto-entrepreneurs) - moins de 3 mois,
- carte d'identité du ou des représentants légaux,
- justificatif de domicile de moins de 3 mois de la société ou du représentant légal (facture EDF, GDF, téléphone fixe ou mobile),
- photo d'identité du ou des représentants légaux,
- carte grise du ou des véhicules utilisés,
- relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal.

Ce dossier devra être déposé auprès de la commission de l'ASL constituée à cet effet, composée de grossistes ou de représentants des grossistes et/ou producteurs (minimum 10 personnes), pour validation de la régularité du dossier déposé.

Cette commission se réunira tous les 10 jours environ.

Un client du Marché de Gros de LYON-CORBAS, qui a déjà un numéro d'acheteur attribué, et qui souhaite se voir attribuer un nouveau numéro d'acheteur (radiation ancienne société, changement statuts juridiques, changement n° RCS...) devra impérativement avoir soldé ses encours auprès des grossistes du Marché avant de pouvoir obtenir un nouveau numéro. Il devra également fournir un dossier composé des mêmes documents susvisés.

Lors de chaque changement concernant le professionnel (forme juridique, changement de dirigeant, changement de siège social...), celui-ci s'engage à communiquer sans délai ces modifications à la commission de l'ASL.

Tout usager doit en principe être muni d'un badge dont il se servira pour l'entrée et la sortie. Un badge d'accès est affecté par véhicule, selon sa catégorie (VL ou PL) ; il ne peut être utilisé que pour faire rentrer ce véhicule sur le Marché. Il ne peut en aucun cas être prêté à un tiers.

En cas de double-passage en entrée et/ou en sortie, le contrevenant sera redevable d'une amende selon le tarif des sanctions pécuniaires en vigueur au sein de l'ASL.

Les usagers non clients sans badge (visiteurs, prestataires ...) devront se présenter à l'accueil avant de justifier de leur venue sur le Marché. Tous les visiteurs et/ou prestataires d'un grossiste devront se faire remettre un badge de sortie par le grossiste concerné. Il en est de même pour la clientèle des restaurants.

Seules les personnes justifiant d'un motif professionnel ou invitées par un occupant sont autorisées à pénétrer dans l'enceinte du Marché. Tout piéton se présentant sur le site pourra faire l'objet d'un contrôle par les surveillants. Le personnel de garde est habilité à refuser l'accès à des personnes tentant de contrevenir au présent Règlement. Il est également autorisé à demander une pièce d'identité à toute personne souhaitant rentrer sur le Marché de Gros.

L'entrée dans l'enceinte du Marché donne lieu au paiement d'une contribution dont le montant est fixé par le syndicat de l'ASL et tenu à la disposition des usagers (tarif des droits d'entrées). Il sera également affiché à l'accueil de l'ASL, dans l'enceinte du Marché et disponible sur le site internet du Marché de Gros. Les entrées à l'unité (VL ou PL) pour les clients n'existent pas (minimum de 5 entrées).

L'accès au Marché de Gros est interdit aux mineurs non accompagnés. Il est fortement déconseillé de venir avec des mineurs sur le Marché de Gros pour des raisons évidentes de sécurité. Les mineurs sont placés sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne. La responsabilité du Marché de Gros ne pourra en aucun cas être recherchée en cas d'incident quelconque.

### **3-3 - SURVEILLANCE DU MARCHÉ**

Les usagers sont informés du fait que le site est sous surveillance et sous alarme. En particulier, ils acceptent expressément d'être filmés par les caméras de surveillance vidéo.

### **3-4 - CONTRÔLE À LA SORTIE DE L'ENCEINTE DU MARCHÉ**

La sortie de l'enceinte du Marché est contrôlée.

La sortie d'un véhicule peut être interdite si son chauffeur ou l'usager qui en est responsable a commis une infraction aux dispositions légales ou réglementaires ou à celles du présent Règlement intérieur.

### **3-5 - STATIONNEMENT**

Le stationnement dans l'enceinte du Marché ne peut avoir lieu que sur les emplacements prévus à cet effet dans le respect de la signalisation apposée.

Il est rappelé aux usagers que les emplacements situés avant les barrières d'accès au Marché de Gros sont à la disposition des personnes qui ont besoin de se rendre au poste de garde du site. Ils doivent servir à un arrêt de quelques minutes et ne peuvent en aucun cas être considérés comme des places de stationnement à la

journée, demi-journée, ou à l'heure. Le stationnement abusif sur ces places pourra être sanctionné.

En dehors de ces emplacements, le stationnement est interdit et verbalisable.

Il est rappelé aux usagers qu'ils ne doivent pas stationner sur et/ou de part et d'autre des accès piétons qui permettent l'entrée aux établissements de restauration du site, ainsi que sur tous les passages piétons du Marché.

Il est rappelé aux usagers qu'ils ne doivent pas stationner les véhicules légers en pignon sud et nord des bâtiments A et B. Ces emplacements sont exclusivement réservés au stationnement des véhicules de 3,5 tonnes et plus, et sont destinés au stationnement des clients du Marché pendant le temps où ils n'effectuent pas de chargement à quais.

Certains emplacements font l'objet d'une convention entre un usager et l'ASL, ils sont signalés par un panneau et ne doivent pas être occupés par un autre véhicule, quelle que soit l'heure et même si la place est libre.

Il est rappelé aux usagers qu'ils ne doivent pas stationner leur véhicule léger à proximité des accès aux entreprises exploitant le site, dans l'allée centrale et dans les allées est et ouest bordant respectivement le bâtiment A et le bâtiment B.

Le non-respect de ces règles exposera les usagers à une sanction pécuniaire suivant le tarif des sanctions disciplinaires en vigueur au sein de l'ASL, après constat par le service de surveillance du Marché. Aucun véhicule n'appartenant pas à un occupant ne peut rester dans l'enceinte du Marché plus de 10 heures de suite. Au-delà de cette durée, une contribution supplémentaire sera perçue, dont le tarif est fixé par le syndicat de l'ASL et tenu à disposition des usagers et affiché à l'accueil du Marché.

Il peut être dérogé au présent article par une convention spécifique passée entre l'usager et l'ASL.

Il est rappelé que les livraisons de marchandises ne peuvent avoir lieu que sur les extérieurs des bâtiments, côté autodocks. Une simple tolérance est accordée pour une livraison côté cour centrale ; à 5h du matin, cette tolérance prend fin et plus aucune livraison ne pourra avoir lieu.

### **3-6 - OPÉRATIONS COMMERCIALES**

Les opérations d'achat et de vente ne peuvent être réalisées, pour chaque catégorie de produits, que dans les lieux affectés à cet effet. Elles sont notamment interdites sur les voies de circulation, les parcs de stationnement et sur les quais clients.

### **3-7 - OPÉRATIONS DE TRANSIT**

Par « opération de transit », on entend toute opération de réception de marchandises sur le Marché, ne concourant pas directement, après rupture de charge, à l'approvisionnement des magasins de vente des occupants titulaires d'une autorisation d'exercer.

Les opérations de transit doivent être déclarées au Directeur du Marché. Elles donnent lieu à perception, à la charge du Fournisseur, d'une contribution au profit de l'ASL, dont le tarif est fixé par le syndicat de l'ASL et tenu à la disposition des usagers.

En cas de non-paiement par le fournisseur, l'ASL se réserve le droit d'exiger la somme due auprès du client bénéficiaire de l'opération de transit.

### **3-8 - SIGNALÉTIQUE - PUBLICITÉ - ENSEIGNES**

Conformément au Cahier des charges de l'ASL, la publicité personnelle, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur de l'enceinte du Marché.

Néanmoins des enseignes pourront être apposées sur les bâtiments sous les conditions :

- d'avoir reçu le visa du Président de l'ASL
- et d'avoir été autorisées par le syndicat de la copropriété pour les bâtiments soumis à ce statut.

Le Président de l'ASL en déterminera la forme, la dimension, l'emplacement et les matériaux ; le tout dans un souci de bonne harmonie esthétique et de bon voisinage dans l'ensemble immobilier. Une signalisation de la localisation des entreprises pourra être organisée par et sous le contrôle du Président de l'ASL.

Le Président de l'ASL sera seul habilité à définir les modalités de cette signalisation.

Si un nouvel occupant ne met pas à jour sa signalétique dans le mois de son installation, cette signalétique pourra être commandée par l'ASL et le coût en sera facturé à l'occupant, ou en cas de défaillance, au propriétaire des locaux.

Toute publicité non conforme pourra être retirée par la Direction de l'ASL, aux frais du contrevenant.

### **3-9 - UTILISATION DES SERVICES, INSTALLATIONS OU MOYENS COMMUNS**

Les usagers devront user « en bon père de famille » de tous les services, installations ou moyens communs.

Ils auront la responsabilité de tout trouble de jouissance ou de toute détérioration par leur fait ou leur faute ou par ceux de leurs préposés, fournisseurs, clients, ainsi que de leurs locataires ou occupants à un titre quelconque des locaux s'ils sont propriétaires.

### **3-10 - SÉCURITÉ ET SALUBRITÉ**

Il ne pourra être introduit dans les bâtiments des matières dangereuses, insalubres ou malodorantes.

L'introduction d'animaux dans les aires de commercialisation et de stockage de produits alimentaires au sein des bâtiments du Marché de Gros est rigoureusement interdite.

De manière générale, il ne pourra être entrepris d'activités entraînant des nuisances pour le voisinage telles que vapeurs, fumées, bruits, odeurs, effluents polluants ou ondes électromagnétiques.

Il est rigoureusement interdit de satisfaire aux besoins naturels en dehors des espaces réservés à cet effet au sein de chaque bâtiment. Il est rappelé que, conformément à la législation en vigueur, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments du Marché. Il est également interdit de vapoter.

Le non-respect des règles exposées ci-dessus, exposera tout usager, après constat par les services de surveillance du Marché, à une sanction financière selon le tarif des sanctions pécuniaires en vigueur au sein de l'ASL.

Pour le non-respect de l'interdiction de fumer, si un salarié d'une entreprise ne respecte pas cette interdiction, l'entreprise sera sanctionnée selon le tarif des sanctions pécuniaires en vigueur au sein de l'ASL. Si un usager ne respecte pas l'interdiction, c'est cet usager qui sera sanctionné.

Les occupants s'obligent à prendre toutes les mesures nécessaires en matière de sécurité incendie, notamment au niveau des extincteurs et de la détection incendie privative.

Les usagers sont tenus de se conformer à l'ensemble des obligations légales et réglementaires en vigueur en matière de droit du travail, notamment de sécurité des travailleurs et de répression du travail clandestin.

Toute personne détenant ou occupant des locaux situés dans l'ensemble immobilier soumis aux présentes, devra vérifier la conformité de ses locaux avec les activités qu'il entend y exercer, notamment au regard de la réglementation administrative.

### **3-11 - NETTOIEMENT, PROPRETÉ DU MARCHÉ ET VALORISATION DES DÉCHETS**

Les occupants sont tenus d'effectuer quotidiennement les opérations de nettoyage, de ramassage, tri et évacuation des déchets et emballages de rebut sur toutes surfaces (magasins ou carreaux) bénéficiant d'un droit d'occupation exclusive, sur les quais ou aires de déchargements situés devant ces surfaces, les quais de dégroupage, groupage, livraison, etc.

Le tri devra être fait dans le respect de la procédure de tri des déchets mise en place avec le prestataire.

Toute marchandise non identifiée (bon de livraison ou affichette) et déposée sur un quai ou une aire de déchargement, de groupage ou de livraison, ou tout autre endroit du Marché, sera réputée destinée à la destruction ; elle sera à ce titre prise en charge par le Gestionnaire du Marché ou le prestataire que celui-ci aura désigné et le coût de destruction de la marchandise sera facturé à son propriétaire identifié par tout moyen ou, en cas d'impossibilité d'identification, à l'exploitant du lieu où elle aura été déposée. L'auteur de ce dépôt sauvage se verra également sanctionné selon le tarif des sanctions pécuniaires en vigueur au sein de l'ASL.

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, notamment ils devront faciliter les opérations de nettoyage côté autodocks.

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte du Marché des matériels ou objets de rebut, des détritres de toute nature, à l'exception des déchets ou emballages de bois, carton, plastique ou polystyrène provenant de la commercialisation des produits vendus sur le Marché.

Les usagers doivent porter leurs déchets d'emballage directement au point tri situé à l'entrée du Marché et dont les horaires et les modalités de fonctionnement sont affichés à l'entrée ; les déchets doivent être triés et le jet d'emballages mélangés est rigoureusement interdit.

Ce service donne lieu à paiement d'une contribution dont le tarif est fixé par le syndicat de l'ASL et tenu à la disposition des usagers.

Il est interdit de déposer des emballages ou des détritres dans les conteneurs des magasins des grossistes, sur les quais clients, sur les quais du Carreau des Producteurs, les voies de circulation, les aires de stationnement, les terre-pleins, les espaces verts ou en tout autre endroit non affecté à cet effet, sous peine des sanctions prévues dans le tarif des sanctions pécuniaires en vigueur au sein de l'ASL.

En cas de contravention aux dispositions précédentes, il sera dû au Gestionnaire du Marché une contribution majorée dont le tarif est fixé par le syndicat de l'ASL et tenu à la disposition des usagers, le tout sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires.

## **IV - RESPONSABILITÉS ET SANCTIONS**

### **4-1 - RESPONSABILITÉ DES PROPRIÉTAIRES, OCCUPANTS ET USAGERS**

Tout usager du Marché est responsable des dommages qu'il cause notamment par suite du non-respect du présent Règlement.

Cette responsabilité sera appréciée par application des règles de droit commun, ainsi que des stipulations contractuelles contenues dans les statuts et le cahier des charges de l'ASL, le présent Règlement Intérieur et, en tant que de besoin, dans les baux ou conventions passées par les occupants du Marché.

### **4-2 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement aux dispositions du présent Règlement peut donner lieu aux sanctions disciplinaires suivantes :

- 1° L'avertissement
- 2° L'avertissement comportant une sanction pécuniaire pouvant aller jusqu'à 450 €
- 3° Passage en conseil de discipline comportant une sanction pécuniaire pouvant aller jusqu'à 750 €
- 4° L'interdiction de l'accès à l'enceinte du Marché pour une durée qui ne peut dépasser trois mois.

La sanction prévue au 4° ne peut être prononcée si l'intéressé n'a pas précédemment été sanctionné par l'une des sanctions prévues aux alinéas 1° à 3°, ou en cas de motif grave.

### 4-3 - PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Le Conseil de discipline est saisi par le Président de l'ASL ou par le Directeur du Marché.

Les convocations sont notifiées à la personne citée à comparaître et aux membres du Conseil au moins quinze jours avant la comparution ; elles contiennent l'identité de la personne citée, énoncent les motifs de la poursuite et indiquent le lieu, l'heure, le jour, mois et an de la comparution.

La convocation délivrée à la personne citée lui indique qu'elle peut se faire assister ou représenter par un mandataire de son choix et qu'elle peut présenter ses observations oralement ou par écrit.

La convocation est notifiée par un agent du Gestionnaire du Marché, copie en est laissée à l'intéressé contre émargement. La convocation est remise en mains propres à la personne concernée contre émargement ou adressée par courrier recommandé.

Le dossier de l'espèce soumise au Conseil doit être tenu à la disposition des membres du 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.

### 4-4 - AUDIENCE DISCIPLINAIRE

Le Conseil de discipline est valablement composé et peut valablement délibérer dès lors que sont présents au moins sept membres, titulaires ou suppléants, représentant les occupants.

Le Conseil est présidé par son Président ou en cas d'empêchement de ce dernier par un président de séance désigné à la majorité simple des membres présents.

Le Directeur du Marché propose au Conseil la sanction disciplinaire qui lui paraît la plus adaptée.

La personne citée à comparaître peut être assistée ou représentée par un mandataire de son choix ; elle peut présenter ses observations oralement ou par écrit.

Si la personne citée n'est ni présente, ni représentée, le Conseil peut néanmoins statuer, à moins qu'il ne décide de procéder à une nouvelle convocation.

Le Conseil se prononce à la majorité des membres présents ou représentés.

Il détermine librement la sanction dans la limite de ce qui est requis par le Directeur du Marché et dans les conditions prévues à l'article 4-2. Il est libre de ne pas suivre la proposition de sanction présentée par le Directeur du Marché.

Il est dressé procès-verbal de la réunion du Conseil de discipline, qui sera notifié à la personne convoquée par remise en mains propres ou courrier recommandé.

### 4-5 - APPLICATION ET EFFETS DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE

Toute décision prononçant une sanction disciplinaire est notifiée à la personne intéressée par un agent du Gestionnaire du Marché. Si l'agent ne trouve pas l'intéressé sur le Marché ou si celui-ci refuse de signer, copie lui est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La décision est exécutoire dès sa notification.

## V - DISPOSITIONS DIVERSES

### 5-1 - RESPONSABILITÉ DE L'ASL

L'ASL 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.

Elle n'est pas responsable des accidents de circulation ayant lieu sur le site.

### 5-2 - RÈGLEMENT DES LITIGES

Les litiges nés de l'application du présent Règlement intérieur sont de la compétence du Tribunal de Grande Instance de Lyon.

### 5-3 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le présent Règlement peut être modifié par l'assemblée générale des propriétaires membres de l'ASL dans les conditions prévues dans les Statuts de cette dernière.

Le Directeur du Marché ou le Président de l'ASL peut consulter le Comité technique consultatif sur le projet de modification.

Les modifications sont opposables aux usagers dès le lendemain de l'affichage de ce nouveau Règlement sur le Marché.

### 5-4 - MODIFICATION DES TARIFS

Les modifications des tarifs décidées par le syndicat de l'ASL sont affichées à l'accueil du Marché. Elles sont opposables aux usagers le lendemain de l'affichage.

Elles ne s'appliquent qu'aux faits survenus postérieurement à cette date.

### 5-5 - PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Suite à l'entrée en application du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, les usagers du Marché sont informés que l'ASL met en œuvre des traitements de données à caractère personnel.

Les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre ont pour base juridique :

- l'intérêt légitime poursuivi par l'ASL lorsqu'elle poursuit les finalités suivantes :
  - prospection et animation ;
  - gestion du recouvrement des créances impayées d'un usager du Marché ;
- l'exécution de mesures précontractuelles ou du contrat lorsqu'ils mettent en œuvre un traitement ayant pour finalité :
  - la production, la gestion, le suivi des dossiers d'un usager du Marché ;
  - le recouvrement.
- le respect d'obligations légales et réglementaires lorsqu'ils mettent en œuvre un traitement ayant pour finalité :
  - le recouvrement ;
  - la facturation ;
  - la comptabilité.

Ces données sont nécessaires à la bonne gestion des clients et sont destinées aux services habilités de l'ASL, ainsi qu'à ses prestataires. L'ASL ne conserve les données que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées ainsi que dans le respect de la réglementation en vigueur.

À cet égard, les données des clients sont conservées pendant la durée des relations contractuelles avec l'usager concerné et augmentée de 3 ans à des fins d'animation et prospection, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription. En matière de comptabilité, elles sont conservées 10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable.

Conformément à la loi « Informatique et Liberté » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, d'opposition, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité, d'effacement.

Les personnes concernées par les traitements mis en œuvre disposent également d'un droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant comme base juridique l'intérêt légitime de l'ASL, ainsi que d'un droit d'opposition à la prospection commerciale.

Si vous souhaitez exercer vos droits et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au directeur du Marché par courrier postal à :

ASL du Marché de Gros de Lyon-Corbas  
69 rue Marcel Mérieux  
69961 CORBAS Cedex

Accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter l'autorité de contrôle (CNIL).

#### **TARIFS À TENIR À DISPOSITION DES USAGERS :**

- Tarifs des droits d'entrée dans l'enceinte du Marché de Gros de LYON-CORBAS.
- Tarif des sanctions pécuniaires pour non-respect du Règlement intérieur du Marché de Gros de LYON-CORBAS.
- Tarif du service de traitement des déchets.
- Tarif majoré du service de traitement des déchets.



#### **Association Syndicale Libre**

N° autorisation préfectorale 2830  
Marché de Gros Lyon-Corbas  
69, rue Marcel Mérieux  
69961 CORBAS cedex