

# REGLEMENTATION RELATIVE AU LIEU DE VENTE

## I – REGLEMENTATION DE L'HYGIENE DES ALIMENTS REMIS DIRECTEMENT AU CONSOMMATEUR

L'hygiène des aliments remis directement au consommateur est définie par les règlements européens 178/2002 et 852/2004 (annexe II) décliné en droit français par l'arrêté du 21 décembre 2009 qui fixe les températures de stockage et l'arrêté du 18 décembre 2009 (NOR : AGRG0927648A) relatif aux règles sanitaires applicables aux produits d'origine animale. L'Instruction Technique DGAL/SDSSA/2017-164 du 22 février 2017 apporte des précisions sur les conditions d'exercice des activités de remise directe et sur le transport des denrées animales.

Trois types d'activité sont concernés :

- la vente directe sur la ferme, ou sur un marché de proximité d'aliments fabriqués ou non sur l'exploitation,
- les activités de restauration y compris les fermes-auberges,
- la vente ambulante sur les marchés de plein air.

Le règlement européen 852/2004 prévoit que le producteur doit :

- mettre en œuvre des moyens pour transporter ou entreposer ses produits aux températures adéquates (cf. fiche « Aspects sanitaires des laboratoires fermiers paragraphe 2.2 – les règles d'entreposage »),
- mettre en œuvre les moyens pertinents pour prévenir la contamination des aliments,
- se former à l'hygiène.

### 1.1. Local de vente

Le local de vente doit permettre la réception, le stockage et la vente des produits dans les meilleures conditions d'hygiène possibles et d'éviter toute contamination : le magasin doit être fermé sur la voie publique ; les denrées doivent être protégées du soleil et des pollutions ; les sols doivent être facilement lavables ; le local doit disposer d'un matériel de réfrigération pour les produits périssables ; les animaux vivants ne sont pas admis dans ces locaux (il est préférable d'en avertir les clients par une affiche).

### 1.2. Vente sur les marchés

Les marchés doivent être équipés :

- de branchements électriques suffisants,
- de points d'eau,
- de toilettes,
- et de zones pour le stockage des déchets avant leur élimination.

### 1.3. Activités de restauration

Outre le règlement européen 852/2004, la vente de produits alimentaires doit respecter la réglementation particulière à chaque famille de produits (cf. fiche « Aspects sanitaires des laboratoires fermiers »).

Pour exercer une activité de restauration (hors table d'hôte), il est nécessaire de suivre une formation à l'hygiène agréée (décret n° 2011-731 du 24/06/2011 et arrêté du 5 octobre 2011).

## II - LA PROMOTION ET L'INFORMATION AUPRES DES CONSOMMATEURS

### 2.1. Publicités des prix

L'article L.111-1 du code de la consommation et l'arrêté du 3 décembre 1987 relatif à l'information du consommateur sur les prix définissent le cadre réglementaire.

L'agriculteur doit préciser le prix de ses produits ou de ses services par l'indication de la somme totale à payer, toutes taxes comprises (T.T.C) et en euros.

Le prix de tout produit exposé à la vue du public doit faire l'objet d'un marquage par écriteau ou d'un étiquetage. Les produits vendus au poids ou à la mesure doivent généralement comporter une indication du prix à l'unité (cf. fiche « Etiquetage des produits alimentaires »). Une liste de toutes les prestations de service et du prix de chacune d'elles doit être lisible de l'endroit où la clientèle est reçue ainsi que de l'extérieur.

### 2.2. Facturation

La réglementation sur la facture est fixée par l'arrêté du 15 juillet 2010 modifiant l'arrêté n°83-50/A du 3 octobre 1983 relatif à la publicité des prix de tous les services.

Une note doit être remise au client lorsqu'il la demande, ou automatiquement pour les ventes à distance, pour les ventes intracommunautaires exonérées de TVA et pour toute prestation de service supérieure à 25 € (TVA comprise) La note doit être établie en double exemplaire, le professionnel doit conserver son exemplaire pendant 10 ans.

### 2.3. Système de caisse, logiciels de gestion et comptabilité : obligation d'utiliser des systèmes certifiés

Afin de lutter contre la fraude à la TVA liée à l'utilisation de logiciels permettant la dissimulation de recettes, l'ensemble des logiciels de caisse servant à l'enregistrement des règlements des clients non assujettis à la TVA doivent répondre depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 (article 286 du CGI) à des conditions d'inaltérabilité, de sécurisation, de conservation et d'archivage des données.

Les agriculteurs qui doivent se conformer à cette nouvelle réglementation sont les agriculteurs :

- assujettis à la TVA (qu'ils soient au réel ou au micro BA),
- qui enregistrent les règlements de leurs clients (particuliers, non-assujettis à la TVA) au moyen d'un logiciel :
  - les caisses enregistreuses simples non connectées à un logiciel comptable,
  - les systèmes de caisse reliés à un système informatisé capable d'enregistrer, de sécuriser et d'archiver les denrées d'encaissement et pouvant ou non générer des écritures comptables,
  - les logiciels d'encaissement installés sur un ordinateur (ou réseau) incorporant une gestion comptable et financière de l'entreprise.

En résumé, tous les agriculteurs qui utilisent un système de caisse, un logiciel de gestion ou un logiciel de comptabilité doivent être conformes aux nouvelles normes imposées depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 s'ils utilisent ces systèmes / logiciels pour enregistrer les règlements de leurs clients. Les balances poids / prix sont également concernées par ce dispositif.

A l'inverse, les agriculteurs qui ne possèdent pas ce type de solutions ou qui ne les utilisent pas pour enregistrer les règlements de leurs clients n'ont pas d'obligation de s'équiper.

Pour tout matériel acquis avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018, il est nécessaire d'interroger l'éditeur du logiciel sur la légalité de la solution employée. Le cas échéant, l'éditeur pourra fournir une attestation ou un certificat de conformité à son client. Si la solution n'est plus aux normes, l'essentiel des éditeurs proposent des mises à jour des logiciels ou une nouvelle version. Des tarifs préférentiels sont parfois mis en place pour les anciens clients.

Dans le cas où plusieurs systèmes ou logiciels sont utilisés par l'agriculteur, il est nécessaire de détenir un certificat ou une attestation pour chaque système ou logiciel.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, le certificat ou l'attestation doivent être fournis (et exigés) à l'achat.

### III - REGLES DE SECURITE

#### 3.1. Règle de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public

Les textes de référence sont les articles L. 123-1 et R. 123-1 et s. du code de la construction et de l'habitation et l'arrêté du 25 juin 1980 notamment complété par un arrêté du 22 juin 1990.

Un commerce entre le plus souvent dans la 5<sup>ème</sup> catégorie (établissements recevant moins de 20 personnes), ses obligations sont allégées et réglementées par l'arrêté du 22 juin 1990 modifié.

Lors des travaux de construction, de transformation ou d'aménagement de son lieu de vente, l'agriculteur adressera un dossier de demande d'autorisation de travaux (Cerfa n° 13824\*02) ou de permis de construire au maire. Ce dossier comprend des documents obligatoires relatifs à la sécurité, dont une « notice de sécurité » qui apporte des informations sur :

- la nature et les conditions d'exploitation,
- l'effectif susceptible d'être admis,
- les matériaux utilisés pour le gros œuvre, pour la décoration et pour les aménagements intérieurs,
- les dégagements prévus et leur largeur,
- les caractéristiques des installations techniques,
- les moyens de secours,
- les dérogations ou modalités particuliers au titre de la sécurité incendie ou de l'accessibilité, etc.

S'agissant d'établissement de 5<sup>ème</sup> catégorie, la visite d'une commission de sécurité ne sera pas systématique, mais le maire pourra l'imposer s'il la juge utile, avant de délivrer ou non l'autorisation d'ouverture.

Exemples de mesures de sécurité que peuvent prendre les établissements recevant moins de 20 personnes (à adapter en fonction de la nature du projet) :

- prévoir au minimum une sortie de 0,90 m de large,
- contrôler les installations électriques qui doivent être conformes aux normes les concernant. Les câbles ou conducteurs doivent être de la catégorie C2 (arrêté du 21 juillet 1994)
- s'équiper d'un extincteur à eau pulvérisée de 6 litres au minimum pour 300 m<sup>2</sup>, avec au minimum un appareil par niveau, facilement accessible et maintenu en bon état de fonctionnement, grâce à un contrat d'entretien,
- afficher des consignes précises indiquant : le numéro d'appel des secours (18), les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre, ainsi qu'un plan indiquant l'emplacement des locaux techniques, les stockages dangereux et les dispositifs de coupure des fluides (gaz, eau).

#### 3.2. Règles imposées par l'assureur

Ces règles ne sont jamais évoquées lors de la souscription d'une police d'assurance, mais les experts s'appuieront sur elles pour calculer une éventuelle indemnisation. Elles sont malheureusement souvent négligées, et nous ne saurions trop vous conseiller de les prendre en considération dès le début de votre projet pour sécuriser votre activité.

#### 3.3. Règles de sécurité pour les salariés

Si des salariés travaillent dans le local de vente, l'employeur doit respecter également les règles édictées par le code du travail, en matière d'aération et d'assainissement, d'éclairage, de prévention des incendies, etc. Ces règles se rapprochent des dispositions relatives aux ERP.

#### 3.4. Accessibilité aux personnes en situation d'handicap

Pour permettre l'accessibilité des personnes handicapées dans tous les lieux de la vie publique a été votée la loi n° 2005-102 du 11 février 2005, « relative à l'égalité des droits et des chances, à la participation et à la citoyenneté des personnes handicapées ». L'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié par celui du 30 novembre 2007, aborde l'ensemble des prescriptions techniques qui constituent le nouveau corpus réglementaire de l'accessibilité. L'arrêté du 21 mars 2007 concerne les ERP existants. Depuis le 22 octobre 2017, les gestionnaires d'établissements recevant du public doivent

mettre à disposition du public un registre d'accessibilité. Le décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 précise le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour de ce registre.

➤ **ERP neufs ou créés par changement de destination**

En cas de construction, agrandissement ou changement d'affectation du point de vente, l'établissement doit être accessible aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap. Ces dispositions doivent être présentées lors de la demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux. L'arrêté du 20 avril 2017 définit les solutions pour la construction des établissements recevant du public.

➤ **ERP existants de 5<sup>ème</sup> catégorie**

L'ensemble des prestations devait pouvoir être fourni dans une partie du bâtiment accessible aux personnes handicapées au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2015. Une partie des prestations peut être fournie par des mesures de substitution.

Pour les bâtiments anciens, une demande de dérogation est possible en cas d'impossibilité technique, de préservation du patrimoine architectural ou de conséquences excessives sur l'activité de l'établissement (disproportion manifeste entre les améliorations apportées et leurs conséquences).

Le dispositif intitulé (Ad'AP) « Agendas d'accessibilité programmée » (loi du 10 juillet 2014 qui habilite le gouvernement à recourir à une ordonnance pour compléter la loi du 11 février 2005 et redéfinir les modalités de mise en œuvre du volet accessibilité) a donné 4 ans supplémentaires aux petits établissements pour se mettre en conformité, dans la mesure où ils se sont engagés avant le 27 septembre 2015 sur un calendrier précis et resserré des travaux d'accessibilité. Les demandes de dérogation étaient à inclure dans le dispositif. Le dépôt et l'instruction de dossiers d'Ad'AP sont arrivés à leur terme le 31 mars 2019, Dorénavant, les gestionnaires d'ERP devront, pour répondre à leurs obligations de mise en accessibilité, déposer des demandes d'autorisation de travaux ou de permis de construire de mise en conformité totale, sous peine de sanctions administratives et pénales.

**Des sanctions sont prévues** par l'article L111-7-10 du code de la construction et de l'habitation :

- 1 500 € de pénalités
- le temps imparti à la réalisation des travaux sera réduit de la durée du retard

**Pour éviter une pénalité de retard**, une lettre expliquant les raisons du retard doit être envoyée au préfet. Pour rappel, le non-respect des règles d'accessibilité est sanctionnable d'une amende de 45 000 €.

Des circulaires interministérielles avec croquis précisent les exigences. La circulaire n° DGUHC 2007-53 du 30 novembre 2007 est disponible sur internet.

Les critères d'accessibilité portent sur :

- les cheminements extérieurs,
- le stationnement des véhicules,
- les conditions d'accès et d'accueil dans les bâtiments (largeur du passage de 0.90 m minimum ; seuil de la porte n'excédant pas 2 cm sinon mise en place d'un plan incliné de 5 % maximum, d'une rampe d'accès ; ...),
- les circulations intérieures horizontales et verticales à l'intérieur des bâtiments,
- locaux intérieurs et sanitaires ouverts au public,
- équipements et mobiliers intérieurs,
- dispositifs d'éclairage,
- information des usagers.

Doivent être prises en compte les déficiences motrices, mais aussi visuelles, auditives et intellectuelles.

**3.5. Utilisation de locaux non prévus à cet effet : vente au déballage**

Les textes de référence sont : Code de commerce (art. L310-2, L310-5, R310-8, R310-9, R310-19), Code pénal (art. 321-7, 321-8, R321-9 à R321-12), Loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie (art 54), Décret n° 2009-16 du 7 janvier 2009 relatif aux ventes au déballage, Arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la déclaration préalable des ventes au déballage.

Sont considérées comme ventes au déballage, les ventes de marchandises effectuées dans des locaux ou des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi que les ventes effectuées à partir d'un véhicule spécialement aménagé à cet effet.

Lorsque les ventes s'effectuent dans des locaux de l'entreprise, spécialement aménagés à cet effet et destinés au commerce, le producteur doit satisfaire aux obligations juridiques, sociales et fiscales lui incombant, mais il n'est pas tenu de solliciter l'autorisation de vente au déballage.

Par contre, si un producteur organise, même chez lui, une vente pour d'autres producteurs hors de son local de vente à la ferme, il devra demander une autorisation de vente au déballage au maire de la commune. Il doit tenir au jour le jour un registre permettant l'identification des vendeurs. Ce registre doit être déposé sous 8 jours à la fin de la manifestation à la préfecture ou à la sous-préfecture.

Ces ventes ne peuvent excéder deux mois par année civile dans un même local et sur un même emplacement et doivent faire l'objet d'une autorisation préalable.

L'autorisation de vente au déballage est délivrée :

- par le préfet si la surface de vente est supérieure à 300 m<sup>2</sup>,
- par le maire de la commune si la surface de vente est inférieure ou égale à 300 m<sup>2</sup>.

Six cas de dérogations sont admis :

- vente au déballage sur la voie publique sur une surface de vente inférieure à 300 m<sup>2</sup> avec justification d'une permission de voirie ou d'un permis de stationnement,
- tournées de vente dans le cadre d'une activité principale, effectuées dans une ou plusieurs communes,
- ventes aux enchères publiques ou faites par autorité de justice,
- manifestations commerciales qualifiées de salon professionnel hors parc d'exposition,
- manifestations commerciales comportant des ventes de marchandises au public dans un parc d'exposition,
- fêtes foraines et manifestations agricoles lorsque seuls des producteurs ou des éleveurs y sont exposants, vendant leurs propres produits.

### **3.6. Occupation du domaine public**

L'exercice d'une activité commerciale (terrasse, étalage, chevalets publicitaires, vente au déballage,...) sur le domaine public (chaussée, trottoirs, places...) ponctuellement ou pour une longue durée doit faire l'objet d'une autorisation administrative.

Pour s'installer sur le **domaine public**, le professionnel doit demander :

- un permis de stationnement s'il s'agit d'une occupation sans emprise (installation mobile),
- une permission de voirie s'il s'agit d'une occupation avec emprise (installation fixe),

à l'autorité chargée du domaine : maire (vente en agglomération) ou Préfet. Celui-ci peut demander l'acquiescement d'une redevance en fonction du type d'occupation.

Lorsque le point de vente est situé **sur un terrain privé** mais est susceptible de générer des **problèmes de circulation sur le domaine public** en raison :

- d'une absence d'accès, d'un accès trop sommaire,
- d'une circulation importante nécessitant des aménagements,
- ou d'utilisation de l'accotement de la voie publique,

le professionnel est obligé de solliciter une autorisation de voirie auprès de la D.D.T. Il en est de même lorsqu'il est situé sur une commune avec Plan Local d'Urbanisme et que son aire de stationnement contient au moins dix emplacements pour véhicule.

## **IV – REGLEMENTATION DES DEBITS DE BOISSONS**

La vente de boissons est réglementée par le code de la Santé Publique (art. L3331-1 à L3336-4).

Suite à la réforme des licences des débits de boissons, les licences des groupes 2 et 3 ont fusionnés au 1<sup>er</sup> janvier 2016. Il existe aujourd'hui 4 groupes de boissons autorisés à la vente :

- 1<sup>er</sup> groupe : boissons sans alcool,
- 3<sup>ème</sup> groupe : boissons fermentées non distillées (vins, bières, cidres, poirés, hydromel : vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruit ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degré d'alcool) (ex 2<sup>ème</sup> groupe), vins doux naturels autres que ceux appartenant au groupe 2, vins de liqueurs, apéritifs à base de vins et liqueurs (fraise, framboises, cassis ou cerises) ne tirant pas plus de 18° d'alcool pur.
- 4<sup>ème</sup> groupe : rhums, tafias, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits ne supportant aucune addition d'essence.
- 5<sup>ème</sup> groupe : toutes les autres boissons alcooliques.

La réglementation institue un système de licences administratives définissant 3 grands types d'établissements :

- les débits de boissons à consommer sur place (cafés, salons de thé, bars,...) ;
- les restaurants, fermes-auberges où les boissons sont vendues uniquement à l'occasion des repas ;
- les débits à emporter où les boissons sont vendues à emporter (supermarchés, épicerie, cavistes, vente à distance ou par internet...).

Les débits de boissons temporaires (pendant une foire par exemple) ne sont pas soumis à licence. Une autorisation de la mairie suffit.

Une licence doit être déclarée selon le débit de boissons à exploiter. Il existe différents types de licences selon le type d'établissements (*source : servce-public.fr, 2018 et guide des débits de boissons – mise à jour novembre 2018 – Ministère de l'intérieur*) :

<b>Type de licence selon le type d'établissements</b>			
	<b>Débit de boissons à consommer sur place</b>	<b>Débit de boissons à emporter</b>	<b>Restaurant, ferme-auberge</b>
<b>Groupe 1 (boissons sans alcool)</b>	Vente libre	Vente libre	Vente libre
<b>Groupe 3</b>	Licence III (licence restreinte)	Petite licence à emporter	Petite licence restaurant
<b>Groupes 4 et 5</b>	Licence IV (grande licence ou licence de plein exercice)	Licence à emporter	Licence restaurant <i>(Attention cette licence permet de délivrer des boissons alcooliques qu'à l'occasion des principaux repas et comme accessoires à la nourriture)</i>

Il n'existe plus de paiement de droit de licence. Notons que la licence pour un viticulteur n'est obligatoire que s'il vend hors de son chai.

Les licences III et IV sont soumises à un quota de limitation d'ouverture de débits de boissons soit 1 licence pour 450 habitants. Pour les communes touristiques au sens de l'article L. 133-11 du code du tourisme, les modalités de détermination de la population prise pour base de cette estimation sont déterminées par décret en Conseil d'Etat. La licence IV n'est plus délivrée (il ne peut s'agir que d'un transfert).

Un stage obligatoire est à réaliser pour les licences de débit de boissons ou de restaurants donnant droit à un permis d'exploitation valable 10 ans. La durée est de 20 heures pour les nouveaux exploitants et de 6 heures pour les personnes bénéficiant déjà de 10 ans d'expérience. Il faut également effectuer une déclaration préalable au moins 15 jours avant l'ouverture de l'établissement (Cerfa 11542\*05).

## V – REGLES D’UTILISATION DES BALANCES

Les balances utilisées dans un point de vente, d’une portée inférieure à 30 kg doivent faire l’objet d’une vérification par une entreprise agréée (les entreprises vendant des balances disposent souvent d’un agrément) :

- tous les 2 ans si elles sont utilisées pour la vente,
- ou tous les ans si elles sont affectées au pesage des produits préemballés : utilisation dans l’atelier de transformation hors pesée des ingrédients. Les balances pour la pesée des ingrédients n’ont pas obligation d’être soumises à un contrôle agréé.

Les balances d’une portée supérieure à 30 kg doivent faire l’objet d’une vérification annuelle. Cette vérification est validée par une mention dans le carnet métrologique qui accompagne la balance, et par apposition d’un timbre fiscal sur la balance (vignette verte, qui doit être visible du consommateur).

## VI - ADRESSES UTILES

Pour des informations sur la vente au déballage, s’adresser à la **D.D.(C.S).P.P** (Direction Départementale (de la Cohésion Sociale) et de la Protection des Populations).

<p><b>D.D.C.S.P.P de la Nièvre</b> 1, rue du Ravelin – BP 54 58020 NEVERS CEDEX Tél. 03 58 07 20 30 e-mail : <a href="mailto:ddcspp@nievre.gouv.fr">ddcspp@nievre.gouv.fr</a></p>	<p><b>D.D.P.P de Côte d’Or</b> 57 rue de Mulhouse – CS 53315 21035 DIJON Cedex Tél. 03 80 29 44 44 e-mail : <a href="mailto:ddpp@cote-dor.gouv.fr">ddpp@cote-dor.gouv.fr</a></p>
<p><b>D.D.P.P de Saône et Loire</b> Cité administrative - 24, Boulevard Henri Dunant – BP 22017 - 71020 MACON CEDEX 9 Tél. 03 85 22 57 00 e-mail : <a href="mailto:ddpp@saone-et-loire.gouv.fr">ddpp@saone-et-loire.gouv.fr</a></p>	<p><b>D.D.C.S.P.P de l’Yonne</b> 3, rue Jehan PINARD – BP 19 89010 AUXERRE CEDEX Tél. 03 86 72 69 00 e-mail : <a href="mailto:ddcspp@yonne.gouv.fr">ddcspp@yonne.gouv.fr</a></p>
<p><b>D.D.C.S.P.P du Doubs</b> 11 rue Nicolas Bruand 25000 BESANCON Tel : 03 81 60 74 60 e-mail : <a href="mailto:ddcspp@doubs.gouv.fr">ddcspp@doubs.gouv.fr</a></p>	<p><b>D.D.C.S.P.P de Haute Saône</b> 4, place René Hologne 70006 VESOUL Cedex Tél : 03 84 96 17 18 e-mail : <a href="mailto:ddcspp@haute-saone.gouv.fr">ddcspp@haute-saone.gouv.fr</a></p>
<p><b>D.D.C.S.P.P du Jura</b> 8 rue de la Préfecture – BP 10634 39021 LONS-LE-SAUNIER Cedex Tél : 03 63 55 83 00 e-mail : <a href="mailto:ddcspp@jura.gouv.fr">ddcspp@jura.gouv.fr</a></p>	<p><b>D.D.C.S.P.P du Territoire de Belfort</b> 2 place de la Révolution-Française - CS 239 – 90004 BELFORT Cedex Tél : 03 84 21 98 50 e-mail : <a href="mailto:ddcspp@territoire-de-belfort.gouv.fr">ddcspp@territoire-de-belfort.gouv.fr</a></p>

### - Préfectures

<p><b>Nièvre</b> 40, rue de la Préfecture – 58000 NEVERS contact : Fabienne LEVANGE Tél. 03 86 60 70 80</p>	<p><b>Côte d’Or</b> 53, rue de la Préfecture 21041 DIJON Cedex Tél. 03 80 44 64 00</p>
<p><b>Saône et Loire</b> 196, rue de Strasbourg 71021 MACON Cedex 9 Tél. 03 85 21 81 00</p>	<p><b>Yonne</b> <i>Pour s’y rendre</i> : 2, rue Cochois - 89000 Auxerre <i>Courrier</i> : Place de la Préfecture – CS80119 - 89016 AUXERRE Cedex - Tél. 03 86 72 79 00</p>
<p><b>Doubs</b> 3, avenue de la gare d’eau - 25000 BESANCON Tél : 03 81 25 10 00</p>	<p><b>Haute Saône</b> 1 Rue de la Préfecture - 70013 VESOUL Tél : 03 84 77 70 00</p>
<p><b>Jura</b> 8 Rue de la Préfecture 39000 LONS-LE-SAUNIER Tél : 03 84 86 84 00</p>	<p><b>Territoire de Belfort</b> 1 Rue Bartholdi 90000 BELFORT Tél : 03 84 57 00 07</p>

- **Douanes**

<p><b>Nièvre</b> 12 rue des Mariennes – 58000 NEVERS Tél. 09.70.27.67.10</p>	<p><b>Côte d’Or</b> 12 rue de Montmartre – 21000 DIJON Tél. 09 70 27 64 00</p>
<p><b>Saône et Loire</b> 416, quai Jouffroy d’Abbans – BP 2041 71020 MACON Cedex Tél. 09 70 27 64 90</p>	<p><b>Yonne</b> Chemin de la Chapelle 89470 MONETEAU Tél. 09 70 27 64 99</p>
<p><b>Doubs</b> 38 rue de la Préfecture 25000 BESANCON Tél : 09 70 27 66 00</p>	<p><b>Haute Saône</b> ZI Vesoul Ouest – CS60381 70000 VESOUL Tél : 09 70 27 66 77</p>
<p><b>Jura</b> 535 rue Blaise Pascal 39000 LONS-LE-SAUNIER Tél : 09 70 27 68 93</p>	<p><b>Territoire de Belfort</b> Technoparc Franco-Suisse 90100 DELLE Tél : 09 70 27 66 70</p>