

**DOSSIER DE CANDIDATURE complet à retourner à :**  
 Direction des Affaires Culturelles  
 Hôtel de Ville rue Jentelin - BP 10 - 13 838 Châteaurenard Cedex  
**AVANT LE 31/05/2019**

Date de réception du dossier en Mairie

### LE CANDIDAT

Raison sociale	
Nom / Prénom	
Adresse	
Code postal / Ville	
Téléphone fixe / portable	
E-mail	
Exposant du marché de Noël 2018	<input type="checkbox"/> Sous chapiteau <input type="checkbox"/> En extérieur <input type="checkbox"/> N'a pas participé

### PRODUITS PROPOSÉS

**Tous les produits proposés à la vente lors du marché de Noël doivent être listés et identifiés ci-dessous**

Fabriquant

Revendeur

Description détaillée des produits fabriqués (identifier les produits labellisés)	Provenance/modalité d'approvisionnement
Description détaillée des produits revendus (identifier les produits labellisés)	Provenance/modalité d'approvisionnement

### ANIMATIONS PROPOSÉES

Démonstration, tombola, dégustation...

--

## PRESTATIONS SOUHAITÉES

Prestations	Tarif unitaire en €	Nombre
Stand (environ 3mx3m)	310	
Angle (visibilité linéaire supplémentaire pour les stands en bout d'allées (1 angle) ou centraux (2 angles). Nombre d'angles limité)	90	
Branchement électrique	Inclus 3 kw	Puissance totale nécessaire : .....kw Appareil(s) à brancher : ..... .....
Branchement pour un camion frigo	inclus	
Macaron pour le stationnement d'un véhicule (utilitaire, camion frigo...) sur les parkings dédiés aux exposants. Cette autorisation sera à disposer en vue, sur le tableau de bord du véhicule. Son absence entraînera une verbalisation.	Inclus 1 macaron	Macarons nécessaires au total : .....
Badge devant être porté par l'exposant durant la manifestation	Inclus 2 badges	Badges nécessaires au total : .....

Commentaire du candidat :

## ENSEIGNE DE STAND SOUHAITÉE



Un caractère par case, maximum 24 caractères, espaces, virgules, apostrophes et guillemets compris.

## PIÈCES OBLIGATOIRES POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Bulletin de candidature dûment complété et signé.
- Copie des documents professionnels en cours de validité (D1, MSA...).
- Copie de l'attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle pour les manifestations extérieures (salons, foires...).
- Photographies ou échantillons des produits.
- Une enveloppe libellée à l'adresse du candidat si des pièces (photographies, échantillons...) doivent être retournées par l'organisateur au candidat. Elle doit être adaptée au format et poids des pièces, et suffisamment affranchie.

## RÈGLEMENT DU MARCHÉ DE NOËL SOUS CHAPITEAU

### **Article 1 : Admission des exposants**

- Sont admis à participer au Marché de Noël les producteurs, artisans ou commerçants proposant des produits correspondant à l'esprit de Noël.
- Une commission est chargée de sélectionner les exposants en fonction des produits proposés mais aussi par ordre d'arrivée des inscriptions. Seule cette commission est habilitée à statuer sur les refus ou les admissions. La décision est notifiée aux intéressés.

### **Article 2 : Candidature**

- Tout dossier ne présentant pas les pièces justificatives exigées sera rejeté.
- Pièces obligatoires pour la constitution du dossier de candidature :
  - Le bulletin de candidature dûment complété et signé. En le signant, l'exposant accepte les prescriptions du présent règlement et s'engage à les respecter.
  - Une copie des documents professionnels en cours de validité (D1, MSA...)
  - Une copie de l'attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle pour les manifestations extérieures (salons, foires...).
  - Des photographies ou échantillons des produits.
  - Une enveloppe libellée à l'adresse du candidat si des pièces (photographies, échantillons...) doivent être retournées par l'organisateur au candidat. Elle doit être adaptée au format et poids des pièces, et suffisamment affranchie.

### **Article 3 : Inscription**

- Pièces obligatoires pour la validation de l'inscription suite à l'acceptation de la candidature:
  - Les droits d'inscription versés en numéraire, par carte bancaire ou par chèque établi à l'ordre du Trésor Public. Ils seront encaissés dès leur réception.
  - Une copie de la déclaration d'ouverture d'un débit de boisson pour les exposants concernés.
  - Une copie de l'attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle pour les manifestations extérieures (salons, foires...) valide pour la durée de la manifestation, si la copie remise lors de la candidature ne l'était pas.
- Les exposants ont l'obligation de se conformer, sans recours contre l'organisateur, au présent règlement, à toutes les mesures qui pourraient être prises par l'organisateur, aux lois, arrêtés et injonctions des Pouvoirs Publics.
- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les prestations comprises dans ces tarifs sont les droits d'inscription, le branchement électrique et le gardiennage.

### **Article 4 : Annulation et remboursement**

- L'annulation de l'exposant autorise l'organisateur à garder à titre de dédommagement la totalité des sommes versées.
- Les droits d'inscriptions ne pourront pas faire l'objet d'un remboursement en cas d'absence injustifiée de l'exposant hors causes réelles et sérieuses suivantes concernant l'exposant lui-même, un ascendant ou un descendant : accident, maladies, décès, hospitalisation, sinistre.

### **Article 5 : Emplacement**

- Seul l'organisateur est habilité à attribuer les emplacements. Une fois affectés, les stands deviennent définitifs. Aucun exposant ne peut exiger un changement.
- Le changement d'emplacement général du marché résultant de cas de force majeure, même après confirmation, n'autorise pas l'exposant à annuler son contrat ou à revendiquer une indemnité.
- L'exposant respecte les mesures prescrites en matière d'hygiène, de sécurité, d'incendie et assure la remise en état de l'emplacement mis à disposition. Il est responsable des dommages éventuels causés par son installation au matériel et au sol. Il supportera financièrement, le cas échéant, les travaux de réfection ou le remplacement du matériel.
- Les stands seront installés en intérieur. Leur nombre est limité.
- La surface d'un emplacement est d'environ 9m<sup>2</sup> (3 x 3 m environ).

### **Article 6 : Partage de l'emplacement**

- L'exposant est autorisé à partager son emplacement avec un autre exposant. Il doit le signaler lors de son inscription.

### **Article 7 : Occupation des lieux**

- L'exposant doit se conformer aux horaires suivants pour les opérations d'emménagement et de déménagement :
  - Emménagement : vendredi de 8h00 à 13h00
  - Déménagement : dimanche de 19h00 à 21h00
- Si le participant n'a pas occupé son emplacement le vendredi à 12h, l'organisateur disposera de son emplacement sans remboursement ni indemnité.
- L'exposant pourra procéder au réassort de son stand :
  - samedi de 9h00 à 10h00
  - dimanche de 9h00 à 10h00

### **Article 8 : Aménagement et décoration des stands**

- La décoration et l'aménagement intérieur des stands sont à la charge de l'exposant. Il y procède selon son goût, à condition de ne pas nuire à la décoration, à l'harmonie générale et de respecter le thème de Noël. Il doit se munir du matériel nécessaire pour exposer (décoration, prolongateur et bloc ménager, éclairage (spots, lampes), banque d'exposition...).
- L'exposant s'engage à utiliser seulement des matériels et matériaux répondant aux normes de sécurité.
- Le matériel (notamment de cuisson) que l'exposant utilise pour son activité lors de la manifestation est conforme à la réglementation CTS relative aux chapiteaux, tentes et structures. L'exposant est équipé d'extincteur(s) lié(s) au(x) risque(s) de son exploitation.

### **Article 9 : Tenue des stands**

- La tenue des stands doit être impeccable. Les emballages en vrac, les objets ne servant pas à la présentation du stand, le vestiaire du personnel doit être mis à l'abri du regard des visiteurs.
- Le stand devra être occupé en permanence pendant les heures d'ouverture par une personne compétente.
- L'exposant ne dégarnira pas son stand et ne retirera aucun des articles avant la fin de la manifestation.
- Les stands doivent être laissés propres après la manifestation.

### **Article 10 : Règles commerciales**

- Durant la manifestation, l'exposant devra pouvoir présenter ses documents professionnels en cours de validité (D1, MSA...).
- Durant la manifestation, l'exposant devra pouvoir présenter l'arrêté l'autorisant à ouvrir un débit de boissons temporaire à l'occasion de ce Marché de Noël.
- L'exposant s'engage à ne présenter que les fabrications et les services pour lesquels il a été admis au marché et à retirer de son stand tout produit ou article jugé indésirable par l'organisateur sur simple notification de celui-ci.
- L'exposant s'engage à ne présenter que des produits conformes à la réglementation française et européenne le concernant.
- L'exposant s'engage à ne procéder à aucune publicité susceptible d'induire en erreur, ni de constituer une concurrence déloyale.
- L'affichage des prix pour tout article exposé est obligatoire.

### **Article 11 : Stationnement des véhicules des exposants**

- L'exposant doit déplacer son véhicule à distance des chapiteaux une fois son matériel déchargé afin de respecter le périmètre de sécurité.
- L'exposant doit positionner sur le pare-brise de son véhicule le macaron fourni par l'organisateur sous peine d'être verbalisé.

### **Article 12 : Gardiennage**

- Le Marché est gardé du vendredi soir au samedi matin et du samedi soir au dimanche matin, durant les heures de fermeture au public, par une société de gardiennage. En dehors de ces horaires, les exposants sont tenus de surveiller leur stand.

### **Article 13 : Assurances**

- L'exposant doit souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle pour les manifestations extérieures (salons, foires...) valide pour la durée de la manifestation.
- En cas de dégâts matériels ou de dommages corporels, et quelle qu'en soit la cause, l'exposant renonce sans réserve à tout recours contre l'organisateur, les co-organisateurs, administrateurs, préposés de l'organisation et participants à la manifestation.
- L'organisateur décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dommage qui pourrait être occasionné aux produits exposés.

### **Article 14 : Droit à l'image**

- Les films ou photographies réalisés par l'organisateur, des exposants et de leurs produits présents à la manifestation pourront être utilisés par la Municipalité et ses structures publiques rattachées, ainsi que par la Communauté d'Agglomération Terre de Provence et ses structures publiques rattachées, pour la promotion du territoire sur tous types de supports de reproduction (imprimés ou informatiques).
- Les exposants qui souhaitent s'opposer à cette utilisation, conformément à la réglementation en vigueur, doivent le faire savoir par écrit sur le bulletin d'inscription.

### **Article 15 : Visiteurs**

- Le marché est ouvert le vendredi de 14h à 20h, le samedi de 10h à 21h et le dimanche de 10h à 19h.
- L'entrée est libre.
- L'organisateur se réserve le droit d'expulser toute personne dont le comportement justifierait, selon lui, une telle action.
- Les visiteurs sont tenus de respecter les règlements de sécurité et d'ordres de police décidés par les autorités.
- Pour des raisons d'hygiène les animaux ne sont pas admis.

### **Article 16 : Litiges**

- L'exposant ne pourra engager aucun recours de remboursement auprès de l'organisateur en cas d'annulation de la foire pour un cas de force majeure.
- Aucune ristourne et aucun dédommagement ne seront accordés par l'organisateur pour quelque motif que ce soit.

### **Article 17 :**

- Le règlement fera l'objet d'une transmission à M. le Sous Préfet d'Arles et d'une publication au recueil des actes administratifs de la Commune.

## SIGNATURE DU CANDIDAT

*En signant le bulletin de candidature, j'accepte les prescriptions du règlement du marché de Noël sous chapiteau et m'engage à les respecter.*

*Je prends note que tout dossier de candidature ne présentant pas les pièces exigées sera refusé. Je suis informé(e) des conditions financières de participation mais **je n'envoie aucun paiement pour l'instant.***

*La décision de la commission de sélection sur ma candidature me sera notifiée au courant de l'été par e-mail.*

*Si ma candidature est retenue,*

*- Je devrai alors fournir rapidement les pièces obligatoires à mon inscription*

***-Je m'engage à utiliser lors de la manifestation un matériel (notamment de cuisson) conforme à la réglementation CTS relative aux chapiteaux, tentes et structures, et à être équipé d'extincteur(s) lié(s) au(x) risque(s) de mon exploitation.***

Fait à ....., le ..... / ..... / 2019

Signature et cachet du candidat :

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION  
AVIS DE LA COMMISSION DE SELECTION**

Prestations	Tarif unitaire en €	Quantité accordée	Total en €
Stand (environ 3mx3m)	310		
Angle (visibilité linéaire supplémentaire pour les stands en bout d'allées (1 angle) ou centraux (2 angles). Nombre d'angles limité.	90		
<b>TOTAL A PAYER EN €</b>			

**COMMENTAIRE DE L'ORGANISATEUR :**

**Pièces à fournir par le candidat pour valider son inscription :**

- Copie de la déclaration d'ouverture d'un débit de boisson pour le marché de Noël de Châteaurenard, pour l'exposant concerné.
- Copie des documents professionnels en cours de validité (D1, MSA...) si la copie remise lors de la candidature ne l'était pas.
- Copie de l'attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle pour les manifestations extérieures (salons, foires...) valide pour la durée de la manifestation, si la copie remise lors de la candidature ne l'était pas.
- Droits d'inscription relatifs aux prestations accordées ci-dessus, encaissés dès leur réception.

Références du chèque établi à l'ordre du Trésor Public :

NOM : .....

BANQUE : .....

N° CHÈQUE : .....

**Autres commentaires :**