# DOSSIER DE CANDIDATURE
# FOIRE AUX SANTONS
# DU 04 AU 06 DECEMBRE 2026
# ESPACE CULTUREL ET FESTIF DE L'ÉTOILE

VILLE DE châteaurenard DE PROVENCE

Dossier de candidature complet à adresser **dans les meilleurs délais et avant le 31 mai 2026**.
Par email : etoile@chateaurenard.com
Ou par courrier :
Hôtel de Ville, rue Jentelin BP 80010 13831 Châteaurenard cedex

Réservé à la ville :

| | |
|---|---|
| Référence du dossier | ___________ |
| Date d'enregistrement du dossier | ____ /____ /____ |

## PRESENTATION DE LA FOIRE AUX SANTONS

Depuis 1991, le premier week-end de décembre marque un rendez-vous incontournable : la Foire aux Santons. Au cœur du Marché de Noël, Châteaurenard se pare de ses plus beaux atours pour offrir trois jours de féérie et de traditions provençales à son public.

### Les dates du marché de Noël et de la Foire aux Santons :

Du vendredi 04 au dimanche 06 décembre 2026.

### Le lieu de la Foire aux Santons :

Espace Culturel et Festif de l'Etoile situé 10 avenue Léo Lagrange 13160 Châteaurenard.

### Les horaires d'ouverture au public de la Foire aux Santons :

- Vendredi 04 décembre : 14 h 00 / 19 h 00,
- Samedi 05 décembre : 10 h 00 / 19 h 00,
- Dimanche 06 décembre : 10 h 00 / 18 h 00.

Entrée libre et gratuite pour le public.

### L'accueil des exposants de la Foire aux Santons :

L'accueil et le tirage au sort des emplacements auront lieu le vendredi 04 décembre à 09 h 00. Chaque exposant recevra un dossier complet comprenant un badge, macaron de stationnement et un guide pratique.
L'aménagement des stands devra être finalisé pour 13 h 00.

## LE CANDIDAT

Dénomination sociale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Adresse |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Code postal |_|_|_|_|_|　　Ville |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

N° SIRET I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I    Code APE I_I_I_I_I_I

N° RM I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I (joindre extrait D1)

Assureur I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I Numéro de RC I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

(Joindre copie de l'attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile (RC) professionnelle pour les manifestations extérieures (salons, foires…))

Nom du représentant légal I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Prénom I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I Qualité I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Téléphone portable I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I    Téléphone fixe I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Email I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Nom du référent (si autre que représentant légal) I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Prénom I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I Qualité I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Téléphone portable I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I    Téléphone fixe I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Email I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Site internet I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Enseigne (*pour supports de communication*) I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Produits :
- ☐ Santons
- ☐ Accessoires de crèches
- ☐ Autre I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Animation proposée : I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

## STAND

| Stand | Nombre souhaité | Tarif unitaire | Cadre réservé à la Ville | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Quantité accordée | Total en € |
| 1 Table (1,80 m x 0,8 m) | | 85,50 € | | € |
| ½ Table supplémentaire (0,90 m x 0,80 m) | | 42,75 € | | € |
| **TOTAL DES DROITS D'INSCRIPTION A PAYER EN €** | | | | **€** |

* Attention ! Nombre de tables disponibles limité (tables accolées au mur, seul le dessous des tables est disponible pour le stockage).

Un branchement électrique de 16 Ampères est prévu pour chaque exposant.

Nombre de badge(s) exposant nécessaire : I_I

# REGLEMENT INTERIEUR

## Article 1 : Admission des exposants

Sont admis à participer à la foire aux santons les artisans et artistes libres proposant des santons et accessoires de crèche.
L'organisateur est chargé de sélectionner les exposants en fonction des produits proposés mais aussi par ordre d'arrivée des inscriptions. Seul l'organisateur est habilité à statuer sur les refus ou les admissions. La décision est notifiée aux intéressés.

## Article 2 : Inscription

Tout dossier ne présentant pas les pièces justificatives exigées sera rejeté.
Pièces obligatoires pour la constitution du dossier d'inscription :

- **Le dossier 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, attestation artiste libre…).**
- **Une copie de l'attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle pour les manifestations extérieures (salons, foires…).**
- **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.**

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.

## Article 3 : 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 : maladie, accident, décès, hospitalisation, sinistre.

## Article 4 : Emplacement

Les tables sont installées en intérieur. Leur nombre est limité.
Une table peut être partagée car l'emplacement est vendu au mètre linéaire, avec 3 longueurs de base au choix : 1,80 ml, 2,70 ml ou 3,60 ml.
Le candidat peut émettre le souhait de mètres linéaires supplémentaires, une réponse positive ou négative lui sera donnée, une fois la date butoir des inscriptions passée.
Les emplacements sont attribués le jour de la manifestation par tirage au sort. Une fois affectés, les stands deviennent définitifs pour la durée de la manifestation. 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.

## Article 5 : Exposant - Occupation des lieux

L'exposant doit se conformer aux horaires suivants pour les opérations d'emménagement et de déménagement :

- Emménagement : vendredi de 09h00 à 13h00.
- Pendant la manifestation : les exposants s'engagent à être présents sur leur stand pendant toute la durée d'ouverture de la manifestation aux visiteurs (du vendredi au dimanche).
- Déménagement : dans les deux heures qui suivent la fermeture au public.

Si l'exposant n'a pas occupé son emplacement le vendredi à 12h, l'organisateur disposera de son emplacement sans remboursement ni indemnité.

## Article 6 : Aménagement et décoration des stands

La décoration et l'aménagement 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 la foire. Il doit se munir du matériel nécessaire pour exposer (décoration, prolongateur et bloc ménager, éclairage (spots, lampes…).
L'exposant s'engage à utiliser seulement des matériels et matériaux répondant aux normes de sécurité.

### Article 7 : 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.

### Article 8 : Règles commerciales

**Durant la manifestation, l'exposant devra pouvoir présenter ses documents professionnels en cours de validité (D1, attestation artiste libre…).**
L'exposant s'engage à ne présenter que les produits 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 les produits 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 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 9 : Stationnement des véhicules des exposants

Une fois son matériel déchargé l'exposant doit déplacer son véhicule sur le parking qui lui est réservé.
L'exposant doit positionner sur le pare-brise de son véhicule le macaron fourni par l'organisateur sous peine d'être verbalisé.

### Article 10 : Assurances

**L'exposant doit avoir souscrit 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 11 : 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 12 : Visiteurs

Les horaires seront, chaque année, fixés par décision du maire en fonction des besoins et seront communiqués aux participants sur le bulletin d'inscription.
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.

### Article 13 : 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 14 :

Le règlement fera l'objet d'une transmission à Mme la Sous-Préfète 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 de la foire aux santons et m'engage à les respecter.**

**Je fournis les documents suivants :**

☑ **Document professionnel en cours de validité (D1, attestation artiste libre…)**

☑ **Attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile (RC) professionnelle pour les manifestations extérieures (salons, foires…))**

**Je prends note que tout dossier 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 municipale sur ma candidature me sera notifiée courant juin par e-mail.**

**Si ma candidature est retenue, je devrai alors m'acquitter des droits d'inscription.**

Fait à _____,
le ___ / ___ / ___

**Le candidat**
*Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »*
*Parapher toutes les pages*

## DECISION DE LA VILLE (Cadre réservé à la Ville)

☐ **FAVORABLE voir à la rubrique « stand » le nombre de tables accordé et le montant total des droits d'inscription à acquitter. Le règlement est à établir par chèque à l'ordre du Trésor Public, dans les meilleurs délais. L'inscription ne sera définitive qu'après règlement.**

☐ **DEFAVORABLE**

**Le dossier notifié FAVORABLE, complété de ses prescriptions, fait office d'inscription à la foire aux santons.**

Fait à Châteaurenard, le ___ / ___ / ___

**L'Adjointe déléguée**
**à la Culture et aux Traditions**
**Ville de Châteaurenard**
*Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »*
*Parapher toutes les pages*

## REGLEMENT (Cadre réservé à la Ville)

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

Nom : _____
Banque : _____
N° de chèque : _____

Date de règlement : ___ / ___ / ___