

## Arrêté du Maire *N° 2024-129*

### Service Événementiel

Réf : DM/EG

**Objet Arrêté Municipal portant règlement de l'occupation temporaire du Domaine Public dans le cadre du Marché de Noël  
Du 29 novembre au 1er décembre 2024**

### Le Maire de la Commune de Châteaurenard,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2212-1 et suivants, et L2213-6
- Vu le Code de la Voirie Routière
- Vu le Code Général Pouvoirs de police portant sur des objets particuliers et notamment L2121-1
- Vu le règlement sanitaire départemental en vigueur

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'occupation du domaine public à l'occasion de l'animation dénommée « Marché de Noël » qui aura lieu du 29 novembre au 1<sup>er</sup> décembre

### **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...) valide pour la durée de la manifestation.
  - 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 chèque uniquement 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.
  - 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.
- **Un chèque de caution de 80 euros vous sera demandé le jour de l'installation et vous sera restitué dans un délai maximum d'un mois (suivant l'état des lieux du chalet au démontage le lundi 02 Décembre 2024)**

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

- L'annulation de l'exposant autorise l'organisateur à garder à titre de dédommagement la totalité des sommes versées. Ce dernier ne sera pas remboursé si l'annulation de la part de l'exposant intervient après le 01 novembre 2024.

### **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 chalets seront installés en extérieur sur le parking des Allées Marcel Jullian. Leur nombre est limité.

### **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 :
  - Installation : vendredi de 8h30 à 12h00
  - Départ : dimanche de 18h00 à 20h00Si 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 (merci de vous munir d'un chariot ou d'un diable) :
  - samedi de 9h00 à 10h00
  - dimanche de 9h00 à 10h00

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

- La décoration et l'aménagement intérieur des chalets 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.

L'exposant doit s'assurer au préalable que son matériel (notamment de cuisson) est conforme à la réglementation et sera, en cas d'incident, totalement responsable

### **Article 9 : Tenue des chalets**

- La tenue des chalets 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 chalet 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 chalets doivent être laissés propres après la manifestation, toutes les attaches/agrafes utilisées doivent être retirées.

### **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 le cas échéant, 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 chalets 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 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, y compris pendant les périodes de gardiennage.

#### **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 15h à 20h, le samedi de 10h à 22h et le dimanche de 10h à 18h.
- 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 et les mesures sanitaires en vigueur lors de l'évènement

#### **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 : Recours**

- Conformément aux articles R421-1 et R421-5 du code de Justice Administrative, le présent arrêté est susceptible de recours administratif auprès de Monsieur le Maire ou de recours contentieux devant le Tribunal administratif territorialement compétent, directement par courrier ou par l'application informatique « Télérecours Citoyens » via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

#### **Article 18 : Exécution**

- Madame La Directrice Générale des Services, Monsieur le Responsable de la Police municipale et Messieurs les commandants de la Brigade de Gendarmerie et du P.S.I.G sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont ampliation sera adressée à :
  - Monsieur le Commandant de Brigade de Gendarmerie,
  - Monsieur le Chef de Centre des Sapeurs-Pompiers,
  - Monsieur le Directeur des Services Techniques Municipaux,
  - Service Communication – Évènementiel,
  - Espace Culturel et Festif de l'Etoile,
  - Service Vie Associative,
  - M.MONIE Jean-Marie, Responsable Foire et Marchés,
  - Service Commerce
  - Parking Voltaire



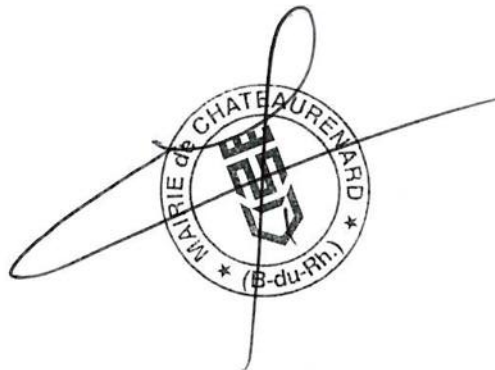
- Terre de Provence Agglomération,
- Région Sud,
- RDT13.

**Article 19 :**

- Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site internet de la Commune.

Châteaurenard, le 16/06/2024

Le Maire Marcel MARTEL



Date de publication sur le site internet de la Ville : 17/2024.

Date de Notification :

Date de transmission du contrôle de légalité :

