



RÈGLEMENT DU MARCHÉ DE NOËL 2024

Informations :

Le marché de Noël est une festivité organisée par le Lions Club de Lille-Wattignies Salle Delefosse et son parvis et par la mairie de Wattignies pour les chalets et les animations extérieurs ainsi que la salle Marcel Hugo Les deux organisations œuvrent de concert pour la réussite globale de l'événement Marché de Noël.

Nous nous intéressons ici exclusivement à la partie gérée par le Lions Club de Lille-Wattignies

Le bar ainsi que la restauration **dans** le Centre culturel Robert Delefosse seront assurés par le Lions Club.

Le Lions est une organisation caritative, tous les bénéfices du marché seront utilisés dans nos programmes d'aide et de soutien aux personnes en difficultés.
Notre Club vise particulièrement à soutenir les jeunes en difficultés au travers d'actions LOCALES.
Pour mieux nous connaître parlez-nous lors du marché, nous serons heureux de répondre à toutes vos questions.
Et aussi voir sur <https://www.lions-france.org>

ARTICLE 1

Dates et Heures d'ouverture

Le Marché de Noël se tiendra les vendredi **6**, samedi **7** et dimanche **8** Décembre 2024 au :

- Centre culturel Robert Delefosse
Avenue des Arts
59139 Wattignies

selon les horaires d'ouverture au public suivants :

- Le Vendredi **6** Décembre de 16h à 20h
- Le samedi **7** Décembre de 10h à 19h
- Le dimanche **8** Décembre de 10h à 18h



LIONS CLUB DE LILLE-WATTIGNIES



ARTICLE 2

Conditions d'admission

Le Marché de Noël est réservé aux créateurs, professionnels, commerçants, artisans régulièrement immatriculés au répertoire des métiers ou inscrits au registre du commerce et des sociétés et pouvant en justifier, ainsi qu'aux particuliers et associations caritatives.

La recevabilité d'une candidature est liée à l'envoi d'un dossier complet comprenant :

- La fiche de candidature dûment renseignée, datée et signée.
- Des photos récentes, en couleur, des produits présentés avec les marques représentées en cas de revente,
- Le chèque à l'ordre du Lions Club de Lille-Wattignies.

Le dossier complet est à retourner dans les meilleurs délais et au plus tard le 10 Septembre 2024 à l'adresse suivante :

**Thierry Ovigneur
Lions Club
15 rue André Malraux
59139 Wattignies**

ARTICLE 3

Sélection des exposants

L'organisateur tient compte, pour effectuer sa sélection de critères qualitatifs liés aux objectifs et à l'image du Marché de Noël.

Compte tenu du caractère festif et spécifique de la manifestation, l'organisateur s'efforcera de sélectionner un maximum d'articles liés à la période de Noël.

L'organisateur se réserve le droit de limiter le nombre d'exposants par spécialité.

Les dossiers de candidature complets seront étudiés selon leur ordre d'arrivée.

Le rejet d'une demande ne donne lieu à aucune indemnité à quelque titre que ce soit.

L'inscription sera confirmée aux exposants retenus par l'organisateur au plus tard le 30 Septembre 2024 par message électronique envoyé à l'adresse indiquée dans la fiche de candidature.

Le rejet d'une demande sera notifié par message électronique envoyé à l'adresse indiquée dans la fiche de candidature. Dans ce cas le chèque sera détruit.

ARTICLE 4

Droits d'inscription

Pour rappel, l'intégralité des bénéfices sera redistribuée pour l'enfance en difficulté.

Tarifs :

- Artisans, Créateurs, associations : **100€**
- Métiers de bouche : **160€**



ARTICLE 5

Paielement

Le paiement est effectué, lors de la candidature, par chèque à l'ordre de :
Lions Club de Lille-Wattignies

Le chèque sera déposé en banque la semaine précédant le Marché.

ARTICLE 6

Annulation par l'exposant

En cas de dédit intervenant à **plus de 30 jours avant** le début de la manifestation : le dossier complet sera détruit. Aucun chèque ne sera encaissé.

En cas de dédit intervenant à **moins de 30 jours avant** le début de la manifestation, le dossier sera détruit et le chèque sera **encaissé**.

ARTICLE 7

Produits présentés

Les produits présentés devront être conformes aux photos et descriptifs fournis avec le dossier de candidature.

L'organisateur pourra prendre l'initiative de faire retirer des étals les produits non conformes.

ARTICLE 8

Structures

L'organisateur mettra à la disposition des exposants :

Emplacement : profondeur d'environ 1,50m

largeur d'environ 2,20m linéaire comprenant :

deux chaises,

Une table (1.80m x 0.75m)

Une alimentation électrique (max 16A).

Photo de stand vide avec ses grilles de séparation





LIONS CLUB DE LILLE-WATTIGNIES



Grilles de séparation et de fond de stand (si angle seuls deux cotés seront équipés de grilles)

Réservation de deux stands : les emplacements contigus sont équipés de 2 tables.

L'implantation des tables est imposée par l'organisateur et ne saurait être modifiée.

Les portants sont tolérés dans le respect de la surface du stand.

A la charge de l'exposant, d'apporter ses rallonges électriques et lampes (éclairage LED).

POUR DES RAISONS DE SECURITE, LES APPAREILS DE CHAUFFAGE SONT STRICTEMENT INTERDITS DANS LA SALLE.

Vue générale d'implémentation des stands (vue de dessus) :



ARTICLE 9

Placement – Installation

L'organisateur reste le seul juge de la distribution des emplacements (aucun changement ne sera autorisé).

Il est interdit de modifier la disposition des emplacements.

Le montage des stands se fera le Vendredi 6 Décembre de 9h à 16h et devra impérativement être terminé au moment de l'accueil du public, à 16h le Vendredi.

Le démontage des stands se fera le dimanche 8 Décembre à **partir de 18h.**

Le montage et le démontage de l'installation sont placés sous la responsabilité de l'exposant.

Chaque exposant devra débarrasser son emplacement de tous les débris avant de quitter les lieux.

La diffusion de musique n'est pas autorisée sur les stands des exposants.



ARTICLE 10

Obligations de l'exposant

ATTENTION :

Chaque exposant s'engage et doit respecter les plages horaires obligatoires, étant admis que l'organisateur se réserve la possibilité de les modifier en fonction d'impératifs nouveaux ou des conditions climatiques, sanitaires ou sécuritaires.

Chaque exposant s'engage à être présent pendant toute la durée du Marché de Noël.

Aucun fractionnement n'est autorisé.

Aucun départ ne sera toléré avant les dates et heures de fermeture, les contrevenants s'exposant alors à un refus systématique d'une candidature ultérieure.

L'exposant s'engage à être conforme à la législation en vigueur et assume l'entière responsabilité de ses ventes.

L'organisateur décline toute responsabilité relative aux déclarations légales vis-à-vis de l'Administration fiscale.

Les exposants s'engagent à assurer un affichage lisible des prix de chaque produit exposé.

Toute publicité, ainsi que toute attraction, spectacle ou animation, doit être soumise à l'agrément des organisateurs, qui pourront revenir sur l'autorisation accordée en cas de gêne.

Il est interdit de céder ou de sous louer tout ou une partie de l'emplacement attribué.

La vente de boisson au verre est réservée à l'organisateur, seule la dégustation gratuite est autorisée.

La vente de petite restauration (crêpes, gaufres, croque-monsieur ...) est réservée à l'organisateur sauf dérogation préalable.

ARTICLE 11

Responsabilité – Assurances

Outre l'assurance couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire, à ses frais, toutes assurances couvrant les risques que lui-même, les personnes qui l'accompagnent et son matériel encourent ou font courir à des tiers.

L'organisateur est réputé déchargé de toute responsabilité à cet égard, notamment en cas d'accident, de perte, vol, incendie, dégât naturel, ou dommage quelconque.

L'organisateur se réserve la possibilité d'annuler la manifestation en cas de force majeure, d'événements graves (climatique ou sécuritaire) ou liés à la crise sanitaire, les sommes versées seraient alors remboursées sans ouvrir droit au versement de dommages et intérêts.



ARTICLE 12

Droits à l'image

L'exposant accepte que des vues de son stand, son personnel et/ou ses clients puissent être prises par l'organisateur et en accepte la diffusion gratuite dans le cadre de la communication liée à la manifestation et aux suivantes.

ARTICLE 13

Obligations et Droits de l'organisateur

L'organisateur :

- se garde la possibilité, en cas de contraintes extérieures, de déplacer la manifestation vers un autre lieu. Dans ce cas, les exposants seraient avisés de ce changement le plus rapidement possible.
- s'assure du bon déroulement de la manifestation et prend toutes mesures utiles dans le respect du présent règlement.
- décline toute responsabilité concernant les risques divers qui ne relèvent pas de son fait (intempéries ou autres)

ARTICLE 14

Animation

L'organisateur peut diffuser la musique de son choix durant le Marché.

L'organisateur se réserve le droit d'animer le marché en utilisant la sonorisation de la salle afin de présenter des activités, des stands, des produits et des jeux.

Des animations musicales itinérantes (déambulations) peuvent se dérouler durant le marché et ne sont arrêtables que par l'organisateur.

L'organisateur s'efforcera de répondre aux demandes des exposants exprimées dans la fiche de candidature dans la mesure du possible et selon ses capacités. Aucune demande non écrite ne sera considérée.

ARTICLE 15

Gardiennage-Sécurité

Le centre culturel Robert Delefosse est fermé et sous alarme toutes les nuits.

Dans le cadre du plan Vigipirate un contrôle sera effectué à l'entrée de la Salle Delefosse par un agent de sécurité.



LIONS CLUB DE LILLE-WATTIGNIES



ARTICLE 16

Acceptation du présent document

La signature de ce règlement vaut acceptation des conditions liées à la manifestation :

l'organisateur fera respecter le présent règlement et se réserve le droit de faire quitter de la manifestation tout exposant qui enfreint ce dernier, sans aucun remboursement ni indemnité.



FICHE DE CANDIDATURE

Je soussigné :

Nom commercial :

Adresse postale :

Adresse de messagerie :

Tel :

Produits présentés :

Marques présentées :

souhaite disposer de ___ stand à ___€ soit un total de ___ € (chèque joint),

. certifie avoir pris connaissance du présent règlement,

. m'engage à respecter le présent règlement,

. assure en avoir reçu un exemplaire à conserver par mes soins.

Demande de logement chez l'habitant (cochez si besoin)

Demande de facture (cochez si besoin)

Autre demande :

Fait à :

le :

Signature – cachet

Précédé de la mention manuscrite « Lu et approuvé »