



REGLEMENT INTERIEUR – MARCHÉ DE NOËL

Le marché de Noël organisé par la Ville de Yerres a pour objectif de proposer aux Yerrois une animation dans l'esprit traditionnel de Noël.

**Les chalets seront destinés à un public très large et permettront aux visiteurs de faire leurs achats de Noël en leur présentant une gamme diversifiée de produits.
L'esprit convivial et festif est privilégié.**

1. ORGANISATION

La Ville de Yerres organise chaque année un Marché de Noël pour proposer à un large public un événement convivial et chaleureux autour des fêtes de fin d'année.

MAIRIE DE YERRES – Service des Relations Publiques
Adresse postale : Mairie de Yerres - 60 rue Charles de Gaulle, 91330 YERRES
Téléphone : 01 69 49 76 15 – Email : relationspubliques@yerres.fr

2. LIEU, DATE ET HEURES D'OUVERTURE

Le Marché de Noël 2026 se tiendra du **mercredi 9 au dimanche 27 décembre** sur la Place du 11 Novembre 1918, rue Charles de Gaulle, aux dates et horaires suivants :

Le marché sera ouvert :

- **les mercredis, samedis et dimanches de 10h à 13h puis de 14h à 19h (fermeture possible de 13h à 14h).**
- **les jeudis 10 et 17 décembre et les vendredis 11 et 18 décembre de 14h à 19h**
- **le mercredi 23, jeudi 24, samedi 26 et dimanche 27 décembre de 10h à 13h puis de 14h à 19h**
- * **fermeture le lundi 14 et le mardi 15 décembre**

Le marché sera fermé :

- **les lundis 14 et 21 décembre**
- **les mardis 15 et 22 décembre**
- **le vendredi 25 décembre**

La participation à la manifestation est subordonnée à l'acceptation sans réserve du présent règlement.
Les exposants retenus s'engagent à être présents pour toute la durée de la manifestation aux plages horaires obligatoires d'ouverture. Il est admis que l'organisateur se réserve la possibilité de modifier les horaires en fonction d'impératifs nouveaux ou de conditions climatiques.

3. INSCRIPTIONS – ADMISSIONS

Le Marché de Noël est réservé à la création artisanale ainsi qu'aux métiers de bouche. Il est ouvert aux artisans, créateurs, artistes indépendants, producteurs, commerçants de la Ville, quelques particuliers et associations Yerroises qui souhaitent proposer des œuvres, articles ou produits garantissant la qualité du marché.

Les demandes d'admission seront examinées par l'organisateur qui se réserve le droit de les accepter ou de les refuser selon les places disponibles et en fonction de la profession ou des objets présentés **sans être tenu de motiver ses décisions.**

Le nombre de chalets étant limité, les candidatures seront examinées sur présentation d'un dossier. Celui-ci sera étudié selon des critères de qualité et d'originalité des produits présentés. A cet effet, les candidats doivent présenter un dossier aussi représentatif que possible de leur activité (*photos des produits et du stand pour en apprécier le visuel, ainsi qu'une fourchette tarifaire des produits proposés*).

Aucun chèque ne devra être joint au dossier de candidature qui ne vaut pas inscription.

Les exposants retenus s'engagent à ne présenter que les réalisations pour lesquelles ils ont été sélectionnés. Les productions présentées devront être conformes aux photos et descriptifs fournis avec le dossier de candidature. L'organisateur pourra prendre l'initiative de faire retirer des chalets les produits exposés non sélectionnés

Après acceptation de leur dossier et pour garantir leur participation, **les exposants retenus recevront un courrier de confirmation d'inscription accompagné d'une convention et du présent règlement (en deux exemplaires), dont un est à retourner dûment complété à l'adresse indiquée ci-dessus et accompagné des pièces justificatives en fonction de leurs statuts :**

- pour tous les exposants :

- ❖ une attestation de police d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité au moment du Marché de Noël (RC pour dommages causés à autrui et également les dommages matériels directs subis par les biens – chalets, produits, etc. - consécutifs à incendie, tempêtes, dégât des eaux, vol)
- ❖ Copie recto/verso d'une carte nationale d'identité ou passeport
- ❖ 2 chèques de règlement à l'ordre du TRESOR PUBLIC (égal à 50% du montant total du loyer)
 - **pour les artisans :** attestation d'inscription au Registre des Métiers
 - **pour les commerçants :** N° RC ou RCS, K bis du Registre du Commerce, carte de commerçant non sédentaire
 - **pour les producteurs, entreprises agricoles :** photocopie de la carte d'affiliation à la MSA
 - **pour les associations :** Formulaire d'accusé réception de création d'association en Préfecture
 - **autres :** certificats URSAFF, formulaire INSEE

Date limite de réception des dossiers de candidatures - par courrier ou par mail - **vendredi 4 septembre 2026, 17h.**

4. REPARTITION DES CHALETS

Le site de la place du 11 Novembre permet la mise en place de 18 chalets répartis sur deux niveaux.

L'emplacement qui a pour destination l'installation d'un chalet est affecté nommément à une personne physique et/ou à une personne morale. L'emplacement est modifiable d'année en année. **Une participation antérieure ne génère aucun droit à un emplacement déterminé.**

5. DESCRIPTIF DES CHALETS

Les chalets ont une surface de 2x3m et possèdent :

- une porte latérale (de 70cm x 90 cm) avec cadenas extérieur et un loquet intérieur
- un volet en façade
- un comptoir intérieur d'une largeur de 60 cm
- une tablette extérieure rabattable d'une largeur de 25 cm

Vous pouvez installer, à l'intérieur, des étagères posées au sol pour la présentation des objets en fond de chalet.

6. CHALETS – LOGISTIQUE FOURNIE PAR LA VILLE

- Table(s) en pin (1.80m x 0.70m)
- Chaise(s)
- Grille(s) caddie (1m x 2m)
- 1 alimentation électrique (500 watts)
- 1 éclairage (plafonnier)

7. DÉMONTAGE ET NETTOYAGE DES CHALET

Démontage des étalages **à partir de 19h, dimanche 27 décembre 2026.**

Il est formellement interdit aux exposants de procéder à l'emballage ou à l'enlèvement de leurs produits avant les horaires de fermeture.

Une attention particulière sera demandée aux exposants pour **laisser le site et leur chalet propre et débarrassé de tout déchet avant l'état des lieux des chalets.**

8. INSTALLATION DES CHALETS – OBLIGATIONS DES EXPOSANTS

Les exposants pourront assurer l'installation de leur chalet dès le **lundi 7 décembre à partir de 14h jusqu'à 17h** et devront avoir terminé leur installation et la mise en place des produits exposés pour l'ouverture de la manifestation le **mercredi 9 décembre à 10h.**

Les exposants qui postulent s'engagent à être présents eux-mêmes sur leur chalet ou éventuellement se faire représenter par une personne susceptible de répondre précisément aux questions du public concernant leurs techniques de travail.

Tout emplacement non occupé après 10h le mercredi 9 décembre ne sera plus réservé et pourra être attribué à d'autres exposants par l'organisateur, sans dédommagement de l'exposant ayant réservé.

Décoration intérieure/extérieure des chalets :

Chaque exposant devra décorer son chalet. Pour un aspect visuel, les grilles d'exposition fournies dans chaque chalet devront être agrémentées de tissu ou autre en adéquation avec les produits vendus. Ces décorations devront ensuite être retirées tout comme les fixations (scotch, clous, agrafes) par les exposants avant leur départ.

Aucune structure personnelle ne pourra être installée en complément à l'extérieur du chalet (tonnelle, tente, présentoir...) sans accord de la Municipalité. La décoration extérieure des chalets étant assurée par la ville.

Stationnement des véhicules des exposants :

Le stationnement des véhicules sera interdit sur la place piétonne, les véhicules devant stationner dans le parking de l'hôtel de ville (rue Cambrelang).

Consignes de sécurité et d'hygiène :

Pour des raisons d'ordre technique, toute demande de puissance électrique au-delà de 500 watts ne pourra être honorée. Un électricien de la ville passera dans les chalets, lors de votre installation, pour vérifier les appareils électriques et leurs branchements.

L'utilisation d'appareils de chauffage est strictement interdite.

Le marché est sous vidéosurveillance jour et nuit ; un maître-chien complètera le service de sécurité toutes les nuits du lundi 7 décembre au soir au lundi 28 décembre 2026, 8h. Toutefois, pour éviter tous désagréments de vol, il est fortement recommandé d'être particulièrement vigilant, ne pas laisser des objets de valeur dans le chalet. En cas de vol, la responsabilité de la ville de Yerres ne pourra en aucun cas être mise en cause.

Pour les chalets de restauration, il est impératif de protéger la table, le comptoir et le sol du chalet. Prévoir le nettoyage journalier du chalet.

9. RESPONSABILITE – ASSURANCE

Les exposants sont responsables de tous les dégâts occasionnés aux matériels lors du transport, de l'installation, du fonctionnement ou de l'enlèvement du matériel.

L'organisateur ne répond pas des accidents ou des dommages qui pourraient survenir pour une cause quelconque aux personnes ou aux biens.

Les exposants renoncent à tout recours en cas d'accident, incident, vol, détérioration ou incendie.

L'exposant est tenu de souscrire une assurance couvrant les risques liés à sa participation à la manifestation.

L'organisateur décline toute responsabilité au sujet de pertes ou dommages qui pourraient être occasionnés aux échantillons et matériels exposés, pour une cause quelconque. L'organisateur ne répond pas non plus des vols commis durant la manifestation.

10. AUTORISATION DE VENTE

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 des prix des produits exposés.

11. DIVERS

Les exposants ne pourront s'opposer à ce qu'il soit pris des vues de leur chalet, ni à la diffusion de ces vues concernant la communication liée à la manifestation.

Les exposants s'engagent scrupuleusement à respecter sans réserve ledit règlement intérieur.

Je soussigné(e) :

.....

M'engage à exposer les produits suivants :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- ☐ Certifie avoir pris connaissance du présent règlement
- ☐ M'engage à respecter le règlement intérieur
- ☐ Et assure en avoir reçu un exemplaire à conserver par mes soins.

Fait à le / / 2026

**Signature – cachet
(Précédé de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)**