

# VILLE DE HARNES



## REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'ORGANISATION DU MARCHÉ DE SAINT NICOLAS

### ARTICLE 1 : Organisation

La ville de Harnes organise, avec le soutien de nombreux partenaires, « **le Marché de Saint Nicolas** » de HARNES, le **premier week-end du mois de Décembre sur la Grand Place**

Son organisation est confiée conjointement au Service Fêtes et Cérémonies et aux Services Techniques.

### ARTICLE 2 : Dates et Heures d'ouverture

Les horaires **obligatoires** du marché sont :

- **Ouverture et Inauguration le Vendredi à 18h00 jusque 22 heures.**
- **Ouverture le Samedi de 14 h à 22 h.**
- **Ouverture le Dimanche de 11 h à 18 h.**
- **Clôture-le Dimanche à 18 h.**

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

### **ARTICLE 3 :** **Conditions d'admission**

Le Marché de Saint Nicolas est ouvert aux associations harnésiennes, aux artisans et aux créateurs, ainsi qu'aux professionnels commerçants et aux auto-entrepreneurs régulièrement immatriculés.

**L'inscription doit être effective au plus tard 14 jours avant l'ouverture du Marché** et s'effectue auprès du service Fêtes et Cérémonies, à l'Hôtel de Ville.

La recevabilité d'une inscription est impérativement liée à la transmission des pièces suivantes :

- la fiche d'inscription dûment remplie, datée et signée.
- Un exemplaire du présent règlement daté et signé
- **pour les commerçants selon les cas** : un extrait K Bis du registre du Commerce, une carte de commerçant non sédentaire, un numéro Registre du commerce ou Registre du Commerce et des Sociétés ;
- **pour les artisans** : attestation d'inscription au registre des Métiers ;
- **pour les associations** : le numéro SIRENE ou SIRET si elles ont effectué cette démarche auprès de l'INSEE ;
- **pour les auto-entrepreneurs** : un extrait KBIS du registre du Commerce
- une attestation de police d'assurance responsabilité civile professionnelle, en cours de validité au moment du Marché de Saint-Nicolas.

**L'inscription ne sera effective et actée qu'à réception de tous les documents demandés ci-dessus.**

### **ARTICLE 4:** **Sélection**

L'organisateur tient compte, pour effectuer sa sélection, de critères qualitatifs liés aux objectifs et à l'image du Marché de Saint-Nicolas. La ville souhaite notamment que la manifestation puisse offrir un panel d'activités et/ou commerces le plus étoffé et diversifié possible.

### **ARTICLE 5 :** **Droit d'occupation du Domaine Public**

Le droit d'occupation du Domaine Public a été fixé par délibération du Conseil Municipal en date du 19 Juin 2024 à **50 €** pour la mise à disposition d'un chalet durant les 3 jours de la manifestation. Le versement est à effectuer en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public. La Ville se réserve le droit de revaloriser ce tarif par délibération du Conseil Municipal.

Les chalets sont mis à disposition gracieusement pour les associations harnésiennes.

### **ARTICLE 6 :** **Attribution des chalets**

L'attribution des chalets est effectuée par le Service des Fêtes et Cérémonies. Cette attribution est définitive pour la durée du Marché et est assujettie au versement d'un **chèque de caution** d'un montant de **150 €**.

Celui-ci sera renvoyé à chaque participant dans les 15 jours qui suivent la clôture du Marché.

La Ville se réserve le droit de revaloriser ce montant.

Il est réalisé un état des lieux de chaque chalet à l'ouverture du marché (lors de la remise des clés) et à sa fermeture (lors de la restitution des clés)

La mise à disposition des chalets se fait conformément aux dispositions prévues à l'article 5 du présent règlement. Le Maire, ou l'élu(e) en charge du service Fêtes sont seuls habilités à statuer sur place dans les cas non prévus par ce règlement.

La récupération des clés de chalet se fera **impérativement** le Dimanche soir. Celles-ci seront à remettre soit à la responsable du service Fêtes et Cérémonies, soit au responsable du Service technique présents sur le site ou de tout autre agent ou élu dûment mandaté pour ce faire.

**Le bénéficiaire d'un chalet ou d'un chapiteau s'engage à ouvrir ceux-ci dès l'inauguration ainsi que les deux autres jours.** Si un participant n'a pas retiré les clés de son chalet le jour de l'ouverture à 14h30, sans motif valable, il est alors considéré comme **démisionnaire**, le chèque de caution sera encaissé et son chalet pourra être librement utilisé par la Mairie sans qu'il puisse prétendre à une quelconque indemnité.

**L'intégralité du paiement pour les trois jours de location devra être effectif au moment de la remise des clés soit le Vendredi, 1er jour de l'ouverture, dès 9 heures, en Mairie.**

#### **ARTICLE 7 :**

#### **Tenue et Décoration des chalets**

La tenue des chalets doit être irréprochable. **La décoration particulière est effectuée par les exposants et sous leur responsabilité.**

**Elle doit s'accorder avec la thématique de Saint-Nicolas et des Fêtes de Noël.**

Les exposants ne sont pas autorisés à débiller en dehors des chalets **sauf dérogation accordée par l'organisateur**. Les dégâts éventuels causés aux chalets seront facturés à l'exposant.

**Chaque exposant veillera impérativement à ce que son installation électrique ne dépasse pas 16 Ampères.**

Les exposants devront se conformer à toute demande relative à la sécurité incendie et rappelée en cas de besoin par l'organisateur.

## ARTICLE 8 : Moyens matériels pris en charge par la Ville

La Ville de Harnes prend à sa charge les frais d'électricité, la publicité inhérente à l'organisation du Marché, l'illumination, les frais de sonorisation ainsi que les frais de gardiennage des chalets durant les trois jours de la manifestation.

La Ville de Harnes assume la sécurité de la manifestation.

**Il est strictement interdit aux exposant d'installer une sonorisation personnelle dans ou à proximité de leur chalet.**

## ARTICLE 9 : Installation

**La Mairie détermine l'emplacement de l'exposant qui est modifiable d'année en année.** La participation à des éditions antérieures ne confère aucun droit à un emplacement déterminé, en faveur de l'exposant.

Le plan des emplacements n'est pas communiqué aux exposants. Il convient de prendre l'attache du Service Fêtes et Cérémonies, le jour de l'installation, pour connaître son emplacement.

**Les exposants doivent s'installer le jour de l'ouverture, de 9h00 jusqu'à 16h30.**

## ARTICLE 10 : Obligations des exposants

Tout exposant est tenu :

- de se conformer aux lois et décrets en vigueur concernant le commerce et la réglementation particulière pour les produits mis en vente, d'une part, en matière d'hygiène, de sécurité et de salubrité (alcool, denrées périssables, matériels électriques, jouets et autres) et, d'autre part, en ce qui concerne l'affichage des prix qui est obligatoire.
- d'être en règle avec la réglementation concernant les autorisations de licence I et II, et de vente à emporter.

Les déclarations nécessaires sont à faire par les exposants auprès des administrations compétentes (Mairie, douanes).

**L'exposant est responsable des dommages** éventuels causés aux personnes, aux biens et aux marchandises d'autrui ainsi qu'aux structures municipales, et devra donc souscrire toute assurance le garantissant pour l'ensemble des risques.

**L'exposant est responsable de son chalet.** Il devra veiller à le fermer, à l'aide de la clé qui lui aura été remise avant son installation, chaque soir, et ne pas laisser d'objet de valeur ou de l'argent à l'intérieur de celui-ci.

**En cas de neige, chaque exposant est tenu de dégager l'accès devant son lieu de vente.** Les exposants veilleront à avoir un comportement ne nuisant pas à la bonne tenue et à l'ambiance de la manifestation.

Les exposants propriétaires d'animaux domestiques doivent impérativement les tenir en laisse sous peine d'être verbalisés.

L'exposant est tenu responsable de la parfaite tenue de toute personne ayant trait à l'activité se déroulant au sein de son chalet ou du chapiteau lui étant destiné durant la totalité de la durée de la manifestation. Tout manquement aux savoirs-êtres d'usage se verraient immédiatement sanctionnés par la dénonciation dès l'accord conclu entre les 2 parties et sans aucune indemnité versée au bénéfice de l'exposant.

### **ARTICLE 11 :** **Obligations de l'organisateur**

La Ville de Harnes s'assure du bon déroulement de la manifestation et prend toutes mesures utiles conformément au présent règlement.

### **ARTICLE 12 :** **Police de la manifestation**

Pendant la durée de la manifestation, la circulation et le stationnement des véhicules, remorques des exposants sont interdits sur le site. Le réapprovisionnement devra être terminé pour l'ouverture du marché de Saint-Nicolas **CHAQUE JOUR**.  
Tout exposant s'engage à respecter les mesures d'ordre et de police prises par le Maire.

### **ARTICLE 13 :** **Application du règlement**

Le Maire et la Police Municipale font respecter le présent règlement et se réservent le droit de faire quitter, sans délai, la manifestation à tout exposant ayant enfreint ce dernier ; sans aucun remboursement ni indemnité.

De plus, le Maire pourra également refuser la participation du ou des exposants concernés par cette mesure d'expulsion aux éditions suivantes du Marché de Saint Nicolas.

La candidature à cette manifestation entraîne l'acceptation de l'ensemble du présent règlement.

Tout exposant n'ayant pas suivi la procédure générale fixée par le présent règlement ne pourra, en aucun cas, s'installer le jour de la manifestation.

### **ARTICLE 14 :** **Réclamations**

Toute réclamation ou suggestion est à transmettre en Mairie.  
Tout manquement aux présentes dispositions fera l'objet d'un rapport du responsable du service Fêtes et Cérémonies.  
Le présent règlement sera signé par le ou la bénéficiaire d'un chalet et par le Maire et/ou l'élu(e) en charge du service Fêtes

**Le Maire de HARNES**

**Philippe DUQUESNOY**