

**ARRÊTÉ MUNICIPAL PORTANT :
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU MARCHÉ
DE NOËL
ÉDITION 2026**

Le Maire de la Commune de Ronchin,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2212-1, L2212-2, L2213-1 et suivants,

Considérant l'organisation d'un marché de Noël par la Ville de Ronchin,

Considérant qu'il appartient au Maire, autorité de police municipale, d'assurer le maintien de l'ordre public sur le territoire communal en prenant toutes mesures préventives de nature, notamment, à préserver le maintien de la sécurité publique,

Considérant que le maintien de l'ordre public comprend notamment tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité des passages dans les rues, voies et places publiques,

Considérant qu'il est nécessaire de prendre les mesures de sécurité qui s'imposent,

Considérant qu'il y a lieu de fixer les modalités d'organisation et de réglementation de ce type de manifestation,

Arrêté n°26/084

ARRÊTONS

Organisation

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités de dépôt des candidatures et de sélection des exposants. Il encadre l'occupation du domaine public et des chalets, par les commerçants, artisans, créateurs et associations ronchinoises, dans le cadre du marché de Noël de la Ville de Ronchin, ainsi que les différentes modalités pratiques et de sécurité.

Lieux et horaires

Le Marché de Noël sera ouvert aux dates et horaires définis par l'organisateur.

> Vendredi 11 décembre 2026 de 17h à 21h

> Samedi 12 décembre 2026 de 10h à 19h

> Dimanche 13 décembre 2026 de 10h à 18h

Il se tiendra à l'intérieur et à l'extérieur de la salle des fêtes Alfred Colin.

Emplacements

Le marché de Noël est composé de :

> 5 chalets simples (comprenant chacun 1 table, 2 chaises, 1 éclairage, 1 multi-prise, 1 clé)

> 2 chalets doubles (comprenant 2 tables, 4 chaises, 2 éclairages, 2 multi-prises, 2 clés)

> 33 emplacements (comprenant chacun 2 tables, 2 chaises, 1 éclairage, 1 multi-prise)

Candidatures

Le dossier de candidature est téléchargeable sur le site de la Ville (ville-ronchin.fr) ou disponible sur simple demande auprès du service communication / événementiel (evenements@ville-ronchin.fr).

Les candidats devront présenter un dossier de candidature comprenant :

- Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé,
- Le présent règlement paraphé et signé,
- La photocopie recto/verso de la pièce d'identité de l'exposant,

- Un justificatif de statut de moins de 3 mois (Kbis, SIREN, répertoire des métiers...),
- Une attestation d'assurance professionnelle couvrant la **responsabilité civile professionnelle**, ou pour les associations une attestation d'assurance en responsabilité civile.
- Pour les associations, la copie de leurs statuts.

Les dossiers de candidature devront être le plus détaillés possible pour permettre une bonne évaluation de l'activité proposée et des produits mis en vente. Tout dossier incomplet ou ne permettant pas d'analyser l'offre du candidat sera écarté.

La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au 30 avril 2026.

Les candidats peuvent transmettre leur candidature :

- par voie dématérialisée à l'adresse evenements@ville-ronchin.fr
- en envoyant ou déposant leur dossier en mairie à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville
Service communication / événementiel
650, avenue Jean Jaurès - 59790 Ronchin

Attribution

Un jury composé d'élus et de techniciens municipaux se réunira après réception des candidatures pour attribuer les chalets et les stands.

Les critères de sélection pris en compte sont les suivants : la qualité des produits, le caractère artisanal et l'originalité des produits proposés, le lien avec le thème de Noël et la présentation des articles.

La sélection tient compte de la diversité et de l'équilibre des produits offerts aux visiteurs.

La participation antérieure au marché de Noël ne donne aucune garantie d'une participation à une édition ultérieure.

Chaque candidat recevra début juillet un courrier confirmant ou non la participation du candidat au Marché de Noël.

Inscription

Après acceptation de leur dossier et pour garantir leur participation, les exposants retenus devront procéder au règlement avant le 19 septembre 2026.

Le droit de place est à régler par chèque libellé à l'ordre du Trésor public et à transmettre à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville
Service communication / événementiel
650, avenue Jean Jaurès - 59790 Ronchin

En cas de non-paiement dans les délais indiqués, l'organisateur réattribuera l'emplacement à un autre candidat.

Tarifs

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal et consultables sur le site ville-ronchin.fr

Le non-paiement entraîne de plein droit le retrait de l'autorisation.

Placement

Le plan de placement est établi par l'organisateur. Aucune modification ne pourra être effectuée sans l'accord de l'organisateur. De même, le matériel

demandé par l'exposant (grilles d'exposition notamment) sur sa fiche d'inscription ne pourra être prêté par l'organisateur uniquement sous réserve de sa bonne disponibilité.

L'accès aux issues de secours devra être respecté.

Obligations

Les participants s'engagent à :

- Se conformer aux lois et décrets concernant le commerce et la réglementation particulière pour les produits mis en vente d'une part, en matière d'hygiène, de sécurité, de salubrité et d'autre part en ce qui concerne l'affichage des prix qui est obligatoire.
- Pour les exploitants souhaitant vendre de l'alcool, il est rappelé que seules les boissons inférieures à 18° d'alcool (vin, bière) sont autorisées (art. L 3334-2 du code de la Santé Publique) et que seule la vente à emporter en bouteille cachetée ou au verre pour le vin chaud sera autorisée. Une demande d'autorisation devra être faite auprès des services compétents en la matière.
- Être présent **pendant toute la durée du Marché de Noël**. En cas de départ anticipé, les contrevenants s'exposent alors à un refus systématique d'une candidature ultérieure.
- Ne pas étendre son activité au-delà de l'emplacement attribué.
- Exposer et vendre uniquement les produits définis dans le dossier de candidature. L'organisateur s'autorise à vérifier les objets exposés et peut, le cas échéant, exiger leur retrait du stand.
- Conserver le domaine public en parfait état de propreté pendant toutes les périodes d'occupation. En cas de détérioration et dégradation ou de salissures constatées, la Ville fera procéder aux travaux de remise en état aux frais exclusifs du permissionnaire.
- **Aménager la décoration** de son stand ou de son chalet dans le respect des traditions, de l'esprit et des couleurs de Noël. Les fixations ajoutées, notamment au niveau des grilles ou des panneaux d'exposition devront être soigneusement retirées.
- Avoir terminé l'installation de son stand avant l'ouverture du Marché de Noël.
- Remettre les clés des chalets à l'issue de la manifestation à l'agent municipal de permanence.
- Ne pas céder leur emplacement à une tierce personne. Des contrôles seront effectués.

L'organisateur s'engage à :

- Tenir un registre des vendeurs permettant l'identification de tous ceux qui offrent des objets à la vente ou à l'échange. Ce registre sera tenu pendant toute la durée de la manifestation à la disposition des services fiscaux, des douanes, et des services de la concurrence, consommation et répression des fraudes.
- Ouvrir l'accès aux infrastructures pour permettre aux exposants de s'installer.
- Réserver une place de stationnement aux exposants sur le parking de la salle Roger Couderc, sous réserve de disponibilités.
- Faire appel à une société de gardiennage pour assurer la sécurité des installations la nuit.
- Proposer des animations durant le week-end.

La commune de Ronchin ne pourra être tenue pour responsable de tout manquement, inobservation et infraction commise par le participant à la législation sur le travail.

Annulation

Si la Ville de Ronchin juge qu'il y a un risque pour la sécurité des exposants et du public (conditions météorologiques, risque affectant la sécurité, mesures sanitaires ...) elle pourra ordonner une annulation partielle ou totale du marché de Noël. Dans ce cas, la participation forfaitaire de l'exposant sera remboursée, ou non encaissée. Cette annulation ne donnera pas droit à d'autres indemnités que le remboursement des frais d'inscription.

Clauses résolutoires

Le non-respect par le participant de l'une des obligations issues des lois, règlements et du présent arrêté municipal entraînera la résolution de la mise à disposition du chalet et l'annulation du droit d'occupation du domaine public.

Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication et transmission au représentant de l'État dans le département. Il sera affiché à chaque extrémité de la manifestation et ampliation en sera adressée à chaque exposant.

Recours

Le présent arrêté peut être déféré devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.

Application du règlement

Monsieur le Directeur Général des Services ainsi que les agents municipaux concernés par cette manifestation sont chargés de l'exécution du présent arrêté. Ampliation en sera adressée à M. le Préfet du Nord.

Fait à Ronchin, le 27 février 2026

**Pour le Maire empêché,
L'Adjoint délégué,**



Bernard Doutement

Toute la correspondance doit être adressée à :

**Monsieur le Maire
Hôtel de Ville**

650, avenue Jean Jaurès
59790 RONCHIN

**Tél : 03.20.16.60.00
Fax : 03.20.16.60.38**

www.ville-ronchin.fr
Facebook : Ville de Ronchin