

Règlement du marché de Noël 2026

Préambule

Le présent règlement fixe les conditions de candidature et de participation au marché de Noël « Lisses enchantée », organisé par la Ville de Lisses les 11 et 12 décembre 2026. Le dépôt d'une candidature vaut engagement à respecter ces dispositions. La participation est subordonnée à l'acceptation écrite de la candidature par la Ville. Un exposant non autorisé ne pourra en aucun cas s'installer sur la Marché de Noël.

Article 1 – Candidature et sélection

Le dossier de candidature, disponible sur le site internet de la Ville (www.ville-lisses.fr), doit être transmis complet au plus tard le 13 novembre 2026 inclus. Il comprend les renseignements demandés, des photographies des réalisations et les justificatifs indiqués sur le formulaire. Tout dossier incomplet ou reçu hors délai pourra ne pas être examiné.

La Ville examine les candidatures et attribue les emplacements en fonction de la cohérence des produits proposés avec le marché, de la qualité et de la diversité de l'offre ainsi que des contraintes d'organisation. Une réponse est communiquée au plus tard le 20 novembre 2026. Seuls les exposants ayant reçu une confirmation écrite peuvent s'installer. L'emplacement attribué ne peut être cédé ou partagé sans accord préalable de la Ville.

Article 2 – Dates, lieu et horaires

Le marché se tiendra **les vendredi 11 et samedi 12 décembre 2026** Mail de l'Île-de-France (quartier du Long Rayage), 91090 Lisses

Les horaires d'ouverture au public sont les suivants :

- **Vendredi 11 décembre : de 16 h 30 à 22 h**
- **Samedi 12 décembre : de 10 h à 22 h**

Les exposants s'engagent à maintenir leur stand ouvert pendant toute la durée d'ouverture au public. Les horaires et consignes d'installation et de démontage seront communiqués par le service organisateur. Aucun démontage ne pourra commencer avant la fermeture au public, sauf accord express de l'organisation.

Article 3 – Emplacement et matériel

Pour chaque exposant, le service événementiel prévoit deux chaises, une table, un barnum et un accès à l'électricité, sous réserve des caractéristiques du site et des besoins déclarés.

Les dimensions de l'emplacement et les modalités d'installation seront précisées par l'organisation.

L'exposant apporte le matériel complémentaire nécessaire à la présentation de son stand (présentoirs, étagères, portant, rallonges ou multiprises adaptées). Il assure la décoration de son stand dans l'esprit de Noël, sans gêner la circulation, les stands voisins ni les dispositifs de sécurité. Tout équipement électrique doit être en bon état et utilisé conformément aux consignes de l'organisation. Les besoins électriques doivent être indiqués dans le dossier ; aucun appareil supplémentaire ne peut être raccordé sans accord préalable.

À la fermeture du vendredi, chaque exposant protège son stand et ses biens. Un gardiennage du site est prévu par la Ville ; il ne constitue pas une garde individuelle des marchandises. Il est recommandé de retirer les objets de valeur.

Article 4 – Produits présentés et démonstrations

L'exposant ne présente et ne vend que les produits décrits dans son dossier et acceptés par la Ville. Toute modification de l'offre ou ajout de produits doit recevoir l'accord préalable de l'organisation. La Ville pourra demander le retrait de produits non déclarés ou non conformes à la candidature acceptée.

Les exposants sont invités à présenter leur savoir-faire, à réaliser des démonstrations lorsque cela est possible et à renseigner le public sur la fabrication, les matériaux et la provenance des produits. Les démonstrations doivent être réalisées dans des conditions compatibles avec la sécurité du public et les consignes du site.

Chaque exposant demeure responsable du respect des règles applicables à son activité et aux produits proposés, notamment en matière d'information du consommateur, d'hygiène et de sécurité.

Article 5 – Autorisation d'occupation et documents

La participation au marché sur le domaine public est soumise à l'autorisation d'occupation temporaire délivrée par la Ville. Chaque exposant doit transmettre à la Police municipale de Lisses la demande requise au plus tard quinze jours avant le marché. La candidature acceptée ne dispense pas de cette démarche. Aucun exposant ne peut occuper un emplacement sans les autorisations nécessaires.

Le dossier doit être accompagné des justificatifs demandés, notamment d'un justificatif d'immatriculation adapté au statut (extrait Kbis/justificatif RNE), d'une pièce d'identité et d'une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité couvrant la période de la manifestation. L'exposant fournit tout document complémentaire requis au regard de son activité.

L'occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance fixée par délibération municipale. Pour le marché de Noël « Lisses Enchanté », le montant de la redevance est fixé à 15 € par emplacement pour l'ensemble de la manifestation. Le règlement devra être effectué dès réception du titre de recette émis par la Ville ou selon les modalités précisées lors de la confirmation d'attribution de l'emplacement. En cas de non-paiement dans les délais impartis, la Ville se réserve le droit d'annuler l'attribution de l'emplacement sans que l'exposant puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

Article 6 – Sécurité, propreté et respect du site

L'exposant respecte les consignes de sécurité, les instructions des organisateurs et les règles applicables au site. Il maintient son stand et ses abords propres et évacue ses déchets dans les conditions indiquées par l'organisation. Il veille à ne pas encombrer les voies de circulation ou les accès de secours.

Aucune flamme, source de chaleur ou installation présentant un risque ne peut être utilisée sans autorisation préalable de la Ville. L'exposant signale immédiatement à l'organisation tout incident, dommage ou situation présentant un risque pour les personnes ou les biens.

Article 7 – Responsabilité et assurance

L'exposant reste responsable de ses biens, de son matériel, de ses produits et de son activité pendant toute la manifestation. Il lui appartient de souscrire les assurances adaptées, notamment une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité. Le gardiennage général du site ne vaut pas dépôt ni surveillance individuelle des stands et marchandises.

Chaque exposant répond des dommages qu'il pourrait causer aux personnes, aux biens ou aux installations. Ces dispositions s'appliquent sans préjudice des responsabilités prévues par la loi.

Article 8 – Communication et photographies

La Ville assure la communication générale autour de la manifestation, notamment par ses supports habituels. Des photographies des stands et des produits peuvent être réalisées et utilisées par la Ville pour rendre compte de l'événement et en assurer la promotion, dans le respect des droits applicables. Toute utilisation identifiable de l'image d'une personne est soumise aux autorisations nécessaires. Si un participant s'y oppose, il doit le notifier par écrit à l'organisateur avant l'ouverture du marché

Article 9 – Non-respect du règlement et annulation

En cas de non-respect du présent règlement, des consignes de sécurité ou des conditions de l'autorisation d'occupation, la Ville pourra demander à l'exposant de se mettre en conformité ou de retirer les produits concernés. En fonction de la situation et après échange avec l'exposant lorsque les circonstances le permettent, la Ville pourra mettre fin à sa participation, sans préjudice des suites prévues par les textes applicables.

La Ville se réserve la possibilité de modifier les modalités d'organisation, de reporter ou d'annuler tout ou partie de la manifestation si les circonstances l'exigent, notamment pour des raisons de sécurité ou en cas de force majeure. Les exposants en sont informés dans les meilleurs délais.

Article 10 – Contact

Toute correspondance relative au marché est à adresser au service événementiel de la Ville de Lisses :

Service événementiel – 24 rue des Malines – 91090 Lisses

01 71 63 11 54 – evenementiel@ville-lisses.fr

Engagement de l'exposant

Je soussigné(e), Mme / M.,
représentant(e) de, déclare avoir
pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

Fait à, le

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Protection des données à caractère personnel (RGPD)

Les informations recueillies sur le formulaire d'inscription font l'objet d'un traitement informatique par le service évènementiel de la mairie de Lisses, agissant en qualité de responsable de traitement.

- **Finalités du traitement** : Ces données sont collectées uniquement pour la gestion administrative, logistique et financière de l'organisation du Marché de Noël 2026 (sélection des exposants, attribution des emplacements, facturation, communication des informations pratiques).
- **Base légale** : Ce traitement est nécessaire à l'exécution des mesures précontractuelles et contractuelles entre l'exposant et l'organisateur.
- **Destinataires des données** : Les données sont strictement réservées aux membres de l'équipe d'organisation du service évènementiel en charge de l'événement. Elles ne seront en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.
- **Durée de conservation** : Les données professionnelles et de facturation sont conservées pendant une durée de 5 ans à compter de la fin de l'événement, conformément aux obligations légales de conservation des documents comptables.
- **Vos droits** : Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi "Informatique et Libertés", vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation ou d'opposition au traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre référent par courriel à : infolisses@ville-lisses.fr ou par courrier postal à **Mairie de Lisses – 2 rue Thirouin – 91090 Lisses**. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (cnil.fr).