

Règlement du marché de Noël [nom du marché] [année]

À relire avec les règles de votre commune avant de le publier : un arrêté municipal, l'autorisation d'occupation de la voie publique ou les consignes de sécurité de la salle peuvent imposer d'autres obligations. Ce modèle ne remplace pas un conseil juridique. Supprimez cet encadré avant de publier le règlement.

Préambule

Le présent règlement fixe les conditions de participation des exposants au marché de Noël [nom du marché], organisé par [nom de l'organisateur, forme juridique, adresse, numéro SIRET ou RNA], ci-après « l'organisateur ».

Toute demande de participation vaut acceptation du présent règlement.

Article 1. Lieu, dates et horaires

Le marché se tient [dans la salle / sur la place / sous la halle] [nom et adresse du lieu], du [date] au [date].

Il est ouvert au public [jours et horaires d'ouverture].

L'installation des exposants a lieu le [date], de [heure] à [heure]. Le démontage a lieu le [date], de [heure] à [heure].

[Pour un marché en plein air] Aucun véhicule ne circule sur le site pendant les heures d'ouverture.

Article 2. Exposants admis

Le marché accueille [les artisans, les créateurs, les producteurs et les commerçants immatriculés, ainsi que les associations]. Chaque exposant justifie de son activité avec les pièces demandées à l'article 4.

[Choisissez l'une des deux phrases suivantes.]

Le marché n'accueille pas de particuliers.

Les particuliers non immatriculés peuvent exposer uniquement pour vendre leurs objets personnels et usagés, dans la limite de deux ventes au déballage par an (article L310-2 du Code de commerce).

L'organisateur tient alors le registre prévu pour la vente d'objets d'occasion.

Article 3. Candidature

Les candidatures sont reçues [en ligne, à l'adresse ... / par courrier / par e-mail] jusqu'au [date].

Le dossier comprend la description des produits proposés à la vente, des photos récentes de ces produits et du stand, et les pièces demandées à l'article 4.

Un dossier incomplet n'est pas étudié.

Article 4. Pièces à fournir

Chaque exposant fournit, au plus tard le [date] :

- une attestation d'assurance responsabilité civile valable aux dates du marché, montage et démontage compris
- un justificatif d'activité de moins de trois mois, comme un extrait Kbis, un avis de situation SIRENE, un extrait du registre national des entreprises, une attestation de la MSA ou de la Maison des artistes
- pour la vente de boissons ou de denrées alimentaires, les autorisations et les documents exigés pour cette activité
- [facultatif] la copie d'une pièce d'identité du responsable du stand

Article 5. Sélection et attribution des emplacements

[Choisissez l'une des deux phrases suivantes.]

Les emplacements sont attribués dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets.

Une commission étudie les candidatures et retient les exposants selon la qualité, l'originalité et la variété des produits, et selon la part de fabrication artisanale.

L'organisateur peut limiter le nombre d'exposants qui proposent les mêmes produits, afin de garder un marché varié. Un refus de candidature n'ouvre droit à aucune indemnité.

L'emplacement attribué est confirmé par écrit. Il est personnel et ne peut être ni cédé, ni sous-loué, ni échangé.

Pour des raisons de sécurité ou d'organisation, l'organisateur peut déplacer un exposant vers un emplacement équivalent. La participation à une édition précédente ne donne droit à aucun emplacement particulier.

Article 6. Emplacements et matériel

Les emplacements sont [des chalets de ... mètres sur ... mètres / des tables de ... mètres / des emplacements nus de ... mètres].

L'organisateur fournit [une table, des chaises, un éclairage, un branchement électrique : à préciser].

L'exposant apporte le reste de son matériel, ainsi que [ses rallonges et ses multiprises conformes, sa décoration : à préciser].

Les chalets sont remis propres et sont rendus dans le même état. Il est interdit d'y clouer, d'y visser ou d'y agraffer quoi que ce soit.

[Facultatif] L'exposant décore son stand dans l'esprit de Noël.

Article 7. Prix et paiement

Le prix de l'emplacement est de [montant] € [HT / TTC / net, TVA non applicable] pour toute la durée du marché.

Les options commandées s'ajoutent à ce prix, à leur tarif : [électricité, raccordement électrique, chauffage d'appoint, éclairage, table, etc., avec leur prix].

Le paiement se fait par [virement / chèque à l'ordre de ... / espèces / carte bancaire sur place / lien de paiement de l'organisateur], selon l'échéancier suivant : [par exemple, 50 % à la confirmation de l'emplacement et le solde avant le ...].

L'emplacement n'est attribué définitivement qu'après la confirmation de l'organisateur et le paiement [de l'acompte / de la totalité].

[Facultatif] Une caution de [montant] € est demandée. Elle n'est encaissée que si l'emplacement est rendu sale ou endommagé.

Article 8. Annulation par l'exposant

L'exposant qui renonce à participer prévient l'organisateur par écrit.

Jusqu'au [date], les sommes versées lui sont remboursées, [en totalité / déduction faite de ... € de frais de dossier].

Après le [date], aucun remboursement n'est dû, sauf cas de force majeure justifié.

Un exposant absent à l'ouverture sans avoir prévenu perd son emplacement, que l'organisateur peut attribuer à un autre exposant, et les sommes versées restent acquises à l'organisateur.

Article 9. Annulation ou modification par l'organisateur

Si l'organisateur annule le marché de son propre fait, il rembourse intégralement les sommes versées.

Si le marché est annulé ou écourté pour une raison qui ne dépend pas de l'organisateur, comme une décision administrative, des conditions météorologiques dangereuses ou un cas de force majeure, [les sommes versées sont remboursées / remboursées en proportion des jours non tenus / conservées par l'organisateur : à choisir].

Article 10. Électricité, chauffage et éclairage

L'organisateur fournit au plus [puissance, par exemple 500 W] par emplacement, sur demande faite au moment de l'inscription. Tout besoin supérieur est signalé à l'avance, et l'organisateur peut le refuser ou le faire payer.

Les appareils et les rallonges utilisés sont conformes aux normes en vigueur et en bon état. L'exposant apporte [une rallonge d'au moins ... mètres].

Sont interdits sur les stands : [les appareils de chauffage électrique, les éclairages halogènes, les appareils de cuisson, les bouilloires : à adapter].

[Facultatif] L'éclairage du stand se fait avec des ampoules à LED.

L'organisateur peut débrancher sans préavis tout appareil non autorisé ou dangereux.

Article 11. Sécurité

Les allées, les sorties de secours et les accès des secours restent libres en permanence. Aucune marchandise ni aucun matériel n'est posé en dehors de l'emplacement.

L'exposant respecte les consignes de l'organisateur, de la commune et des services de secours.

[Pour les stands de restauration] Le stand dispose d'un extincteur adapté et vérifié. Les bouteilles de gaz sont [interdites / limitées à celles en service, raccordées par un tuyau aux normes, sans réserve sur le site].

L'organisateur [assure / n'assure pas] le gardiennage du site en dehors des heures d'ouverture.

Article 12. Produits, affichage des prix et hygiène

Seuls les produits déclarés dans la candidature et acceptés par l'organisateur sont mis en vente. L'organisateur peut faire retirer tout produit qu'il n'a pas accepté.

Les prix sont affichés de façon lisible, comme la loi l'exige.

L'exposant qui vend des denrées alimentaires ou des boissons respecte les règles d'hygiène et les autorisations propres à son activité. La vente d'alcool [est interdite / n'est permise qu'aux exposants qui disposent des autorisations nécessaires].

Article 13. Présence, tenue du stand et propreté

L'exposant est présent et tient son stand ouvert pendant toutes les heures d'ouverture. Il ne remballage pas avant la fermeture.

Il garde son emplacement propre, trie ses déchets et les dépose aux points prévus. À la fin du démontage, il rend son emplacement vide et propre.

La vente à la criée, le racolage dans les allées et la diffusion de musique sur les stands sont interdits.

Article 14. Assurance et responsabilité

L'exposant est responsable des dommages qu'il cause aux personnes, aux biens et aux installations. Il est assuré en responsabilité civile pour toute la durée du marché, montage et démontage compris.

L'exposant reste responsable de son matériel et de sa marchandise. L'organisateur ne répond pas des vols, des pertes ou des dégâts qu'ils subissent, sauf faute de sa part.

Article 15. Photos et communication

L'organisateur peut photographier le marché et utiliser ces images pour sa communication. L'exposant qui ne souhaite pas que son stand apparaisse le signale à l'organisateur.

Article 16. Données personnelles

Les informations recueillies servent à gérer les candidatures, les réservations et le déroulement du marché. Elles sont conservées [durée] puis supprimées. L'exposant peut y accéder, les faire corriger ou les faire supprimer en écrivant à [adresse e-mail de l'organisateur].

Article 17. Respect du règlement

L'organisateur peut exclure, sans remboursement, un exposant qui ne respecte pas le présent règlement après un avertissement resté sans effet. Un manquement grave à la sécurité entraîne l'exclusion immédiate.

Article 18. Contact

L'organisateur répond aux questions des exposants à [adresse e-mail] et au [numéro de téléphone].

Acceptation

Fait à [ville], le [date].

[Nom de l'exposant et de sa société ou de son association], qui déclare avoir lu et accepté le présent règlement.

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Modèle proposé par Keyqo, logiciel de réservation de stands pour les événements avec exposants (keyqo.io). Version du 13 octobre 2026.

Annexe, hors document : la version à coller dans Keyqo

Cette annexe ne fait pas partie du fichier téléchargeable. Elle sert à la capture de la démo (brief, section 5, capture C4) et peut nourrir plus tard un guide du centre d'aide.

Dans les conditions de réservation d'un événement, l'organisateur colle le règlement, puis remplace certains passages par les données que Keyqo insère pour chaque exposant (bouton « Variable » de l'éditeur) :

- [nom du marché] par le nom de l'événement
- [date] du début et de la fin du marché par les dates de début et de fin
- [nom et adresse du lieu] par l'adresse complète de l'événement
- [nom de l'organisateur] par le nom de l'organisateur
- [Nom de l'exposant et de sa société] par le nom et la société de l'exposant
- le numéro et la surface de l'emplacement par le numéro du stand et sa surface, que l'exposant lit à la place, par exemple « Le stand A12 »

Points à respecter dans Keyqo : - La partie « Acceptation » se supprime : l'exposant coche la case d'acceptation à la dernière étape de sa réservation, et le texte est joint à son bon de réservation avec son nom et la date. - Le paiement, les options et la caution se règlent aussi dans la fiche de l'événement (moyens de paiement, catalogue d'options) : l'article 7 doit dire la même chose que ces réglages. - Si le site exposant est aussi en anglais, le texte anglais se rédige dans l'onglet « English » de la même rubrique.