

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du 12 juin 2023

PRÉSENTS :

MME AUBERT BRIGITTE,

BOURGMESTRE-PRESIDENTE ;

MME CLOET ANN, MME VANELSTRAETE MARIE-HELENE, MME VALCKE KATHY, M. HARDUIN LAURENT, M.
MISPELAERE DIDIER, M. BRACAVAL PHILIPPE, M. VACCARI DAVID
ECHEVINS ;

M. SEGARD BENOIT,

PRESIDENT DU C.P.A.S. ;

M. FRANCEUS MICHEL, M. VYNCKE RUDDY, MME DELPORTE MARIANNE, M. CASTEL MARC, MME VANDORPE
MATHILDE, M. FARVACQUE GUILLAUME, M. VARRASSE SIMON, M. VAN GYSEL PASCAL, M. MOULIGNEAU
FRANÇOIS, MME AHALLOUCH FATIMA, M. FACON GAUTIER, MME LOOF VERONIQUE, M. RADIKOV JORJ, MME
DE WINTER CAROLINE, MME HOSSEY GAËLLE, MME ROGGHE ANNE-SOPHIE, MME NUTTENS REBECCA, M.
GISTELINCK JEAN-CHARLES, M. MICHEL JONATHAN, M. HARRAGA HASSAN, M. LEROY ALAIN, M. LOOSVELT
PASCAL, M. HACHMI KAMEL, MME HINNEKENS MARJORIE, M. TERRYIN SYLVAIN, M. ROUSMANS ROGER, M.
AMELOOT ALEXANDRE, M. DEBRAUWERE GUILLAUME,
CONSEILLERS COMMUNAUX ;

MME BLANCKE NATHALIE,

DIRECTRICE GENERALE.

5^e Objet : REGLEMENT GENERAL RELATIF A L'ORGANISATION D'UNE FOIRE COMMERCIALE

Le Conseil communal

Vu les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu la volonté de la Ville de Mouscron de soutenir l'activité économique sur son territoire ;

Considérant qu'une des missions de la Cellule Développement commercial est la promotion du commerce local ;

Considérant que la foire commerciale a pour objectif de soutenir et mettre en valeur le commerce mouscronnois ;

Considérant que cette foire commerciale permettra aux commerçants locaux de proposer leurs produits, de liquider les stocks et de présenter leur nouvelle collection à prix avantageux ;

Considérant que pour cela, il y a lieu de fixer les conditions générales de réservation et d'occupation à respecter ;

Après en avoir délibéré ;

approuve pour 26 voix et 5 abstentions

le règlement tel que repris ci-après :

Article 1 : Disposition générale

1.1 : Maitrise de l'organisation de la manifestation

L'organisateur détermine le lieu, la durée, les heures d'ouverture et de fermeture de la manifestation, le prix des stands/modules, celui des entrées ainsi que la date de clôture des inscriptions. Il détermine également les catégories de personnes/entreprises admises à exposer à la manifestation.



Dossier traité par
Quattanens Laurie
056/860.322



**PROGRAMME
STRATÉGIQUE
TRANSVERSAL**
VIVRE MOUSCRON



1.2 : Devoir d'information générale

L'organisateur a un devoir d'information général sur le fonctionnement global de la manifestation commerciale.

1.3 : Annulation ou report de la manifestation pour cas de force majeure

L'organisateur peut annuler ou reporter la manifestation en cas de force majeure. En cas d'annulation par l'organisateur, le prix du stand éventuellement déjà versé sera remboursé.

Article 2 : Demande de participation et décision d'admission

2.1 : Formulaire de demande de participation

La demande de participation s'effectue au moyen du formulaire établi par l'organisateur qu'il diffuse sous format numérique (en ligne) ou imprimé.

2.2 : Engagement pris par le postulant dans sa demande de participation

L'envoi de la demande de participation constitue de la part de l'exposant un engagement ferme et révocable selon les conditions émises au point 07.03.

2.3 : Admission des demandes

L'organisateur, ou le comité de sélection qu'il a mis en place, instruit les demandes de participation et statue sur les admissions. L'organisateur est le seul juge de la définition et de l'organisation de l'offre de sa manifestation commerciale. Il se réserve le droit de rejeter, à titre provisoire ou définitif, toute demande de participation qui ne satisferait pas aux conditions requises. L'organisateur adressera par écrit au commerçant (par email de préférence) l'acceptation ou le refus de la demande de participation.

2.4 : Conditions minimales exigées pour l'admission des demandes

01. Le siège d'exploitation du commerce doit être situé sur l'entité de Mouscron (Mouscron, Herseaux, Luigne, Dottignies), et disposer d'un numéro de TVA.

02. Le commerçant de biens (n'est pas concerné les services à la personne) s'engage à n'exposer que des « Bonnes Affaires ». L'exposant pourra néanmoins présenter des objets, vêtements, prestations non promotionnelles durant son animation (selon un programme préétabli par l'organisateur).

03. Le commerçant d'animation (c'est-à-dire loisirs d'enfants, sportifs, culturels) s'engage à créer des animations lors du salon (sur son stand, en conférence ou autres).

04. L'organisateur a le pouvoir de classer le commerce et les obligations qui lui en confère.

Article 3 : Tarif et Organisation

3.1 : Le tarif

L'organisateur indique le tarif sur les formulaires d'inscription. Le tarif est établi sur base du règlement redevance en vigueur.

3.2 Facturation

La facture sera adressée selon les coordonnées transmises sur le formulaire d'inscription par courrier

3.3 Règlement

Le commerçant s'engage à honorer la facture dans le délai indiqué sur la facture

3.4 Désistement

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de désistement de la part du commerçant
En cas de désistement tardif (endéans 6 semaines avant la date du salon), des frais administratifs de 15€ seront réclamés (en plus du prix du stand)

3.5 Présence lors du salon

L'exposant s'engage à être présent minimum 10 minutes avant l'ouverture des portes au public et d'assurer une présence tout le week-end sur son stand durant les heures d'ouverture du salon
Les heures précises d'ouverture seront communiquées à chaque exposant.

3.6 Montage et démontage du stand

Le montage pourra avoir lieu durant la semaine du salon (en fonction de l'occupation de la salle).
Des horaires précis seront communiqués à l'exposant Le démontage s'effectuera dès la fermeture du salon

3.7 : Attribution des emplacements

L'organisateur établit le plan de la manifestation et le placement des stands, en tenant compte si possible des désirs exprimés par l'exposant, de la nature des produits et services qu'il présente, de la disposition du stand, et si nécessaire la date d'enregistrement de la demande de participation L'exposant ne peut néanmoins revendiquer un droit de priorité sur un emplacement ou une exigence quelconque que l'organisateur n'a pu lui offrir.

Article 4 : Assurance et Responsabilité

4.1 Assurance

Outre l'assurance couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire une assurance couvrant les risques que lui-même et son personnel encourent, ou font encourir à des tiers

4.2 . Responsabilité

L'organisateur décline toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration d'objet appartenant à l'exposant.

4.3 : Conformité et intégrité

L'aménagement des espaces ne doit, en aucun cas, endommager ou modifier les installations permanentes du lieu d'exposition et ne doit pas porter atteinte à la sécurité des tiers Les matériaux utilisés pour l'aménagement y compris moquette, rideaux, doivent être conformes aux normes de sécurité

4 4 Droit de diffusion

L'exposant s'acquiesce de ses obligations, envers la SABAM UNISONO s'il diffuse de la musique sur son espace d'exposition pour quelque besoin que ce soit L'organisateur décline toute responsabilité à ce titre

Article 5 : Occupation et utilisation des espaces d'exposition.

5 1 Interdiction de céder, sous-louer, échanger un emplacement

Il est interdit aux exposants de céder, sous-louer ou échanger, à titre gratuit ou onéreux, tout ou une partie de son stand

5 2 Un stand = Une enseigne

Il est interdit de partager un stand avec un autre commerçant, que l'activité soit la même ou différente

5 3 Produits présentés

Sauf autorisation écrite de l'organisateur, l'exposant ne peut vendre uniquement, lors du salon, que les produits présentés dans sa fiche d'inscription

5 4 Professions réglementées

Toute publicité pour une profession réglementée est interdite (activité médicale)

5 5 Propreté du stand

L'exposant est dans l'obligation de tenir son espace impeccable tout au long de la manifestation Le nettoyage de son espace relève de sa responsabilité

5 6 Qualité de la présentation de l'offre au public

Les emballages en vrac, les housses, les cartons, les objets ne servant pas à la présentation de l'offre, le vestiaire personnel, etc doivent être soustraits au regard des visiteurs

Article 6 : Contact et communication avec le public.

6 1 Diffusion de renseignements fournis par les exposants

Les exposants autorisent l'organisateur à publier, sous forme numérique ou imprimée, les renseignements fournis pour tout support de communication concernant la manifestation L'organisateur demande aux exposants leur autorisation, au moment de leur inscription ou postérieurement L'exposant qui accorde son autorisation est présumé avoir recueilli celle de ses salariés et sous-traitant pour l'utilisation de leur image par l'organisateur lors de la manifestation

6 2 Distributions de supports, produits promotionnels, racolage

L'exposant peut utiliser tout moyen pour rendre son stand attractif, en ayant l'obligation de respecter les stands qui l'entourent Les exposants ne doivent pas empiéter les allées ou racoler les visiteurs Les enquêtes d'opinions sont interdites dans l'enceinte de la manifestation L'exposant ne pourra distribuer ses bons, catalogues et tout autre support uniquement sur son stand

Article 7 : Application du présent règlement général et règlement des différends.

7.1 : Sanction des infractions ou règlement

L'organisateur peut refuser la participation de l'exposant lors d'organisations futures en cas de non-respect du présent règlement.

7.2 : Différends avec un tiers

L'organisateur ne peut être tenu responsable de tout différend entre exposants ou entre exposant et visiteurs. Les deux parties s'efforcent de régler le problème dans les meilleures conditions, la violence n'étant pas admise. L'organisateur peut jouer le rôle de médiateur mais n'en a pas l'obligation.

7.3 : Droit de rétractation

L'exposant dispose d'un droit de rétractation de 15 jours, à dater de l'envoi du formulaire en ligne, ou de la remise en main propre du formulaire, ou par courrier (date de la pose faisant foi).

Article 8 : Contacts

Toute personne peut contacter le service Cellule de Développement Commercial soit :

Par téléphone : 056/860.361

Par e-mail : commerce@mouscron.be

Sur le site : www.mouscron.be

Article 9 : Adoption

Le présent règlement sera transmis aux autorités de tutelle et sera publié tel que prévu aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

PAR LE CONSEIL :

Par ordonnance :

La Directrice générale,
N. BLANCKE

La Présidente,
B. AUBERT

POUR EXTRAIT CONFORME :

La Directrice générale,

La Bourgmestre,


N. BLANCKE




B. AUBERT