

**Convention de partenariat
Marché de Noël de L'APE de Lussac
Année 2026**

Entre :

L'association des Parents d'Elèves des Écoles Publiques de Lussac-les-Châteaux / Adresse : 6 rue du Recteur Pineau 86320 Lussac-les-Châteaux / ape.lussac@gmail.com représentée par sa présidente pour l'année 2025-2026.

Nommés : ORGANISATEUR

Et :

Dénomination commerciale, adresse, mail et téléphone du partenaire :

.....
.....
.....
.....
.....

N° de Siret ou Registre du Commerce OBLIGATOIRE :

.....

Nom du responsable et/ou contact :

.....
.....

Produits présentés :

Merci de nous indiquer ci-dessous, la liste des produits que vous souhaitez présenter lors du Marché de Noël

.....
.....
.....
.....
.....

**JOINDRE IMPÉRATIVEMENT COPIE DE SIRET OU COPIE DE CARTE PROFESSIONNELLE
OU REGISTRE DU COMMERCE + ATTESTATION ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE +
PAIEMENT DE LA PLACE/REPAS + CHEQUE DE CAUTION**

Nommé : PARTENAIRE

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet "Marché de Noël de L'APE", le partenaire s'engage à participer à cet événement de la façon suivante :

Installation d'un stand pour présentation et vente de produits artisanaux. Animation commerciale et accueil des visiteurs tout au long de la journée. Démontage et nettoyage du stand à la fin de la journée. Démontage interdit avant 18h.

Événement réservé aux professionnels (hors associations invitées par les organisateurs).

Mesures sanitaires selon réglementation en vigueur.

Article 2 - Lieu, date et durée de l'événement

L'événement se tiendra le **dimanche 6 décembre 2026 de 10h à 18h** à la salle des fêtes Michel Maupin de Lussac-les-Châteaux Rue du Quai 86320 Lussac-les-Châteaux et sur le champ de foire.

Durée 8 heures.

Article 3 - Installation et démontage du stand du partenaire

La salle des fêtes de Lussac sera ouverte pour les partenaires le 6 décembre à partir de 7h pour l'installation des stands. Les organisateurs mettront les tables, les grilles et les chaises à disposition des partenaires conformément à leur demande.

Les stands devront être terminés d'installer le 6 décembre à 10h au plus tard. Ils devront être démontés au plus tard à 19h cette même journée.

Article 4 - Besoins du partenaire

3 tables à l'intérieur, 2 tables à l'extérieur et 2 grilles maximum par exposant

Partenaire en intérieur : Nombre de tables (**120x80 intérieur**) :

Partenaire en extérieur sans équipement : Nombre de tables (**220x70 extérieur**) :

Partenaire en extérieur avec son propre matériel : Nombre de mètres linéaires :

Besoin de grilles d'exposition : oui non Nombre souhaité :

Raccordement électrique : oui non Puissance nécessaire si spécifique :
Prévoir vos propres rallonges.

Réservation de repas : oui non

Nombre de repas :

Les repas seront proposés au prix de 12€ comprenant entrée, plat, fromage, dessert, pain, 1 boisson et 1 café.

Le nombre de grilles disponibles étant limité, la mise à disposition des grilles se fera en fonction des disponibilités restantes à la date de retour de la présente convention complétée et signée.

Commentaires / Consignes particulières (disposition des tables, emplacement extérieur ...) :

.....
.....
.....
.....
.....

Les organisateurs s'engagent à confirmer la faisabilité des demandes de matériel et de stand avant le 20 octobre 2026 : le comité de sélection se réserve le droit de refuser un exposant selon les critères qui lui sont propres (nombre d'exposants maximal atteint, date de réception de la demande, redondance des produits, qualité des produits proposés ...).

L'emplacement de chaque partenaire sera réalisé en amont. Le choix de la disposition des exposants se fera, par les organisateurs, en fonction de la date de retour de la convention signée et du nombre de tables réservées.

Article 5 - Responsabilité des vendeurs de produits alimentaires

Compte tenu de la présence d'un stand de restauration tenu par l'association, aucun produit alimentaire consommable sur place ne sera autorisé.

Cependant, chaque produit alimentaire proposé reste sous la responsabilité du partenaire qui l'aura donné ou vendu : en aucun cas, les organisateurs pourront être tenus responsables en cas de litige inhérent à l'ingestion ou au contact d'une denrée proposée par un partenaire aux visiteurs.

Les partenaires qui proposent des denrées alimentaires imposant une mise au frais devront avoir leur matériel pour la mise au frais.

Article 6 - Déroulement de l'événement

La journée se déroule de la façon suivante :

- Ouverture au public
- Tenue et surveillance de son stand par chaque partenaire
- Vente de produits artisanaux
- Conseil aux visiteurs
- Tombola : plusieurs tirages tout au long de la journée
- Participation active à l'animation de la journée

Article 7 - Assurance

Nous dégageons toutes responsabilités en cas de dommages.

Les partenaires proposant des promenades en carriole ou à dos d'animaux sont responsables de la prestation proposée : les organisateurs ne sauraient être tenus responsables en cas d'accident.

En cas de dommages causés à un tiers par le partenaire, ce dernier engage son assurance professionnelle.

Article 8 - Coûts et engagements

- Le partenaire en intérieur s'engage à régler aux organisateurs **4 euros TTC par table**
- Le partenaire en extérieur, les tables étant plus grandes (220x70), s'engage à régler **6 euros la table**
- Le partenaire en extérieur avec son matériel s'engage à régler **3 euros le mètre linéaire**

Il n'y aura pas de remboursement de frais engagés (routiers, repas, communication ...) par les organisateurs. Le règlement sera encaissé après le 6 décembre.

Chaque partenaire sera sollicité pour offrir un lot pour la tombola organisée durant la journée.

Les organisateurs prennent en charge le coût de location de la salle et du matériel mis à disposition des partenaires.

Le partenaire s'engage à nous retourner cette convention complétée, signée et accompagnée des documents demandés **avant le 1er octobre 2026.**

En raison du manque de professionnalisme de certains exposants l'année dernière, **un chèque de caution de 100€ est demandé.**

JOINDRE IMPÉRATIVEMENT COPIE DE SIRET OU COPIE DE CARTE PROFESSIONNELLE OU REGISTRE DU COMMERCE + ATTESTATION ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE + CHEQUE DE PAIEMENT DE LA PLACE/REPAS + CHEQUE DE CAUTION

Article 9 - Clause résolutoire

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 1 mois à l'avance (date limite : 1er novembre 2026) à défaut, le chèque de caution sera encaissé par les organisateurs si l'exposant se rétracte après cette date.

Article 10 - Règlement des litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à recourir aux voies de la négociation et du règlement amiable. Toutefois, en cas de désaccord sur l'application de la présente convention et après l'utilisation infructueuse des modalités prévues à l'alinéa précédent, les parties reconnaissent comme seule juridiction compétente celle du tribunal de l'ordre judiciaire ou administratif selon le cas, du ressort de l'établissement.

Signature du partenaire et de l'organisateur

Fait à Lussac les Châteaux, le 1er Juin 2026

Pour l'exposant

Fait à
Le
Nom Prénom

Pour l'organisateur,
la présidente APE de Lussac



A. Le Dréau

Merci de signer ici

Personnes à contacter pour tout renseignement :

Stéphanie 06.60.24.95.41
Servane 06.44.30.43.43

Documents à retourner avant le 1er octobre 2026 à l'adresse suivante :

APE des Ecoles Publiques
6 Rue du Recteur Pineau
86320 Lussac-les-Châteaux

Ou par mail : ape.lussac@gmail.com

- Présent contrat rempli, daté et signé
- Attestation assurance Responsabilité Civile
- Copie de Siret ou carte professionnelle ou registre du commerce
- Chèque de place et chèque de caution de 100€