



# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ESPACE MARCHÉ DE L'EDITION 2024 FOIRE DE BÉRÉ – CHATEAUBRIANT

## ARTICLE 1

L'espace marché de la Foire de Béré 2024, sera ouvert du **samedi 7 au lundi 9 septembre 2024**.

## ARTICLE 2

Le règlement général devra être consulté par les exposants avant leur demande d'inscription. Le fait de présenter cette demande impliquera que l'exposant en a pris connaissance et s'engage à s'y conformer.

## ARTICLE 3

Toutes les demandes devront être faites par écrit et seront soumises à autorisation préalable.

## ARTICLE 4

Les demandes sont souscrites sur des formulaires spéciaux fournis par le Comité de la Foire de Béré et seront reçues au Comité de la Foire. Elles devront être adressés **avant le 29 avril** dernier délai, accompagnées de **l'acompte de 50 % du montant du devis. Le solde à réception de facture.**

Elles devront être **remplies et signées** par les demandeurs eux-mêmes et être **accompagnées obligatoirement d'un extrait K-BIS de moins de trois mois ET d'une photocopie de la carte commerçant non-sédentaire recto-verso à jour ET d'une attestation d'assurance à jour.**

## ARTICLE 5

Le paiement des factures est à faire par virement SEPA au compte Crédit Agricole IBAN FR76 1470 6000 0122 8611 6000 014 - CODE BIC - AGRIFRPP847 ou par chèque établi à l'ordre du Comité de la Foire de Béré. Tout exposant qui, en raison d'un cas de force majeure, serait empêché de participer à la manifestation, doit immédiatement avertir le Comité de la Foire. Dans ce cas et dans la mesure où l'avertissement est intervenu avant le 1<sup>er</sup> août, les sommes versées lui sont remboursées déduction faite du droit d'inscription et d'une retenue de 50 € HT pour frais administratifs. Tout empêchement communiqué après la date du 1<sup>er</sup> août, ne peut faire l'objet d'aucun remboursement. L'exposant est tenu

de régler le solde de sa facture **dans les 30 jours de la date de facturation, ou, si facturé à partir du 1<sup>er</sup> août dès réception,** sous peine d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement due au créancier en cas de retard de paiement de **50 € HT.**

## ARTICLE 6

Après réception de votre demande d'emplacement accompagnée de votre règlement, une carte d'emplacement CNS vous sera adressée. Cette carte est rigoureusement personnelle, elle devra être placée sur le pare-brise de la voiture pour l'entrée au champ de Foire.

## ARTICLE 7

**L'emplacement doit être obligatoirement occupé au minimum 3 jours consécutifs : les samedi, dimanche et lundi. Si défection un jour, le commerçant prend le risque de ne pas être admis l'année suivante.**

## ARTICLE 8

Le règlement de la Foire n'autorise pas à prêter, sous-louer ou revendre l'emplacement attribué.

L'emplacement qui est attribué reste strictement personnel. Dans le cas où une réponse ne nous sera pas parvenue pour le 29 avril dernier délai, cet emplacement sera loué à un autre exposant.

**Le commerçant doit se tenir à la seule vente des produits dont la nature est stipulée sur le formulaire d'inscription retourné et non d'autres articles.**

**La vente de boissons n'est pas autorisée.**

## ARTICLE 9

Aucun commerçant non sédentaire, possesseur d'une carte professionnelle, n'est autorisé à exercer son activité dans l'enceinte de la Foire Commerciale ou de la Fête Foraine sous peine d'exclusion immédiate du Parc des Expositions.

## ARTICLE 10

Les commerçants sont autorisés à prendre possession de leur emplacement à partir de 15 heures la

veille de l'ouverture de l'Espace Marché. Ils devront impérativement être occupé ou marqué au plus tard le jour de l'ouverture à 8 heures précises.

## ARTICLE 11

Le terrain de l'espace Marché sera ouvert chaque matin à 7 h.

L'extrait K-BIS, la carte commerçant non-sédentaire et la carte d'identité devront être présentées au commissaire à l'entrée de la Foire avec la carte d'emplacement CNS qui lui aura été adressée.

La fermeture de la Foire aura lieu le samedi et le dimanche à 19 h 30. Le lundi, pour des raisons de sécurité, aucune sortie ne sera autorisée avant 17 h 45.

## ARTICLE 12

Le commerçant non-sédentaire **doit obligatoirement fournir** au Comité de la Foire une attestation d'assurance responsabilité civile personnelle à jour.

## ARTICLE 13 – HYGIENE

L'exposant doit se conformer, tout au long de la manifestation, aux dispositions en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité, et de législation du travail et du commerce ainsi qu'à toutes les mesures qui peuvent être prises par les Pouvoirs Publics ou le Comité de la Foire. Lors de la visite des Services Vétérinaires, l'exposant devra laisser libre accès à ses installations et marchandises.

## ARTICLE 14

Pendant la durée de la Foire et pour la bonne tenue de cette manifestation, **les commerçants sont astreints à nettoyer leurs emplacements.** A cet effet des poubelles sont placées en différents points de la Foire pour y déposer papiers, détrit, etc.

## ARTICLE 15

Toutes les demandes ou règlements concernant la Foire doivent être adressés impérativement à :

Comité de la Foire de Béré-Châteaubriant

33, rue Amand Franco  
44110 CHATEAUBRIANT

Tél : 02 40 81 23 81

✉ [contact@foiredebere.fr](mailto:contact@foiredebere.fr)

Siret 785 941 667 00038

Code APE 8230Z