



MARCHÉ AUX PUCES 2026 Centre-ville

**Cahier des charges
pour appel à candidatures**

VENDREDI 1^{ER} MAI 2026

**VILLE DE NEUVILLE-EN-FERRAIN
Pôle événementiel**



Sélection :

L'objet du présent appel à candidatures est de sélectionner la ou les associations intéressées qui prendront en charge, en partenariat avec la commune, l'organisation future du marché aux puces prévu le vendredi 1er mai 2026 en centre-ville.

Après avoir pris connaissance de ce cahier des charges, les associations neuvilleises intéressées par l'organisation du marché aux puces devront déposer leur projet au pôle événementiel avant le **jeudi 9 octobre 2025**. L'ensemble des dossiers reçus seront étudiés par la Ville qui confiera l'organisation à une ou plusieurs associations en fonction de leurs propositions et moyens. Exemple : 2 associations pourraient être en charge de l'organisation générale du marché avec une répartition entre la logistique de l'événement et la gestion des buvettes. Malgré cette possibilité le cahier de charges ne mentionne qu'une association organisatrice. Si une candidature collective est présentée, la répartition des missions devra être clairement expliquée dans le projet.

SOMMAIRE :

I) Cadre légal relatif à l'organisation d'un marché aux puces

- a) *Participants autorisés*
- b) *Déclaration préalable*
- c) *Tenue d'un registre des vendeurs*
- d) *Fiscalité*
- e) *Respect des mesures et consignes*

II) Organisation générale

- a) *Préparation*
- b) *Les inscriptions et tarifs*
- c) *La sécurité*
- d) *Les animations*
- e) *Les buvettes*
- f) *Le jour du marché*

III) Responsabilité

IV) Candidature sur plusieurs éditions

ANNEXE 1 : EXEMPLE DE RÈGLEMENT

I) Cadre légal relatif à l'organisation d'un marché aux puces

a) *Participants autorisés*

Les participants autorisés sont les personnes suivantes :

- Particuliers qui vendent exclusivement des objets personnels et usagés à condition qu'ils y participent 2 fois maximum par an.
- Professionnels du commerce ou de la fabrication régulièrement déclarés sur Neuville-en-Ferrain ou exception accordée par l'organisateur.
- Associations qui ne vendent que des objets usagés donnés par des particuliers.

b) *Déclaration préalable*

L'association organisatrice doit faire une déclaration préalable à la mairie de la commune dont dépend le **lieu de l'événement**.

→ https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_13939.do

Cette déclaration sera faite par la Ville suite à la désignation de l'association organisatrice.

c) *Tenue d'un registre des vendeurs*

Les dirigeants de l'association organisatrice doivent tenir un registre qui permet l'identification des personnes qui vendent des objets dans le cadre de la brocante ou du vide-grenier.

→ Il existe un modèle obligatoire : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFARTI000041920615>

Le registre comprend les informations suivantes :

- Nom, prénoms, fonction et domicile de chaque personne qui vend des objets mobiliers d'occasion et la nature, le numéro et la date de délivrance de leur pièce d'identité avec l'indication de l'autorité qui l'a établie
- Pour les particuliers, mention de la remise d'une attestation sur l'honneur de non-participation à 2 autres manifestations de même nature au cours de l'année civile. Les attestations sur l'honneur des particuliers doivent être jointes au registre.
- Pour les personnes morales : Groupement de personnes physiques réunies pour accomplir quelque chose en commun (entreprises, sociétés civiles, associations, État, collectivités territoriales, etc.). Ce groupe peut aussi réunir des personnes physiques et des personnes morales. Il peut aussi n'être constitué que d'un seul membre (entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée - EURL - par exemple), nom et adresse de leur siège et les nom, prénoms, fonction et domicile de leur représentant, avec les références de la pièce d'identité

Le registre est coté et paraphé par le commissaire de police ou, sinon, par le Maire de la commune du lieu de la manifestation. Il est tenu à la disposition des services de police et de gendarmerie, des services fiscaux, des douanes et des services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes pendant toute la durée de la manifestation.

Après la manifestation et au plus tard dans le délai de 8 jours, le registre est déposé à la préfecture ou à la sous-préfecture du lieu de la manifestation. L'absence de registre ou le refus de le présenter aux autorités administratives est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

d) Fiscalité

Lorsque la brocante ou le vide-grenier génère des recettes, elles sont exonérées d'impôts commerciaux (TVA, impôt sur les sociétés et CET) dans la limite de **6 manifestations** de bienfaisance ou de soutien **par an**.

En revanche, lorsque l'association a pour objet l'organisation de brocantes ou de vide-grenier, elle est exonérée d'impôts commerciaux si les 3 conditions suivantes sont réunies :

- La majorité de ses activités sont non lucratives
- Sa gestion est désintéressée
- Si une de ses activités accessoires est lucrative, le montant des recettes d'exploitation encaissées, au cours de l'année civile, ne doit pas dépasser 72 432 €

Exemple :

- Un comité des fêtes, dont l'objet est de promouvoir la vie du village et d'organiser le vide-grenier annuel doit respecter le seuil de 72 432 € pour être exonéré d'impôts commerciaux.
- Une association, dont l'objet est de protéger les animaux abandonnés, organise un vide-grenier pour financer ses activités. Elle est exonérée de TVA sur les bénéfices du vide-grenier quel que soit le montant collecté, si l'association ne réalise pas plus de 6 manifestations par an.

e) Respect des mesures et consignes

Les vide-greniers et brocantes doivent respecter l'application de toutes mesures et consignes en vigueur à la date de l'événement notamment dans le domaine sanitaire. Le sujet de la sécurité sera abordé dans le point II. c). Il faut noter que les Préfets et Maires peuvent prendre des arrêtés interdisant les vide-greniers ou brocantes dans leur département ou commune.

II) Organisation générale

Les chiffres communiqués dans cette présentation ne sont qu'estimatifs afin d'aider l'association candidate dans la préparation de son projet.

a) Préparation

Suite à la sélection d'une ou plusieurs association(s) pour l'organisation du marché aux puces, le pôle événementiel et plus précisément le service animation (Florian MAGNIER || 03 20 11 67 37 || fmagnier@neuvville-en-ferrain.fr) deviendra l'interlocuteur privilégié des organisateurs.

L'organisation générale sera à la charge de l'association : définition du périmètre du marché aux puces, organisation des inscriptions en lien avec les emplacements (inscriptions en ligne souhaitées avec permanences au minimum pour les Neuvilleois), logistique inhérente à l'événement (sécurité, WC publics...).

L'association sera accompagnée par le service animation pour les missions suivantes :

- Déclaration en préfecture
- Organisation d'une réunion avec les forces de l'ordre
- Mise à disposition d'une salle pour les inscriptions
- Relais pour la communication sur les supports municipaux
- Rédaction de l'arrêté municipal en fonction des demandes de l'association
- Rédaction d'une lettre aux riverains
- Mise à disposition des moyens logistiques de la Ville en fonction des demandes de l'association (camions, barrières, tables, tonnelles...)
- Relations avec Ilévia (bus) et Esterra (collecte des déchets)
- Présence d'un agent du service animation le jour de l'événement
- Aide à la prise en main du logiciel de réservation en ligne Mybrocante
- Mise à disposition d'une « AirBox » pour avoir un accès internet lors des inscriptions.

Une aide sera également apportée au regard de l'expérience de ce service dans la préparation (ex. : mise en relation avec des prestataires...).

Les inscriptions et tarifs

Les modalités d'inscriptions et la fixation des tarifs sont laissées au choix de l'association qui sera désignée comme organisatrice du marché aux puces. Certaines règles sont cependant à respecter :

- Vente d'emplacements numérotés d'une longueur de 3 mètres linéaires ;
- Organisation des inscriptions en 3 temps : Neuvilleois riverains puis Neuvilleois non riverains et enfin les extérieurs ;
- Gratuité des emplacements pour les associations partenaires de la Ville et les commerçants Neuvilleois.
- Possibilité de réserver en ligne, des solutions existent et permettent également de remplir facilement un grand nombre d'obligation légale, il faut prévoir un budget d'environ 2 500 €.
- Seuls les commerçants neuvilleois ont le droit de vendre sur le marché aux puces, tout commerce extérieur ou non déclaré au préalable sera contraint par la Police Municipale de remballer sans délai ni remboursement.

La Ville travaille actuellement sur un projet de numérotation permanente des emplacements du marché. Si ce projet ne voit pas le jour en 2025, l'organisateur se chargera de faire le marquage au sol des emplacements.

Pour information, le marché aux puces du 1^{er} mai compte un peu plus de 1 600 emplacements. Chaque année, c'est environ 1 500 d'entre eux qui sont vendus au public. En fonction du prix unitaire de l'emplacement, l'association organisatrice peut estimer des recettes comprises entre 9 000 € et 10 000 €.

b) La sécurité

1) Validation par les forces de l'ordre

La préparation de l'événement sera suivie par la Police Municipale de Neuville-en-Ferrain.

Au plus tard 1 mois avant la manifestation, une réunion doit être organisée avec les services de la police municipale afin de leur présenter le projet et le plan de sécurité. Celui-ci regroupe le plan de la manifestation, les rues bloquées et comment, la présence et le nombre des agents de sécurité privée, les accès de secours, l'arrêté municipal. Suite à cette présentation, les forces de l'ordre donneront un avis favorable ou non à l'organisation. Ces éléments sont ensuite transmis à la police nationale et aux pompiers en cas d'intervention.

2) La sécurité privée

La sécurité privée est composée d'agents de sécurité qui sont postés aux entrées sensibles du marché mais également d'agents qui patrouilleront au sein de celui-ci pour veiller à la sécurité de ses participants. Selon l'étendue du marché aux puces, il faut compter généralement 5 agents pour sécuriser un événement de cette envergure avec une présence sur toute la durée du marché (5h00-16h00). Le budget est estimé entre 2 500 et 3 000 €.

3) La sécurité civile

La sécurité civile permet d'administrer les premiers soins. Le nombre de secouristes et la composition de l'équipe d'intervention dépend des réponses apportées aux questionnaires DPS (Dispositif de Premiers Secours). Généralement, lors du marché aux puces, il est composé de 4 secouristes (2 fixes et 2 mobiles), d'une tente de soin ainsi que d'un camion pour une évacuation rapide. Pour cette prestation, il faut prévoir un budget d'environ 350 €.

c) Les animations

1) Sonorisation du marché

L'association désignée pour l'organisation du marché pourra mettre en place un système de sonorisation du marché aux puces. Ce système devra au minimum couvrir le centre-ville ainsi que l'ensemble de la rue de Tourcoing. Il permettra de diffuser de la musique d'ambiance durant l'événement mais également de passer des messages au micro notamment pour permettre aux enfants perdus de retrouver leurs parents. Après discussion avec le service animation, il peut être envisagé d'installer 2 points sonores sur le périmètre du marché.

2) Fête Foraine

Le choix de l'organisation d'une fête foraine ou non est du ressort de la Ville qui informera l'association désignée de sa décision dans les plus brefs délais ainsi que les emplacements qui seront occupés par les forains.

3) Animations diverses

L'association peut, si elle le souhaite, mettre en place diverses animations durant le marché comme un concert, des jeux gonflables... Chacune de ces animations devra au préalable être validée par le pôle événementiel.

d) Les buvettes

La gestion des buvettes revient intégralement à l'association organisatrice. Soit elle s'en chargera directement, soit elle attribuera des buvettes à des partenaires associatifs ou professionnels (ex. : food-truck...).

La structure (ou les structures) désignée pour la tenue d'une buvette en aura l'entière responsabilité et devra formuler une demande de vente de boissons sur la voie publique auprès du pôle événementiel.

Pour information, les associations de type loi 1901 ne peuvent vendre que des boissons de 1^{ère} et 3^{ème} catégorie (boissons sans alcool, vins et bières).

La Ville mettra à disposition la logistique nécessaire pour l'organisation d'une buvette dans la limite de son parc de matériel. L'achat de boissons, mets et contenants reste à la charge de l'association.

Dans la mesure du possible, les buvettes seront installées à proximité de toilettes publiques. Si cette condition n'est pas envisageable, il reviendra à l'association en charge de la buvette de prendre contact avec une société spécialisée pour installer des WC publics à proximité.

e) Le jour du marché

L'association sera en charge de l'organisation intégrale le jour même de l'événement qui comprend :

- Le retrait des véhicules au Centre Technique Municipal à 4h00 du matin pour bloquer les rues
- La présence d'un bénévole à chaque véhicule jusqu'à l'arrivée des agents de sécurité privée qui prendront le relais (minimum 8 personnes).
- L'accueil des exposants à partir de 5h00 du matin avec vérification des pièces d'identité et justificatifs de réservation. Un sens de circulation sera mis en place au sein du périmètre avec des entrées et des sorties.
- La surveillance du respect de l'interdiction de stationnement sur le parcours du marché avec l'aide des agents de police municipale tout au long de la journée.

À partir de 7h00 du matin, l'association veillera à :

- Interdire l'accès aux voitures dans le périmètre du marché
- Fermer les parkings pour empêcher tout départ de la zone du marché en véhicule avant 15h00.
- Installer le service de sécurité privé aux accès sensibles

Entre 7h00 et 15h00, les bénévoles de l'association assumeront les missions suivantes :

- Patrouiller sur le marché pour une veille générale (mission également assurée par la Police Municipale).
- Vérifier le stationnement en évitant au maximum le départ prématuré de voitures en dehors des parkings. Pour rappel aucun départ de véhicule n'est possible avant 15h00 (mission également assurée par la Police Municipale).
- Contrôler les tickets de réservation des exposants et prévenir le service de sécurité privé ou la police municipale en cas de fraude ou vente « illégale ».
- Tenir un ou plusieurs points information pour renseigner le public et leur venir en aide si besoin.
- Gérer les arrivées, l'installation et le repas des prestataires (sécurité civile, privée et agents de la Ville).

À 15h00, l'association organise l'ouverture des accès en restant très vigilant sur la vitesse et la sortie des exposants. De nouveau, un sens de circulation devra être mis en place.

III) Responsabilité

En tant qu'organisatrice de l'événement, l'association désignée est seule responsable devant la loi. La délégation d'occupation de l'espace public octroyée par la Ville la décharge de toute responsabilité en cas de problème durant le marché aux puces.

Un règlement du marché aux puces devra être rédigé par l'association désignée et remis aux participants au moment de leur inscription. Vous trouverez ci-dessous en annexe, un exemple de règlement.

IV) Candidature sur plusieurs éditions

Les associations candidates peuvent si elles le souhaitent s'engager à organiser l'événement plusieurs fois afin de proposer un projet sur plus long terme.

Une convention sera conclue pour une durée d'un an, à compter du 1er novembre 2026. Les parties conviendront que la convention pourra, à leur initiative, faire l'objet d'une reconduction tacite pour une période supplémentaire de 1 an reconductible 3 fois, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties au moins 3 mois avant la date d'échéance.

En cas de souhait de non-reconduction, chaque partie devra notifier sa décision à l'autre dans le délai précité, par écrit, en respectant les modalités de notification prévues dans la convention. En cas de non-respect de ce délai de 3 mois, l'association s'engagera à financer intégralement l'édition suivante. La Ville s'engagera quant à elle à rembourser tous les frais engagés par l'association.

La reconduction sera subordonnée à la satisfaction des prestations, à l'absence de manquement ou de non-respect des clauses de la convention et à une évaluation favorable de la part de la ville.

ANNEXE 1 : EXEMPLE DE RÈGLEMENT

--- REGLEMENT ---

Article 1 : Un marché aux puces est traditionnellement organisé sur la voie publique, fermée à la circulation pour l'occasion, le 1^{er} mai, entre 7h00 à 15h00. Il concerne les rues de Tourcoing (du 1 au croisement avec la rue du moulin), d'Halluin (du 1 au pont de l'autoroute), V. Hugo (jusqu'au n°7), E. Branly, B. Pascal (du 1 au 10), F. Lecroart (du 1 au 46), contour de l'Eglise, place R. Salengro, de Reckem (du 1 au 30), Schuman (du 1 au 13), des 5 voies (du 1 au 73), L. Braille. Tout exposant en dehors de l'emprise autorisée et identifiée ci-dessus sera verbalisé.

Pour laisser l'accès aux véhicules de secours, il est interdit d'exposer de l'angle de la rue Pasteur au n°54, côté pair de la rue de Tourcoing. Aucune réservation d'emplacement ne pourra être effectuée au-delà de la rue du moulin vers Tourcoing.

Article 2 : Les exposants sont autorisés à occuper le domaine public communal moyennant l'acquittement des tarifs fixés dans la délibération tarifaire susvisée. En cas d'intempéries ou d'annulation à l'initiative de l'exposant, il n'y aura pas de remboursement des frais d'inscription. Tous les emplacements seront de 3 mètres. Une personne ne peut réserver plus de 10 emplacements. Pour les riverains des immeubles collectifs, le nombre d'emplacements est limité à la façade de l'immeuble, les premiers inscrits seront donc les seuls à pouvoir occuper les emplacements dédiés.

Un justificatif dénommé « pass brocante » sera remis ou envoyé par courriel au moment où l'inscription sera validée. Il sera obligatoirement à présenter pour entrer en voiture sur le parcours et lors du contrôle avec présentation de la pièce d'identité de la personne inscrite.

Article 3 : Les exposants sont autorisés à participer aux vide-greniers deux fois par an au plus. Tout exposant devra produire une attestation sur l'honneur lors de l'inscription.

Les inscriptions se déroulent dans la salle municipale André Malraux mais peuvent aussi être prises en ligne sur le site internet de la commune via une application dédiée. Les demandes formulées en ligne seront traitées dans l'ordre d'arrivée et ne seront effectives qu'une fois validées par l'administration.

Le traitement des demandes de réservations est organisé en 3 phases en débutant par les riverains prioritaires, puis les Neuvilleois non-riverains et enfin les non-Neuvilleois.

Tout justificatif de domicile manquant ou non valide annulera la mise sous option des emplacements qui deviendront ainsi disponibles à la réservation pour d'autres exposants.

Si un riverain cède son emplacement, la pièce d'identité de l'exposant, ainsi que du justificatif de domicile de moins de 3 mois et la pièce d'identité du riverain devront être obligatoirement présentés à l'organisateur.

Les réservations en ligne impliquent obligatoirement un paiement en ligne par carte bancaire tandis que le paiement des inscriptions prises à la salle municipale André Malraux, se fera obligatoirement par carte bancaire ou par chèque à l'ordre de Régie Guichet Unique.

Article 4 : Les exposants peuvent s'installer à partir de 5h du matin. La circulation de tout véhicule sera interdite sur l'emprise de la manifestation telle que visé à l'article 1 à partir de 7h, et jusque 15h sous peine de verbalisation, à l'exception des véhicules de service, de secours et d'incendie.

Les accès seront rouverts uniquement à partir de 15 heures pour le démontage. A la fin de la manifestation, les exposants évacueront tous les objets et débris de leur emplacement qui devra être laissé dans son état initial de propreté.

Les véhicules garés sur le parcours et gênant les exposants ou la bonne circulation des badauds à partir de 7h seront verbalisés et enlevés par la fourrière.

Les objets vendus et exposés sur la voirie ne doivent pas être étalés sur plus d'un mètre à partir de la bordure du trottoir, afin de laisser un accès pour les véhicules de secours.

Article 5 : Les exposants doivent vendre des biens usagés qui leur appartiennent, à l'exception des commerçants neuvilleois exposant leurs produits devant leurs boutiques.

Article 6 : La vente de boissons et de nourriture par les particuliers est strictement interdite. Seules les associations et commerçants partenaires, ayant reçu l'autorisation de la Ville, sont autorisées à ce type de vente dans le respect des règles d'hygiène et de la chaîne du froid. En dehors des commerçants neuvilleois, la vente du muguet par les associations et les particuliers est tolérée, mais réglementée par un arrêté municipal.

Article 7 : Tout exposant ne respectant pas les consignes de sécurité ou les autres dispositions du présent règlement pourra être expulsé sans pouvoir prétendre à un quelconque remboursement.

Article 8 : Le Directeur général des services, le commissaire divisionnaire de Tourcoing sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui est transmis au préfet du Nord, affiché en mairie et publié au recueil des actes administratifs.