



VILLE DE NICE

APPEL A CANDIDATURE

VILLAGE DE NOËL DE NICE

du 28 novembre 2024 au

1er janvier 2025

ALIMENTATION ET METIERS FORAINS

DOSSIER A RETOURNER AVANT LE 1^{er} SEPTEMBRE 2024

Par mail : villagedenoël@nicedazur.org

Complété et accompagné des documents demandés
signés

Tout dossier reçu après la date limite du 1^{er} septembre 2024 à 00h sera considéré comme
irrecevable

Tout dossier incomplet ne sera pas traité



Nous avons le plaisir de vous présenter le dossier de candidature du Village de Noël 2024 qui aura lieu dans le **Jardin Albert 1er et sur la place Masséna du jeudi 28 novembre 2024 au mercredi 1er janvier 2025.**

SOMMAIRE

1. Information informatique et libertés.....	3
2. Présentation de la manifestation et de la grille de sélection.....	4
3. Votre candidature.....	5
4. Calendrier de paiement	12
5. Règlement intérieur	13
6. Cahier des charges sécurité incendie.....	19
7. Charte éco-manifestation.....	20
8. Attestation sur l'honneur.....	21
9. Contact	22



1. Informations informatique et libertés

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique mis en œuvre par la Direction de l'Événementiel de la Métropole Nice Côte d'Azur afin de gérer les candidatures au village de Noël 2024.

La collecte de vos données nécessaires au traitement de votre candidature repose sur votre consentement que vous pouvez retirer à tout moment en vous adressant à la Direction de l'Événementiel - 5, rue de l'Hôtel de Ville - 06364 NICE cedex 4 ou par courriel à direction.evenementiel@nicedazur.org. Le traitement des données que vous avez renseignées de manière facultative repose également sur votre consentement que vous pouvez retirer à tout moment.

Les données enregistrées sont réservées à l'usage du personnel habilité de la direction, aux seules fins définies ci-avant. Elles sont conservées dans ce cadre 2 ans après le dernier contact pour les candidatures non retenues (sauf si le candidat demande la destruction de son dossier), l'année scolaire au cours de laquelle les prestations culturelles sont réalisées pour les candidatures retenues.

Afin de gérer votre dossier de candidature, les informations relatives à vos coordonnées, les éléments de présentation et d'identification de votre structure et de vos activités et les supports de communication seront communiqués au personnel habilité de la Direction de l'Événementiel dans le respect des règles de protection des données.

Conformément au Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données, et à la loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, vous pouvez accéder à vos données et en demander la rectification ou leur effacement. Vous disposez également d'un droit à la portabilité de vos données, d'un droit à la limitation de leur traitement et du droit d'en organiser le sort post-mortem.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous devez vous adresser à la Direction de l'Événementiel - 5, rue de l'Hôtel de Ville - 06364 NICE cedex 4 ou par courriel à direction.evenementiel@nicedazur.org.

Vous pouvez adresser une réclamation en ligne ou par voie postale auprès de la CNIL si vous estimez après avoir contacté la Direction de l'Événementiel par voie postale ou courriel, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement mis en œuvre n'est pas conforme aux règles de protection des données.



2. Présentation de la manifestation et de la grille de sélection

Le village de Noël animera le centre-ville du 28 novembre 2024 au 1er janvier 2025. Il sera composé d'une soixantaine d'emplacements dans le Jardin Albert 1er et quatre emplacements sur la place Masséna. Le village sera inauguré le jeudi 28 novembre 2024 vers 18h et sera ouvert aux horaires suivants :

- du lundi au mercredi de 12h à 21h
- les jeudis et les vendredis de 12h à 23h
- les samedis de 11h à 23h
- les dimanches de 11h à 19h.
- le 24 et le 31 décembre de 12h à 19h
- le 25 décembre de 14h à 21h
- le 1er janvier de 14h à 21h

Heures d'ouverture de l'espace restauration place Masséna :

- Du lundi au mercredi de 11h à 22h,
- Les jeudis, vendredi et samedis de 11h à 23h,
- Les dimanches de 11h à 22h,
- le 24 et le 31 décembre de 11h à 19h.

Afin de candidater nous vous invitons à nous retourner ce dossier dûment complété. Une commission de sélection se réunira afin d'étudier l'ensemble des dossiers.

Compte tenu de la volonté de la ville de Nice de créer un village de Noël authentique et de qualité les candidats sélectionnés seront ceux qui auront obtenu les meilleures notes par catégorie de produits selon la grille de notation suivante :



Caractère "fait-maison"

- Cuisine d'assemblage à partir de préparations agroalimentaires ⊖
- Fait maison pour plus de 50% des produits présentés +
- Fait maison à 100% ++

Provenance des matières premières

- Pas de visibilité de la traçabilité et du processus de fabrication ⊖
- Matières premières labellisées (ecocert...) +
- Achat auprès des producteurs dans un rayon de 100Km ++
- Matières premières issues de son exploitation +++

Originalité des produits proposés +++

Soin apporté à la décoration du chalet ++

Manèges correspondants à l'esprit du village de Noël +++

Tarifs proposés pour les manèges ++

Démarche éco-responsable volontariste (hors obligations réglementaires) +

Diversité des modes de paiements acceptés +

Un malus pour des comportements inappropriés pourra être attribué aux commerçant ayant déjà exposé.

Les "+" et les "⊖" représentent les sous critères par catégorie

* La ville de Nice, pour des raisons de sécurité ou d'esthétique, se réserve le droit de refuser l'implantation d'un chalet inapproprié.



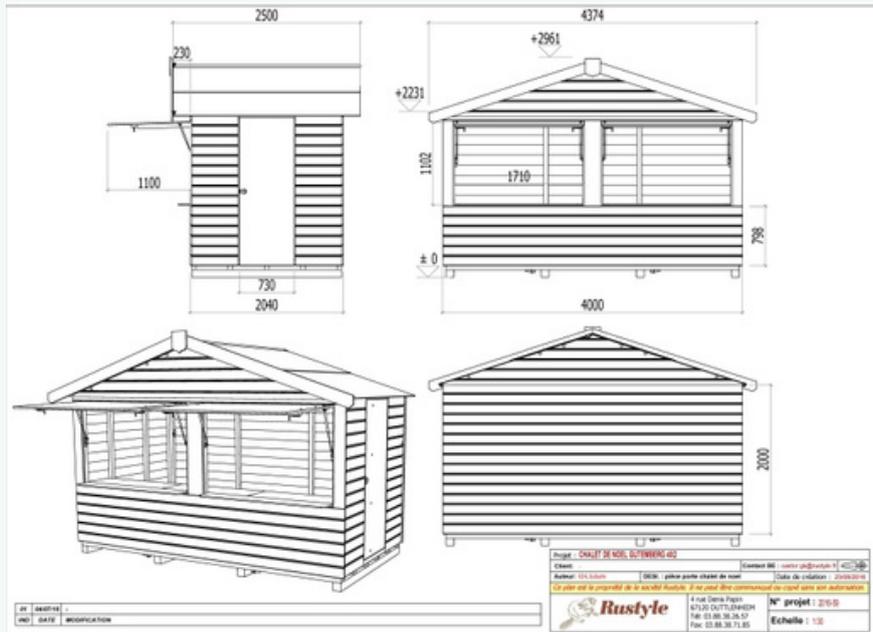
Chalet souhaité

Fiche technique des chalets

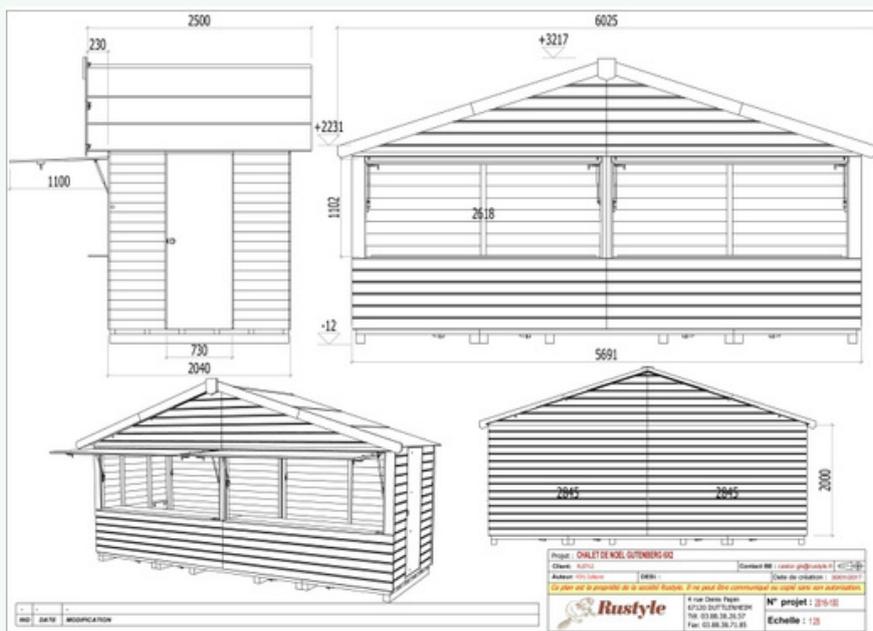
Chaque chalet est équipé de :

- un chauffage
- un éclairage à LED
- Un coffret électrique de 3kW

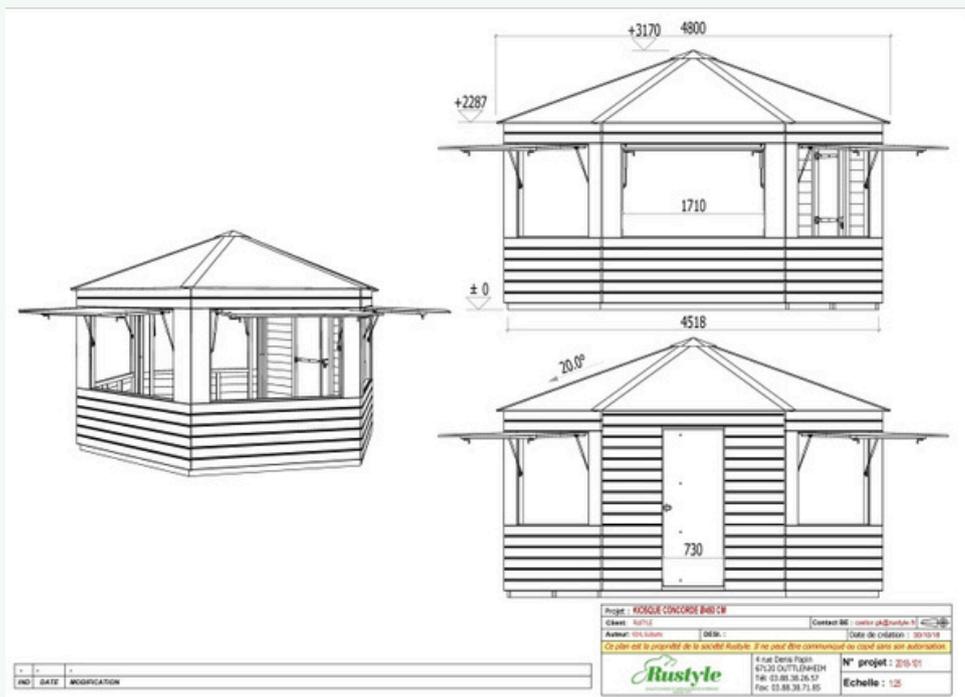
Chalet de Noël Gutenberg 4X2 (8m²):



Chalet de Noël Gutenberg 6X2 (12m²) :



Chalet de Noël Concorde Ø450 :



Tarif d'occupation du Village de Noël alimentation et métiers forains

du 28 novembre au 1er janvier 2025

1. Tarif chalet en location :

TYPE DE CHALET	4x2	6x2
PRIX HT pour toute la période	6997,20€	10 496,14€
PARTICIPATION HT AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU VILLAGE (propreté, sécurité et fluides)	416,67€	416,67€



2.Tarif exposant venant avec son chalet :

TYPE DE CHALET	Alimentaire
PRIX HT/ m ² / sur la période	162,00€
PARTICIPATION HT AUX FRAIS DE FONCTIONEMENT DU VILLAGE (propreté, sécurité et fluides)	416,67€

3.Tarif place Masséna : du 28 novembre au 1er janvier 2025

- Lot 1 : Socca et spécialité niçoise
- Lot 2 : Fruit de mer et vin blanc
- Lot 3 : Vin chaud et bières de Noël
- Lot 4 : Champagne
- Lot 5 : Exposant venant avec son chalet m² REMISE DE 10%

TYPE DE CHALET	Lot 1 : 6x2	Lot 2 : Ø450	Lot 3 : 6x2	Lot 4 : Ø450	Lot 5 : remise de 10%
PRIX HT sur toute la période	25126,00€	12580,00€	25126,00€	12580,00€	22613,40€
PARTICIPATION HT AUX FRAIS DE FONCTIONEMENT DU VILLAGE (propreté, sécurité et fluides)	125€	125€	125€	125€	125€



4.Tarif exposant avec deux manèges : du 28 novembre au 1er janvier 2025

PRIX HT sur toute la période	14 484,00 €
PARTICIPATION HT AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU VILLAGE (propreté, sécurité et fluides)	125€

5.Vos besoins

Indiquez le type de chalet choisi :

*Un état des lieux sera effectué durant le montage et le démontage

Eau : Vous souhaitez ? Alimentation Evacuation

Electricité : Quelle est la puissance souhaitée ? 6kW 12kW 18kW 32kW

Lors du montage avez vous prévu de venir avec des engins ? (ex : chariots élévateurs, grue...) Oui Non

Si oui, merci d'indiquer ci dessous le type d'engin:



Pièces à fournir

La recevabilité d'une candidature est liée à l'envoi du **dossier complet et des pièces complémentaires** comprenant:

1. **Extrait Kbis**, auto-entrepreneur, à jour de moins de 3 mois.
2. **Attestation d'assurance responsabilité civile**, couvrant la période du Village de Noël.
3. En cas d'embauche de salarié(s) sur le stand, fournir la **déclaration unique d'embauche** (à conserver sur le stand en cas de contrôle).

4. **La déclaration d'activité effectuée auprès de la DDPP06 :**

- Cerfa n°13 983*02 : concerne les exposants vendant des produits d'origine animale ou contenant des produits d'origine animale.

Ou

- Cerfa n°13 984*03 : concerne les exposants préparant, transformant, manipulant, exposant, vendant, entreposant ou transportant des denrées animales ou d'origines animales.

5. **Un dossier de présentation détaillant :**

- Les produits proposés avec leurs tarifs,
- Des photos obligatoire
- Descriptif de la décoration du chalet,
- Des références de participation à d'autres manifestations,
- Vos actions en faveur de l'environnement et du développement durable, Présentation des moyens humains mis en œuvre pour garantir une fluidité du service et limiter le temps d'attente des visiteurs,

- Moyens de paiement acceptés.

***Pour l'exploitant des deux manèges :**

- Les attestations de conformité,
- Les PV des organismes de contrôle (installations électriques et manèges), notamment ceux relatifs aux équipements de protection,
- Les attestations de formation des personnels encadrant.



Dossier de présentation de votre candidature

Produits proposés à la vente et provenance :

Produits issus de votre propre production artisanale

Produits issus du commerce d'artisanat ne relevant pas de votre production

Produits issus du commerce industriel

Produits issus de votre propre production artisanale, descriptif :

Les produits proposés avec leur tarif / tarif des tours de manège :

Des photos (télécharger)

Description de la décoration du chalet / des 2 manèges + Photos:

Des références de participation à d'autres manifestations :

Vos actions en faveur de l'environnement et du développement durable :

Présentation des moyens humains mis en œuvre pour garantir la fluidité du service :

Moyens de paiement :

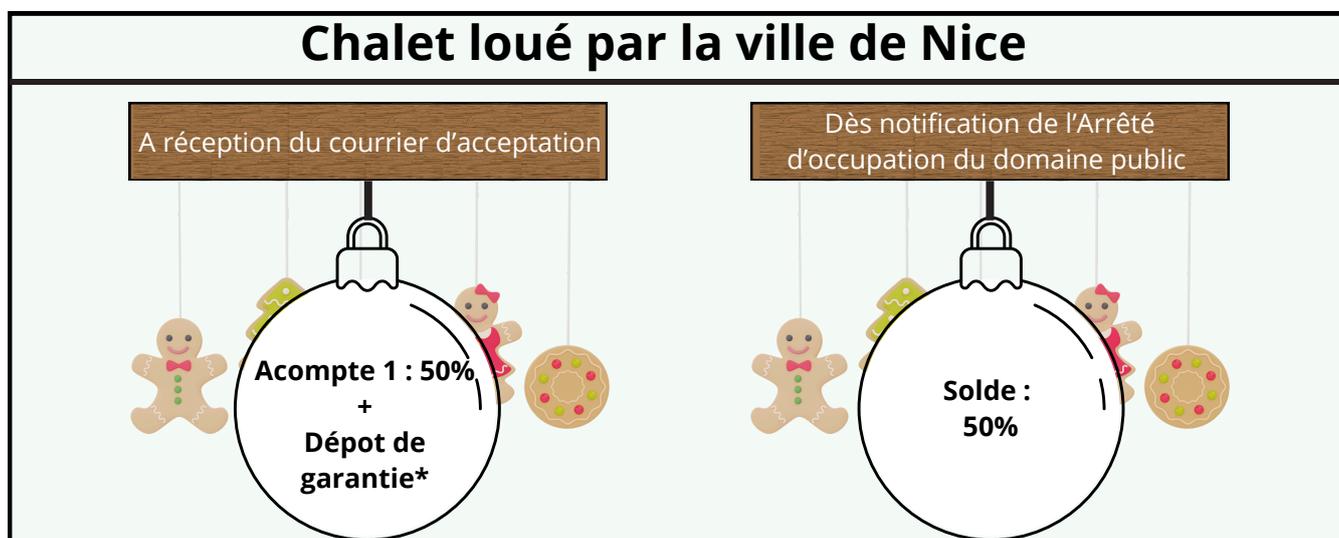
Exposant venant avec son chalet :

Descriptif du chalet apporté (dimensions, photos, style, décoration....) :

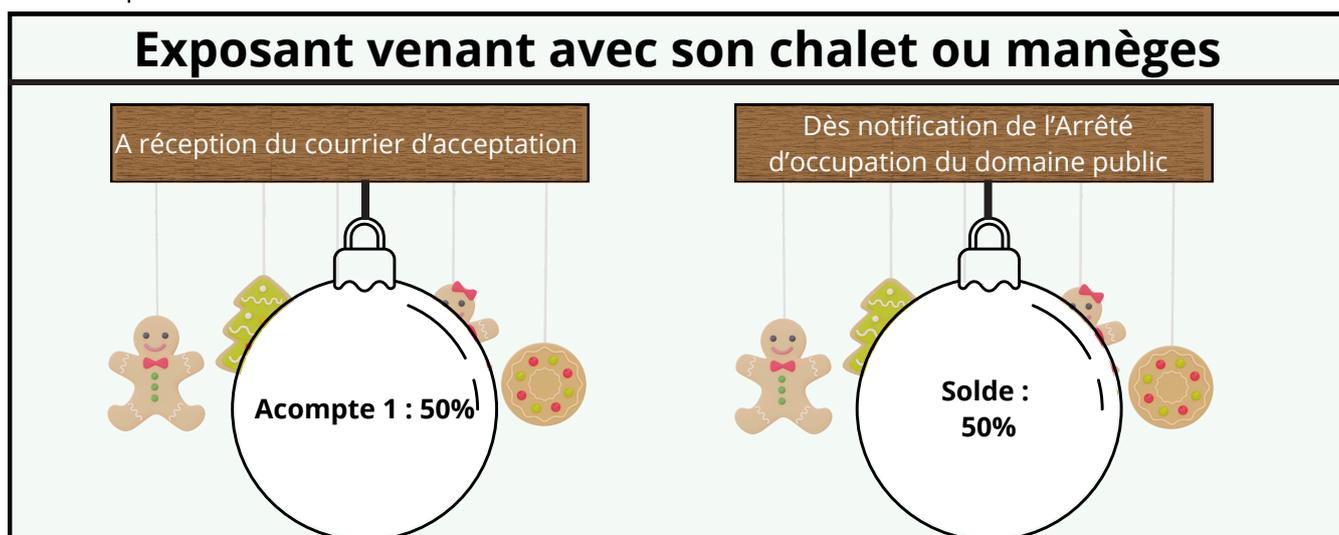


4. Calendrier de paiement

Le paiement s'effectuera par chèque ou par virement bancaire.
Ce dernier mode de paiement est à privilégier.



*50% du prix de location du chalet



A défaut de réception du dépôt de garantie ainsi que de l'acompte, la Ville se réserve le droit d'attribuer l'emplacement à un autre exposant/exploitant.

A défaut de règlement du solde, à la date mentionnée ci-dessus, l'arrêté d'occupation du Domaine Public sera abrogé, la Ville conservera l'acompte versé.

En cas d'annulation du fait de l'exploitant intervenant moins de 15 jours avant le début de la manifestation, aucun remboursement ne pourra être effectué. Si le village de Noël devait être annulé du fait de la Ville, les fonds versés seraient intégralement remboursés sans que l'exploitant ne puisse prétendre à l'octroi de dommages et intérêts.



5. Règlement Intérieur

Article 1 - Objet

Le présent document a pour objet de déterminer le fonctionnement du village de Noël et les conditions d'occupation des chalets et du domaine public. L'organisation et la gestion du village de Noël sont assurées exclusivement par la Ville de Nice qui attribuera les emplacements destinés à la vente et à l'exploitation des manèges.

Le plan de la manifestation est établi par l'organisateur qui répartit les emplacements. Si pour des raisons impératives il se trouve dans l'obligation de modifier partiellement les emplacements ou installations aucune réclamation ne sera recevable et l'exposant/exploitant devra se conformer aux décisions prises. Le changement du plan général de la manifestation résultant de cas de force majeure n'autorise pas l'exposant/exploitant à annuler son contrat ou à revendiquer une indemnité, même après confirmation.

Article 2 - Dates et horaires d'ouverture

Les dates et horaires d'ouverture au public du village de Noël sont fixées dans le règlement d'attribution.

Pour mémoire : du jeudi 28 novembre 2024 au mercredi 1er janvier 2025

- Du lundi au mercredi de 12h à 21h,
- Les jeudis et vendredi de 12h à 23h,
- Les samedis de 11h à 23h,
- Les dimanches de 11h à 19h.
- Le 24 et le 31 décembre de 12h à 19h
- Le 25 décembre de 14h à 21h
- Le 1er janvier de 14h à 21h

Heures d'ouverture de l'espace restauration place Masséna :

- Du lundi au mercredi de 11h à 22h,
- Les jeudis, vendredi et samedis de 12h à 23h,
- Les dimanches de 11h à 22h,
- le 24 et le 31 décembre de 11h à 19h.

Chaque exposant/exploitant s'engage à être présent pendant toute la durée définie dans le règlement d'attribution et à respecter les plages horaires obligatoires, étant admis que l'organisateur se réserve la possibilité de les modifier en fonction d'impératifs nouveaux ou des conditions climatiques sans l'accord préalable de l'exposant/exploitant.

L'organisateur se réserve le droit d'appliquer une pénalité à l'exposant/exploitant qui ne respecterait pas ce point conformément au montant stipulé dans le recueil des tarifs de la ville de Nice en vigueur.

Aucun fractionnement de la durée d'exploitation, autre que celui autorisé par le règlement d'attribution, n'est accepté. Les contrevenants à ces points s'exposent à un refus systématique d'une candidature ultérieure.

Article 3 - Obligations générales

Tout exposant/exploitant sera tenu :

- De se conformer aux lois et décrets concernant le commerce et la réglementation particulière pour les produits mis en vente d'une part en matière d'hygiène, de sécurité et de salubrité (alcool, denrées périssables, matériels, jouets ...) et d'autre part en ce qui concerne l'affichage des prix qui est obligatoire,
- De respecter la réglementation concernant les autorisations des licences I et II, vente à emporter. Les déclarations nécessaires sont à faire par les exposants auprès des administrations compétentes (mairie, douanes),
- De veiller à avoir un comportement ne nuisant pas à la bonne tenue et à l'ambiance de la manifestation,
- De veiller à disposer de moyens humains et matériels pour garantir la fluidité du service et limiter le temps d'attente des visiteurs.



Il est interdit à l'exposant/exploitant :

- De fumer à l'intérieur du chalet,
- Le scellement de points d'ancrage dans le dallage,
- L'utilisation de groupes électrogènes,
- L'utilisation de parasols, de stands parasols et de tables (sauf dans l'espace restauration),
- De couper des branches et planter des clous ou tout objet susceptible de dégrader les arbres ou d'y suspendre un quelconque objet,
- D'afficher toute publicité sous quelque forme que ce soit (haut-parleur, affiches, tracts...),
- De faire de la vente ambulante, à la criée ou des soldes.

MONTAGE-DEMONTAGE

Article 4 - Calendrier et modalités de montage et démontage

4.1 - Chalets/structures autonomes

L'exposant/exploitant venant avec sa propre structure devra arriver sur site au plus tard 5 jours avant l'ouverture du village au public.

4.2 - Chalets à la location

Le chalet sera mis à la disposition de l'exposant/exploitant au plus tard 24h avant l'ouverture du village au public. L'installation pourra se faire jusqu'au jour même de l'ouverture.

Le chalet devra être libéré dans les 48h suivant la fin du village.

4.4 - Manèges

L'exposant/exploitant prendra en charge le montage et le démontage des manèges, selon les modalités (dates, horaires, stationnement des véhicules) définies en accord avec l'organisateur et communiquées dans le mois précédant l'ouverture du village de Noël

Les installations devront être réceptionnées au plus tard le jour de l'ouverture du village.

4.5 - Généralités

Un planning sera adressé à l'exposant/exploitant par mail les jours précédents mentionnant les dates et horaires de montage et démontage. L'accès des véhicules sur site sera autorisé uniquement durant ces créneaux.

Si l'exposant/exploitant n'a pas occupé son emplacement le jour de l'ouverture du village il est considéré comme démissionnaire, son emplacement sera repris par l'organisateur et le dépôt de garantie sera encaissé.

Une date et un horaire de démontage seront transmis à l'exposant/exploitant par l'organisateur. Il ne pourra en aucun cas procéder en dehors de cette dite date.

Article 5 - Modalités de mise à disposition et d'usage des chalets à la location

L'état des lieux contradictoire entrant et sortant sera établi entre l'organisateur, l'exposant/exploitant et la société titulaire du marché de location, propriétaire des chalets.

Le dépôt de garantie, visé dans le règlement d'attribution, sera restitué après la manifestation sous réserve d'un état des lieux d'entrée et de sortie en conformité avec les données contractuelles.

Toutes les dégradations constatées à la restitution du chalet et devant faire l'objet de réparations seront à la charge de l'exposant/exploitant. Les réparations seront estimées dans un devis demandé par la Ville de Nice à la société titulaire du marché de location, propriétaire des chalets, et transmis directement à l'exposant/exploitant pour règlement.

Dans l'hypothèse où l'exposant/exploitant ne se présenterait pas au jour de l'établissement de l'état des lieux de sortie, ou se refuserait à signer ledit état des lieux ou à procéder aux remises en état nécessaires, l'organisateur pourra utiliser le dépôt de garantie pour procéder au recouvrement du montant des travaux qu'il aura dû réaliser en lieu et place.

De même l'organisateur pourra utiliser le dépôt de garantie pour la remise en état de toute dégradation causée par l'exposant sur le site du village de Noël.



Aucune modification de structure des chalets ne pourra être effectuée.

Tout exposant sera tenu de protéger le sol de son chalet.

L'exposant/exploitant utilisant des appareils de cuisson devra obligatoirement procéder, à ses frais, à l'installation d'une hotte. Les dépenses liées à la remise en état de la toiture ou du sol du chalet seront à la charge de l'exposant/exploitant.

Il est attendu de chaque exposant/exploitant qu'il décore son chalet. Il sera libre d'en agencer l'intérieur dans le respect des traditions, l'esprit et les couleurs de Noël. L'organisateur passera sur l'ensemble des stands pour apprécier leur décoration. Il pourra être demandé à l'exposant/exploitant de l'améliorer, d'enlever ou de rajouter des éléments.

Le chalet et ses abords doivent toujours présenter un aspect propre et soigné.

Article 6 - Etat des lieux manèges

L'état des lieux entrant sera établi contradictoirement entre l'organisateur et l'exploitant lors de l'entrée en jouissance de l'emplacement.

Les lieux occupés devront être laissés en bon état d'entretien et de réparation. A cet effet, avant que l'exploitant ne quitte l'emplacement mis à sa disposition, il sera procédé à un état des lieux contradictoire destiné à relever, le cas échéant, les réparations et remises en état incombant à l'exploitant.

L'exploitant devra faire effectuer à ses frais l'ensemble des réparations indiquées sur cet état, sous le contrôle de l'organisateur.

Dans l'hypothèse où l'exploitant ne se présenterait pas le jour de l'établissement de l'état des lieux de sortie, ou se refuserait à signer ledit état des lieux ou à procéder aux remises en état nécessaires, l'organisateur procédera au recouvrement auprès de l'exploitant, sur présentation de la facture, du montant des travaux qu'il aura dû réaliser en lieu et place.

L'exploitant exercera son activité dans le respect de la réglementation en vigueur. Il fournira les attestations de conformité, les procès-verbaux des organismes de contrôle, notamment ceux relatifs aux équipements de protection individuelle, s'il y a lieu, et les attestations de formation des personnels encadrant lesdites activités.

L'organisateur se réserve la faculté d'interdire ou de suspendre l'activité, dans le cas où les certificats et contrôles seraient négatifs ou imposeraient des prescriptions auxquelles l'exploitant n'aurait pas satisfait avant le commencement de l'exploitation.

L'exploitant des manèges aménagera l'espace en s'assurant d'une esthétique soignée notamment par la mise en place d'éclairages et de barrières de sécurité décoratifs.

Article 7 - Alimentation électrique

L'installation, la distribution et la consommation électriques sont à la charge de l'organisateur.

L'exposant/exploitant devra confirmer à l'organisateur les puissances électriques nécessaires à son activité, au minimum 15 jours avant la réception des installations.

L'exposant/exploitant devra également prévoir l'éclairage nécessaire à une exploitation nocturne.

Article 8 - Contrôle des installations

Les installations et équipements utilisés par l'exposant/exploitant devront satisfaire à toutes les normes de sécurité en vigueur les concernant.

Toutes les vérifications, contrôles, et essais préalables à l'exploitation des installations sont à la charge de l'exposant/exploitant et sous sa responsabilité. Ils devront être réalisés préalablement au commencement de l'exploitation.

Il devra notamment recourir à l'agrément de tous les organismes, bureaux de contrôle et fournir à l'organisateur, avant tout début d'exploitation, les certificats de conformité (CTS) concernant les diverses structures prévues par la présente convention et notamment :

- Le contrôle des installations électriques par un organisme agréé à l'issue du montage,
- Le contrôle des manèges par l'organisme agréé régissant l'activité.



EXPLOITATION

Article 9 - Modalités de livraison

Pour les opérations de livraison ou réassort l'accès au site sera autorisé aux véhicules uniquement :

- Le matin :
- Entre 6h et 10h, les jours d'ouverture à 11h,
- Entre 6h et 11h, les jours d'ouverture à 12h.
- Le soir, à partir de 21h du dimanche au mercredi et à partir de 23h du jeudi au samedi.

Toute livraison devra être réceptionnée par l'exposant/exploitant, le responsable, ou son représentant.

Article 10 - Produits présentés

Les produits et créations présentés dans les chalets devront être conformes aux photos et descriptifs fournis avec le dossier de candidature. Seuls les articles sélectionnés par l'organisateur devront être mis à la vente. A défaut, l'organisateur pourra faire retirer des étals les produits non sélectionnés. Si malgré les remarques de l'organisateur les produits non acceptés sont remis en vente, l'exposant/exploitant sera exclu définitivement de la manifestation pour les années à venir.

Les bouteilles d'alcool fort (whisky, rhum...) mises à la vente devront être emballées dans des contenants hermétiques de manière à ne pas pouvoir être consommées sur place. L'exposant/exploitant s'engage à rappeler cette consigne à sa clientèle.

Article 11 - Prix, moyen de paiement et affichage

Les prix devront être affichés de manière bien visible devant ou sur les produits. Les couleurs de type fluorescent sont proscrites. Les prix affichés devront être identiques à ceux mentionnés dans le dossier de candidature. A défaut, l'organisateur pourra les faire modifier ou retirer. Si malgré les remarques de l'organisateur l'exposant/exploitant ne se conforme pas au prix annoncé dans le dossier de candidature cela sera pris en compte lors de futures candidatures sur l'ensemble des éléments organisés par le Village de Noël.

L'exposant/exploitant devra proposer plusieurs moyens de paiement. Ces derniers devront être affichés et bien visibles du public. Pour des raisons d'hygiène, il est conseillé de privilégier un moyen de paiement sans contact.

Tout produit contenant des allergènes fera l'objet d'un affichage obligatoire.

Article 12 - Propreté

Un espace «conteneurs» sera mis à disposition de l'exposant/exploitant. Aucun conteneur, aucun déchet ne devra être laissé dans les allées du village durant les heures d'ouverture au public. De même les espaces entre et à l'arrière des chalets ne devront être en aucun cas encombrés. En cas de manquements constatés par l'organisateur, l'exposant/exploitant se verra appliquer un malus pour les années à venir.

L'exposant/exploitant devra immédiatement aviser l'organisateur de toute dégradation ou détérioration des lieux occupés.

Article 13 - sureté/sécurité

L'exposant/exploitant doit respecter les mesures de sécurité imposées par les pompiers, la Préfecture de Police, le Maire et l'organisateur ou leurs représentants.

En application du plan VIGIPIRATE en vigueur sur le territoire national, il est demandé à chaque participant de veiller à ce qu'aucun objet suspect (sac, carton...) ne soit déposé aux abords de son emplacement et de n'accepter aucun colis, même pour un instant.

L'exposant/exploitant devra observer scrupuleusement les mesures imposées par les services de sécurité afin de satisfaire aux différents contrôles.

En dehors des heures d'ouverture au public, toute personne présente sur site devra être munie d'un badge d'identification visible.



Les allées et les espaces de sécurité entre et à l'arrière des chalets ne devront en aucune manière être encombrés.

L'exposant/exploitant est tenu de prendre et d'observer en permanence toutes mesures de prudence et de sécurité propres à éviter tous dangers et accidents.

Une société de gardiennage assurera la sécurité du site en dehors des heures d'ouverture. Toutefois, l'organisateur ne saurait être tenu responsable en cas de vol ou de dégradations sur le mobilier et les marchandises.

L'exposant est seul responsable de son stand. Il veillera à le fermer chaque soir (prévoir un cadenas).

Article 14 - Exploitation, surveillance et sécurité des manèges

Les manèges relevant de la loi n°2008-136 du 13 février 2008 sur la sécurité des manèges devront rigoureusement respecter celle-ci et son décret d'application n°2008-1458 du 30 décembre 2008.

Les manèges doivent être en permanence surveillés par du personnel qualifié et en nombre suffisant. Ils ne doivent pas être laissés en l'état sans surveillance, même si leur exploitation est momentanément interrompue.

L'exploitant devra prévoir la délimitation d'un périmètre de sécurité autour de ses structures par la mise en place de barrières décoratives ou autres (à l'exception de barrières de police). Il est seul responsable de son matériel et de la sécurité qu'il doit assurer aux usagers au sein de son périmètre d'exploitation qu'il a lui-même sécurisé.

Article 15 - Assurances

La Ville de Nice est assurée en responsabilité civile du fait de l'organisation de la manifestation et de ses installations.

L'exposant/exploitant est tenu d'assurer son matériel et de contracter toutes les assurances utiles concernant l'exploitation de son activité, notamment :

15.1 Assurances en responsabilité civile :

L'exposant/exploitant est tenu de s'assurer en responsabilité civile contre tous dommages corporels, matériels ou immatériels provenant de son matériel et/ou de son exploitation :

- Incendie, implosion, explosion et dommages de toute nature quelle qu'en soit l'origine,
- De façon générale, tout fait susceptible d'engager la responsabilité de l'exposant/exploitant envers les usagers, les tiers, le personnel, la ville de Nice.

15.2 Assurances couvrant les risques pouvant survenir au matériel, notamment :

- Vol,
- Vandalisme,
- Dégât des eaux,
- Incendie,
- Catastrophes naturelles.

Article 16 - Responsabilités et sanctions

L'exposant/exploitant sera entièrement et exclusivement responsable, tant envers la ville de Nice qu'envers les tiers, de toutes les conséquences dommageables ou autres que pourrait entraîner son activité. En aucun cas, la ville de Nice ne pourra être mise en cause dans les procès que l'exposant/exploitant aurait à soutenir contre des tiers, quels que soient les motifs, la nature et l'origine de ces procédures.

L'exposant/exploitant est le seul responsable de son personnel dont il a défini, dans le dossier de candidature, le nombre nécessaire pour assurer un service parfait, garantir une fluidité du service et limiter les temps et file d'attente des visiteurs lors des périodes de forte affluence notamment.

Il s'engage à ce qu'il soit couvert par un contrat de travail individuel. Il assurera le paiement de toutes les charges sociales correspondantes.

Article 17 - Mesures sanitaires

Les mesures sanitaires applicables à l'organisateur et à l'ensemble des participants seront celles en vigueur à la date de l'événement et répondront aux directives du préfet des Alpes-Maritimes.



Article 18 - Protection des denrées alimentaires

Le transport des marchandises devra être effectué dans un véhicule fermé, à l'abri des souillures, et dans des conditions répondant aux prescriptions générales en la matière.

Afin de garantir aux consommateurs une sécurité optimale des produits alimentaires, l'exposant/exploitant a l'obligation de conserver dans une enceinte réfrigérée les denrées facilement altérables. Celles exposées sur l'étalage du stand ou du chalet devront être protégées sur tous les côtés par des cloisons de préférence transparentes d'au moins 25 cm de hauteur. Ces cloisons seront maintenues en bon état de propreté. Le responsable du stand alimentaire veillera à ce que les personnes chargées de manipuler des denrées consommables n'aient pas à entrer en contact avec la monnaie.

Par ailleurs, il est interdit :

- De mettre en vente sur un même étalage des denrées incompatibles entre elles;
- De se servir de papier journal ou de tout autre papier souillé par de l'encre d'imprimerie pour l'emballage des denrées alimentaires;
- A toute personne de manipuler ou vendre des denrées alimentaires si leur état de santé présente un danger. Les personnes affectées à la vente devront observer une grande propreté vestimentaire et corporelle,
- De laisser les acheteurs manipuler les denrées alimentaires non préemballées ou à consommer en l'état,
- De placer sur la partie supérieure de ces protections des denrées non préemballées,

Des contrôles seront effectués par le Service Hygiène et Santé de la Ville de Nice et par les services compétents de l'État. Tout contrevenant s'exposera à des sanctions pouvant aller au retrait du titre d'occupation et à l'expulsion par recours aux voies de droit adéquates. Les contrevenants en seront avisés par écrit.

Article 18 - Accessibilité

Dispositions relatives à l'accueil du public.

I.-Usages attendus :

Tout aménagement, équipement ou mobilier situé aux points d'accueil du public et nécessaire pour accéder aux espaces ouverts au public, pour les utiliser ou pour les comprendre, doit pouvoir être repéré, détecté, atteint et utilisé par une personne en situation de handicap.

Lorsqu'il y a plusieurs points d'accueil à proximité l'un de l'autre, l'un au moins d'entre eux est rendu accessible dans les mêmes conditions d'utilisation que celles offertes aux personnes valides. Il est prioritairement ouvert et signalé de manière adaptée dès l'entrée. En particulier, le dispositif d'accueil bénéficie d'une ambiance visuelle et sonore adaptée et toute information strictement sonore nécessaire à l'utilisation normale du point d'accueil fait l'objet d'une transmission par des moyens adaptés ou est doublée par une information visuelle.

Les espaces ou équipements destinés à la communication font l'objet d'une qualité d'éclairage renforcée.

II. Caractéristiques minimales :

Pour l'application du I du présent article, les aménagements et équipements accessibles destinés à l'accueil du public répondent aux dispositions suivantes :

Les banques d'accueil et mobiliers en faisant office sont utilisables par une personne en position " debout " comme en position " assis " et permettent la communication visuelle de face, en évitant l'effet d'éblouissement ou de contre-jour dû à l'éclairage naturel ou artificiel, entre les usagers et le personnel. Lorsque des usages tels que lire, écrire, utiliser un clavier sont requis, une partie au moins de l'équipement présente les caractéristiques suivantes :

-la hauteur maximale est de 0,80 m ;

-l'équipement présente un vide en partie inférieure d'au moins 0,30 m de profondeur, 0,60 m de largeur et 0,70 m de hauteur permettant le passage des pieds et des genoux d'une personne en fauteuil roulant.

Article 20 - Météo

En cas de conditions météorologiques défavorables l'organisateur se réserve le droit de fermer le site et de procéder à l'évacuation du public.



6.Cahier des charges sécurité incendie



Le [cahier des charges incendie](#) rappelle les principales obligations réglementaires (matières combustibles, installations électriques, etc).

→ Téléchargez le document demandé



7. Charte éco-manifestation



La [charte éco-manifestation](#) rappelle les 6 engagements pour réduire l'impact global environnemental d'une manifestation.

→ Vous devez en prendre connaissance et renvoyer le document signé.



8. Attestation sur l'honneur

→ A télécharger et signer

Merci de le joindre à votre dossier de candidature



9.Contact

Pour toute question :

Mail : direction.evenementiel@nicecotedazur.org

ou

villagedenoel@nicecotedazur.org

