



VILLE DE NICE

**APPEL A CANDIDATURE DANS LE CADRE DE  
L'ORGANISATION DU VILLAGE DE NOEL 2025**



## PRESENTATION

Le Village de Noël animera le centre-ville du 28 novembre 2025 au 4 janvier 2026. Il sera composé d'une soixantaine d'emplacements dans le Jardin Albert 1<sup>er</sup> et de 4 emplacements sur la Place Masséna. Le village sera inauguré le vendredi 28 novembre 2025 vers 18h00 et sera ouvert aux horaires suivants :

- Du lundi au mercredi de 12h00 à 21h00
- Les jeudis et les vendredis de 12h00 à 23h00
- Les samedis de 11h00 à 23h00
- Les dimanches de 11h00 à 21h00
- Les 24 et 31 décembre de 12h00 à 19h00
- Le 25 décembre de 14h00 à 23h00
- Le 1<sup>er</sup> janvier de 12h00 à 23h00

Afin de candidater nous vous invitons à nous retourner le dossier ci-joint dûment complété accompagné des pièces demandées avant le 21 octobre 2025 à 18h par retour de mail à l'adresse suivante : [villagedenoel@nicotedazur.org](mailto:villagedenoel@nicotedazur.org)

Une commission de sélection se réunira afin d'étudier l'ensemble des dossiers.

Le présent appel à candidature concerne la recherche de prestataires pour les deux animations/ateliers suivants qui seront placés au cœur du village de Noël. L'emplacement dédié sera défini par l'organisateur, la ville de Nice.

### **1) Stand de maquillage :**

La ville de Nice recherche un candidat pouvant proposer un stand de maquillage payant pour le public le jour de l'inauguration, les mercredis, samedis et dimanches ainsi que tous les jours pendant les vacances scolaires durant la période d'ouverture du village au public (les mercredis, samedis, dimanches et tous les jours de vacances

scolaire). La présence d'au moins une maquilleuse est requise.

Le candidat respectera le code de la santé publique, notamment l'article L.5131-3, le règlement européen et les règles d'hygiène et de sécurité applicables à sa famille de métier.

## **2) Atelier peinture sur poterie :**

La ville De Nice recherche un candidat pouvant proposer un atelier sur poterie permettant aux participants de créer des cadeaux. L'atelier doit pouvoir accueillir au moins de 20 à 35 personnes en même temps. Le prix fixé par personne devra comprendre l'ensemble des coûts sans aucune dépense supplémentaire (objet, encadrement, accueil et assistance, cuisson, accessoires et matières...). Dans l'objectif de rendre cet atelier accessible à tous, le prix global par personne devra être compris entre 10€ et 70€ maximum, le choix étant laissé au participant (dimension et complexité de l'objet).

La Ville de Nice souhaite proposer cette activité à minima trois fois par jour par groupe. Le candidat assurera l'entièreté de la gestion des réservations et de l'accueil du public sur site.

Il est attendu du candidat qu'il puisse assurer les ateliers les mercredis 3.10.17 et 24 décembre, samedis 6.13.20 et 27 décembre ainsi que les 29.30 et 31 décembre aux heures d'ouverture du village.

La ville mettra un chalet à disposition pour le stockage des poteries et du matériel.

Le candidat respectera l'ensemble des règles de sécurité et de santé publique inhérentes à son activité.

***La date limite de candidature est fixée au 21 octobre 2025 à  
18h00***

**Réponse à l'adresse mail suivante : [villagedenoel@nicotedazur.org](mailto:villagedenoel@nicotedazur.org)**

**Préciser en objet de votre mail : REPONSE CANDIDATURE POTERIE/MAQUILLAGE**

**Pour tout renseignement complémentaire le candidat pourra adresser un mail à**

**l'adresse suivante : [villagedenoel@nicotedazur.org](mailto:villagedenoel@nicotedazur.org)**

**VOTRE CANDIDATURE**

**Coordonnées professionnelles :**

**Nom :**

.....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :**

.....

**Siret :** .....

**Site internet :** .....

**Réseaux sociaux :** .....

**Si association/collectif : NOM :** .....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :**

.....

**e mail :**

.....

**Téléphone :** .....

**Vos besoins**

**Merci d'indiquer ci-dessous vos besoins en terme technique (électricité, accès) :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
*Ces demandes seront étudiées en fonction des contraintes de sécurité et du règlement intérieur du village (annexe 1)*

**Pieces à Fournir :**

La recevabilité de la candidature est liée à l'envoi du dossier complet et des pièces complémentaires suivantes :

**1- Présentation de l'animation, Atelier maquillage :**

Fournir un dossier complet étayé faisant apparaître :

- Descriptif détaillé de l'action proposée.
- Présentation du stand et horaires d'activité proposés.
- Nombre de maquilleurs.
- Un CV présentant l'expérience du candidat sur des pratiques similaires. Fournir des photos des actions passées.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la période du village de Noël.
- Un descriptif des origines et nature des maquillages utilisés et des conditions mises en œuvre pour garantir le respect des conditions d'hygiène.
- Les prix et les moyens de paiement acceptés.
- Une attention particulière devra être portée à la scénographie et à la décoration de l'animation et de l'espace dédié. Une présentation détaillée est attendue.
- Un Kbis et/ou un numéro Siret est demandé si le candidat est en société ou en nom propre. A défaut il devra fournir, s'il est constitué en association, les statuts ainsi que le récépissé de déclaration en préfecture.
-

## **2- Présentation de l'animation : Atelier peinture sur poterie :**

Fournir un dossier complet étayé faisant apparaître :

- Le déroulé de l'animation, la capacité d'accueil et le nombre d'ateliers par jour, les horaires, le nombre de personnels d'encadrement, ....Les modalités de fonctionnement global pour le participant (inscription, délai éventuel de récupération des pièces ...)
- Une présentation des prix proposés par article/atelier (joindre des photos) **et le détail compris dans le prix.**
- Un CV présentant l'expérience du candidat sur des pratiques similaires. Fournir des photos des actions passées.
- Un descriptif du mobilier et de la décoration mis en place, des photos seront appréciées.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la période du village de Noël.
- Les moyens de paiement acceptés.
- Un Kbis et/ou un numéro Siret est demandé si le candidat est en société ou en nom propre. A défaut il devra fournir, s'il est constitué en association, les statuts ainsi que le récépissé de déclaration en préfecture.

Une attention particulière devra être portée à la scénographie et à la décoration de l'animation et de l'espace dédié. Il est noté que certains ateliers pourront se dérouler de nuit une décoration nocturne et lumineuse devra être envisagée.

### **Tarif d'occupation :**

Conformément à la délibération du conseil municipal de la ville de NICE N°25-4 du 21 décembre 2023 relative au recueil des tarifs et de la décision municipale du 22 octobre 2024

approuvant les nouveaux tarifs et à la décision municipale du 22 octobre 2024 approuvant les nouveaux tarifs des services publics de la ville de NICE, le tarif d'occupation est fixé à 5.05 euros HT du M2 pour une occupation :

- Stand de maquillage : 2 m2 soit 10.10 HT par jour d'occupation
- Atelier peinture sur poterie : 24 m2 soit 121,20 euros HT par jour d'occupation
- Frais de participation forfaitaire (traitements déchets et fluides) pour la durée de l'occupation 269,50 euros HT pour chaque stand.

#### **Calendrier de paiement :**

A réception de l'avis de paiement, un acompte de 50% sera demandé.

Avant le 28 novembre 2025 le solde de 50%.

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. A défaut du règlement du solde à la date mentionnée ci-dessus, l'arrêté d'occupation du domaine public sera abrogé et 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.

#### **Critères de sélection :**

Le candidat fournira l'ensemble des éléments demandés une scénographie soignée, une présentation de qualité sera un plus indéniable dans le choix du candidat.

Le candidat sera noté sur les critères :

- Le prix de vente au public.
- La qualité de la scénographie et décoration du stand.

- Sa capacité à proposer une animation de qualité (qualité des matières premières, du matériel, accueil et assistance bienveillants).
- Son respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Annexe1

## 5.Règlement Intérieur

### Article 1 - Objet

Le présent document a pour objet de déterminer le fonctionnement du village de Noël de Nice 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 : l'attribution ou la modification éventuelle appartiennent à la seule ville de Nice et n'ouvrent droit à aucune réclamation de la part des exposant/exploitant retenus. Le changement du plan général de la manifestation n'autorise pas l'attributaire à annuler son contrat ou à solliciter 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 vendredi 28 novembre 2025 au dimanche 4 janvier 2026 :

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

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

- Du lundi au mercredi de 11h à 22h,
- Les jeudis, vendredis 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'attributaire.

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 consommateurs.

### **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 selon un calendrier défini en concertation avec les représentants de la Ville.

#### 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 selon un calendrier défini en concertation avec les représentants de la Ville.

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

#### 4.3 – 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.

#### 4.4 - 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 réalisation 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.

Il est interdit :

- 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.

#### **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 réalisation 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 30 jours avant la réception des installations.

L'exposant/exploitant devra 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.

### **Article 9 – Mobilier collectif**

Concernant les espaces collectifs (terrasses communes), si l'exposant/exploitant souhaite apporter du mobilier, ce dernier sera soumis à la validation de l'organisateur dans un souci de cohérence et d'esthétique globale. Il est à noter que le mobilier en bois est souhaité au détriment du plastique. Il convient de détailler dans le dossier de candidature les éléments envisagés, leur nombre, ainsi que le périmètre concerné. Il est important de noter que ces éléments seront considérés comme participant à l'aménagement général et l'usage collectif. Aussi, l'ensemble des exposants/exploitants dont la clientèle en bénéficie—est dans l'obligation d'en garantir la propreté durant toute la période d'exploitation même s'il n'est pas à l'origine de l'installation du dit mobilier ; cela vaut également pour le mobilier mis à la disposition par la ville de Nice. Pour se faire, une organisation en roulement sera mise en place en concertation avec l'ensemble des exposants/exploitants en bénéficiant.

### **Article 10 - 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 :

- A partir de 21h du dimanche au mercredi et à partir de 23h du jeudi au samedi.

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

### **Article 11 – Exploitation**

#### **11.1 - 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.

#### 11.2 - Programmation

Si l'exposant/exploitant souhaite organiser des programmations musicales, théâtrales ou toute autre forme d'animation, il devra en détailler le programme précis (calendrier/descriptif/sonorisation/mise en œuvre technique...) lors de sa candidature. L'organisateur se réserve le droit de refuser ou de demander un aménagement pour des raisons de cohérence globale et de coordination. En tout état de cause, ladite programmation, si elle était validée, ferait l'objet de la mise en place d'un calendrier coordonné et partagé.

#### **Article 12 – Prix, moyens 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 absolument identiques à ceux mentionnés dans le dossier de candidature. A défaut, l'organisateur pourra les faire modifier ou retirer.** Si malgré les alertes de l'organisateur l'exposant/exploitant ne se conforme pas aux prix annoncés dans le dossier de candidature cela sera pris en compte lors de futures candidatures pour 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 13 - Propreté**

Un espace « conteneurs » sera mis à disposition de l'exposant/exploitant. **Chaque exposant/exploitant s'engage à y déposer ses détritres dans le strict respect du tri.** Aucun conteneur, aucun déchet ne devra être laissé en dehors des conteneurs à quelque moment que ce soit, ni 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. Pour les chalets alimentaires un roulement sera mis en place pour le nettoyage des tables partagées dans les espaces collectifs.

#### **Article 14 – 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 15 – 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 16 - Assurances**

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

16.1 Assurances en responsabilité civile :

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

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.

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

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

**Article 17 - 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 consommateurs 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 18 - 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 19 - 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 20 – Accessibilité**

Dispositions relatives à l'accueil du public.

#### 20.1 - 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.

#### 20.2. Caractéristiques minimales :

Pour l'application 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 21 - 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.