VILLE DE NICE

# Règlement d'attribution et d'occupation des stands et espaces d'animation – Village de Noël 2026-2027

## Article 1 – Présentation de la manifestation

La Ville de Nice organise un village de Noël du mercredi 25 novembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027, au Jardin Albert 1er et autour de la fontaine des Trois Grâces, à Nice.
Dans ce cadre, la Ville autorise l'occupation temporaire de son domaine public par des prestataires d'animation (ci-après les « candidats », puis les « occupants » une fois le titre d'occupation délivré) pour les quatre lots décrits à l'article 3.

La Ville attend de préférence une proposition « clef en main », c'est-à-dire incluant l'aménagement et la décoration du stand. Les demandes d'occupation sans structure d'exposition ou de présentation sont néanmoins recevables, dans ce cas, le candidat précise ce dont il a besoin et la Ville indique, lot par lot, ce qu'elle met à disposition (branchement électrique 3 kwa).
La Ville se réserve le droit d'autoriser plus ou moins de lots que prévu, au regard des candidatures et de la configuration du site.

## Article 2 – Objet et valeur du document

Le présent règlement définit les conditions de candidature, d'attribution et d'occupation des stands et espaces d'animation du village de Noël 2026-2027.
Il s'applique à tout candidat dès le dépôt de sa demande d'occupation. L'attribution d'un lot donne lieu à un titre d'occupation temporaire du domaine public accompagné d'un règlement intérieur (article 10), qui complète le présent document.

## Article 3 – Description des lots et tarifs

### 3.1 Récapitulatif des lots

| Lot | Animation | Surface | Jours d'animation |
|---|---|---|---|
| 1 | Maquillage et tatouages éphémères | 2 m² | Jours listés ci-dessous |
| 2 | Photobooth | 6 m² maxium (3 × 2 m) | Du 25 novembre 2026 au 3 janvier 2027 |
| 3 | Atelier de peinture sur poterie | 15 m² | Jours listés ci-dessous |
| 4 | Atelier de décoration de cupcakes | 6 m² | Du 26 au 28 décembre 2026 |

Jours d'animation des lots 1 et 3 :

- les mercredis 25 novembre, 2, 9, 16, 23 et 30 décembre 2026 ;
- les samedis et dimanches 28 et 29 novembre, 5 et 6 décembre, 12 et 13 décembre 2026
- du 19 au 27 décembre 2026 inclus.

Les jours qui se recoupent (par exemple le mercredi 23 décembre) ne sont comptés qu'une fois. Chaque lot est attribué à un seul occupant. Un candidat peut déposer un dossier pour plusieurs lots, un dossier distinct par lot.

### 3.2 Contenu des lots

**Lot 1 – Maquillage et tatouages éphémères**

- Maquillage pour adultes et enfants, paillettes, strass, maquillage néon et coloré pour les enfants.
- Tatouages éphémères pour enfants et adultes, en couleur, noir ou blanc, de différentes tailles, dans le respect de l'article 13.
- Alimentation électrique : 3 kW maximum.
- Indication du tarif souhaité entre 4<X<10 €
- Horaires : 12h00 à 19h00

**Lot 2 – Photobooth**

- Installation d'un photobooth avec vente de photos aux couleurs de Noël.
- Le candidat peut proposer un décor de petite dimension en fond.
- Alimentation électrique : 3 kW maximum.
- Indication du tarif souhaité inférieur ou égal à 4 €
- Surface 6 m2 maximum, exposant venant avec sa structure
- Horaires d'ouverture du village de noël
-

**Lot 3 – Atelier de peinture sur poterie**

- Séances d'une durée comprise entre 1h et 1h30, trois séances par jour, de 20 à 30 personnes par séance [capacité à confirmer au regard de la surface de 15 m²].
- Les pièces à peindre sont payantes, de 10 à 70 euros, et comprennent tous les éléments nécessaires à leur réalisation, sans supplément de prix.
- Le candidat assure toute la logistique : acheminement du matériel, gestion des inscriptions, relation avec le public, cuisson et remise des pièces (délai et lieu de remise à préciser dans le dossier).
- Alimentation électrique : 3 kW maximum.
- Indication du tarif souhaité entre 10<X<70 €
- Horaires : 12h00 à 19h00

**Lot 4 – Atelier de décoration de cupcakes**

- Séances d'une durée comprise entre 1h et 1h30, trois séances par jour, 15 personnes au maximum par séance [capacité à confirmer au regard de la surface de 6 m²].
- Le candidat fournit tout le nécessaire à l'atelier et respecte strictement les règles d'hygiène (article 13).
- Indication du tarif souhaité entre 4<X< 10 €
- Horaires : 14h00 à 18h00

### 3.3 Redevance d'occupation

| **Tarifs 2026** | **HT** | **TTC** |
|---|---|---|
| Lots 1, 3 et 4 : redevance d'occupation, par m² et par jour d'occupation | 5,17 € | 6,20 € |

| Tarifs 2026 | HT | TTC |
|---|---|---|
| Lot 2 : redevance d'occupation pour la période du 25 novembre 2026 au 3 janvier 2027 surface maximale de 6 m2, prix au m2 par jour | 18.50 € | 22.20 € |
| Lots 1,2, 3 et 4 : frais de participation, par m²/par jour | 20,58 € | 24,70 € |

L'ensemble de ces sommes constitue la redevance d'occupation du domaine public définie à l'article 11. Le régime de TVA applicable est à confirmer par la direction financière.

## Article 4 – Conditions de participation

L'autorisation d'occupation est ouverte :

- Aux entrepreneurs individuels ;
- Aux sociétés ;
- Aux artistes interprètes affiliés au régime des intermittents du spectacle ;
- Aux artisans affiliés aux chambres consulaires ;
- Aux commerçants non sédentaires.

Les candidats s'engagent à :

- Indiquer dans leur dossier la puissance électrique nécessaire, dans la limite de 3 kW ;
- Proposer un aménagement et une décoration soignés, cohérents avec l'atmosphère du village de Noël ; la Ville apprécie et valide l'esthétique et la scénographie.

## Article 5 – Critères environnementaux

La Ville porte une attention particulière aux actions en faveur de l'environnement et du développement durable. Les candidats se réfèrent à la charte RSE jointe en annexe et s'engagent notamment à :

- Privilégier des matériaux et produits recyclables ou recyclés ;
- Respecter le tri des déchets sur le site ;
- Réduire au maximum l'usage de plastiques à usage unique.

Ces points sont pris en compte dans l'examen des candidatures.

## Article 6 – Moyens de paiement offerts au public

Les candidats sont encouragés à proposer plusieurs moyens de paiement, notamment le sans contact et la carte bancaire (type SumUp).
Ce point est pris en compte dans l'examen des candidatures.

## Article 7 – Candidature

### 7.1 Publicité et dépôt

Le présent règlement fait l'objet d'une publicité sur le site de la ville de Nice nice.fr à partir du 3 novembre 2026 afin de garantir l'égalité d'accès des candidats.
Les dossiers sont déposés en ligne à villagedenoel@nicecotedazur.org au plus tard le 9 novembre 2026 à 8h00
Tout dossier déposé après cette date ou incomplet est irrecevable et n'est pas instruit.

### 7.2 Contenu du dossier

Le dossier est le plus complet possible et comprend :

- Un descriptif précis de l'animation, la liste des prestations proposées au public avec photographies, description et durée de réalisation, et les tarifs intégralement indiqués ;
- La présentation des tarifs proposés en lien avec la prestation concernée ;

- La liste des moyens de paiement acceptés ;
- Un descriptif détaillé, avec images, de l'aménagement et de la décoration prévus (charte « esthétique et scénographie ») ;
- La présentation des tarifs proposés en lien avec la prestation concernée ;
- Le cas échéant, les tenues portées par le personnel ;
- La présentation de l'équipe opérationnelle formée au service ;
- L'accessibilité de la proposition aux personnes à mobilité réduite ;
- Les actions en faveur de l'environnement et du développement durable (charte RSE) ;
- La liste des principaux événements ou festivals auxquels le candidat a participé durant les trois dernières années (nom, date, jauge) ;
- La puissance électrique nécessaire (3 kW maximum).

La Ville peut demander toute pièce complémentaire ou manquante. Un dossier qui ne permet pas d'apprécier la candidature est écarté.

### 7.3 Renseignements

Toute question peut être adressée à direction.evenementiel@nicecotedazur.org.

## Article 8 – Examen et attribution des autorisations

### 8.1 Conditions d'attribution et barème :

Les candidatures sont examinées et classées, pour chaque lot, selon les éléments suivants :

| **Élément d'appréciation** | **Pondération** |
|---|---|
| Présentation et décoration du stand, tenues du personnel (charte « esthétique et scénographie ») | 20 % |
| Cohérence entre les tarifs et les prestations proposées | 25 % |
| Originalité de l'animation et conformité à la législation en vigueur | 15 % |
| Actions en faveur de l'environnement et du développement durable | 15 % |
| Accessibilité aux personnes à mobilité réduite | 10 % |
| Pluralité des moyens de paiement | 5 % |
| Expérience et équipe | 10 % |

### 8.2 Commission d'examen

Les candidatures sont examinées par une commission composée de membre de la direction de l'évènementiel. La commission applique une grille d'analyse unique à tous les candidats d'un même lot et établit un classement.

### 8.3 Négociation

La Ville peut engager une discussion avec les candidats les mieux classés pour préciser les conditions d'occupation. Elle s'engage à traiter tous les candidats d'un même lot de manière égale et à leur donner les mêmes informations.

### 8.4 Liste d'attente

Une liste d'attente peut être constituée en cas de désistement ou de défaillance d'un occupant.

## Article 9 – Pièces à fournir en cas d'attribution

Le titulaire de l'autorisation fournit, avant l'ouverture du village de Noël :

- Un extrait d'immatriculation (Kbis, extrait SIREN ou équivalent, de moins de trois mois) ;

- Le nom du candidat et sa raison sociale ;
- Un justificatif d'identité de l'exploitant [et de domicile, uniquement si strictement nécessaire] ;
- Pour les commerçants non sédentaires, la carte correspondante.
- La liste des appareils utilisés et la puissance de chacun, ainsi qu'une attestation de conformité de l'installation électrique ;
- L'identifiant de facturation électronique [SIRET ou adresse de facturation : à préciser] pour toute personne morale assujettie à la TVA ;
- L'attestation de responsabilité civile couvrant l'activité sur toute la période de l'événement (article 14) ;
- Le titre d'occupation signé pour acceptation (article 10) et le règlement de la redevance (article 11).

## Article 10 – Titre d'occupation

L'autorisation fait l'objet d'un arrêté municipal d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public, accompagné d'un règlement intérieur annexé. L'occupant signe ces documents pour acceptation.
L'autorisation est :

- **Temporaire** : elle vaut uniquement pour la période et les jours du lot attribué ;
- **Précaire et révocable** : la Ville peut la modifier, la suspendre ou la retirer à tout moment pour un motif d'intérêt général ou de sécurité, sans que l'occupant puisse prétendre à une indemnité ;
- **Personnelle et incessible** : l'occupant exploite le lieu personnellement et ne peut ni céder ses droits ni procéder à une sous-occupation, même temporaire.

## Article 11 – Redevance

La redevance est due pour toute la période d'occupation du lot attribué. Elle est fixée conformément aux tarifs de l'article 3.3 et par la délibération n° 22.1 du 15 octobre 2025 par les délibérations ayant pour objet la tarification des services publics de la Ville de Nice en vigueur et la décision municipale du 9 septembre 2025 portant modification des tarifs de location des chalets et d'occupation du domaine public sur le village de Noël ;

Le paiement s'effectuera en fonction de la nouvelle réforme de la Facturation Electronique applicable depuis le 1er septembre 2026.

Selon deux possibilités, à savoir :

- Envoi de la facture au travers d'un Titre de Recette par la DDFIP sur une plateforme agréée, le paiement se fera sur le RIB mentionné sur les documents.

- Envoi de la facture par la régie RM CARNAVAL DE NICE, le paiement se fera sur le RIB de la régie (par virement ou par chèque bancaire).
  A l'ordre de : **RM CARNAVAL DE NICE**

  Soit par :

  Virement : IBAN FR76 1007 1060 0000 0020 0677 457 BIC : TRPUFRP1

Ou par :

Chèque, à l'adresse suivante : Mairie de Nice

Direction des Relations Publiques - Bureau 445

5 rue de l'Hôtel de Ville

06364 NICE Cedex 4

- En cas de non-paiement à l'échéance, la Ville peut retirer le titre et attribuer le lot à un autre candidat.
- En cas de désistement de l'occupant, la redevance versée n'est pas remboursée, sauf dispositions contraires du titre.
- En cas de fermeture ou de suspension décidée par la Ville ou l'autorité de police (conditions météorologiques, sécurité, décision préfectorale, force majeure), la redevance est remboursée ou réduite au prorata des jours non exploités.

**Article 12 – Obligations de l'occupant**

L'occupant s'engage notamment à :

- Aménager et décorer son espace conformément à son dossier et aux indications de la Ville (charte « esthétique et scénographie ») ;
- Protéger les sols et planchers mis à sa disposition ;
- Respecter les jours et horaires d'ouverture, assurer une présence continue pendant ces horaires et ne pas quitter son espace avant l'heure de fermeture ;
- Ne proposer que des prestations et produits conformes à la réglementation française et européenne, et respecter la liste des prestations validée par la Ville ;
- Ne proposer que des prestations originales et conformes à la législation en vigueur ; toute contrefaçon ou fraude, sur les prestations ou dans les pratiques, entraîne l'exclusion immédiate, sans préjudice d'éventuelles poursuites ;
- Ne pas étendre son activité à l'extérieur ou aux abords de son espace sans autorisation expresse de la Ville ;
- Afficher les prix de façon lisible et délivrer, sur demande, un justificatif de paiement ;
- Porter, pour le personnel, des tenues adaptées à l'activité et reconnaissables, et veiller à l'accueil et à la bienveillance envers le public ;
- Garantir l'accessibilité de son service aux personnes à mobilité réduite ;
- Respecter les horaires de montage et de démontage, les conditions de livraison et d'accès au site fixées par la Ville, et stocker son matériel dans les lieux autorisés ;
- Maintenir son espace propre, trier ses déchets et remettre les lieux en état à la fin de l'occupation ;
- Respecter les consignes de sécurité de la Ville et des services de secours.

**Article 13 – Dispositions propres à chaque lot**

**Lot 1 – Maquillage et tatouages éphémères**

- Seuls des produits cosmétiques conformes à la réglementation européenne (règlement (CE) n° 1223/2009) sont utilisés ; l'occupant tient à disposition de la Ville les références des produits employés.
- Les produits à base de henné noir ou contenant des substances interdites sont prohibés, en particulier pour les enfants.

- L'occupant respecte les règles d'hygiène (désinfection du matériel, usage unique lorsque nécessaire).
- Les mineurs sont accueillis dans les conditions prévues par le règlement intérieur [accompagnement par un adulte : à préciser].

**Lot 2 – Photobooth**
- L'occupant respecte le droit à l'image et recueille le consentement des personnes photographiées ; pour les mineurs, celui d'un représentant légal.
- Les photographies et données collectées ne sont utilisées que pour la prestation et sont supprimées dans un délai fixé par l'occupant et communiqué au public, dans le respect du RGPD.
- Les tarifs des photos sont affichés.

**Lot 3 – Atelier de peinture sur poterie**
- Les matériaux (pièces, peintures, glaçures) sont adaptés à un usage par des enfants et conformes à la réglementation applicable.
- L'occupant précise dans son dossier le lieu de cuisson et le délai de remise des pièces au public.
- La gestion des inscriptions (sur place ou en ligne) respecte le RGPD ; les mineurs sont accueillis dans les conditions du règlement intérieur

**Lot 4 – Atelier de décoration de cupcakes**
- L'occupant respecte la réglementation d'hygiène alimentaire (méthode HACCP, formation du personnel, déclaration d'activité auprès de la DDPP) et justifie de ces éléments sur demande.
- Il informe le public sur la présence des allergènes réglementaires (règlement (UE) n° 1169/2011).

**Article 14 – Responsabilité et assurances**
- L'occupant est seul responsable des dommages causés aux personnes et aux biens du fait de son activité, de son personnel, de ses installations et de son matériel.
- Il souscrit une assurance de responsabilité civile couvrant l'activité sur toute la période de l'événement, et une garantie de son propre matériel.
- La Ville n'est pas responsable des vols, pertes ou dégradations affectant le matériel et les marchandises de l'occupant, y compris en dehors des horaires d'ouverture.

**Article 15 – Sécurité**
- Les installations électriques sont conformes aux normes en vigueur et vérifiées avant l'ouverture ; la puissance de 3 kW ne peut être dépassée.
- Les décors, tissus et structures présentent une résistance au feu conforme à la réglementation applicable aux établissements recevant du public.
- L'occupant dispose d'un extincteur adapté et respecte les consignes d'évacuation communiquées par la Ville.

**Article 16 – Annulation – suspension**

**1. Annulation ou suspension à l'initiative de la collectivité**
La Ville se réserve le droit de suspendre, de modifier ou de retirer le titre d'occupation à tout moment pour un motif d'intérêt général ou de sécurité, sans que l'occupant puisse prétendre à une indemnité. En cas de retrait pour motif d'intérêt général, l'occupant a droit à la restitution

de la partie de la redevance versée d'avance correspondant à la période d'occupation restant à courir. En cas de fermeture ou de suspension décidée par la Ville ou l'autorité de police (conditions météorologiques, sécurité, décision préfectorale), la redevance est remboursée ou réduite au prorata des jours non exploités.

**2. Annulation ou suspension pour cas de force majeure**
En cas de survenance d'un cas de force majeure – entendu comme tout événement extérieur aux parties, imprévisible et irrésistible empêchant l'exécution du titre d'occupation – les obligations des parties sont suspendues pour la durée de l'empêchement. Si l'empêchement est définitif, le titre d'occupation est résilié de plein droit. Dans ce cas, la redevance est réduite au prorata des jours d'occupation effectivement réalisés, et la partie versée d'avance pour la période restant à courir est restituée à l'occupant. La partie invoquant la force majeure doit en notifier sans délai l'autre partie, en précisant la nature de l'événement et sa durée prévisible, et prendre toutes les mesures raisonnables pour en atténuer les effets.

**3. Annulation ou désistement à l'initiative du candidat retenu**
L'occupant peut solliciter l'annulation de son titre d'occupation à son initiative (désistement). Il doit en informer la Ville par écrit dans les meilleurs délais. Le désistement de l'occupant n'emporte aucun remboursement de la redevance d'occupation versée pour la période restant à courir, sauf si le désistement est directement consécutif à un cas de force majeure dûment justifié.

**4. Suspension**
La Ville peut, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 5 jours ou immédiatement en cas de danger ou de manquement grave, suspendre ou retirer le titre d'occupation, notamment en cas de :

- Non-respect des obligations de l'article 12 ou des dispositions propres au lot ;
- Non-paiement de la redevance ;
- Défaut d'assurance ;
- Sous-occupation ou cession des droits ;
- Fraude, contrefaçon ou mise en danger du public.

Le retrait n'ouvre droit à aucun remboursement ni indemnité. Les manquements peuvent donner lieu à des sanctions graduées prévues par le règlement intérieur (rappel à l'ordre, pénalités éventuelles, exclusion).

## Article 17 – Données personnelles
Les données personnelles des candidats sont traitées par la Ville aux seules fins de l'examen des candidatures et de la gestion de l'événement, conformément au RGPD. Les pièces demandées se limitent au strict nécessaire. Les candidats peuvent exercer leurs droits auprès du délégué à la protection des données : dpd@nicecotedazur.org

## Article 18 – Communication
Une fois les attributions effectives, les occupants sont invités à promouvoir le village de Noël.
La Ville peut également promouvoir les stands sur ses supports de communication.
Cette participation à la communication est incitative et n'est pas une condition d'attribution.

## Article 19 – Litiges et modification du règlement

- Le présent règlement est soumis au droit français. Tout litige relève du tribunal administratif de Nice, compétent pour l'occupation du domaine public.

- La Ville peut modifier le règlement avant la date limite de dépôt des dossiers ; toute modification est portée à la connaissance de tous les candidats connus dans des conditions égales.

## Annexes

1. Charte RSE.