

# Règlement général : soirée blanche 2024

## I. Généralités

La soirée blanche est un évènement organisé intégralement par la Ville du Pradet. La soirée blanche est un évènement qui a lieu dans le Parc Cravéro de 18h00 à 00h en entrée libre.

## II. LES STANDS

### **a) Information concernant le montage et le démontage de votre stand :**

1. Les stands sont installés dans le parc Cravéro, cf annexe
2. La Ville du Pradet met à disposition pour le public des tables et des transats et des mange-debout pour la restauration du public.
3. La Ville du Pradet ne fournit pas de matériel municipal pour l'aménagement des stands des exposants. Les professionnels doivent se doter de l'ensemble du matériel dont ils ont besoin pour aménager leur emplacement.
4. Les exposants sont attendus pour installer leurs stands **le samedi 18 juin entre 12h00 et 14h00**.
5. **Tous les stands doivent être prêts pour l'ouverture de l'évènement le samedi 18 juin à 17h00**
6. Les organisateurs de l'évènement seront sur place à votre arrivée pour vous guider vers l'emplacement prévu de votre stand et répondre à vos besoins et attentes d'ordre technique.
7. Les organisateurs ne mettent pas à disposition de fourniture électrique. Vous devez vous munir d'un touret, d'une rallonge ou de toutes autres fournitures électriques dont vous aurez besoin.
8. Les organisateurs mettent à disposition du public et des exposants des commodités situées à proximité.
9. Les exposants doivent démonter leur stand directement après la fin de la manifestation soit le samedi 18 juillet à minuit.

### **b) Information concernant le choix des exposants qui seront retenus pour la manifestation**

Les emplacements sont attribués par l'organisateur qui se réserve le droit de limiter le nombre de stand demandés notamment par type de produit

**La ville se réserve le choix des exposants par type de spécialité demandé. Les dossiers de candidatures seront évalués selon les critères énoncés dans les appels à candidatures correspondants.**

**La taille de référence pour toutes les spécialités au format stand est de type barnum de taille 3M / 3M**

#### **Les Brasseurs : 1 emplacement**

Uniquement au format stand de 3M X 3m (les brasseurs peuvent vendre des boissons soft également mais pas de nourriture ni de vin)

#### **Domaine viticole : 1 emplacement**

Uniquement au format 3 M X 3 M, les domaines ne peuvent pas vendre de bière ni de soft

### **Emplacement de restauration en stand : 3**

Les stands de restauration ne pourront pas mettre à la vente de boissons d'aucune sorte.

L'Emplacement de référence est d'un barnum de 3 M par 3 M.

**Thème** : Le thème du blanc doit être respecté sur tous les stands

Les emplacements sont attribués par l'organisateur qui se réserve le droit de limiter le nombre de stand demandés notamment par type de produit.

L'organisateur établit le plan de la manifestation et effectue la répartition des emplacements selon l'annexe prévue dans l'appel à candidature.

L'envoi de la demande d'admission ne constitue pas une offre de participation. L'organisateur reçoit les demandes et statue en commission sur les admissions. Les adhésions des exposants ne sont définitives qu'après envoi de la confirmation par mail de l'acceptation de la commission accompagnée de la facture de participation par l'organisateur.

### **III. LA VENTE**

1. Les exposants et les restaurateurs seront présents sur leurs stands pour vendre leurs produits sans interruption selon les heures de la manifestation soit de 18h00 à minuit.
2. Les exposants et les restaurateurs peuvent vendre des produits à la consommation sur place ou à emporter.
3. Les exposants doivent prévoir tout le nécessaire lié au service des denrées alimentaires et/ ou des boissons (gobelets, barquettes alimentaires, paille, assiettes en carton, couverts jetables ...)
4. En dehors des bouteilles de vin, la vente de bouteilles en verre dédiée à la consommation sur place est INTERDITE. Les cannettes en aluminium sont autorisées uniquement pour les boissons sans alcool et vendues préalablement ouvertes. Les bouteilles en plastique sont autorisées notamment pour la vente des boissons dites « soft » et doivent être vendues sans bouchon.

### **IV LE NETTOIEMENT**

1. La ville du Pradet organise le nettoyage et la propreté des tables et des espaces de restauration
2. Les exposants sont responsables de la propreté de leurs stands et doivent laisser leurs emplacements propres après le démontage.
3. Les exposants ne doivent en aucun cas déverser sur la voie publique et dans les jardins toute substance issue de la cuisson ou du nettoyage réalisé sur son stand. Les exposants doivent prévoir des bidons de récupération pour l'huile ou tout autres déchets qui ne pourrait être recyclé directement sur le lieu de l'événement (cartons, plastique).
4. La ville organise le nettoyage des tables et les bacs poubelles dédiés à l'usage du public

### **V. EAU ET ELECTRICITE**

1. La ville du pradet met à disposition des exposants un point d'eau. Attention aucun raccordement en eau ne sera possible directement sur les stands des exposants.

2. La ville du Pradet met à disposition des coffrets électriques **monophasé UNIQUEMENT**. Les exposants doivent privilégier le Gaz pour toutes les installations très énergivores à savoir : Les friteuses et les planchas.
3. Les exposants doivent se munir de Touret, rallonge et de l'ensemble des fournitures électrique qui seront nécessaire à votre raccordement.
4. Les exposants s'engagent à apporter tout le matériel nécessaire à l'installation de leur stand. Cela comprend également le matériel électrique et technique de l'installation du stand.
5. Tous les disjoncteurs installés sur les Stands devront être accessibles en toute occasion. Tout branchement sur le disjoncteur d'un autre exposant est interdit. Les exposants sont responsables de l'installation électrique après le disjoncteur fourni par l'organisateur.

## **VI. LES ANIMATIONS / LA MUSIQUE**

**La ville du Pradet organise pour l'occasion des animations :**

**Planning des animations :**

18h00 : Ouverture au Public  
18h30 à 20h30 : Concert Jazz, saoul  
21h00 à 23h00 : Set DJ saxophone  
00h00 : Fermeture au public

Aucun stand ne pourra diffuser de la musique sur son emplacement.

## **VII. LA SECURITE**

### **a) Sécurité au public**

1. Des agents de police municipale et des services de la Ville seront dédiés à l'événement afin de sécuriser le site.
2. Des agents de sécurité seront présents sur site tout au long de la manifestation
3. Aucun gardiennage n'est prévu du site, les stands devront être entièrement démonté le jour J à minuit

### **b) Sécurité incendie**

Les exposants sont tenus de disposer de tous les éléments et matériels nécessaires à la sécurisation de leur stand selon le type de risque encouru ou qu'il peut faire encourir à un tiers y compris aux employés déployés sur le stand. **Aune friteuse ne pourra être mise en fonction sans couverture anti-feux fournie par l'exposants.** La ville mettra à disposition des exposants des extincteurs CO2 et eau

Les exposants sont tenus de connaître et de respecter les mesures de sécurité imposées par les pouvoirs publics et celles prises par l'organisateur.

## **VIII ORGANISATION ET REGLEMENT**

Votre fiche d'inscription doit être retournée datée et signée avec votre règlement en Mairie **avant le Lundi 15 avril 2024 à 17h00** par courrier à l'adresse suivante : Hôtel de ville - à l'attention du service évènementiel – Parc Cravéro – av 1ere DFL – 83220 LE PRADET. Attention : Aucune fiche ne pourra être remise directement à l'accueil de la Mairie vous pouvez cependant les porter directement au service évènementiel. Le retour de la commission sera effectué par le service uniquement par email au plus tard le **vendredi 19 avril 2024**.

Votre règlement doit se joindre **obligatoirement avec votre fiche d'inscription**, par chèque à l'ordre de : **trésor Public**. En l'absence du règlement de votre part avant l'évènement votre inscription ne sera pas prise en compte.

L'encaissement du règlement des stands sera effectif avant le début de la manifestation (la semaine avant). En cas de désistement vous devez en informer le service par e-mail au minimum deux semaines avant la manifestation.

## **VII. Pièces à Fournir Obligatoirement**

Tous les dossiers devront comporter l'ensemble des pièces annexes suivantes :

- **Un Extrait de Kbiss**
- **L'attestation d'Assurance en responsabilité professionnelle**
- **Votre règlement par chèque à l'ordre : Trésor public**
- **Une photo de votre stand**

## **IX. Obligations et droits de l'organisateur**

L'organisateur fixe les dates et le lieu de la manifestation. En cas de force majeure (météo très défavorable) l'évènement sera déplacé à une date ultérieure ou annulé si aucun report n'est possible au calendrier. En cas d'annulation de l'évènement sans possibilité de report l'organisateur s'engage à restituer les sommes versées par les exposants.

**Date et Signature :**