

# REGLEMENT GENERAL MONDIAL DE LA MOULE 2025

## I. Généralités

Le Mondial de la Moule est un évènement organisé intégralement par la Ville du Pradet et a pour objectif de développer une activité de basse saison en plein cœur du centre-ville et de proposer un évènement familial, ouvert à tous.

- **Les horaires d'ouverture :**
  - Préouverture uniquement pour les stands : vendredi 3 octobre de 11h00 à 16h**
  - Vendredi 3 octobre : de 18h00 à 00h00**
  - Samedi 4 octobre : de 11h00 à 00h00**
  - Dimanche 5 octobre : de 11h00 à 21h00**

## II. Inscriptions et conditions d'admission

2.1. La réception de la demande par l'organisateur implique que la société désireuse d'exposer a eu connaissance du présent règlement et l'accepte sans réserve.

2.2. L'envoi de la demande d'inscription ne constitue pas une confirmation. 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 e-mail de l'acceptation de la commission, accompagnée de la facture de participation par l'organisateur.

2.3. Les adhésions ne sont valables et acceptées que pour l'évènement cité ci-dessus et ne sont en aucun cas un engagement pour d'autres évènements à venir.

2.4. En cas de non-paiement ou de retard de paiement concernant une précédente édition ou d'un autre évènement organisé par la ville du Pradet, les organisateurs se réservent le droit de refuser la demande d'inscription.

2.5. Les Micro-brasseries doivent postuler sur les emplacements « micro » et ne pourront pas déposer un double dossier en « buvette » qui sont des emplacements dédiés aux brasseurs qui ne remplissent pas le cahier des charges « Micro ».

De même, les écaillers doivent postuler sur les emplacements « Ecailler » et ne pourront pas déposer un double dossier en « restauration » qui sont des emplacements dédiés aux restaurateurs qui ne remplissent pas le cahier des charges « écailler ».

## III. Obligations et droits de l'exposant

3.1. Les produits exposés doivent être obligatoirement déclarés. Il est interdit d'exposer et de vendre un produit sans l'autorisation de l'organisation. Tout produit ou matériel non déclaré ou non accepté sera enlevé du stand de l'exposant à ses frais.

3.2. Les adhésions sont personnelles et incessibles. Il est interdit de sous-louer tout ou partie de son emplacement. En cas d'empêchement, si le professionnel souhaite se désister, il doit faire parvenir un courrier en lettre recommandée au plus tard 3 semaines avant la manifestation. Auquel cas l'organisateur procédera au remplacement du professionnel dans l'ordre de la liste d'attente de la commission correspondante. Son chèque lui sera retourné dans les meilleurs délais.

3.3. Le fait de signer une demande d'admission entraîne l'obligation d'occuper le stand attribué ainsi que de laisser celui-ci installé jusqu'à la clôture de l'évènement.

3.4. Les exposants désirant faire une animation spéciale sur leur stand doivent en informer l'organisateur par e-mail au plus tard une semaine avant l'ouverture au public de la manifestation.

3.5. Les exposants s'engagent à adopter un comportement respectueux envers le public, les autres exposants et le personnel de l'évènement.

3.6. Les exposants doivent faire parvenir en même temps que leur demande d'admission le chèque correspondant au montant de la totalité du stand. Il sera encaissé si approbation de la participation par l'organisateur la semaine avant l'évènement. Les règlements devront être effectués par chèque bancaire à l'ordre de « trésor public » ou par virement bancaire joint à la facture.

3.7. En cas de désistement signifié à l'organisateur par lettre recommandée avec accusé de réception trois semaines avant la date de l'évènement, l'organisateur s'engage à restituer à l'exposants les versements effectués. Passé ce délai et ce pour quelque motif que ce soit, l'exposant est redevable de l'intégralité de la facture émise. En tout état de cause, l'organisateur disposera du stand pour le relouer.

3.8. Les exposants sont tenus d'avoir une police d'assurance responsabilité civile garantissant leur responsabilité tant vis-à-vis des tiers, que vis-à-vis des installations fournies par l'organisation pour tout dommage ou leur responsabilité se trouverait recherchée ou engagée.

3.9. L'organisateur ne répond pas des dommages que les exposants pourraient occasionner à des tiers, ni des pertes, vols ou destruction des marchandises exposées.

3.10. L'organisateur met en place un gardiennage par une société de sécurité privée de l'installation des exposants jusqu'au démontage et sans discontinuité. Cependant il ne pourra être tenu responsable des vols de denrées, stock et tout autre matériel non sécurisé sur le stand. Ainsi les exposants doivent veiller à sécuriser par toutes solutions de son choix l'accès à leur frigidaire, stock (...) et ne rien laissé à la vue sur le stand.

3.11. Les exposants bénéficient tous à l'arrière de leur stand d'un espace extérieur dédié notamment à la cuisson. Cet espace peut être plus ou moins important selon l'implantation du stand cependant sa surface sera d'au minimum 3ML par 2,5 mètres de profondeur.

3.12. Les exposants « en stand » bénéficient d'un point d'eau et d'une évacuation à l'arrière du stand. Il est formellement interdit de modifier ou déplacer l'installation mise à disposition des professionnels.

3.13. Un exposant qui ne respecte pas le règlement intérieur ou dont le comportement serait considéré comme inadapté pourra voir son stand fermé sans délai par l'organisation, aucun remboursement de la redevance ne pourra être demandé.

3.14 L'organisateur met à disposition des exposants des bidons de récupération pour les huiles de cuisson, des bacs pour les poubelles, des barrières de sécurité (..). Les exposants ne pourront en aucun cas les déplacer ni s'en octroyer la pleine jouissance.

## IV. Les Commissions

4.1. Les exposants postulent à un type de stand en particulier et doivent répondre au cahier des charges des appels à candidature. Les exposants désireux d'obtenir des stands spécifiques de type : micro-brasseries ou écaillers devront fournir à la ville les pièces spécifiques mentionnées dans les cahiers de charges.

4.2. Les exposants devront fournir un dossier permettant à la commission d'évaluer les critères qui sont énoncés dans les différents cahiers des charges selon votre spécialité. Si le dossier ne comporte pas les éléments nécessaires à la notation par la commission, le candidat obtiendra au critère énoncé la note de « 0 point ».

4.3 La ville du Pradet organise une commission d'attribution des places pour chaque spécialité de stand et de truck. Cette dernière évaluera chacun des dossiers reçus et procédera à un classement afin d'attribuer les différents emplacements. L'exposant sera avisé par mail de la décision de la commission à la date butoir inscrite aux cahiers des charges.

## V. Obligations et droits de l'organisateur

5.1. L'organisateur fixe les dates et le lieu de la manifestation. En cas de force majeure les dates et le lieu peuvent être modifiées.

5.2. L'organisateur a tout pouvoir pour fixer les horaires d'ouverture et les modifier si besoin est.

5.3. Dans le cas où l'évènement ne peut avoir lieu à la date prévue lié à un cas de force majeure (nouvelle mesure sanitaire, condition météorologique très défavorable) l'organisateur proposera dans les plus brefs délais une nouvelle date qui ne pourra excéder les trois mois après la date initialement prévue. Les exposants s'engagent à tout mettre en œuvre afin de maintenir leur participation à l'évènement. Si l'exposant ne peut accepter la nouvelle date proposée l'organisateur s'engage à restituer les sommes versées.

5.4. En cas d'annulation de l'évènement sans possibilité de report, l'organisateur s'engage à restituer les sommes versées par les exposants.

5.5. Les emplacements sont attribués par l'organisateur à la suite d'une commission d'attribution des places. L'organisateur établit le plan de la manifestation et effectue la répartition des emplacements en fonction de l'ordre d'arrivée des dossiers des exposants.

5.6 L'organisateur est responsable de la mise à disposition des éco-gobelets aux exposants. Il en assure le suivi administratif (facturation, gestion des stocks) ainsi que le suivi logistique (nettoyage, remise en service).

5.7 L'organisateur est responsable de la sécurité du public sur la manifestation en coopération avec les équipes de la Protection civile et les agents de la sécurité privée.

## VI. Occupation de l'emplacement

6.1. 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.

6.2. Aucun matériel de quelque ordre que ce soit ne sera prêté par l'organisateur pour l'aménagement du stand des exposants. Les exposants se doivent de porter et fournir tout le matériel dont ils ont besoin pour travailler.

6.3. Les stands mesurent tous la même surface sous le chapiteau soit une dimension de 3 mètres sur 3 mètres. Aucun module ne devra dépasser la taille de l'emplacement fourni par l'organisateur.

6.4. Les exposants pourront demander à la ville un emplacement pour installer une remorque frigo qui devra être l'équivalent d'un volume de 5M2. Aucun camion frigorifique ne pourra être branché sur la manifestation. Les exposants pourront procéder au ravalement de leur remorque en dehors des heures d'ouverture de l'évènement soit tous les matins entre 6h00 et 9h00.

6.5. L'installation électrique est prévue par l'organisateur pour alimenter les stands qui l'auront au préalable demandé sur leur fiche d'inscription. Un coffret électrique avec une étiquette à leur nom sera positionné à l'arrière des stands. Les exposants sont responsables du matériel mis à leur disposition notamment du dit coffret mis à disposition par la ville. En cas de perte, vol du coffret ou d'enlèvement par inadvertance lors du démontage, ce dernier sera facturé par la ville au prix de remplacement indiqué par le prestataire. Ainsi tous les exposants sont responsables de leurs alimentations électriques.

6.6. 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. Ainsi Les exposants doivent fournir tous les raccordements électriques après le coffret fournis par la ville. La ville ne mettra en aucun cas à disposition du matériel électrique autre que celui-là. Les exposants devront veiller à respecter les règles d'usage élémentaire de sécurité à savoir : dérouler entièrement leur touret et rallonge électrique, prévoir des barquettes multiprises adaptées à leur installation évitant ainsi tous risques de surchauffe. La ville dégage toute responsabilité en cas de détérioration des matériels électriques des exposants dû à un branchement non conforme. La ville a toute autorité pour faire cesser immédiatement toute installation dangereuse.

6.7. Les exposants devront veiller à la conformité de leur installation, les tourets et rallonges devront être en bon état de fonctionnement. L'organisation est responsable des coffrets électriques mis à disposition des professionnels. Ils font l'objet d'un contrôle par une entreprise externe. En aucun cas la ville ne pourra être tenue responsable des dommages subis aux appareils électriques installés par le professionnel sur une barquette, rallonge, touret.

6.8. Le stand devra être occupé en permanence pendant les heures d'ouverture du public. Les exposants ne dégarniront pas leur stand et ne retireront aucun article avant la fin de la manifestation, même en cas de prolongation de celle-ci.

6.9. Le nettoyage des stands doit être fait chaque jour par les soins de l'exposant et être achevé pour l'ouverture de la manifestation.

6.9. Les exposants ne doivent en aucun cas déverser sur la voie publique toute substance issue de la cuisson ou du nettoyage réalisé sur son stand. La ville du Pradet prévoit des bidons de récupération pour l'huile et des conteneurs pour les déchets plastiques et cartons.

6.10. Les brasseurs possédant des fûts recyclables en aluminium ont interdiction de les jeter dans les conteneurs afin d'éviter tout risque d'éclatement lors de la compression des déchets. Les fûts vides seront stockés par l'exposant et la ville mettra en place une tournée spécifique pour ce type de déchet.

6.11. Les exposants s'engagent à stocker les matières dangereuses, inflammables, en dehors de la zone délimitée par l'organisateur. **Seules les bouteilles de gaz en cours d'utilisation** seront admises sur site. Le réassort devra être réalisé en dehors des heures d'ouverture au public.

6.12. Les exposants devront laisser leurs emplacements dans l'état où ils les auront trouvés. Toute détérioration sera évaluée et mise à la charge de l'exposant.

## VII. La vente

7.1. Les brasseurs et les restaurateurs peuvent vendre leurs produits sans interruption selon les heures d'ouverture du chapiteau.

7.2. Les brasseurs ne peuvent servir leurs bières dans un autre contenant que le verre officiel vendu par l'organisateur à 1,00€ pièce. Les buvettes devront porter les contenants adaptés pour la consommation de vin. **Aucun contenant en verre ne sera accepté.**

7.3. Les exposants vendent le gobelet de l'organisateur au prix fixe d'achat des gobelets soit 1,00 € en prévenant leurs clients que l'organisateur ne procèdera pas au rendu des consignes.

7.4. Les cuissons sont interdites sous le chapiteau, les tentes et structures, seul le maintien au chaud des préparations est toléré (four électrique, bain-marie...).

7.5. 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.

7.6. La ville du Pradet organise le nettoyage et veille à la propreté des tables et des espaces de restauration mis à disposition du public.

7.7. Les exposants sont responsables de la propreté de leurs stands et sont responsables de leur matériel, en ce sens ils doivent récupérer leur matériel sur les tables de service (plateau plastique etc..). L'organisateur ne pourra être tenu responsable de la perte ou du vol desdits matériels.

## VIII. La Sécurité

8.1. Une entreprise de sécurité a été engagée par la ville pour veiller au bon déroulement et à la sécurité de la manifestation. Les agents de sécurité seront présents sur site du jeudi 2 octobre au lundi 6 octobre à 7h00.

8.2. Trois entrées de zones seront mises en place par les services de sécurité pour les visiteurs qui sont tenus de respecter les règlements de sécurité, d'ordre et de police décidés par les autorités.

8.3. Des badges sont mis à la disposition des exposants en quantité limitée, pour leur accès permanent et exclusif. Toute utilisation abusive pourra entraîner leur confiscation. L'organisateur demande aux exposants de veiller à ce que leur personnel soit muni de leur badge pour éviter tout incident inutile.

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

8.5. 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.

8.6. Les exposants utilisant une friteuse **ont l'obligation de disposer d'une couverture anti-feu**. Une vérification sera faite sur l'ensemble des stands avant l'ouverture au public. En cas de défaut d'équipement par le professionnel, l'organisateur se réserve le droit de fermer le stand concerné jusqu'à sa mise en conformité.

Les friteuses devront être installées impérativement à l'arrière des stands et ne devront en aucun cas être couvertes par un barnum ou toute autre type de structure (parasol, tente...)

8.7. L'organisateur mettra à disposition du public et des exposants des extincteurs (O2, CO2) sur l'ensemble des sites.

8.8. Les

## IX. Organisation

Date limite de dépôt des dossiers, **avec votre règlement** et l'ensemble des pièces demandées aux cahiers des charges le **mardi 1er juillet 2025 à 17h00**

- Par courrier à l'adresse suivante : *(Cachet de la Poste faisant foi)*

Hôtel de ville - Service Evènementiel – Parc Cravéro – Avenue 1ère DFL – 83220 LE PRADET.

- En main propre au Service Evènementiel en Mairie

**Attention : Aucune fiche ne pourra être remise directement à l'accueil de la Mairie**

Le service accusera bonne réception de votre dossier de candidature et vous informera de sa conformité. En cas de dossier incomplet, sans règlement ou non-conforme, vous aurez jusqu'à la date butoir pour le compléter. Dans le cas contraire, il sera considéré comme « non conforme » et donc **ne pourra pas être présenté lors de la commission** d'attribution des places.

Si vous n'avez pas de retour de notre part, merci de vous assurer par téléphone au 04 94 08 69 72 de la bonne prise en compte de votre dossier.

- **L'encaissement du règlement des stands sera effectif une semaine avant** le début de la manifestation, pour les règlements par chèque comme pour les virements. Les exposants s'engagent donc à prévoir en conséquence. **Aucun délai supplémentaire ne sera accordé**. Sans règlement de votre part, les organisateurs sont en droit d'annuler votre réservation.
- Pour toutes questions concernant cet évènement, vous pouvez joindre le service Evènementiel au : 04.94.08.69.72 ou par mail : [evenementiel@le-pradet.fr](mailto:evenementiel@le-pradet.fr)

J'ai pris connaissance du règlement et je m'engage à le respecter.

Date et signature :