



VILLE DU PRADET

Règlement général de la manifestation : Ô Fêtes Pradétanes 2026

I. Généralités

La Manifestation « ô fêtes Pradétanes » 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 événement familial, ouvert à tous.

➤ **Les horaires d'ouverture :**

Vendredi 24 avril 2026 : STANDS ouverture anticipée de 11h00 à 16h00 puis de 18h à 00h

Vendredi 24 avril 2026 : TRUCKS de 18h00 à 00h00

Samedi 25 avril 2026 : de 11h00 à 00h00

Dimanche 26 avril 2026 : de 11h00 à 21h00

II. Inscription et conditions d'admission

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

2.2. 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.

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

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.

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 une semaine avant l'ouverture au public de la manifestation.

3.5 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 ».

3.6 Les exposants désireux de procéder au règlement de leur stand par virement bancaire doivent joindre à leur dossier un courrier informant l'organisateur que le règlement sera fait par virement. Les exposants devront procéder au virement de la totalité de la redevance proposée au plus tard 15 jours ouvrés avant l'ouverture de la manifestation.

3.6 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.

3.7 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.

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

3.9 L'exposant doit procéder au rangement de son stand et ne laisser aucune denrée à la vue des usagers afin de se prémunir contre le vol. L'exposant doit également veiller à la sécurisation de ses stocks en arrière-stand. L'organisateur ne pourra être tenu responsable du vol de denrée alimentaire ou de boisson laissée à la vue et non sécurisé. Il est conseillé notamment aux brasseurs de se munir d'une chaîne avec un cadenas pour sécuriser les futs non entamés et laissés à l'extérieur.

3.10 L'exposant ne doit en aucun cas vendre des contenants en verre sur l'évènement. Aucune bière ni aucune bouteille de vin, ni aucun soft, ne pourra être vendue en bouteille. Le vin et la bière doivent être servis soit dans un « éco-gobelet » à pied ou non soit en contenant carton soit en Pichet plastique. Les softs devront être en canette ou en bouteille plastique.

3.11 L'exposant ne doit en aucun cas vendre d'alcool ou avoir en sa possession des bouteilles d'alcool dont le degré est égal ou supérieur à 18 degrés à l'exception du stand sucré pour des confectons nécessitant l'aromatisation des préparations (ex : rhum ou liqueur pour les crêpes).

3.13 L'exposant s'engage sans réserve à respecter les consignes données par l'organisateur durant la manifestation notamment de l'arrêt des débits de boissons qui aura toujours lieu 15 min avant la fermeture de l'évènement. Les exposants ne respectant pas les consignes ne pourront plus candidater sur les autres événements de la ville.

3.12 Les responsables déclarés des stands sont tenus de faire respecter et de donner toutes les informations réglementaires aux employés qui travaillent sur le stand. L'organisateur aura tous pouvoirs pour rappeler à l'ordre en l'absence des responsables des stands les employés ne respectant pas le règlement de la manifestation.

3.13 Les exposants sont tenus de respecter le créneau horaire d'installation et de démontage fourni par l'organisateur. En cas d'impossibilité ou de difficulté particulière veuillez prévenir au plus tôt l'organisateur qui vous apportera la meilleure solution possible.

3.14 Les exposants peuvent se faire livrer ou procéder à leur réassort dans la zone uniquement en dehors des heures d'ouverture de l'évènement soit le vendredi, samedi et dimanche entre 5h00 et 9h00. L'organisateur refusera toute livraison en l'absence du responsable du stand ou d'un employé prévu pour la réception des marchandises.

3.15 Les brasseurs, micro-brasseries et buvettes sont dans l'obligation de servir les bières à la pression dans l'éco-gobelet de l'organisation. Les exposants devront prévoir leur propre contenant si l'éco-gobelet de l'organisation n'est pas adapté au service de la boisson, notamment pour le service du vin.

3.16 Les exposants pourront donner à l'organisation tous types de documents (logo, menu, photo.) afin que ce dernier puisse faire la promotion de la venue de l'exposant sur la manifestation. Les exposants pourront communiquer également sur leurs réseaux tous types de documents (programme affiche flyer) fournis par l'organisateur.

3.17 Les exposants ne pourront en **AUCUN CAS** créer eux-mêmes sur les réseaux sociaux une page spécifique à l'évènement portée par la ville afin d'éviter toutes erreurs ou informations biaisées pour le public. **Seule la ville pourra créer sur FB l'évènement officiel.** Les exposants peuvent librement partager et communiquer les informations de l'organisateur sur leurs propres réseaux sociaux, compte média, page d'entreprise .. etc.

3.18 En déposant un dossier de candidature les exposants acceptent sans réserve la captation vidéo de leur stand, de leur menu, lors de l'évènement ainsi que la captation photo et ou Vidéo de leurs employés à des fins promotionnelles de l'évènement que cela soit sur les réseaux sociaux ou par la presse.

IV. Les Commissions

4.0 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.

4.1 Les exposants devront fournir un dossier permettant à la commission d'évaluer les critères qui sont énoncés dans les différents cahiers des charges selon la spécialité. Si votre dossier ne comporte pas les informations nécessaires à la notation d'un critère la commission notera « 0 point » au critère concerné.

4.2 L'organisation organise autant de commission qu'il y a de spécialité demandée sur la manifestation. Ainsi pour les stands 10 commissions seront organisées et 4 pour les Food trucks :

LES STANDS

1. STAND ÉCAILLER : 1
2. STAND TAPAS : 3
3. STAND ASIATIQUE : 1
4. STAND ITALIEN : 1
5. STAND CORSE : 1
6. STAND PROVENCE : 2
7. STAND SUCRÉ : 1
8. STAND BRASSERIE : 3
9. STAND BUVETTE : 2
10. STAND COCKTAIL : 1

LES TRUCKS

1. FOOD-TRUCK – SALE : 4
2. FOOD TRUCK SUCRE : 2
3. BUVETTE – TRUCK : 2
4. BRASSERIE – TRUCK : 1

4.3 Les commissions sont constituées des membres organisateurs de l'évènement et des responsables de services d'autres service de la ville. Ils statuent uniquement en fonction des dossiers remis par les candidats en octroyant une note en fonction des critères remis aux candidats dans les différents cahiers des charges.

4.4 Tous les candidats à l'issue des commissions seront avisés par mail de leur classement, de la note attribuée par la commission et de leur admission ou non à la manifestation.

4.5 Règlementation sur les dépôts des candidatures multiples :

- **Les écaillers code APE 0321Z** : Ils ne pourront pas postuler sur une autre spécialité que la leur (soit l'emplacement dédié écailler).
- **Les Brasseurs code APE 1105Z** : Ils ne pourront pas postuler sur les emplacements « buvette » et sur les emplacements « cocktail ». Ils peuvent cependant fournir un dossier pour un emplacement en stand et un autre dossier pour un emplacement en truck dans la catégorie MICRO uniquement.
- **Les restaurateurs** ayant la capacité ou le souhait de cuisiner plusieurs spécialités pourront déposer un dossier sur plusieurs commissions exemple : Un dossier « Tapas » et un dossier « cuisine provençale ». Cependant un même restaurateur ne pourra être retenu sur deux spécialités différentes et bénéficier ainsi de deux stands. Si le restaurateur est retenu par la commission sur deux spécialités différentes il devra en choisir une et la commission prendra le prochain restaurateur retenu sur la spécialité ou il se désiste.

ATTENTION : Quelque soit le nombre de dossier déposé les candidats devront remettre **un dossier complet par commission** et y annexer l'ensemble des éléments demandés selon le cahier des charges des appels à candidatures à l'exception des pièces purement administratives (assurances, kbis, pièce d'identité) qui elles peuvent être fournies une seule fois.

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 à la marge (30 min) si besoin est.

5.3 Les emplacements sont attribués par la commission selon le classement des candidats. L'organisateur se réserve le droit de limiter le nombre de stand demandés notamment par type de produit.

5.4 En cas d'appel à candidatures non fructueux, l'organisateur se réserve le droit d'ouvrir l'emplacement au bénéfice d'une autre spécialité.

5.5 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.

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

5.7 L'organisateur doit fournir à chaque exposant le coffret électrique selon la fiche électrique de l'exposant et avec la puissance demandée par l'exposant avec un maximum de 12 KW pour les restaurateurs et de 6 KW pour les buvettes.

5.8 L'organisateur doit fournir aux exposants des bacs de récupération des huiles et en assurer la gestion. Il veille également à la gestion des déchets sur la manifestation.

5.9 L'organisateur est responsable de la propreté et de l'entretien des espaces mutualisés notamment des tables de restauration qui seront désinfectés régulièrement.

5.10 L'organisateur est responsable de la mise à disposition et de l'entretien des toilettes dédiés au public.

5.11 L'organisateur est responsable de la sécurité du public sur la manifestation, il est le seul compétant à donner les instructions de sécurité notamment en cas d'évacuation.

5.12 L'organisateur est responsable de la promotion de l'évènement sur les différents réseaux sociaux, site internet, affichage et presse.

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 le jour de l'installation. Les demandes d'ordre logistique doivent être faites auprès de l'organisateur dans un délai de trois semaines avant l'évènement.

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 3 à 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.

6.4 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 du coffret installé dans le stand de l'exposant, 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.

6.5 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. Ainsi Les exposants doivent fournir tous les raccordements électriques après le coffret fourni par la ville. La ville ne mettra en aucun cas à disposition du matériel électrique autre que celui-là. Les exposants devront veiller au bon état et fonctionnement de la fourniture électrique qu'il branche sur le coffret. 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.

6.6 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.

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

6.8 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 carton.

6.9 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 vident seront stockés par l'exposant qui doit en avertir l'organisateur afin de mettre en place une tournée spécifique pour ce type de déchet.

6.10 Les exposants s'engagent à stocker les matières dangereuses, inflammables, en dehors de la zone délimitée par l'organisateur. Uniquement 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.

6.11 Les exposants devront laisser leurs emplacements, matériels mis leur disposition dans l'état où ils les auront trouvés. Toutes détériorations causées par leur installation ou leurs marchandises soit au matériel, soit au sol occupé seront évaluées et mises à la charge des exposants.

6.12 Les exposants peuvent faire une demande à l'organisateur par leur dossier de candidature d'un emplacement pour une remorque. Seules les petites remorques frigorifiques seront admises aucun camion ni fourgon réfrigéré ne pourra être positionné en zone (faute de place). Seuls les exposants ayant préalablement réservé un emplacement pourront en bénéficier. Les exposants pourront demander à l'organisateur l'identité des autres responsables de stand dans le but de mutualiser les emplacements.

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 € L'organisateur ne procédera 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 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. Ainsi des agents de sécurité seront présents sur site du jeudi 24 avril au dimanche 27 avril à 21h00.

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 En cas de forte affluence l'organisateur pourra procéder à la fermeture des entrées de zones de l'évènement afin de respecter la jauge maximale. Lorsque la jauge maximale est atteinte l'organisateur filtre les entrées en fonction des sorties.

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 (EPI).

8.6 Les exposants qui déclarent l'utilisation d'une friteuse doivent se pourvoir d'une couverture anti-feux

8.7 Les exposants qui déclarent l'utilisation de brûleurs ou de friteuses à gaz doivent stocker leur stick de bouteille de gaz en dehors de la zone. Seule la bouteille en cours d'utilisation est une de réassort est tolérée en zone et devra être éloignée du point chaud.

8.8 Les exposants ne devront en aucun cas utiliser d'appareil produisant une combustion sous le chapiteau, friteuse comprise. Ainsi seul les microondes et bain marie sont tolérés sous la tente. Les cuissons devront être faites à l'extérieur en arrière-stand.

8.8 Il est interdit de fumer sous le chapiteau.

IX. Le règlement des emplacements

Modalités de règlement de la redevance

9.1 Le chèque de redevance proposée par l'entreprise sera envoyé par voie postale à l'adresse indiquée ci-dessous ou déposé directement au bureau de l'Évènementiel en Mairie. Aucun versement en espèces ne pourra être fait.

9.2 Si vous n'êtes pas retenu par la commission, l'organisateur vous retournera votre chèque par voie postale. En cas d'acceptation, l'organisateur vous fournira par la suite une facture et encaissera votre chèque deux semaines avant la manifestation.

9.3 Si vous optez pour un règlement par virement bancaire, il devra obligatoirement être fait dans le même délai. Toutes les entreprises devront être à jour de leur versement qui devra être effectif sur le compte du trésor public 15 jours ouvrés avant la manifestation.

9.4 En cas de défaut de règlement de votre emplacement 15 jours ouvrés avant la date de l'évènement, votre admission est de fait ANNULÉE sans aucun recours possible

X. Les pénalités

9.1 Tous les exposants devront scrupuleusement respecter lors de l'évènement les propositions qu'ils soumettent dans leur dossier de commission et pour lesquels la commission a attribué une note. Les déclarations faites par les entreprises sont contractuelles. En cas de fausse déclaration l'entreprise pourra être sanctionnée par l'organisateur. La sanction pourra aller jusqu'à une interdiction de postuler aux autres évènements de la ville sur l'année en cours.

9.2 Les organisateurs veilleront au respect des engagements pris par les entreprises. En cas de manquement constaté l'entreprise pourra se mettre en conformité et bénéficiera d'une demi-journée pour le faire.

9.3 En cas de refus de l'entreprise ou d'impossibilité de se mettre en conformité aux déclarations soumises dans son dossier cette dernière encourt les pénalités suivantes :

PENALITES APPLICABLES BUVETTE ET BRASSERIE TRUCKS ET STANDS			
Type de manquement	Grade N°1	Grade N° 2	Grade N°3
Variété et prix de l'offre			
Le nombre total de boissons n'est Pas celui déclaré sur le dossier	1 à 3 variétés Manquantes	4 à 6 variétés Manquantes	Au-delà de 6
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	50,00 €	200,00 €	Ne peut plus postuler aux Evènements
Le premier prix pratiqué déclaré des softs N'est pas respecté (+ cher)	Jusqu'à 50 cts	Entre 50 cts et 90 cts	Plus de 90 cts
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	50,00 €	150,00 €	Ne peut plus postuler aux Evènements
Esthétique du stand et tenues			
Les employés en tenue spécifique déclarés dans votre dossier	1 employé Sans	2 à 3 employés Sans	Aucune tenue
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	30,00 €	80,00 €	150,00 €
Accessoires de décoration Dans le thème indiqué et déclaré au dossier	2 éléments Manquants	3 et 4 éléments Manquants	Aucun accessoire
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	50,00 €	100,00 €	Ne peut plus postuler aux Evènements
Eléments constitutifs du stand non Conforme à la déclaration : Barnum – comptoir – flocage – Jupe du bar - Couleurs (Tous les éléments constitutifs De la notation esthétique du stand)	1 élément Non conforme	2-3 éléments Non conforme	Aucun élément conforme
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	50,00 €	150,00 €	Ne peut plus postuler aux Evènements

PENALITES APPLICABLES RESTAURATEURS TRUCKS ET STANDS TOUTES SPECIALITES CONFONDUES			
Type de manquement	Grade N°1	Grade N° 2	Grade N°3
Variété et prix de l'offre			
Le nombre total de suggestions est Inferieur au dossier	1 à 3 variétés Manquantes	4 à 6 variétés Manquantes	Au-delà de 6
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	50,00 €	200,00 €	Ne peut plus postuler aux Evènements
Les produits déclarés « Frais » par le professionnel Sont déjà transformés ou surgelé	1 à 2 produits	3 à 4 produits	Plus 4
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	150,00 €	250,00 €	Ne peut plus postuler aux Evènements
Les sauces déclarées « Maison » par le professionnel Sont déjà transformées	1 à 2 sauces	3 ou plus	Aucune des sauces
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	75,00 €	150,00 €	Ne peut plus postuler aux Evènements
Esthétique du stand et tenues			
Les employés en tenue spécifique déclarés dans votre dossier	1 employé Sans	2 à 3 employés Sans	Aucune tenue
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	30,00 €	80,00 €	150,00 €
Accessoires de décoration Dans le thème indiqué et déclaré au dossier	2 éléments Manquants	3 et 4 éléments Manquants	Aucun accessoire
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	50,00 €	100,00 €	Ne peut plus postuler aux Evènements
Eléments constitutifs du stand non Conforme à la déclaration : Barnum – comptoir – flochage – Jupe du bar - Couleurs (Tous les éléments constitutifs De la notation esthétique du stand)	1 élément Non conforme	2-3 éléments Non conforme	Aucun élément conforme
TARIFS des pénalités PAR DEMIE JOURNEE Jusqu'à remise en conformité	50,00 €	150,00 €	Ne peut plus postuler aux Evènements

XI. RETOUR DES DOSSIERS

- Votre dossier de candidature doit être déposée **avec votre règlement** en mairie avant le lundi 9 février 2026 à 17h00 ou envoyée par courrier à l'adresse suivante : Hôtel de ville - à l'attention du service évènementiel – Parc Cravéro – av 1ere DFL – 83220 LE PRADET. (Cachet de la Poste faisant foi)

Attention : Aucune fiche ne pourra être remise directement à l'accueil de la Mairie vous pouvez cependant les porter au service évènementiel au 1^{er} étage de la mairie.

Le service accusera bonne réception de votre dossier de candidature et vous informera de sa conformité. En cas de dossier 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.

- Pour toutes questions concernant cet évènement vous pouvez joindre le service évènementiel au : 04.94.08.69.72 ou par mail : celine.dulac@le-pradet.fr

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

Date et signature :