

AVIS DE PUBLICITE DE LA COMMUNE DE MARSEILLAN

Appel à candidatures : Buvettes associatives et ventes alimentaires ambulantes sur les évènements 2026

Table des matières

Article 1 : Contexte et objet	3
Article 2 : Cadre Juridique	3
Article 3 : Engagements du candidat	3
Article 4 : Engagements de la commune	4
Article 5 : Dépôt de la candidature	4
Article 6 : Analyse des candidatures et sélection	5
Article 7 : Responsabilités, sécurité et assurances.....	6
Article 8 : Conditions techniques générales	6
8.1 Prêt de matériel.....	6
8.2 Accès à l'eau	6
8.3 Accès à l'électricité	7
8.4 Caractéristiques des coffrets électriques :	8
Article 9 : Organisation et conditions techniques spécifiques.....	9
Article 10 : Modification et annulation	9
Article 11 : Litiges	9
Article 12 : Tableau synthétique des besoins prévisionnels d'exposants pour chaque évènement	10
Annexe 1 : Description des évènements et spécificités techniques.....	11
Fête du printemps.....	11
Les papilles en fête	13
Fête de la jeunesse	15
Escale du canal	17
Fête nationale.....	19
Organisation pour les exposants de la soirée du 13 juillet (Quai Antonin Gros)	19
Organisation pour la buvette associative du capelet du 14 juillet (Quai Antonin Gros et quai de la Resistance).....	20
Organisation pour les exposants de la soirée du 14 juillet (Pl. du 14 juillet).....	21
Fête locale.....	23

Organisation pour les exposants de la soirée du 15 août (Pl. de la République)	23
Organisation pour la buvette associative du capelet du 16 août (Quai Antonin Gros et quai de la Résistance)	24
Organisation pour les exposants de la soirée du 16 août (Esplanade du port)	25
Organisation pour les exposants de la soirée du 17 août (Pl. du 14 juillet)	26
Organisation pour les exposants de la soirée du 18 août (Esplanade du port)	28
Festival Rêves de rue	30
Organisation pour les exposants en journée (Pl. du 14 juillet)	30
Organisation pour les exposants en soirée (Pl. du théâtre)	31
Journée mondiale des animaux	33
Halloween	35
Annexe 2 : Délibération du Conseil Municipal relative aux tarifs de l'occupation du domaine public	37

Article 1 : Contexte et objet

Pour animer sa ville, la commune de Marseillan organise des évènements sur le domaine public. Afin d'apporter du dynamisme et de l'attractivité à certains évènements, elle autorise la vente ambulante alimentaire ainsi que l'organisation de buvettes associatives.

Le présent avis a pour objet de définir les modalités d'occupation du domaine public pour organiser de la vente alimentaire ambulante ou une buvette associative lors de certains évènements en particulier ([cf tableau détaillé page 3 + annexe 1 pour la description des évènements](#)).

Article 2 : Cadre Juridique

L'article L2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques impose pour toute exploitation économique du domaine public une « *procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester* ».

Article 3 : Engagements du candidat

Le candidat s'engage à :

- respecter les obligations qui découlent de son autorisation d'occuper le domaine public
- respecter les horaires d'ouverture du stand
- se signaler auprès du référent technique de l'évènement à son arrivée sur site et avant de commencer toute installation
- prendre en charge toutes les contraintes techniques liées à l'installation de son stand
- ne commercialiser que les produits pour lesquels il possède une autorisation de la commune
- rendre propre l'emplacement mis à sa disposition, ainsi que les éventuelles zones de restauration partagées ([cf annexe 1](#))
- trier les déchets selon les normes en vigueur et les déposer à la fin de chaque journée dans les containers prévus à cet effet
- contracter toutes les assurances nécessaires pour son activité
- respecter les normes d'hygiène relatives à la vente de denrées alimentaires (*une attestation de formation HACCP de la personne en charge de la vente de produits alimentaires devra être jointe à la candidature*)
- réaliser des installations matérielles et électriques conformes à la réglementation
- s'acquitter de la redevance d'occupation du domaine public le cas échéant

Les dépenses de fonctionnement et d'investissement liées à l'exploitation seront prises en charge par le candidat directement et hors redevance. Le candidat supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toutes natures afférents à l'organisation et à la gestion de son activité.



Le candidat est pleinement responsable des risques liés à l'exploitation et ne pourra tenter aucun recours à l'encontre de la commune de Marseillan.

Pour les commerces

Les tarifs pour l'installation de commerces alimentaires ambulants sur le domaine public sont basés sur les délibérations en cours ([cf annexe 2](#)).

Cette redevance devra être réglée au régisseur des droits de place. À défaut, l'autorisation d'occuper le domaine public communal sera caduque. L'autorisation délivrée ne pourra être ni transmise ni cédée et deviendra caduque si une autre activité y était exercée. L'autorisation est accordée à titre précaire et révocable.

Pour les associations

Conformément à la délibération en vigueur, les associations de la commune sont dispensées du paiement de redevance pour l'occupation du domaine public lors des événements municipaux concernés par cet appel à candidatures.

Article 4 : Engagements de la commune

La commune assurera la mise à disposition d'un espace dédié et adapté à l'accueil des exposants retenus après la procédure.

La commune assurera également la mise à disposition de bacs à déchets (ordures ménagères, tri sélectif) en quantité adaptée à chaque emplacement.

Pour les événements se déroulant sur plusieurs jours consécutifs, la commune engage une société de gardiennage pour protéger son matériel municipal et le matériel installé par les exposants et/ou les associations pour les stands ([cf annexe 1 pour les horaires de gardiennage sur les événements concernés](#)).

En dehors des horaires de gardiennage, la commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou de dégradations sur le matériel.

Article 5 : Dépôt de la candidature

Le dossier est à déposer exclusivement en ligne sur le site de la ville de Marseillan dans la page dédiée : <https://www.ville-marseillan.fr/appels-a-manifestation-dinteret-ami/>

La création d'un compte n'est pas obligatoire pour cette démarche.



Les dossiers de candidature peuvent être déposés jusqu'au 28 février 2026. L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de remplir de façon la plus exhaustive qui soit le formulaire en ligne. Le dossier peut être complété par toute pièce pouvant étayer la candidature. Tout dossier non complet (exemple : absence de pièces justificatives obligatoires) sera rejeté.

Article 6 : Analyse des candidatures et sélection

Pour les commerces

Les dossiers de candidature seront examinés par les services municipaux. L'autorité territoriale procédera ensuite à la sélection des candidatures retenues en tenant compte des critères suivants par ordre d'importance et d'une note attribuée à chaque critère pour **une note globale sur 100 points** :

- Originalité des menus, des plats ou produits proposés **(30 points)**
- Qualité et origine des produits **(30 points)**
- Gamme de prix proposés et moyens de paiement **(15 points)**
- Réduction des déchets et démarche environnementale **(15 points)**
- Esthétique du stand **(10 points)**

Pour les associations

Des critères spécifiques et additionnels aux critères précédents s'appliquent pour les associations.

Critère	Points max.	Valeur basse		Valeur moy.		Valeur haute	
Nombre d'adhérents	20	- de 50	10	De 50 à 100	15	+ de 100	20
Ancienneté de l'association	20	- de 5 ans	10	De 5 à 10 ans	15	+ de 10 ans	20
Montant de la subvention annuelle	20	+ de 5k€	10	De 2 à 5k€	15	- de 2k€	20
Caractère social du projet associatif	20	Non	0			Oui	20
Nombre de buvettes obtenues sur les 3 dernières années	20	+ de 4	10	De 2 à 4	15	- de 2	20

Sélection des candidats

La sélection des exposants et leur répartition sur les différents événements sera également établie par la commune de manière à être en adéquation avec le public de l'évènement et afin de proposer une offre diversifiée.

L'objet et le thème de l'évènement auront également de l'influence sur l'appréciation des candidatures reçues (par exemple lors de la fête de la gastronomie, sur des propositions similaires les stands proposant des produits locaux seront privilégiés). Pour plus de détail sur les thèmes et objets de chaque événement se reporter à l'annexe 1.

Les candidats retenus et non-retenus à l'issue de la présente procédure en seront informés par mail par les services municipaux.

Pour les candidats retenus, l'autorisation d'occupation du domaine public se formalisera par un arrêté municipal délivré à titre personnel.



Si les besoins de la commune ne sont pas comblés par le présent appel à manifestation d'intérêt (en quantité ou en qualité), la commune se réserve le droit d'enclencher une démarche de gré à gré.

Article 7 : Responsabilités, sécurité et assurances

Le candidat demeure responsable, conformément au droit commun, des dommages causés par son personnel, ses membres bénévoles, ses matériels ou installations.

Le candidat déclare être assurée en responsabilité civile spécifiquement pour l'organisation de l'événement et des activités organisées durant cet événement et s'engage à fournir une attestation d'assurance à la collectivité avant la date de l'événement. A défaut, conformément à l'article 10 du présent document, la commune pourra résilier de plein droit l'autorisation d'occupation du domaine public accordée au candidat.

Le candidat a la responsabilité de prendre en considération la sécurité du public et la prévention des risques dans sa proposition et dans les activités proposées.

Cela concerne en particulier les risques liés aux installations électriques.

L'ensemble des obligations et recommandations en termes de sécurité sont spécifiées dans l'article 8.3 du présent document. Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de ces obligations et s'engage à les respecter.

Article 8 : Conditions techniques générales

8.1 Prêt de matériel

De manière générale, les commerces qui candidatent pour s'installer lors d'un événement municipal doivent être autonomes en matériel (barnums, tentes, tables, enrouleurs, éclairages, chambres froides, matériel de cuisson, etc).

La mairie de Marseillan peut mettre à disposition du matériel municipal en fonction des disponibilités et aux conditions fixées par le règlement intérieur. **La demande de prêt de matériel se fait exclusivement en ligne sur l'espace citoyen de la ville de Marseillan dans la rubrique « Prêt de matériel communal ».**

Sur certains événements, les services municipaux installeront du matériel de réception (tables, bancs, barnums) pour créer des espaces de restauration sur place. Ces espaces de restauration sont partagés entre les différents stands organisés sur l'évènement.

Voir plus de détail en Annexe 1

Les exposants s'engagent à participer durant l'évènement mais aussi à la fin de l'évènement, au nettoyage des tables et au retrait des déchets se trouvant dans cet espace de restauration commun.

8.2 Accès à l'eau

Aucun emplacement ne dispose d'un accès à l'eau potable.

8. 3 Accès à l'électricité

Les installations électriques et la puissance globale disponible sur les emplacements n'étant pas illimitée, ils doivent être partagés entre les différents intervenants, qu'il s'agisse de prestataires engagés par la mairie pour les animations (concert, spectacle) ou des commerces et/ou des associations qui proposent de la vente sur le site de l'évènement.

Vos besoins en puissance électrique doivent être indiqués dès le dépôt de la candidature et le plus précisément possible afin que les services municipaux puissent étudier la faisabilité de répondre à vos demandes en fonction des capacités matériels.

Afin d'optimiser l'utilisation de ces installations et de limiter au maximum les perturbations liées à une mauvaise utilisation du matériel, la mairie de Marseillan a défini quelques règles d'utilisations pour le confort et la sécurité de tous.

Les commerces et/ou associations devront :

- Prévoir du matériel électrique en bon état de fonctionnement, conforme aux normes en vigueur et vérifié avant toute installation sur site ;
- Prévoir les rallonges ou enrouleurs nécessaires (une rallonge par appareil de forte puissance 16A ou 3500Watts maximum) ;
- Respecter la puissance maximale par socle : ne jamais dépasser 16 A ou 32A selon le socle
- Dérouler impérativement la totalité des rallonges et enrouleurs pour éviter la surchauffe ;
- Prévoir une fiche mâle adaptée aux équipements qui sont proposés sur chaque emplacement (voir ci-dessous) ;
- Prévoir les éventuels adaptateurs nécessaires (P17 ou autres)

Les commerces et/ou associations sont tenus de respecter le planning et les horaires annoncés, pour permettre à un électricien de contrôler la conformité des installations avant l'ouverture au public.

Si l'électricité considère qu'un matériel ou l'installation générale n'est pas conforme et peut mettre la sécurité des usagers en péril, la commune pourra imposer à l'exposant d'arrêter son activité de vente.

8.4 Caractéristiques des coffrets électriques :

- ✚ Distribution protégée en Thermique 16A 240V et 32A 400V, différentiel 30mA selon normes NF C 15-100.

Nos coffrets de distribution sont équipés des socles suivants :

**16 A Monophasé NF
(domestique)**



16 A Monophasé P17 CE



32 A Tétra polaire P17 6H



Exemple de coffret mobile installé sur certains évènements

(Place de la république et place du 14 juillet)



Article 9 : Organisation et conditions techniques spécifiques

Concernant l'organisation générale et les spécificités de chaque évènement, le candidat devra se conformer à l'Annexe 1 du présent document.

Article 10 : Modification et annulation

Si le besoin change, la mairie de Marseillan se réserve le droit de faire évoluer le prévisionnel des besoins spécifiés dans le tableau synthétique de l'article 12 du présent avis. Le nombre et la nature des stands recherchés peut évoluer en fonction de changements majeurs dans la programmation et l'organisation de ces évènements ou encore en fonction des estimations concernant la fréquentation du public.

Si le besoin disparaît (ex : modification du programme ou annulation de l'évènement), la commune se réserve la possibilité d'abandonner la procédure en cours. Cela concerne également les annulations en cas d'intempéries. Les éventuelles autorisations d'occuper le domaine public accordées deviendraient caduques. Dans ce cas, l'exposant ne serait pas redevable du paiement de l'occupation du domaine public.

Dans le cadre d'une autorisation accordée sur plusieurs jours (ex : festival rêves de rue, fête du printemps) – et si l'annulation ne concerne qu'une seule journée de la manifestation – l'exposant reste redevable du paiement de l'occupation du domaine public pour la journée durant laquelle il a pu exercer son activité.

L'autorisation accordée au candidat pour l'occupation du domaine public pourra être résiliée de plein droit en cas de manquement grave aux obligations contractuelles du présent appel à manifestation d'intérêt, notamment en cas de risque avéré pour la sécurité publique.

Article 11 : Litiges

En cas de litige pourtant sur l'interprétation ou l'application du présent appel à manifestation d'intérêt, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de Montpellier, mais seulement après épuisement des voies amiables.

Article 12 : Tableau synthétique des besoins prévisionnels d'exposants pour chaque évènement

Evènement	Date(s)	Lieu	Horaires ouverture ¹	Buvette asso	Débit de boisson ²	Stand salé	Stand coquillages	Stand sucré
Fête du printemps	04 avril	Place du théâtre	De 18h00 à 01h00	1	1-2	2	1-2	2
	05 avril	Place du théâtre	De 18h00 à 00h00	1	1-2	2	1-2	2
Les papilles en fête	02 mai	Place du théâtre	De 11h00 à 22h00	-	4-5	8-10	2-3	3-4
Fête de la jeunesse	27 juin	Parc de Tabarka	De 10h00 à 18h00	1	NON	1-2	-	2
Escale du canal	04 juillet	Pointe des Onglous	De 19h00 à 22h00	-	1-2	2	1	1-2
Fête nationale	13 juillet	Quai Antonin Gros	De 21h00 à 01h00	1	NON	1	-	1-2
	14 juillet	Quai de la résistance (Capelet)	De 15h00 à 18h00	1	NON	-	-	-
		Place du 14 juillet	De 21h00 à 01h00	-	NON	-	-	1-2
Fête locale	15 août	Place de la république	De 21h00 à 01h00	1	NON	-	-	1
	16 août	Quai de la résistance (Capelet)	De 15h00 à 18h00	1	NON	-	-	-
		Esplanade du port	De 19h00 à 01h00	1	NON	-	-	1
	17 août	Place du 14 juillet	De 19h00 à 01h00	1	NON	-	-	1
	18 août	Esplanade du port	De 19h00 à 01h00	1	NON	-	-	1
Festival Rêves de rue	12 et 13 septembre	Place du 14 juillet	De 10h00 à 18h00	-	NON	1	-	1
		Esplanade du port	De	-	NON	-	-	1
		Place du théâtre	De 17h00 à 00h00	1	1-2	2-3	1	2
Journée mondiale des animaux	03 octobre	Place du théâtre	De 14h00 à 18h00	1	NON	-	-	1-2
Halloween	31 octobre	Place du théâtre	De 14h00 à 20h00	-	NON	1	-	2-3

1 : Horaires d'ouvertures du stand imposés (voir détail en annexes pour les horaires d'installation)

2 : Débit de boisson (Groupe 3)

- **Non** = La mairie n'autorise pas la vente d'alcool sur cet emplacement (**en dehors d'une éventuelle buvette associative**)
- **1 à 5** = La mairie autorise ce nombre de débit de boisson (**en plus d'une éventuelle buvette associative**). Ces débits de boissons peuvent être gérés par un exposant dédié à ce débit de boisson ou par un exposant qui propose déjà un stand de la vente d'alimentation salée, de coquillages ou d'alimentation sucrée

Annexe 1 : Description des évènements et spécificités techniques

Fête du printemps

Description

Fête locale organisée chaque année avant le lundi de Pâques. Cette fête peut tomber selon le calendrier pendant ou en dehors des vacances scolaires.

Programme et animations

- La fête débute par le mercredi avec un défilé et un spectacle pour enfants.
- Les festivités du week-end démarrent le vendredi avec des animations dans le cœur de ville.
- Le samedi et le dimanche des animations sont organisées sur différents emplacements dont la place du théâtre qui accueille **des concerts en soirée pour lesquelles la commune recherche des exposants.**

Matériel

- Les services municipaux installent entre le vendredi et le samedi matin sur la place un espace de restauration avec tables, bancs, barnums et containers à déchets pour accueillir jusqu'à 360 personnes assises.
- Les services municipaux installent également du matériel pour les exposants :
 - o 3 barnums 3x3 avec tables et chaises pour la buvette associative
 - o 1 barnum 3x3 avec 2 tables et 2 chaises par exposant (*sauf pour les exposants qui n'ont pas besoin*)
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé au plus tard **le samedi à 11h00.**
- Les exposants peuvent s'installer le samedi **entre 11h00 et 16h00.**
- **L'ouverture au public est prévue le samedi de 18h00 à 01h00 et le dimanche de 18h00 à 00h00.**

- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le samedi après 01h00 du matin ou le dimanche après minuit.** *Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.*
- Pour les exposants qui ont un stand les 2 jours, ils pourront laisser leur matériel installé sur la place, qui sera gardienné aux horaires indiqués ci-dessous.

Gardiennage

- L'emplacement est gardienné aux horaires suivants :

Du samedi soir à 01h00 au dimanche à 10h00 (heure d'arrivée des techniciens de l'orchestre)

- En dehors des horaires de gardiennage, l'exposant demeure seul responsable de son matériel

Circulation

- La circulation des véhicules sur la place est strictement interdite durant l'ouverture au public le samedi et le dimanche entre 18h00 et 01h00 du matin. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Cet emplacement dispose de plusieurs coffrets électriques. Néanmoins les puissances disponibles sont limitées et réservées en priorité pour les besoins des animations organisées par la commune mais également pour les besoins de la buvette associative. **Les exposants devront indiquer dans le formulaire de candidature de la manière la plus précise possible leurs besoins en termes de puissance et la liste du matériel qu'ils souhaitent alimenter en électricité. A défaut la commune ne pourra peut-être pas garantir un accès à l'électricité correspondant à la puissance demandée. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.**

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard le samedi à 16h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Les papilles en fête

Description

Cet évènement doit permettre de mettre en valeur les produits de notre territoire mais également l'ensemble des acteurs qui les produisent, les transforment où les valorisent.

Au vu du thème et de l'objet de l'évènement, les candidats devront donner une grande importance dans leur offre aux critères de qualité et d'origine des produits (ex : parts de produits locaux et/ou de saison et/ou biologiques dans la proposition, recettes traditionnelles et locales).

Programme et animations

Cet évènement qui se veut familial proposera :

- Durant tout le week-end : Des visites au sein des lieux de productions de la commune
- Le samedi est prévu sur la place du théâtre :
 - o un ensemble d'activités et d'animations (*ateliers autour de la cuisine et de la gastronomie, expositions, animations musicales*)
 - o **un marché gourmand** avec des stands de vente et de dégustations tenus par des professionnels du territoire et **pour lequel la commune recherche des exposants**

Matériel

- Les services municipaux installent entre le vendredi et le samedi matin sur la place un espace de restauration avec tables, bancs, barnums et containers à déchets pour accueillir jusqu'à 360 personnes assises.
- Les services municipaux installent également du matériel pour les exposants :
 - o 1 barnum 3x3 avec 2 tables et 2 chaises par exposant (*sauf pour les exposants qui n'ont pas besoin*)
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé sur site le vendredi.
- Les exposants doivent impérativement s'installer le samedi **entre 08h00 et 10h00.**
- **L'ouverture au public est prévue de 11h00 à 22h00.**

- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le samedi après 22h00.** Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.

Circulation

- La circulation des véhicules sur la place est strictement interdite durant l'ouverture au public le samedi entre 11h00 et 22h00. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Cet emplacement dispose de plusieurs coffrets électriques. Néanmoins les puissances disponibles sont limitées et réservées en priorité pour les besoins des animations organisées par la commune. **Les exposants devront indiquer dans le formulaire de candidature de la manière la plus précise possible leurs besoins en termes de puissance et la liste du matériel qu'ils souhaitent alimenter en électricité.** A défaut la commune ne pourra peut-être pas garantir un accès à l'électricité correspondant à la puissance demandée. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 10h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Fête de la jeunesse

Description

Fête organisée chaque année vers la fin de l'année scolaire et qui offre un ensemble d'animations à destination des familles et des enfants.

Programme et animations

Durant toute la journée de 10h00 à 18h00 la commune organise au parc de Tabarka :

- Des stands d'informations
- Des activités ludiques et éducatives
- Des jeux (gonflables, ludothèque, laser game, ..)
- Des activités sportives (skate, roller, bmx, tennis ballon)
- Une scène et des spectacles proposés par les écoles de la commune
- Un espace de restauration

Matériel

- Les services municipaux installent l'ensemble du matériel dès le vendredi sur la place dont un espace de restauration avec tables, bancs et barnums pour accueillir jusqu'à 200 personnes assises
- Les services municipaux installent également du matériel pour les exposants :
 - o 2 barnums 3x3 avec tables et chaises pour la buvette associative
 - o 1 barnum 3x3 avec 2 tables et 2 chaises par exposant (*sauf pour les exposants qui n'ont pas besoin*)
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé sur site le vendredi.
- Les exposants doivent impérativement s'installer le samedi **entre 07h00 et 09h00.**
- **L'ouverture au public est prévue de 10h00 à 18h00.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le samedi après 18h00. Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.**

Circulation

- La circulation des véhicules sur la place est strictement interdite durant l'ouverture au public le samedi et le dimanche entre 10h00 et 18h00. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Cet emplacement ne dispose pas d'accès à l'électricité. La commune fait appel à une entreprise pour la location de génératrices pour fournir de l'électricité. Néanmoins les puissances disponibles sont limitées et réservées en priorité pour les besoins des animations organisées par la commune mais également pour les besoins de la buvette associative. **Les exposants devront indiquer dans le formulaire de candidature de la manière la plus précise possible leurs besoins en termes de puissance et la liste du matériel qu'ils souhaitent alimenter en électricité. A défaut la commune ne pourra peut-être pas garantir un accès à l'électricité correspondant à la puissance demandée. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.**

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 09h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Escale du canal

Description

Cet évènement organisé en partenariat entre la commune et les Voies Navigables de France a pour objet de mettre en valeur le Canal du Midi à travers l'organisation d'un évènement convivial sur le site de la point des Onglous (embouchure du canal du midi dans l'étang de Thau)

Programme et animations

La commune organise le samedi soir une fête avec un repas convivial et des animations (concert et/ou spectacle).

Matériel

- Les services municipaux installent l'ensemble du matériel dès le vendredi sur site dont un espace de restauration avec tables, bancs et barnums pour accueillir jusqu'à 250 personnes assises
- Les services municipaux installent également du matériel pour les exposants :
 - o 1 barnum 3x3 avec 2 tables et 2 chaises par exposant *(sauf pour les exposants qui n'ont pas besoin)*
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé sur site le vendredi.
- Les exposants doivent impérativement s'installer le samedi **entre 15h00 et 18h00.**
- **L'ouverture au public est prévue de 19h00 à 22h00.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le samedi après 22h00.** *Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.*

Circulation

- La circulation des véhicules sur site est strictement interdite durant l'ouverture au public le samedi entre 19h00 et 22h00. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact

avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Cet emplacement ne dispose pas d'accès à l'électricité. La commune fait appel à une entreprise pour la location de génératrices pour fournir de l'électricité. Néanmoins les puissances disponibles sont limitées et réservées en priorité pour les besoins des animations organisées par la commune mais également pour les besoins de la buvette associative. Les exposants devront indiquer dans le formulaire de candidature de la manière la plus précise possible leurs besoins en termes de puissance et la liste du matériel qu'ils souhaitent alimenter en électricité. A défaut la commune ne pourra peut-être pas garantir un accès à l'électricité correspondant à la puissance demandée. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 18h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Fête nationale

Description

Fête organisée chaque année les 13 et 14 juillet pour célébrer la fête nationale.

Programme et animations

Durant ces 2 jours de fête, la commune organise un ensemble d'animations sur différents emplacements de la ville. Les animations se déroulent principalement en soirée avec le 13 juillet un concert, une retraite aux flambeaux et un feu d'artifice.

Le 14 juillet, après la cérémonie officielle et la tradition du capelet l'après-midi, la journée se clôture avec une soirée mousse organisée en centre-ville.

Organisation pour les exposants de la soirée du 13 juillet (Quai Antonin Gros)

Matériel

- Les services municipaux installent dès le matin sur site le matériel pour les exposants :
 - o 3 barnums 3x3 avec des tables et des chaises pour la buvette associative
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé sur site le matin.
- Les exposants doivent impérativement s'installer le jour même **entre 15h00 et 19h00.**
- **L'ouverture au public est prévue de 21h00 à 01h00.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le samedi après 01h00 du matin. Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.**

Circulation

- La circulation des véhicules sur site est strictement interdite durant l'ouverture au public le samedi entre 21h00 et 01h00 du matin. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Cet emplacement dispose de plusieurs coffrets électriques. Néanmoins les puissances disponibles sont limitées et réservées en priorité pour les besoins des animations organisées par la commune. **Les exposants devront indiquer dans le formulaire de candidature de la manière la plus précise possible leurs besoins en termes de puissance et la liste du matériel qu'ils souhaitent alimenter en électricité. A défaut la commune ne pourra peut-être pas garantir un accès à l'électricité correspondant à la puissance demandée. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.**

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 19h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Organisation pour la buvette associative du capelet du 14 juillet (Quai Antonin Gros et quai de la Resistance)

Matériel

- Les services municipaux installent dès le matin sur site le matériel pour les exposants :
 - o 2 barnums 3x3 avec des tables et des chaises sur chaque quai
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé sur site le matin.
- Les exposants doivent impérativement s'installer le jour même **avant 14h00.**
- **L'ouverture au public est prévue de 15h00 à 19h00.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le jour même après 19h00. Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.**

Circulation

- La circulation des véhicules sur site est strictement interdite durant l'ouverture au public le samedi entre 15h00 et 19h00. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Des coffrets électriques fixes sont disponibles sur les 2 quais avec des puissances suffisantes. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 14h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Organisation pour les exposants de la soirée du 14 juillet (Pl. du 14 juillet)

Matériel

- Les exposants qui vendent des boissons devront :
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- Les exposants doivent impérativement s'installer le jour même **avant 19h00.**
- **L'ouverture au public est prévue de 20h00 à 01h00 du matin.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le soir même après 01h00 du matin. Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.**

Circulation

- La circulation des véhicules sur site est strictement interdite durant l'ouverture au public entre 20h00 et 01h00 du matin. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Des coffrets électriques fixes sont disponibles sur les 2 quais avec des puissances suffisantes. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 19h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Fête locale

Description

Fête locale organisée chaque année du 15 au 18 août.

Programme et animations

Durant ces 4 jours de fête, la commune organise un ensemble d'animations sur différents emplacements de la ville. Les animations se déroulent principalement en soirée avec des concerts (DJ, orchestres, artistes de notoriété). La tradition du capelet vient également animer la ville chaque année le 16 août. Un feu d'artifice est tiré depuis le port le 18 août.

Organisation pour les exposants de la soirée du 15 août (Pl. de la République)

Matériel

- Les services municipaux installent l'ensemble du matériel dès le matin sur site pour les exposants :
 - o 2 barnums 3x3 avec tables et chaises pour la buvette associative
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé sur site dès le matin.
- Les exposants doivent impérativement s'installer le jour-même **entre 15h00 et 19h00.**
- **L'ouverture au public est prévue de 21h00 à 01h00 du matin.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le soir-même après 01h00 du matin. Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.**

Circulation

- La circulation des véhicules sur site est strictement interdite durant l'ouverture au public le samedi entre 21h00 et 01h00 du matin. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- **Pour la buvette associative**, un coffret électrique est accessible à proximité de l'emplacement. L'association aura accès à 2 x 16A maximum.
- Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.
- **Pour les exposants alimentaires**, un coffret électrique est installé par les services municipaux sur le trottoir à l'angle de la police municipale et mis à leur disposition. Ce coffret électrique se trouve à environ 70m de la scène. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant. Ce coffret électrique est commun aux différents exposants et devra être partagé.

L'installation de tous les exposants devra être terminée au plus tard à 19h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Organisation pour la buvette associative du capelet du 16 août (Quai Antonin Gros et quai de la Resistance)

Matériel

- Les services municipaux installent dès le matin sur site le matériel pour les exposants :
 - o 2 barnums 3x3 avec des tables et des chaises sur chaque quai
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé sur site le matin.
- Les exposants doivent impérativement s'installer le jour même **avant 14h00**.
- **L'ouverture au public est prévue de 15h00 à 19h00.**

- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le jour même après 19h00.** Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.

Circulation

- La circulation des véhicules sur site est strictement interdite durant l'ouverture au public le samedi entre 15h00 et 19h00. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Des coffrets électriques fixes sont disponibles sur les 2 quais avec des puissances suffisantes. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 14h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Organisation pour les exposants de la soirée du 16 août (Esplanade du port)

Matériel

- Les services municipaux installent l'ensemble du matériel dès le matin sur site pour les exposants :
 - o 3 barnums 3x3 avec tables et chaises pour la buvette associative
- Les exposants qui vendent des boissons devront :
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé sur site dès le matin.
- Les exposants doivent impérativement s'installer le jour-même **entre 14h00 et 18h00.**

- **L'ouverture au public est prévue de 19h00 à 01h00 du matin.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le soir-même après 01h00 du matin.** Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.

Circulation

- La circulation des véhicules sur site est strictement interdite durant l'ouverture au public entre 19h00 et 01h00 du matin. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Le coffret n°1 qui se trouve du côté Rue du Crabe est réservé exclusivement pour les besoins des animations organisées par la commune (orchestre). Il dispose de 1 x 32A P17 et de 3 X 16A P17. Les exposants ne devront pas s'y connecter.
- Le coffret n°2 qui se trouve côté manèges est réservé aux besoins de la buvette association et dispose de 1 x 32A P17 et de 1 x 16A P17.
- Si la vente de produits salés et/ou sucré n'est pas assurée par l'association organisatrice de la buvette, le ou les exposants supplémentaires devront se brancher sur le coffret n°3 (derrière le carrousel) ou se trouvent 2 x 16A P17.

Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.

L'installation de tous les exposants devra être terminée au plus tard à 18h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Organisation pour les exposants de la soirée du 17 août (Pl. du 14 juillet)

Matériel

- Les services municipaux installent l'ensemble du matériel dès le matin sur site pour les exposants :
 - 2 barnums 3x3 avec tables et chaises pour la buvette associative

- Les exposants qui vendent des boissons devront :
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- Les exposants doivent impérativement s'installer le jour même **entre 14h00 et 18h00.**
- **L'ouverture au public est prévue de 19h00 à 01h00 du matin.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le soir même après 01h00 du matin. Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.**

Circulation

- La circulation des véhicules sur site est strictement interdite durant l'ouverture au public entre 19h00 et 01h00 du matin. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Le coffret n°1 qui se trouve sur le parking à coté de l'église est réservé exclusivement pour les besoins des animations organisées par la commune (spectacle et orchestre). **Les exposants ne devront pas s'y connecter.**
- Le coffret n°2 qui se trouve sur le trottoir à l'angle de la police municipale, devra être partagé entre les besoins de la buvette associative et ceux des éventuels stands de vente de produits sucrés.

Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 18h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Organisation pour les exposants de la soirée du 18 août (Esplanade du port)

Matériel

- Les services municipaux installent l'ensemble du matériel dès le matin sur site pour les exposants :
 - o 3 barnums 3x3 avec tables et chaises pour la buvette associative
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé sur site dès le matin.
- Les exposants doivent impérativement s'installer le jour-même **entre 14h00 et 18h00.**
- **L'ouverture au public est prévue de 19h00 à 01h00 du matin.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le soir-même après 01h00 du matin.** Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.

Circulation

- La circulation des véhicules sur site est strictement interdite durant l'ouverture au public entre 19h00 et 01h00 du matin. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Le coffret n°1 qui se trouve du côté Rue du Crabe est réservé exclusivement pour les besoins des animations organisées par la commune (orchestre). Il dispose de 1 x 32A P17 et de 3 X 16A P17. Les exposants ne devront pas s'y connecter.
- Le coffret n°2 qui se trouve côté manèges est réservé aux besoins de la buvette association et dispose de 1 x 32A P17 et de 1 x 16A P17.
- Si la vente de produits salés et/ou sucré n'est pas assurée par l'association organisatrice de la buvette, le ou les exposants supplémentaires devront se brancher sur le coffret n°3 (derrière le carrousel) ou se trouvent 2 x 16A P17.

Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.

L'installation de tous les exposants devra être terminée au plus tard à 18h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Festival Rêves de rue

Description

Un festival dont la première édition a eu lieu en 2025 et qui met à l'honneur les arts de la rue.

Programme et animations

Le samedi et le dimanche, des animations sont organisées en journée de 10h00 à 18h00 dans le centre-ville (ateliers, jeux, spectacles, ..). A cet effet, la commune recherche des exposants.

A partir de 18h00 les journées continuent sur la place du Théâtre où est installée une scène pour des concerts et des spectacles en soirée, ainsi qu'un espace de restauration pour lequel la commune recherche également des exposants.

Organisation pour les exposants en journée (Pl. du 14 juillet)

Matériel

- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- Les exposants doivent impérativement s'installer le jour même **avant 09h00.**
- **L'ouverture au public est prévue de 10h00 à 01h00 du matin.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le dimanche après 18h00.** *Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.*

Gardiennage

- Le site est gardienné après les animations du samedi à partir de 18h00 et jusqu'à 08h00 le dimanche matin. En dehors des horaires de gardiennage, l'exposant demeure seul responsable de son matériel.

Circulation

- La circulation des véhicules sur site est strictement interdite durant l'ouverture au public entre 10h00 et 18h00. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Le coffret n°1 qui se trouve sur le parking à coté de l'église est réservé exclusivement pour les besoins des animations organisées par la commune (spectacle et animations). **Les exposants ne devront pas s'y connecter.**
- Le coffret n°2 qui se trouve sur le trottoir à l'angle de la police municipale, devra être partagé entre les besoins de certaines animations et ceux des éventuels stands de vente de produits sucrés.

Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 09h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Organisation pour les exposants en soirée (Pl. du théâtre)

Matériel

- Les services municipaux installent entre le vendredi et le samedi matin sur la place un espace de restauration avec tables, bancs, barnums et containers à déchets pour accueillir jusqu'à 360 personnes assises.
- Les services municipaux installent également du matériel pour les exposants :
 - 3 barnums 3x3 avec tables et chaises pour la buvette associative
 - 1 barnum 3x3 avec 2 tables et 2 chaises par exposant (*sauf pour les exposants qui n'ont pas besoin*)
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - Fournir leurs propres contenants
 - Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé au plus tard **le samedi à 11h00.**
- Les exposants peuvent s'installer le samedi **entre 11h00 et 16h00.**

- **L'ouverture au public est prévue le samedi de 18h00 à 00h00 et le dimanche de 18h00 à 23h00.**
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera le samedi après 00h00 du matin ou le dimanche après 23h00. Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.**
- Pour les exposants qui ont un stand les 2 jours, ils pourront laisser leur matériel installé sur la place, qui sera gardienné aux horaires indiqués ci-dessous.

Gardiennage

- L'emplacement est gardienné aux horaires suivants :

Du samedi soir à minuit au dimanche à 18h00.

- En dehors des horaires de gardiennage, l'exposant demeure seul responsable de son matériel

Circulation

- La circulation des véhicules sur la place est strictement interdite durant l'ouverture au public le samedi de 18h00 à minuit et le dimanche de 18h00 à 23h00. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Cet emplacement dispose de plusieurs coffrets électriques. Néanmoins les puissances disponibles sont limitées et réservées en priorité pour les besoins des animations organisées par la commune mais également pour les besoins de la buvette associative. **Les exposants devront indiquer dans le formulaire de candidature de la manière la plus précise possible leurs besoins en termes de puissance et la liste du matériel qu'ils souhaitent alimenter en électricité. A défaut la commune ne pourra peut-être pas garantir un accès à l'électricité correspondant à la puissance demandée. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.**

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard le samedi à 16h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Journée mondiale des animaux

Description

Depuis plusieurs années, la commune organise cet évènement pour promouvoir la relation entre les hommes et les animaux, mais également pour sensibiliser à la question du bien-être animal.

Programme et animations

De 14h00 à 18h00 la commune organise un évènement sur la place du théâtre avec des stands d'information et de sensibilisation, des expositions, des jeux et des ateliers pour les familles et les enfants, des stands de vente de produits animaliers ou encore des animations musicales et des spectacles.

Matériel

- Les services municipaux installent le vendredi du matériel pour les exposants :
 - o 1 barnums 3x3 avec tables et chaises pour la buvette associative
 - o 1 barnum 3x3 avec 2 tables et 2 chaises par exposant (*sauf pour les exposants qui n'ont pas besoin*)
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé **le vendredi**.
- Les exposants peuvent s'installer le samedi **avant 13h00**.
- **L'ouverture au public est prévue de 14h00 à 18h30**.
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera après 18h30.** *Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.*

Circulation

- La circulation des véhicules sur la place est strictement interdite durant l'ouverture au public entre 14h00 et 18h00. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Cet emplacement dispose de plusieurs coffrets électriques. Néanmoins les puissances disponibles sont limitées et réservées en priorité pour les besoins des animations organisées par la commune mais également pour les besoins de la buvette associative. **Les exposants devront indiquer dans le formulaire de candidature de la manière la plus précise possible leurs besoins en termes de puissance et la liste du matériel qu'ils souhaitent alimenter en électricité. A défaut la commune ne pourra peut-être pas garantir un accès à l'électricité correspondant à la puissance demandée. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.**

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 13h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Halloween

Description

La commune organise une après-midi de fête avec un ensemble d'animations pour les familles.

Programme et animations

Des ateliers créatifs et du maquillage sont prévus de 14h à 17h.

Un défilé est organisé aux alentours de 17h00. Le circuit du défilé est une boucle qui part et revient jusqu'au théâtre.

Un spectacle est proposé à la tombée de la nuit à 18h00.

La journée se termine avec un petit apéro musical jusqu'à 21h00.

Matériel

- Les services municipaux installent le vendredi du matériel pour les exposants :
 - o 1 barnum 3x3 avec 2 tables et 2 chaises par exposant (*sauf pour les exposants qui n'ont pas besoin*)
- **Les exposants qui vendent des boissons devront :**
 - o Fournir leurs propres contenants
 - o Proposer des contenants réutilisables ou éco-responsables
 - o Prévoir le matériel nécessaire pour proposer des boissons fraîches au public (frigo et/ou glaçons)

Planning des installations

- L'ensemble du matériel municipal sera installé **le vendredi**.
- Les exposants peuvent s'installer le samedi **avant 12h00**.
- **L'ouverture au public est prévue de 14h00 à 21h00**.
- **Le démontage pour les exposants s'effectuera après 21h00. Ces horaires ne sont pas fixes et peuvent évoluer.**

Circulation

- La circulation des véhicules sur la place est strictement interdite durant l'ouverture au public entre 14h00 et 21h00. Pendant cette période, les exposants devront prendre contact avec les services municipaux s'ils souhaitent entrer ou sortir de la place à l'aide de leurs véhicules.

Electricité

- Cet emplacement dispose de plusieurs coffrets électriques. Néanmoins les puissances disponibles sont limitées et réservées en priorité pour les besoins des animations organisées par la commune mais également pour les besoins de la buvette associative. **Les exposants devront indiquer dans le formulaire de candidature de la manière la plus précise possible leurs besoins en termes de puissance et la liste du matériel qu'ils souhaitent alimenter en électricité. A défaut la commune ne pourra peut-être pas garantir un accès à l'électricité correspondant à la puissance demandée. Comme indiqué dans l'article 8 du présent document, les exposants doivent vérifier en amont les prises existantes sur le coffret et s'équiper des rallonges et adaptateurs nécessaires le cas échéant.**

L'installation des exposants devra être terminée au plus tard à 12h00 - un agent technique contrôlera la conformité des installations électriques avant l'ouverture au public.

Il est formellement interdit de modifier l'installation électrique, de rajouter des appareils, après le passage et le contrôle de l'électricien.

Des contrôles inopinés pourront être réalisés au cours de l'évènement.

Annexe 2 : Délibération du Conseil Municipal relative aux tarifs de l'occupation du domaine public

Envoyé en préfecture le 05/12/2025
Reçu en préfecture le 05/12/2025
Publié le 05/12/2025
ID : 034-213401508-20251125-DEL25_11_25_25-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DE L'HERAULT

ARRONDISSEMENT DE MONTPELLIER

COMMUNE DE MARSEILLAN

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Mardi 25 novembre 2025 à 18h00, le Conseil Municipal de la Commune de MARSEILLAN s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de **M. Yves MICHEL, Maire**.

Présents : Y MICHEL ; M. ROUVIER ; S. JEAN ; W. BIGNON ; G. REQUENA ; J-C. ARAGON ; M. IBARS ; A. KELLY ; L. GASC ; C. PROUTEAU ; M. PEREZ ; B. DANIS ; D. CUPOLI ; S. MARTI ; P. KAPPLER ; C. PINO ; J. GROSSO ; D. SAUVADE ; A. ZAKHARY

Absents représentés : S. ALLEMAND par J-C. ARAGON ; N. LECLERC par C. PROUTEAU ; A. CHOUKROUN par M. PEREZ ; L. DELAITE par D. CUPOLI ; C. RUEGGER par S. JEAN

Absents : J-F. MARY ; J-M. DUMAS ; C. AZAIS ; D. VIALAS ; C. BASTIDE

Secrétaire de séance : L. GASC

Secrétaire de séance adjointe : G. REQUENA

25. Tarifs d'occupation du domaine public

Les élus concernés quittent la séance et ne prennent pas part au vote.

La redevance domaniale, ou redevance d'occupation du domaine public, correspond à la somme demandée en contrepartie de l'obtention d'un droit d'occuper temporairement à titre privatif le domaine public de la collectivité (article L 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques)

En conséquence, au titre de l'occupation commerciale du domaine public, il convient de définir les tarifs qui seront appliqués exception faites des droits de places perçus au titre de l'occupation des halles et marchés.

Il est proposé, au vu de l'inflation :

De modifier les tarifs de l'occupation du domaine public.

Il convient d'en délibérer.

Descriptif de l'occupation du domaine public	Tarifs 2025	Proposition 2026
Occupation autorisée dans le cadre d'une manifestation organisée par la ville	11 €/m ² / jour	11,20 €/m ² / jour

LE CONSEIL
Entendu l'exposé du Rapporteur,
Après en avoir délibéré,

**A LA MAJORITE
POUR 22
ABSTENTION 2
(J. GROSSO ; A. ZAKHARY)**

DECIDE

De modifier les tarifs de l'occupation du domaine public.

Le secrétaire de séance
Louis GASC

Louis GASC
Conseiller municipal délégué




Pour extrait conforme,
Le Maire
Yves MICHEL

Le Maire
Yves MICHEL


