



# MARCHÉ DE NOEL

Du 27 novembre au 31 décembre 2026\*

Cahier des charges

*\*date non définitive et susceptible d'être modifiée*



## I. PRÉSENTATION DU PROJET

En raison du succès rencontré lors de la précédente édition, la Ville de Castres a décidé de renouveler sa collaboration avec la régie CASTRES Évènements pour l'organisation du marché de Noël. Ce dernier se déroulera au cœur du centre historique de la Ville, offrant une ambiance festive et chaleureuse. Les visiteurs pourront profiter d'un espace de restauration, d'un bar, ainsi que d'animations variées sur les places Soult et Jean-Jaurès. Une programmation d'animations soigneusement sélectionnée viendra rythmer les journées de petits et grands.

## II. CANDIDATURE ET CRITERES DE SÉLECTION

### 1) Objet de l'appel à candidature

L'appel à candidature a pour objet de mettre à disposition les espaces suivants :

- **Un espace de restauration (terrasses gourmandes\*/restaurateurs) :** lieu dédié à la vente de produits de restauration sur place ou à emporter\* dans l'esprit de Noël, comprenant une structure de 57 m<sup>2</sup> équipée de mobiliers (tabourets et tonneaux), des emplacements pour des chalets de 3m<sup>2</sup> à 50m<sup>2</sup> et des emplacements pour les terrasses des restaurants. Pour des raisons d'organisation et de sécurité, toute cuisson en friture est strictement interdite. Toutefois, les produits initialement frits peuvent être proposés s'ils sont uniquement réchauffés par un autre mode de cuisson (four, bain-marie, etc.).
- **Un espace de vente (commerces non alimentaires) :** dédié à la commercialisation de produits issus de l'artisanat et de la gastronomie de fin d'année, comprenant des chalets de 4m<sup>2</sup>, des chalets simples de 6m<sup>2</sup> et des chalets doubles de 12m<sup>2</sup>.

Le marché de Noël est ouvert au public de 11 heures à 21 heures tous les jours. Le 24 et 31 décembre, l'heure de fermeture est fixée à 20 heures. Le 25 décembre, l'heure d'ouverture est fixée à 15h30.

L'exploitant/l'exposant devra être apte à prendre en charge l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement de l'équipement et à l'exploitation de son activité commerciale.

### 2) Pièces à fournir

Il est demandé aux candidats :

- Une lettre de candidature exposant notamment l'intérêt porté à cette opération et les éléments qui qualifient le candidat pour la réaliser.
- Les pièces administratives suivantes Extrait KBIS ou attestation d'inscription au registre des métiers, attestations sociales et fiscales, attestations d'assurances et toutes autres pièces nécessaires à l'appréciation du candidat par la régie CASTRES Evènements.
- Le mémoire technique comprenant le concept avec :
  - des photos/échantillons,
  - la gamme tarifaire,
  - les moyens de paiement, minimum 2, acceptés dont la carte bancaire,
  - la liste des produits à la vente, la carte de restauration diversifiée de qualité, la carte des boissons (Licence III) si alimentaires,
  - les propositions relevant de la mise en place et de l'aménagement de l'espace pour les restaurateurs.
- Pour les commerces alimentaires : déclaration d'identification à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations « concernant les établissements préparant, traitant, transformant, manipulant ou entreposant des denrées animales ou d'origine animale et valant demande



d'agrément ». Ils devront respecter les prescriptions du règlement (C.E.) n° 852/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement solidaire ou conjoint.

Aucun candidat ne pourra participer à plusieurs groupements faisant acte de candidature à la présente consultation. La composition du groupement ne pourra en aucun cas être modifiée entre la date de remise du dossier et la signature de la convention, sauf si cette modification vise à ajouter un ou plusieurs membres au groupement. Dans ce cas, l'accord de la régie CASTRES Evènements devra être obtenu par écrit, préalablement.

Les critères de sélection pris en compte sont :

- Le respect de la thématique de Noël et son concept de restauration,
- La diversité et la qualité des produits,
- L'artisanat local,
- L'expérience et les références professionnelles,
- Les tarifs.

La régie CASTRES Evènements se réserve le droit de faire modifier la carte de restauration.

### **III. CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES**

#### **1) Convention d'occupation privative du domaine public communal**

L'occupation de l'espace mis à disposition sera formalisée par une convention d'occupation temporaire du domaine public, non constitutive de droits réels, non renouvelable, pour la durée d'ouverture du marché de Noël, édition 2025.

Elle sera consentie à titre personnel et ne pourra faire l'objet d'une cession ou d'une sous-location par l'occupant.

#### **2) État des lieux**

L'espace mis à disposition de l'exploitant/l'exposant fera l'objet d'un état des lieux et de la remise d'une caution selon les tarifs ci-après.

À l'issue de la période d'exploitation, l'espace devra être rendu dans son état initial. Faute d'exécution de cette obligation, la régie CASTRES Evènements procédera à la remise en état aux frais de l'exploitant/exposant.

#### **3) Assurances**

L'exploitant/l'exposant devra souscrire toutes les assurances garantissant les risques de dommages aux biens et sa responsabilité civile, ainsi qu'une assurance professionnelle. Il renonce à tout recours contre la régie CASTRES Evènements.

Il fournit à la Régie Castres Evènements une attestation d'assurance couvrant la manifestation pour :

- Responsabilité Civile
- Dommages causés aux installations,
- Dommages éventuels causés aux tiers

**Cette attestation d'assurance couvrant son activité durant la période de le marché de Noël doit être remise à la Régie Castres Evènements avec la convention signée.**



#### 4) Démarches administratives

L'exploitant/l'exposant devra effectuer toutes les démarches administratives nécessaires à l'exploitation de son activité commerciale et respecter la réglementation liée à l'activité exercée.

##### **Déclaration à la D.D.E.T.S.P.P et Vente d'Alcool**

L'exploitant/ l'exposant concerné doit fournir une copie de sa déclaration d'identification de la DDPP ou D.D.E.T.S.P.P. Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la Protection des Populations. Il devra respecter les prescriptions du règlement (C.E.) n° 852/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

**Cette copie devra être transmise à l'organisateur à la date d'ouverture de l'Escapade Vénitienne. Le défaut de transmission de cette déclaration dans le délai imparti pourra entraîner le refus ou l'annulation de la convention.**

La vente de boissons alcoolisées est soumise à la détention d'une licence III, à demander auprès des services de la Ville. Sans cette licence, toute vente d'alcool est interdite. Le concessionnaire doit respecter la législation en vigueur incluant l'interdiction de vente aux mineurs et l'affichage réglementaire.

#### 5) Tarifification\*

- **Restaurateurs**

<b>Equipements</b>	<b>Location</b>
Emplacement sans chalet entre 3 et 6 m <sup>2</sup>	250,00 €
Emplacement sans chalet entre 6 et 10 m <sup>2</sup>	400,00 €
Emplacement sans chalet entre 10 et 20 m <sup>2</sup>	500,00 €
Emplacement sans chalet entre 20 et 50 m <sup>2</sup>	600,00 €

<b>Fluides</b>	<b>Tarif</b>
Raccordement obligatoire	100,00 €
Forfait électrique 12 kVA – 32 A	425,00 €
Forfait électrique 24 kVA – 63 A	725,00 €
Forfait branchement eau	15,00 €

Ces tarifs s'appliquent pour toute la période du marché de Noël.



- **Villages des Artisans**

- **Chalet classique :**

Equipements	Location	Caution
Chalet 4 m <sup>2</sup> (2 m x 2 m)	250,00 €	500,00 €
Chalet simple 6 m <sup>2</sup> (3 m x 2 m)	300,00 €	500,00 €
Moitié de chalet double 12 m <sup>2</sup> (6 m x 2 m)	300,00 €	500,00 €
Chalet double 12 m <sup>2</sup> (6 m x 2 m)	600,00 €	1 000,00 €

- **Chalet tournant :**

Le tarif sera calculé au prorata des jours de présence.

Fluides	Tarif
Raccordement obligatoire	100,00 €
Forfait électrique 3 kVA – 16 A	50,00 €

Ces tarifs s'appliquent pour toute la période du marché de Noël.

- **Terrasses Gourmandes**

Equipements	Location	Caution
Emplacement sans chalet inférieur à 3 m <sup>2</sup>	130,00 €	X
Emplacement sans chalet entre 3 et 6 m <sup>2</sup>	250,00 €	X
Emplacement sans chalet entre 6 et 10 m <sup>2</sup>	400,00 €	X
Emplacement sans chalet entre 10 m <sup>2</sup> et 21 m <sup>2</sup>	500,00 €	X
Emplacement avec chalet inférieur à 20 m <sup>2</sup>	1 000,00 €	500,00 €
Emplacement avec chalet de 20 à 50 m <sup>2</sup>	1 100,00 €	500,00 €
Emplacement avec chalet supérieur à 50 m <sup>2</sup>	1 300,00 €	500,00 €
Chalet simple 6 m <sup>2</sup> (3 m x 2 m)	500,00 €	500,00 €
Moitié de chalet double 12 m <sup>2</sup> (6 m x 2 m)	500,00 €	500,00 €
Chalet double 12 m <sup>2</sup> (6 m x 2 m)	1 000,00 €	1 000,00 €
Structure et emplacement (57 m <sup>2</sup> )	8 000,00 €	8 000,00 €

Fluides	Tarif
Raccordement obligatoire	100,00 €
Forfait électrique 3 kVA – 16 A	50,00 €
Forfait électrique 12 kVA – 32 A	425,00 €
Forfait électrique 24 kVA – 63 A	725,00 €
Forfait branchement eau	15,00 €



Ces tarifs s'appliquent pour toute la période du marché de Noël.

Le montant de la caution sera restitué à l'exploitant/l'exposant après la fermeture du marché de Noël :

- Si aucun dégât n'est constaté,
- Si les plages obligatoires d'ouverture ont été respectées,
- Si les termes du règlement ont été respectés,
- Si les termes de la convention ont été respectés.

Dans le cas contraire, la régie CASTRES Evènements conservera de plein droit la caution, en tout ou partie, selon le barème annexé à la convention.

La Ville de Castres met gratuitement à disposition des gobelets réutilisables, dont l'utilisation est obligatoire pour tous les commerçants proposant des boissons et pour le vin, l'utilisation de verre est acceptée. Ces gobelets devront être restitués propres et lavés à l'issue du Marché de Noël. Tout gobelet non rendu, non lavé ou détérioré sera facturé selon les conditions suivantes :

Verres	Tarif
25 cl	1,00 € HT / verre
50 cl	1,30 € HT / verre

\*Les tarifs sont susceptibles d'évoluer. Les candidats retenus seront informés avant la signature de la convention.

#### 6) Charges de fonctionnement

L'exploitant/l'exposant sera le seul responsable de sa gestion financière, notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel employé. Il devra fournir les prestations contractuelles, conformément au cahier des charges et à la convention signée par les deux parties, moyennant les prix convenus.

#### 7) Évènements et nuisances sonores

L'exploitant/l'exposant s'engage à n'organiser aucun évènement ou animation sans avoir pris attache de la régie CASTRES Evènements.

Il s'engage également à réduire au maximum les nuisances sonores, particulièrement lors des opérations de montage et démontage.

### **IV. RESPONSABILITÉ DE L'EXPLOITANT/EXPOSANT**

L'exploitant/l'exposant est responsable de tous les torts et dommages qui pourront être occasionnés aux personnes et aux choses par son fait ou par celui du personnel sous ses ordres. Il devra, en conséquence, assurer la réparation des dégâts et des dommages de toute nature causés à la régie CASTRES Evènements, aux usagers et aux tiers, du fait de son activité ou de sa négligence.

La régie CASTRES Evènements assure le gardiennage du marché de Noël sur ses horaires de fermeture.

La responsabilité de la régie CASTRES Evènements ne pourra être recherchée en raison des vols, dégradations et dommages susceptibles de survenir au matériel et aux marchandises de l'exploitant pour quelque cause que ce soit.



## **V. CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES**

### **1) Entretien, hygiène et gestion des déchets**

Le candidat retenu s'engage à :

- Maintenir, à ses frais, les lieux occupés en bon état. Procéder au nettoyage, à l'entretien courant de tout son équipement et à l'évacuation des ordures ménagères dans les lieux prévus à cet effet,
- Effectuer, dans tous les espaces occupés, le nettoyage spécialisé ainsi que tout entretien spécifique à l'activité,
- Prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter le développement des insectes et rongeurs.

En cas de perte, de dégradation ou de vol, la responsabilité de la régie CASTRES Evènements ne pourra être engagée.

La gestion des déchets est à la charge de l'exploitant, qui doit veiller à leur évacuation régulière et au maintien de la propreté de son espace. Il est tenu de respecter les consignes de tri sélectif en vigueur et de déposer les cartons et autres emballages dans les zones prévues à cet effet, notamment lors du montage et du démontage du marché. Pour rappel, aucun liquide ne doit être jeté dans les évacuations des places Jean-Jaurès et Soult.

### **2) Enseigne, affichage commercial et décoration/agencement**

L'exploitant/l'exposant s'engage à décorer et maintenir sa structure et son emplacement en bon état. Il devra se conformer aux directives qui pourront lui être données à ce sujet par la régie CASTRES Evènements notamment en termes d'enseigne et d'affichage commercial. Ces derniers doivent être placés à l'intérieur de la structure. Les chevalets, flammes et autres supports promotionnels sont interdits à l'intérieur et l'extérieur des chalets et de la structure.

Il est formellement interdit aux exploitants/exposants de dépasser les limites de leur emplacement avec tout élément de signalétique, de présentation ou de décoration (chevalet, tablette, mobilier). Tout manquement à cette règle pourra entraîner la facturation de l'espace supplémentaire et/ou la résiliation de l'autorisation d'occupation et des pénalités financières.

Les restaurateurs doivent veiller à ce que les terrasses soient entièrement fermées sur les côtés et ne pourront en aucun cas proposer un service de bar à l'extérieur de leur emplacement. Si les toits sont réalisés en tôle ondulée, elles doivent être habillées de bois à leurs extrémités (planche de rive).

## **VI. POUR CANDIDATER**

Le dossier de candidature, rempli et signé, est à retourner par courrier, par mail ou via le site [www.ville-castres.fr](http://www.ville-castres.fr) selon les indications mentionnées :

*À l'attention de Madame la Directrice  
CASTRES Evènements – 1, place de l'abattoir – 81100 CASTRES*

À la clôture des candidatures, fixée au 17 mai 2026, une commission de sélection se réunira dans les semaines suivantes pour examiner les dossiers reçus. Les décisions seront rendues à la mi-juin ou début juillet. L'exploitant/l'exposant retenu en sera informé par courrier ou par mail et sera invité à signer la convention portant l'autorisation d'occupation du domaine public. Pour les non retenus, un mail leur sera adressé ; aucune réponse ne sera communiquée par téléphone.

La participation au Marché de Noël ne sera considérée comme ferme et définitive qu'après réception par les organisateurs de la **convention dûment signée**, de **l'ensemble des documents demandés et du règlement correspondant**, effectué par chèque ou par virement.

Le versement de la caution devra intervenir par chèque ou espèces **au plus tard le jour de l'installation**.

## **VII. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront formuler leur demande par mail, à l'adresse suivante : [contact@castresevenements.fr](mailto:contact@castresevenements.fr).

