



## Solitaire du Figaro PAPREC

Village « grand arrivée » de La Turballe  
du 11 au 15 septembre 2024

### APPEL À MANIFESTATION D'INTERET - AMI



# SOMMAIRE

## I. CADRE GENERAL

## II. DESCRIPTIF DU PROJET

- a) Objectifs
- b) Période
- c) Espaces proposés
- d) Temps de présence
- e) Animations possibles
- f) Inscriptions du public aux animations

## III. CANDIDATURE

## IV. COMMANDE

## V. FACTURATION

## ANNEXES

ANNEXE 1 : FICHE DE CANDIDATURE

ANNEXE 2 : CONTENU D'UN DEVIS

ANNEXE 3 : CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX PRESTATAIRES

ANNEXE 4 : REGLEMENT INTERIEUR DU VILLAGE

ANNEXE 5 : CHARTE DE DEVELOPPEMENT DURABLE DU VILLAGE

ANNEXE 6 : DROIT À L'IMAGE

ANNEXE 7 : CONTENU D'UNE FACTURE

## **I. CADRE GENERAL**

Depuis 2021 et jusqu'en 2026, le Département de Loire-Atlantique est partenaire institutionnel majeur d'OC Sport Pen Duick pour l'accueil de la Solitaire du Figaro Paprec.

À ce titre, après avoir accueilli la célèbre course à Nantes, Saint-Nazaire et Piriac-sur-Mer, la Loire-Atlantique accueillera l'édition 2024 sur la commune de la Turballe, pour le village « Grande Arrivée ». À cette occasion, entre 25 et 40 bateaux monotypes Figaro Beneteau 3 accosteront au port de plaisance.

Un village évènementiel sera installé sur le port et ouvert au public du 11 au 15 septembre 2024. Afin de permettre aux visiteurs de découvrir l'univers de la course au large et l'identité maritime de la Loire-Atlantique, des animations au sein du village seront organisées par le Département de Loire-Atlantique et OCS.

**Le Département de Loire-Atlantique sera votre seul interlocuteur.**

Pendant la durée d'ouverture du village, des animations terrestres et nautiques gratuites seront organisées à destination du grand public, petits et grands. Le Département de Loire-Atlantique porte, à cet effet, une ambition majeure en matière de citoyenneté et de solidarité, notamment vis-à-vis des **scolaires** et des **publics prioritaires** que sont les personnes en situation de handicap, de fragilité sociale et les seniors.

**La programmation du village devra veiller à réserver une place particulière à l'accueil de ces publics.**

Par ailleurs, l'**éco-responsabilité** de cet événement sera un des objectifs. Après l'obtention en 2023 du label de niveau 1 décerné par le REEVE, l'ambition en 2024 sera d'obtenir le niveau 2. Pour ce faire, vous devrez vous engager à respecter l'annexe 5 (utilisation de vaisselle réutilisable, limitation des émissions carbone lors de vos déplacements, tri des déchets, éco-conception des espaces d'expositions etc.).

Le présent document constitue l'appel à manifestation d'intérêt à votre attention afin que vous puissiez formuler des propositions d'animations, assorties des conditions de faisabilité (calendrier, moyens techniques et humains).

## **II. DESCRIPTIF DU PROJET :**

### **a) Objectifs :**

Chaque structure est invitée à proposer un projet terrestre et/ou nautique qu'il soit sportif, artistique, ludique ou de sensibilisation, de sorte à animer l'espace village et/ou le plan d'eau. Les structures locales peuvent ainsi trouver toute leur place dans ce dispositif qui vise à faire reconnaître notre territoire, ses atouts et ses acteurs.

Répondre à l'appel à projets, c'est :

- Inscrire votre projet dans un programme global d'accueil de la Solitaire du Figaro Paprec,
- Donner une visibilité à votre structure, votre projet et/ou votre événement,
- Être une structure engagée pour son territoire,
- Permettre au public de participer, par ses animations, à un événement nautique majeur.

Les critères permettant d'évaluer les projets des candidats se feront à partir des principes suivants :

1. Contenu de la proposition (qualité, originalité ...)
2. Cohérence et complémentarité avec la programmation globale
3. Conditions de faisabilité générales (sécurité, implantation, logistique, protocole sanitaire adapté ...)
4. Capacité d'accueil des publics prioritaires du Département de Loire-Atlantique (groupe de 12 personnes sur des temps de 30 à 45 min)
5. Éco-responsabilité du projet
6. Dispositif en matière d'insertion
7. Coût du projet

## b) Période

- ✓ **Ouverture du Village** : du 11 au 15 septembre 2024
- ✓ **Horaires d'ouverture du village** (indiqués à titre provisoire – pourraient évoluer à la marge) :

Dates d'ouverture	Heures ouverture village au <b>grand public</b>	Heures d'accueil des <b>groupes</b> dont scolaires
Mercredi 11.09	13h à 22h30 (19h-22h30 : scène uniquement)	13h30-16h30
Jeudi 12.09	10h à 19h	10h30-15h30
Vendredi 13.09	10h à 19h	10h30-15h30
Samedi 14.09	10h à 19h	
Dimanche 15.09	10h à 17h30	

Les installations et désinstallations devront donc être réalisées en dehors de ces horaires (sauf pour les animations ponctuelles).

## c) Espaces proposés

Dans le cadre de votre participation à cet évènement, plusieurs espaces vous sont proposés :

- ✓ Des espaces libres (nus de toute installation) sur enrobé (port) ou sable (plage)
- ✓ Un stand couvert sur enrobé (3m x 3m) accessible PMR
- ✓ Un accès à la mer (via la plage ou une cale) et aux pontons pour la mise en place d'activité nautique (accessibilité PMR non garantie)
- ✓ Une scène sonorisée (NB : des temps forts officiels pourront avoir lieu chaque jour sur la scène, qui sera alors indisponible. Les créneaux horaires de ces temps forts ne sont pas encore fixés)
- ✓ Vous aurez également la possibilité de proposer des animations de déambulations (balades)

## d) Temps de présence

Chaque structure souhaitant avoir un stand sur le village **sera de préférence présente sur l'ensemble de la période** d'ouverture du village. Les structures répondant à ce critère seront **prioritaires**.

Présence ponctuelle sur un stand : Si vous ne pouvez pas être présent sur l'ensemble de la période d'ouverture du village, vous pouvez faire une demande de stand partagé. Une rotation des présences entre les associations sera organisée.

Animation ponctuelle sans stand : Si vous souhaitez proposer une animation sans tenir de stand, la mise à disposition d'un espace vous sera proposée (espaces dédiés à l'animation, scène, stand institutionnel).

## e) Animations possibles

Dans le cadre de votre participation à cet évènement, vous pouvez proposer plusieurs animations terrestres et/ou nautiques de sorte à animer l'espace village et/ou le plan d'eau.

- ✓ Initiations sportives et ludiques y compris pour les très jeunes enfants
- ✓ Sensibilisations et découverte du littoral, de la mer et de ses acteurs
- ✓ Animations artistiques, musicales et/ou de danses
- ✓ Découverte de la richesse culturelle du territoire

Dans la mesure du possible, nous recherchons des structures en capacité de proposer des animations en lien avec les thématiques de l'évènement (nautisme, littoral, développement durable, etc.).

Les activités utilisant les énergies fossiles ne seront pas prioritaires.

## f) Inscriptions du public aux animations

Publics scolaires et prioritaires (personnes en situation de handicap, de fragilité sociale et les séniors).

L'inscription des groupes aux activités sera effectuée en amont de l'évènement. Les créneaux ainsi réservés vous seront communiqués en amont de l'évènement

### Grand public

Un guichet unique d'inscription aux différentes animations proposées sur le village sera tenu par des agent.es du Département. Des tickets d'inscriptions seront remis aux participant.es avec l'intitulé et l'horaire de votre animation. Certains des créneaux d'animations seront préemptés pour les scolaires et les publics prioritaires.

### III. Candidature

Pour candidater, vous devez :

⇒ **Prendre connaissance :**

- Des conditions générales applicables aux prestataires (Cf. annexe 3)
- Du règlement intérieur du village (Cf. annexe 4)
- De la charte développement durable du village (Cf. annexe 5)
- De l'autorisation de droit à l'image (Cf. annexe 6)

⇒ **Retourner complétés et signés :**

- 1° La fiche de candidature (Cf. annexe 1)
- 2° Votre devis (Cf. annexe 2)
- 3° Le cas échéant : les copies des diplômes des encadrants (pour les activités nautiques par exemple)
- 4° Vos visuels et/ou vidéos de l'animation proposée et le lien de site internet le cas échéant

➔ **Ces 4 documents sont à envoyer avant le 15 mai 2024 au soir par mail à : [solitaire@loire-atlantique.fr](mailto:solitaire@loire-atlantique.fr)**

### IV. Commande

Si votre candidature est retenue, le Département vous demandera des éléments complémentaires :

⇒ **Retourner complétés et signés :**

- 1° Le cas échéant : les conditions générales applicables aux prestataires Cf. annexe 3)
- 2° Le règlement intérieur du village (Cf. annexe 4)
- 3° La charte développement durable du village (Cf. annexe 5)
- 4° L'autorisation de droit à l'image (Cf. annexe 6)

⇒ **Transmettre les justificatifs complémentaires :**

- 5° Votre attestation d'assurance de responsabilité civile relative à cet évènement
  - 6° Votre RIB
  - 7° Tout outil de communication haute définition avec ses crédits (visuels, vidéos, site internet, logos ...)
- Ces éléments de présentation seront utilisés sur les supports de communication mis en place pour la promotion de l'évènement.*

Une fois votre candidature retenue et l'ensemble des pièces transmises, le Département de Loire-Atlantique confirmera la commande par l'émission d'un bon de commande.

### V. Facturation

Une fois la prestation réalisée, une facture sera nécessaire et sera à déposer sous Chorus Pro (Cf annexe 7). Le paiement s'effectue sous 30 jours maximum à réception d'une facture conforme sous Chorus Pro.

<b>ANNEXES</b>
----------------

## ANNEXE 1 : FICHE DE CANDIDATURE

### Informations générales

Nom de la structure :

Adresse de la structure :

Nom du.de la président.e / directeur.rice :

Nom du.de la référent.e présent.e sur site :

Téléphone :

Mail :

Téléphone :

Mail :

- **Votre ou vos choix d'espace(s)**

Pour rappel :

- 1) Chaque structure souhaitant un stand ou un espace réservé sur les 4.5 jours, a l'obligation de l'animer durant toute l'ouverture du village, seule ou avec un partenaire.
- 2) En cas d'animation avec un partenaire d'un seul et même stand ou espace, une seule fiche candidature doit être complétée.
- 3) Vous pouvez candidater pour plusieurs stands, espaces et déambulations mais dans ce cas, il vous faudra compléter autant de fiches de candidature, que de demandes.

Animation sur 4.5 jours d'un **stand couvert** (3x3 mètres sur enrobé au sein du port de plaisance)

Animation sur 4.5 jours sur **espace libre non couvert**

Précisez la localisation souhaitée (port de plaisance ou plage) :

Précisez les dimensions de l'espace souhaité :

Animation sur 4.5 jours en **déambulation sans stand ni espace** (balade en bateau, à pieds ...)

Animation ponctuelle d'un **stand couvert** (3x3 mètres sur enrobé au sein du port de plaisance)

Précisez les jours et horaires de venue :

Animation ponctuelle sur **espace libre non couvert**

Précisez les jours et horaires de venue :

Précisez la localisation souhaitée (port de plaisance ou plage) :

Précisez les dimensions de l'espace souhaité :

Animation ponctuelle en **déambulation sans stand ni espace** (balade en bateau, à pieds ...)

Précisez les jours et horaires de venue :

Animation ponctuelle sur **scène** (6x4 mètres ou 6x8 mètres en cours de choix)

Précisez les jours et horaires de venue :

**De façon complémentaire**, précisez les éventuels accès souhaités (plage, cale de mise à l'eau, ponton ...) :

.....

### Présentation de la structure

**Description de votre structure** (complétée par visuels et vidéos à joindre) :

.....

## Présentation de l'animation

Nom de l'animation : .....

Type d'animation : .....

Veillez décrire en quelques lignes le déroulement de l'animation envisagée : .....

Durée estimée d'une séquence d'animation (une séquence = un groupe) : .....

Durée estimée de préparation entre deux séquences d'animation (cela peut être « aucune ») : .....

Nombre de séquences d'animations proposée par journée :

Mercredi 11.09	13h à 19h 19h à 22h30 (scène uniquement)	..... .....
Jeudi 12.09	10h à 19h	.....
Vendredi 13.09	10h à 19h	.....
Samedi 14.09	10h à 19h	.....
Dimanche 15.09	10h à 17h30	.....

Public visé (jeune public, tout public...) :

Tranche d'âges :

- 0-3 ans                       7-12 ans                       18-25 ans                       Séniors  
 4-6 ans                       13-17 ans                       + 25 ans

Accueil du public en situation de handicap :

Tous les espaces et stands du village événementiel le nécessitant seront rendus accessibles aux personnes à mobilité réduite par la mise en place de rampes d'accès.

Votre activité est-elle accessible à des personnes en situation de handicap :

Oui                       Non

Si oui, merci de préciser le(s) type(s) de handicap :

- Handicap mental                       Handicap sensoriel                       Handicap moteur  
 Handicap psychique                      (visuel et/ou auditif)                       Maladie invalidante

Si oui, merci de préciser si cela nécessite un aménagement ou accompagnement particulier en amont de la séquence d'animation et son délai de mise en œuvre (ex : potence, traducteur ...) : .....

Savoir nager :

Votre activité nécessite-t-elle de savoir nager : Oui  Précisez :                      Non

Encadrement des animations :

Votre animation nécessite-t-elle un diplôme                      Oui  Précisez :                      Non

Sécurité des animations :

Votre animation nécessite-t-elle des équipements de sécurité                      Oui                       Non

Si oui, les fournissez-vous                      Oui                       Non

Précisez le nombre et les tailles le cas échéant : .....

Effectif possible d'accueil en simultané :

Effectif minimal par séquence : .....

Effectif maximal par séquence : .....

Accueil de groupes du mercredi 11 au vendredi 13 septembre 2024 :

Possibilité/souhait d'accueillir des groupes de publics prioritaires :                      Oui                       Non

## Besoins techniques

### Inscription aux animations :

- Animation avec créneau horaire à respecter  
 Animation avec jauge à respecter : la gestion des inscriptions sera effectuée par le Département

### Tables et chaises

Nombre de tables : .....

Nombre de chaises : .....

### Besoins électriques sur le stand

Oui  Précisez : .....

Non

### Besoin de raccordement / évacuation en eau (sous réserve de disponibilité sur site)

Oui  Précisez : .....

Non

### Sonorisation sur la scène

Oui  Précisez : .....

Non

### Besoin en termes de stationnement (un seul stationnement sera autorisé par structure) :

Oui  Précisez : .....

Non

### Autre besoin :

Précisez : .....

## Coût de la prestation

Le montant à indiquer ci-dessous comprend l'ensemble des charges nécessaires à l'exécution de votre prestation, (y compris les frais de déplacements, hébergement, restauration, préparation, consommables). Ce montant total doit être identique à celui de votre devis.

Montant total en € HT	.....
Montant total de la TVA en € (si assujettie à la TVA)	.....
Montant total en € TTC (si assujettie à la TVA)	.....

### Pour rappel

L'objectif des animations est de valoriser les acteurs locaux et d'en faire profiter le grand public, notamment les jeunes, seniors et les personnes en situation de handicap ou de précarité.

Le Département et ses partenaires assument l'ensemble des charges relatif à l'organisation (location des stands et espaces, fourniture des fluides (eau, énergie), communication sur les animations, inscription du public à celles-ci), à l'exception des charges de la prestation mentionnées ci-dessus (frais de déplacements, hébergement, restauration, préparation, consommables) qui devront être comprises dans le montant de la prestation.

**Aucune demande supplémentaire ne pourra être faite ultérieurement.**

**Aucune commercialisation de produits n'est possible sur le village.**

## Engagement du prestataire employant des salariés

J'affirme sous peine de résiliation du marché à mes torts exclusifs que la société pour laquelle j'interviens ne tombe pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

Je soussigné.e :  
Agissant en qualité de :  
Signé le :  
Signé à :

Signature et cachet :



## **ANNEXE 2 : CONTENU D'UN DEVIS**

Chaque devis doit contenir un certain nombre d'information mentionnées ci-dessous :

- Un numéro de devis
- La date d'émission du devis
- L'adresse de facturation

Département de Loire-Atlantique  
3 Quai Ceineray  
CS 94109  
44041 Nantes Cedex 1

**OU, si cela vous est demandé par le Département :**

Ville de la Turballe  
10, rue de la Fontaine B.P. 51009  
44420 La Turballe, France

- La forme sociale de la société (association, SARL, société civile, ...)
- Le nom de la société (ou la raison sociale)
- L'adresse du siège social
- Le numéro de SIRET ou SIREN

Enfin pour ce qui est de votre proposition tarifaire :

- Les prix unitaires de la rémunération hors taxes - HT (préparation, consommation, consommables)
- Les prix unitaires des défraiements hors taxes - HT (déplacements, hébergement, restauration, consommation, consommables)
- Les quantités \*
- Le montant total de la commande hors taxes - HT
- Le taux de TVA applicable (si assujettie à la TVA)
- Le montant total de la commande toutes taxes comprises - TTC (si assujettie à la TVA)
- Les modalités de livraison et d'exécution de la prestation (installation ...)
- Les éléments à fournir par l'organisateur (électricité, eau ...)

En termes de quantité \*, votre devis doit préciser :

- Jours et horaires d'animation
- Nombre de séquences d'animation au global

### **ANNEXE 3 : CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX PRESTATAIRES**

#### **Modification de la commande**

Les parties peuvent s'entendre sur une évolution de la prestation avant la tenue du village. Dans ce cas, un bon de commande modificatif signé par le représentant du Département sera notifié au prestataire.

#### **Mode et délai de règlement**

Par mandat administratif, après dépôt de la facture conforme sur Chorus Pro. Aucun acompte ne sera possible. Le délai de paiement ne peut dépasser 30 jours après le dépôt de la facture conforme sur Chorus Pro.

#### **Responsabilité du Prestataire**

Les exposants sont tenus de souscrire à leurs frais auprès de l'assureur de leur choix, une assurance responsabilité civile afin de couvrir leur responsabilité tant pour les dommages matériels que corporels qu'ils pourraient occasionner par les personnels à leur service ou par les matériels utilisés, envers OC SPORT Pen Duick, les propriétaires du site, les autres participants et les tiers. Ils devront en justifier, dès confirmation de leur inscription, par la production d'une attestation. Ainsi, le matériel déposé et/ou installé sur l'évènement est sous la responsabilité de la structure participante à l'exception des périodes nocturnes (19h-10h) où la responsabilité sera imputée au Département qui assure le gardiennage sur le périmètre de l'évènement. Il est rappelé que tout évènement tels que vols, dégradations, vandalisme, catastrophes naturelles sont pris en charge par la structure participante.

#### **Force majeure**

Les parties ne pourront être tenues responsables si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de leurs obligations découle d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du code civil.

#### **Résiliation**

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

L'annulation de l'évènement avec report n'ouvre pas droit à indemnisation du prestataire.

En cas d'annulation pour motif d'intérêt général ou pour évènement extérieur aux parties sans report, le département indemniserà le prestataire à hauteur des frais engagés sur présentation des justificatifs (déplacements, hébergement, restauration). Aucune autre indemnisation ne sera versée à ce titre.

#### **Pénalités**

Le Département de Loire-Atlantique se réserve le droit d'appliquer, après mise en demeure, une pénalité d'un montant de 100 € pour non-exécution de tout ou partie de la prestation sans avoir respecté un délai de prévenance de 24h avant ladite prestation.

Le Département de Loire-Atlantique se réserve le droit d'appliquer, après mise en demeure, une pénalité d'un montant de 100 € pour exécution non conforme de la prestation.

#### **Litige**

En vue de trouver ensemble une solution à tout litige qui surviendrait dans l'exécution du présent contrat, les contractants conviennent de se réunir dans les 15 jours à compter de l'envoi ou la réception d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception notifiée par l'une des deux parties. L'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le comité de règlement amiable de Nantes. Les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Nantes mais seulement après épuisement des voies amiables.

Les présentes conditions générales sont expressément agréées et acceptées par le prestataire, qui déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance, et renonce, de ce fait, à se prévaloir de tout document contradictoire et, notamment, ses propres conditions générales, qui seront inopposables au Département de Loire-Atlantique, même s'il en a eu connaissance.

Nom de la structure :

Adresse de la structure :

Je soussigné.e :

Agissant en qualité de :

Signé le

Signé à

Signature et cachet

## **ANNEXE 4 : REGLEMENT INTERIEUR DU VILLAGE**



Solitaire du Figaro PAPREC  
du 11 au 15 septembre 2024 à La Turballe

*Complétant le règlement Général des Foires approuvé par le Ministre chargé du Commerce (Arrêté DU 7/04/70).*

### **DATE ET DUREE DES MANIFESTATIONS**

Le Département se réserve le droit de modifier la date d'ouverture ou la durée du village, comme de décider sa prolongation, son ajournement ou sa fermeture anticipée.

### **CLASSIFICATION**

Le Département détermine les emplacements des groupes et, dans ceux-ci, les emplacements des stands concédés ou des participations à air libre. Il pourra, à tout moment, s'il le juge nécessaire pour une cause quelconque, notamment l'affluence des adhésions, modifier l'importance ou la situation dans les groupes de stands ou installations à air libre. Aucune réserve ne sera admise de la part des exposants.

### **MODIFICATION AUX STANDS, DEGATS**

Au moment de la prise de possession du stand qui lui aura été attribué, l'exposant sera dans l'obligation de faire constater les dégradations qui pourraient exister dans le ou les locaux mis à sa disposition. Cette réclamation devra être faite à OC SPORT Pen Duick le jour même de la prise de possession. Dans les stands, il est défendu d'entailler, de modifier, de peindre, de coller, de détériorer, de quelque manière que ce soit, les cloisons, planchers ou plafonds et tout le matériel fourni par OC SPORT Pen Duick. Toute infraction entraînerait la responsabilité pleine et entière de l'exposant en cas de détérioration, de gêne pour les voisins ou d'accident.

### **COMMISSION TECHNIQUE**

Cette commission est chargée, dans le cadre du plan général d'esthétique et de décoration de la manifestation décidé et imposé par OC SPORT Pen Duick, d'examiner tout projet de construction ou installations personnelles qui pourraient être envisagées par les exposants (maisons, hangars, tentes, motifs publicitaires ou décoratifs, enseignes lumineuses, aménagements du stand etc....) au-delà d'une superficie de 150m.

Un projet d'aménagement du stand et d'implantation de matériel devra être obligatoirement soumis à l'approbation d'OC SPORT Pen Duick. Les façades des stands donnant sur une allée devront comporter une ouverture de 2.5m tous les 6m linéaires.

### **ENSEIGNES, AFFICHES**

Il est interdit de placer des panneaux réclame ou des enseignes à l'extérieur des stands en d'autres points que ceux réservés à cet usage. Il est de plus interdit de rajouter une inscription quelconque sur la face extérieure des bandeaux fournis par OC SPORT Pen Duick. En cas d'infraction, OC SPORT Pen Duick fera enlever, aux frais, risques et périls de l'exposant et sans aucune mise en demeure préalable, les éléments apposés au mépris du présent règlement.

### **HYGIENE, RESTAURATION ET ALIMENTATION**

Les exposants devront se conformer au règlement sanitaire départemental en vigueur au moment de la manifestation. Lors de la visite du Service Vétérinaire, l'exposant devra laisser le libre accès à ses installations et marchandises.

### **ASSURANCE OBLIGATOIRE**

Les exposants sont tenus de souscrire à leurs frais auprès de l'assureur de leur choix, une assurance responsabilité civile afin de couvrir leur responsabilité tant pour les dommages matériels que corporels qu'ils pourraient occasionner par les personnels à leur service ou par les matériels utilisés, envers OC SPORT Pen

Duick, les propriétaires du site, les autres participants et les tiers. Ils devront en justifier, dès confirmation de leur inscription, par la production d'une attestation. Ainsi, le matériel déposé et/ou installé sur l'évènement est sous la responsabilité de la structure participante à l'exception des périodes nocturnes (19h-10h) où la responsabilité sera imputée au Département qui assure le gardiennage sur le périmètre de l'évènement. Il est rappelé que tout évènement tels que vols, dégradations, vandalisme, catastrophes naturelles sont pris en charge par la structure participante.

### **MACHINES EN DEMONSTRATION**

Toutes les machines en démonstration doivent être pourvues d'un dispositif de sécurité.

### **SECURITE**

Les exposants doivent se conformer à l'arrêté du 18 novembre 1987 relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Le responsable du stand doit être présent au moment de la visite de la Commission de Sécurité, le jour de l'ouverture. OC SPORT Pen Duick décline toute responsabilité en cas de décision de fermeture d'un stand ordonnée par la Commission de Sécurité pour l'inobservation des règlements en vigueur.

### **OUVERTURE ET FERMETURE**

Les stands doivent rester ouverts tous les jours aux horaires fixés.

### **LIBERATION DES EMPLACEMENTS**

Tous les emplacements devront être remis en état aux frais de l'exposant et libérés 24 heures après la clôture du village. La responsabilité de l'exposant reste engagée pour tous les accidents ou réclamations pouvant résulter de la non-exécution ou de l'exécution tardive de ces prescriptions.

OC SPORT Pen Duick pourra faire procéder à l'enlèvement du matériel restant en place après le délai fixé, ainsi qu'à la remise en état de l'emplacement concédé, les frais engagés par ces opérations revenant dans tous les cas à l'exposant.

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

- L'organisateur peut annuler ou reporter la manifestation en cas de force majeure. Constituent des cas de force majeure justifiant, à tout moment, l'annulation ou le report de la manifestation, toutes situations nouvelles, économiques, politiques ou sociales, à l'échelon local, national, ou international, non raisonnablement prévisibles, indépendantes de la volonté de l'organisateur, qui rendent impossible l'exécution de la manifestation ou qui emportent des risques de troubles ou désordres susceptibles d'affecter gravement l'organisation et le bon déroulement de la manifestation ou la sécurité des biens et des personnes.
- Toute infraction aux dispositions du présent règlement peut, sans préjudice de toutes autres poursuites, entraîner, au besoin avec l'assistance de la force publique, la fermeture du stand de l'exposant contrevenant.
- Il en est particulièrement ainsi pour le défaut d'assurance, la non-conformité de l'agencement, le non-respect des règles de sécurité, la non-occupation du stand, la présentation de produits non conformes à ceux énumérés dans la demande d'admission, etc...
- Quel qu'en soit le bien-fondé, les doléances d'un exposant à l'égard d'un autre exposant, ou de l'organisateur, sont débattues à l'écart de la manifestation et ne doivent, en aucune façon, en troubler la tranquillité ou l'image.
- L'exposant s'interdit expressément de saisir les Tribunaux avant d'avoir, au préalable, mis en œuvre une procédure de conciliation amiable.
- En cas de contestation, les tribunaux du siège de l'organisateur sont seuls compétents.
- Les éventuelles difficultés d'interprétation du présent Règlement Général dans sa version anglaise, allemande, espagnole ou italienne sont résolues par référence au sens du Règlement Général dans sa version française.

Nom de la structure :

Adresse de la structure :

Je soussigné.e :

Agissant en qualité de :

déclare avoir pris pleinement connaissance de toutes les clauses du présent règlement intérieur (2 pages) et m'engage à les respecter dans leur intégralité.

Signé le

Signé à

Signature et cachet

## ANNEXE 5 : CHARTE DE DEVELOPPEMENT DURABLE DU VILLAGE



Solitaire du Figaro PAPREC  
du 11 au 15 septembre 2024 à La Turballe

Le Département de Loire-Atlantique, OCS et leurs partenaires se sont engagés dans l'éco-responsabilité du village. Labellisé de niveau 1 en 2023, l'objectif est d'atteindre le niveau 2 en 2024. Cet engagement s'applique à tous les intervenants sur le village. Votre présence vous engage donc à respecter les orientations suivantes :



### 01. BILAN CARBONE

La réalisation d'un bilan carbone de l'évènement sera faite par l'organisateur et les résultats seront partagés aux parties prenantes.

Il s'agit d'une étape indispensable pour bien identifier les postes émetteurs et adapter les stratégies et actions de réduction.

Il vous sera demandé de transmettre à l'organisateur les données du bilan carbone correspondant à votre activité dans le cadre de l'évènement.

Les principaux thèmes sont les transports, l'hébergement et la restauration.

Une trame de saisie des données vous sera communiquée, vous devrez la retourner dûment complétée dans les 30 jours suivant la fermeture du village.

### 02. CONCEPTION DES ESPACES ET TRANSPORT

#### Éco-conception des espaces d'exposition

- Privilégiez les éléments réutilisables à durée de vie plus longue pour la conception du stand : les structures et le mobilier nécessaires sont loués ou réutilisés sur d'autres opérations
- Les structures et matériaux sont choisis pour qu'ils soient naturels et non traités, ce qui leur permettra d'être revalorisés
- La provenance du bois est vérifiée (forêt gérée durablement, non traités, etc.)
- Toute la signalétique devra idéalement être conçue pour être réutilisable et facilement recyclable ; la signalétique digitale peut permettre de réduire les déchets
- Pour la décoration végétale, les plantes en pot sont privilégiées aux fleurs coupées.

#### Accessibilité

- Prévoir un comptoir / buffet abaissé pour rendre l'espace accessible à tous les publics, y compris les personnes à mobilité réduite

#### Transports durables

- Anticiper au mieux l'ensemble des besoins pour limiter les allers-retours
- Remplir les voitures au maximum de leurs capacités
- Pour les trajets longues distances, favoriser le train et éviter autant que possible l'avion (si applicable)
- Favoriser les transports doux : transports en commun, vélo, covoiturage, train, véhicules électriques, etc.

### 03. EXPLOITATION DES ESPACES

#### Activité et politique d'achats responsables

- Les exposants soumettent lors de leur inscription une description de l'activité de leur espace, des produits et / ou services présentés sur le stand
- Les actions positives mises en oeuvre dans le cadre de la présence sur le village sont présentées dans un document « ce que nous faisons pour la planète » à partir d'une trame fournie par l'organisateur
- La politique achats responsables et autres pratiques responsables sont partagés auprès de l'organisateur
- Les exposants s'engagent à présenter, dans la mesure du possible, des produits et services responsables.

#### Énergie

- Favoriser l'utilisation d'appareil électrique basse consommation et d'éclairage LED
- Afin de limiter les consommations d'énergie, les appareils à basse consommation seront privilégiés dans la mesure du possible et éteints lorsque le village est fermé au public
- Dans la mesure du possible, nous vous demandons d'optimiser l'utilisation des appareils électriques

#### Communication responsable

- Les documents, posters et brochures pourront être mis à disposition du public (non distribués) imprimés sur du papier éco-responsable (recyclé et/ou certifié FSC ou PEFC)
- Privilégier les encres végétales
- Privilégier l'impression en recto-verso

## 04. GESTION ET RÉDUCTION DES DÉCHETS

### Montage et démontage des espaces

- Favoriser la stratégie des 3R : Réduire, Recycler, Réutiliser

- Tous les déchets résultants de l'installation, du montage et du démontage devront être évacués des zones d'exposition par l'exposant ou son prestataire

- Les exposants et restaurateurs s'engagent à minimiser et à trier leurs déchets (ordures ménagères, recyclage, biodéchets, verre et mégots)

- Des zones de tri avec différents bacs seront disposées tout autour du village. Les exposants et restaurateurs sont responsables d'apporter leurs déchets, conformément au système de tri en vigueur, dans ces zones.

### Exploitation des espaces

- Tous les sacs plastiques, même compostables ou en bio-plastiques, sont interdits et devront impérativement être remplacés par des sacs papiers (certifiés FSC ou PEFC)

- Les collaborateurs sont encouragés à apporter leur gourde, des fontaines à eau seront disponibles sur le village

- Les machines à café sans capsule à usage unique sont privilégiées

- Réutilisez au maximum chaque matériaux avant de jeter, favorisez la réparation, demandez à nos équipes des moyens de revalorisation avant de jeter

- Afin de limiter les déchets créés pendant l'évènement, un travail avec les acteurs de la chaîne d'approvisionnement pourra être effectué afin d'éviter le suremballage et les autres déchets superflus.

### Goodies, posters et objets vendus

- Interdiction totale des goodies / objets gratuits

- Privilégier les produits locaux et peu émetteurs d'emballage

- La distribution de flyer est interdite sur le village

- Les affiches et cartes postales sont mis à disposition du public (non distribués) et doivent être imprimées sur du papier recyclé ou du papier certifié FSC ou PEFC.

- Pour les dégustations, voir les points spécifiques dans la partie « restauration »

## 05. ENTRETIEN, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### Entretien

- Les produits d'entretien et de nettoyage doivent être certifiés EcoCert ou AFNOR (hors virucide obligatoire)

### Hygiène

- Les exposants devront fournir du gel hydro-alcoolique et inciter les visiteurs à se désinfecter les mains

### Équipements de Protection Individuelle (EPI)

- Les exposants et restaurateurs sont responsables de la fourniture des équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires à l'activité à toutes les personnes opérant sur l'espace d'exposition / de restauration.

Dans la mesure du possible, ces EPI doivent être lavables et réutilisables.



Le Département de Loire-Atlantique porte une ambition majeure en matière de citoyenneté et de solidarité, notamment vis-à-vis des **scolaires** et des **publics prioritaires** que sont les personnes en situation de handicap, de fragilité sociale et les seniors. Nous tenons donc à faire de cet évènement un grand rassemblement durant lequel chacun.e se sente le ou la bienvenu.e.

Nom de la structure :

Adresse de la structure :

Je soussigné.e :

Agissant en qualité de :

déclare avoir pris pleinement connaissance de toutes les clauses de la charte de développement durable de l'évènement (2 pages) et m'engage à les respecter dans leur intégralité.

Signé le

Signé à

Signature et cachet

## ANNEXE 6 : AUTORISATION DROIT À L'IMAGE



# Autorisation d'exploitation des droits à l'image (photo ou vidéo)

Je, soussigné(e) (*nom-prénom*) .....  
demeurant,.....  
adresse mail :.....  
numéro de téléphone : .....

autorise le Département de Loire-Atlantique<sup>1</sup> :

- à me photographier et/ou me filmer (*ayer la mention inutile*) et à utiliser mon image ;
- à photographier et/ou filmer et à utiliser l'image de mes créations et/ou oeuvres d'art.

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives aux droits à l'image, j'autorise le Département à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies réalisées pour le compte du Département

**Ces photographies et/ou vidéos pourront être exploitées**, sur tout support d'édition (plaquettes, brochures, intranet, magazine, multimédia,...), et pour toute thématique, ainsi que pour les reproductions et diffusion par voie d'exposition, de projection ou de consultation dans le cadre d'actions de communication non commerciales du Département, dans le monde entier, et pour une durée de **cinq ans** à compter de la date de signature de la présente autorisation.

Le Département s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation ou d'en faire toute autre exploitation préjudiciable.

Je vous confirme en tant que de besoin que la contrepartie des utilisations et prestations précitées est mon intérêt pour le Département, ce que je reconnais expressément.

En conséquence de quoi, je me reconnais être entièrement rempli-e de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Je garantis que je ne suis pas lié-e par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de l'objet des présentes.

Fait en deux exemplaires (le signataire conserve un exemplaire)

À (ville) : ..... Signature :

Le (date) : .....

<sup>1</sup> Hôtel du Département, 3 quai Ceineray – CS 94109, 44041 Nantes cedex 1, Tél. 02 40 99 10 00, Courriel : [contact@loire-atlantique.fr](mailto:contact@loire-atlantique.fr)  
Internet : [www.loire-atlantique.fr](http://www.loire-atlantique.fr)

Les données personnelles vous concernant, y compris les photographies objet de la présente autorisation, sont collectées et traitées par le Département de Loire-Atlantique dans le cadre de sa politique de communication externe et interne. Le traitement est nécessaire à l'exécution du présent contrat.  
Les destinataires de vos données sont les services habilités du Département. Les photographies objet du présent contrat sont destinées au public visé par les opérations de communication menées par le Département, dans la stricte limite de ce qui est permis par la présente autorisation. La durée de conservation de vos données est définie conformément aux prescriptions des archives de France et/ou des archives départementales. Vous pouvez accéder aux données vous concernant et demander leur rectification. Vous disposez également, pour des raisons légitimes, d'un droit d'effacement des données et de limitation du traitement. L'exercice de ces droits se fait auprès du Délégué à la protection des données, par courriel à [dgd@loire-atlantique.fr](mailto:dgd@loire-atlantique.fr) ou par courrier adressé au 3 quai Ceineray, CS 94109, 44041 Nantes Cedex 1. Vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle (CNIL - 3 Place de Fontenay - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

## **ANNEXE 7 : CONTENU D'UNE FACTURE**

- L'adresse de facturation (selon l'engagement reçu)

Département de Loire-Atlantique  
3 Quai Ceineray  
CS 94109  
44041 Nantes Cedex 1

**OU**

Ville de la Turballe  
10, rue de la Fontaine B.P. 51009  
44420 La Turballe, France

- Numéro de Siret (selon l'engagement reçu)

Numéro Siret du Département de Loire-Atlantique : 22440002800011

Numéro d'engagement fourni par le Département : XXXXXX

**OU**

Numéro Siret de la ville de la Turballe : 21440211700011

Numéro d'engagement fourni par la ville de la Turballe : XXXXXX

- La forme sociale de la société
- Le nom ou la raison sociale
- L'adresse du siège social
- Le numéro de SIRET ou SIREN

Enfin pour ce qui est de votre proposition tarifaire :

- Les prix unitaires de la rémunération hors taxes - HT (préparation, prestation, consommables)
- Les prix unitaires des défraiements hors taxes - HT (déplacements, hébergement, restauration, préparation, consommables)
- Les quantités réellement réalisées \*
- Le montant total de la commande hors taxes - HT
- Le taux de TVA applicable (si assujettie à la TVA)
- Le montant total de la commande toutes taxes comprises - TTC (si assujettie à la TVA)
- 

En termes de quantité \*, votre devis doit préciser :

- Jours et horaires d'animation
- Nombre de séquences d'animation au global

⇒ Site internet Chorus Pro pour déposer votre facture : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour rappel, seules les prestations réellement réalisées doivent être facturées.

**Pour information, le paiement s'effectue sous 30 jours maximum à réception d'une facture conforme sous chorus.**