

Marché de Noël de Dumbéa 2023

Cahier des charges

La Ville de Dumbéa organise son marché de Noël 2023 aux halles de Dumbéa centre entre le vendredi 08 et le samedi 09 décembre 2023.

Sa volonté est de créer un événement qui anime le cœur de Ville de Dumbéa et permet aux administrés de vivre l'émotion d'un véritable Noël en y associant les services de la Ville, les associations, les partenaires et les commerçants de Dumbéa centre.

En fonction de sa connaissance de ce type d'événement et de la commune de Dumbéa, **le prestataire** devra être en mesure de proposer :

- Les jours et horaires de la manifestation et de justifier ses propositions ;
- L'implantation physique et technique des stands et activités sur le site des halles, pouvant être élargie jusqu'au parvis de Dumbéa centre jouxtant les halles ;
- La programmation artistique harmonisée (les grands principes, types de spectacles ou d'animations) qui fera l'objet de discussions avec les structures et services, après choix du prestataire ;
- La mise en lumière et/ou décoration du site dans l'esprit de Noël ;
- Les coûts détaillés de cette organisation et des différents postes de dépenses (sans omettre de préciser les dispositifs nécessaires de vigilants – pris en charge par la ville pour la surveillance et la sécurité des sites pendant et entre chaque jour de la manifestation) ;
- Les prix des stands et les recettes prévisionnelles escomptées ;
- Le coût total de cette organisation.

Le Chargé de Mission Rayonnement et Identité Dumbéenne est l'interlocuteur privilégié du **prestataire**, c'est lui qui fait le lien avec tous les services et structures de la Ville et fait valider le projet à chacune des étapes par l'exécutif municipal.

Il se tient à votre disposition pour répondre à vos interrogations sur cette consultation.

I) Organisation générale

La Ville est l'organisateur de la manifestation et confie l'organisation, logistique et technique et artistique de son événement au **prestataire**.

Pour la tenue de cet événement, **la Ville** met à disposition du prestataire le site dénommé « les Halles de Dumbéa centre » qui a fait l'objet d'aménagements spécifiques pour y tenir des marchés.

II) Organisation logistique et technique

Outre la mise à disposition de l'espace public, **la Ville** apportera son concours à l'événement en fournissant :

- Des prestations de vigilant pour sécuriser le site (sur la base des besoins de l'organisation/l'organisateur) ;
- Des prestations de nettoyage du site avant et après l'événement (balayage, piquetage) ;

- De l'électricité et de l'eau sur le site des Halles (partie marché habituelle) ;
- Des bacs poubelles (enlèvement des déchets chaque fin de journée) ;
- Des barrières de sécurité ;
- Des tables et chaises nécessaires à l'événement ;
- De la PLV ;
- Des praticables pour faire une scène.

III) Programmation artistique

Le prestataire devra être en mesure de proposer un programme d'animations cohérent sur l'ensemble du cœur de Ville avec notamment :

- L'allumage des illuminations du marché et du sapin de Noël ;
- L'arrivée du Père Noël + photos avec les enfants ;
- Des spectacles animations et artistes à des moments clés ;
 - sur la scène du marché
 - à proximité du sapin
 - en déambulation :
 - Sur le marché lui-même
 - Sur le parvis du cinéma
 - Dans la rue Monod

IV) Communication publicitaire et administrative

La Ville prend à sa charge, la communication de la manifestation vers les publics. Elle conçoit et gère l'ensemble des supports de communication sur la base des éléments fournis par **le Prestataire** (notamment la programmation).

La Ville recueille les données des personnes/tiers qui souhaitent s'inscrire et participer **aux marchés municipaux**, et les communique au prestataire en charge de l'organisation.

La Ville reste l'interlocutrice des services et collectivités associés dans le cadre de cette organisation

V) Concours et modalités financières

a) Montant de la prestation :

Dans sa proposition, **le prestataire** devra faire apparaître tous les postes de dépense de l'organisation ; de la prestation de coordination en passant par les prestations techniques, logistiques et artistiques.

b) Modalités du versement de la prestation :

Le montant retenu sera versé sur le compte du prestataire après le marché de Noël sur présentation de la facture à la Ville et du bilan moral et financier de l'opération et ce avant le 31 décembre 2023.

OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

VI) Cahier des charges techniques

La préparation, la conception et l'organisation du marché :

- La gestion des relations avec tous les partenaires :
 - Contact et recrutement des stands, en favorisant autant que possible les artisans et commerçants de Dumbéa ;

- Gestion de l'organisation et implantation générale du site (définition des emplacements, installations et désinstallations des stands, des scènes, sanitaires, en veillant au respect du site et de la propreté et au respect de l'hygiène de chaque stand) ;
 - Artistes (réceptions des dossiers, choix des artistes, négociation des cachets, paiement des cachets) ;
 - Sponsors (négociation des partenariats, soumis à validation de **la Ville** et dont les montants viennent abonder la programmation).
- La gestion de la sécurité du public en lien avec les services de la Ville (dossier événement à transmettre aux services de la DPCS au plus tard 1 mois avant l'événement) ;
 - La proposition de la grille tarifaire concernant le montant des emplacements pour les stands participants à l'événement.
 - L'encaissement et la gestion des recettes des inscriptions des stands et des forains qui participent aux frais d'organisation du marché de Noël et aux recettes du prestataire.

VII) Communication du Prestataire

La communication restant du ressort de la Ville, le Prestataire orientera toutes les demandes de la presse vers le service communication de la Ville.

Par ailleurs, il fournira au service communication de la Ville toutes les informations nécessaires et utiles pour l'établissement des supports de communication au plus tard le 15 novembre.

VIII) Obligations statutaires et administratives

Le Prestataire s'engage également à disposer et fournir à la remise de la proposition financière, artistique et technique :

- les documents attestant de statuts conformes à la réglementation en vigueur pour l'exercice de son activité dans le cadre de cette prestation et produire une attestation de cotisation au RUAMM (pour les patentés) ;
- disposer d'une assurance en Responsabilité Civile couvrant son activité ;

Le Prestataire s'engage également à :

- Adresser à la Ville à l'issue du marché de Noël, un bilan moral et financier détaillé de l'opération dans un délai maximal de 15 jours après la fin de l'opération.

IX) Recettes

Le Prestataire encaissera les recettes des stands qui concourront aux dépenses d'organisation et à l'équilibre de l'opération.

X) Durée du contrat

Le contrat de prestation est consenti pour l'année 2023 et prendra fin au 31 décembre **2023**.