

**APPEL A CANDIDATURE  
AVIS AU JOURNAL DE MONACO**

Dans le cadre des animations estivales 2025, la Mairie de Monaco lance un appel à candidature pour :

- L'exploitation de chalets alimentaires hexagonaux (non équipés) appartenant à la Mairie (avec ou sans terrasses et/ou réserves) ;
- La demande d'emplacements pour des structures alimentaires privées (avec ou sans terrasses et/ou réserves) ;
- La demande d'emplacements pour des manèges (ou attractions) à destination des enfants dans le cadre des animations estivales situées sur le Quai Albert 1<sup>er</sup> ;

selon les conditions ci-après :

➤ Dates d'ouverture des animations estivales :

- Du vendredi 18 juillet au dimanche 24 août 2025 inclus

➤ Composition des animations estivales :

- Chalets alimentaires hexagonaux (non équipés) appartenant à la Mairie,
- Structures alimentaires privées,
- Manèges (ou attractions) divers(es).

➤ Tarif de location des chalets hexagonaux (non équipés) mis à disposition par la Mairie :

- Chalet alimentaire hexagonal : 1.250,00 € T.T.C.

➤ Tarifs des occupations s'appliquant à l'ensemble des participants :

- Droit fixe alimentaires 3.750,00 € T.T.C.
- Structures alimentaires privées plafonnées à 200m<sup>2</sup> 17,50 € T.T.C /m<sup>2</sup>
- Droit fixe manèges (ou attractions) 2.500,00 € T.T.C.
- Terrasse (surface maximum autorisée 100m<sup>2</sup>) 17,50 € T.T.C /m<sup>2</sup>
- Réserves 175,00 € T.T.C.

➤ Caractéristiques techniques des chalets alimentaires hexagonaux (non équipés) proposés à la location par la Mairie :

- Hauteur hexagonal total : 3,40 m
- Hauteur hexagonal plafond : 2,20 m
- Hauteur et largeur auvents : 1,56 m x 1,30 m
- Hauteur et largeur auvents (ouverture) : 1,50 m x 1,21 m
- Porte : 0,73 m x 2,03 m
- Tablettes extérieures rabattables : 25 cm
- Comptoir intérieur : 50 cm
- Hauteur tablette au plancher : 80 cm
- Tableau électrique

➤ Manèges (ou attractions) divers(es) à destination des enfants :

Une attention particulière sera portée à l'esthétique et à l'originalité des animations proposées.

Pour toute information complémentaire, le candidat peut se renseigner et retirer un dossier de candidature auprès du Service Animation de la Ville, Foyer Sainte Dévote, 3 rue Philibert Florence, 98000 Monaco (tel. +377.93.15.06.05 ou [animation@mairie.mc](mailto:animation@mairie.mc)), du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30. Le dossier de candidature est également téléchargeable sur le site Internet de la Mairie de Monaco : [www.mairie.mc](http://www.mairie.mc).

Les dossiers de candidature devront être envoyés **au plus tard le mardi 15 avril 2025**, suivant les modalités au choix ci-dessous :

- par mail à [animation@mairie.mc](mailto:animation@mairie.mc)
- par courrier au Service Animation de la Ville – Foyer Sainte Dévote, 3 rue Philibert Florence, 98000 Monaco,
- par remise en main propre au Service Animation de la Ville aux heures d'ouverture des bureaux (8h30 - 16h30)

## **DOSSIER DE CANDIDATURE**

**ANIMATIONS ESTIVALES DU 18 JUILLET AU 24 AOUT 2025**  
**MONTAGE DU 11 AU 17 JUILLET 2025**  
**DEMONTAGE DU 25 AU 29 AOUT 2025**

(Pour toute information : +377.93.15.06.05 ou [animation@mairie.mc](mailto:animation@mairie.mc))

Les dossiers de candidature devront être envoyés **au plus tard le mardi 15 avril 2025**, suivant les modalités au choix ci-dessous :

- par mail à [animation@mairie.mc](mailto:animation@mairie.mc)
- par courrier au Service Animation de la Ville – Foyer Sainte Dévote, 3 rue Philibert Florence, 98000 Monaco,
- par remise en main propre au Service Animation de la Ville aux heures d'ouverture des bureaux (8h30 - 16h30)

### **Le dépôt de ce dossier ne vaut pas autorisation**

Tout dossier incomplet ou hors délai ne sera pas accepté.

Toutefois, le Service Animation de la Ville se réserve le droit de demander aux candidats de compléter leur candidature s'il est constaté, à sa réception, des pièces manquantes.

Des demandes d'informations complémentaires pourront être adressées aux candidats par le Service Animation de la Ville.

## INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT

### **EXPLOITANT DU METIER – Entrepreneur individuel ou Société**

NOM de l'exploitant ( <i>du gérant si une Société</i> )	
PRENOM de l'exploitant ( <i>du gérant si une Société</i> )	
ENSEIGNE COMMERCIALE DU METIER	
STATUT JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE ( <i>auto-entrepreneur, EURL, Société Anonyme...</i> )	
N° D'IMMATRICULATION AU REGISTRE ( <i>RCl pour Monaco, RCS pour la France, RNE, ...</i> )	
ADRESSE	
CODE POSTAL	
VILLE	
N°TELEPHONE	
MAIL	

\*\*\*\*\*

**Si l'exploitant n'est pas le propriétaire direct de l'exploitation**  
**Merci de compléter le tableau ci-dessous :**

**PROPRIETAIRE DE L'EXPLOITATION – Personne physique ou Société**

NOM (du gérant si une Société)	
PRENOM (du gérant si une Société)	
NOM DE LA SOCIETE (à compléter si le propriétaire est une Société)	
ADRESSE	
CODE POSTAL	
VILLE	
N°TELEPHONE/PORTABLE	
MAIL	

## INFORMATIONS SUR LE TYPE DE METIER

(Merci de compléter le tableau correspondant à la nature de votre demande)

\*\*\*\*\*

### 1) DEMANDE D'EMPLACEMENT POUR MANEGE – ATTRACTION :

Descriptif : \_\_\_\_\_

(L = longueur ; P = profondeur ; H = hauteur)

Merci d'apporter vos passe-câbles, incluant une portion PMR. La Mairie n'en fournira pas.

Dimensions du manège au sol	L _____ P _____ H _____
Dimensions avec envolée	L _____ P _____ H _____
Dimensions avec grimpettes	L _____ P _____ H _____
Dimensions avec auvents frontaux	L _____ P _____ H _____
Dimensions caisse (si non inclus dans le métier)	L _____ P _____
Dimensions du camion de transport	L _____ H _____
Poids du manège en Tonnes	
Puissance électrique du manège attraction (Triphasé uniquement)	

Indiquer si spécificités telles que :

- **Porte donnant sur l'arrière ;**
- **Porte donnant sur le côté (préciser gauche ou droite) ;**
- **Jambe de force ;**
- **Remorques avec dimensions ;**
- **Nombres de barrières souhaitées pour sécuriser le métier ;**
- **Autres...**

Merci de le préciser dans un plan / schéma, le cas échéant.

\*\*\*\*\*

**2) DEMANDE D'EMPLACEMENT POUR STRUCTURE ALIMENTAIRE PRIVEE, RESERVES ET TERRASSES :**

Descriptif : \_\_\_\_\_

(L = longueur ; P = profondeur ; H = hauteur)

Merci d'apporter vos passe-câble, incluant une portion PMR. La Mairie n'en fournira pas.

➤ **Informations portant sur la demande d'emplacement pour structure privée alimentaire :**

Dimensions de la structure au sol	L _____ P _____ H _____
Dimensions avec auvents latéraux	L _____ P _____ H _____
Dimensions avec grimpettes	L _____ P _____ H _____
Puissance électrique de la structure alimentaire (Triphasé uniquement)	

➤ **Informations portant sur la demande de réserves :**

Nombre de réserves souhaitée	
Dimensions des réserves	L _____ P _____ H _____ A préciser si plusieurs : .....
Nombre d'appareil électrique dans la réserve (frigo...)	<u>Nombre :</u> <u>Puissance électrique :</u>

➤ **Informations portant sur la demande d'emplacement pour une terrasse :**

Terrasse souhaitée (100m <sup>2</sup> maximum)	L _____ P _____
--	-----------------

➤ **Liste détaillée des produits proposés à la vente pour les produits étrangers, il conviendra de joindre une traduction en langue française de leur dénomination :**

.....  
.....

Vous devez impérativement posséder :

- Une couverture anti-feu (uniquement si vous utilisez une friteuse) ;
- Un bac de rétention pour les produits inflammables.

Concernant l'utilisation de multiprises, les consignes ci-dessous doivent être impérativement respectées :

- Ne pas les installer en cascade,
- Ne pas utiliser une rallonge avec la multiprise,
- Respecter la capacité de puissance pouvant être supportée par la multiprise,
- Etre équipées d'un interrupteur marche/arrêt.

**Indiquer si spécificités telles que :**

- **Porte donnant sur l'arrière ;**
- **Porte donnant sur le côté (préciser gauche ou droite) ;**
- **Jambe de force ;**
- **Remorques avec dimensions ;**
- **Nombres de barrières souhaitées pour sécuriser le métier ;**
- **Autres...**

**Merci de le préciser dans un plan / schéma, le cas échéant.**

\*\*\*\*\*

### 3) LOCATION CHALET ALIMENTAIRE HEXAGONALE APPARTENANT A LA MAIRIE

S'agissant des caractéristiques techniques de ces chalets, se référer à l'appel à candidature inséré dans le Journal de Monaco.

Dans le cadre de cette location, l'attributaire devra apporter ses passe-câbles, incluant une portion PMR. La Mairie n'en fournira pas.

Nombre de réserves souhaitées	
Dimensions des réserves,	L _____ P _____ H _____
Nombre d'appareil électrique dans la réserve (frigo...)	A préciser si plusieurs :.....  <u>Nombre :</u>  <u>Puissance électrique :</u>
Puissance électrique souhaitée pour le chalet demandé (Triphasé uniquement)	

➤ Informations portant sur la demande d'emplacement pour une terrasse :

Terrasse souhaitée (100m <sup>2</sup> maximum)	L _____ P _____
--	-----------------

➤ Liste détaillée des produits proposés à la vente pour les produits étrangers, il conviendra de joindre une traduction en langue française de leur dénomination :

.....  
.....

## DOCUMENTS A FOURNIR

Documents à fournir **OBLIGATOIREMENT** au moment de la demande de candidature\* par l'exploitant (personne physique ou personne morale) et le propriétaire de l'exploitation (personne physique ou personne morale si l'exploitant n'est pas également le propriétaire) :

- Dossier de candidature dûment complété et signé ;
- Attestation portant sur la prise de connaissance du Règlement Intérieur datée et signée ;
- Photocopie de la carte d'identité de l'exploitant et du propriétaire, le cas échéant, en cours de validité ;
- Photographie récente du métier ou de la structure alimentaire privé ;
- Un plan/schéma précis incluant toutes les dimensions du métier, son poids ainsi que les points de calage et la répartition de charge par point de calage.

\* Dans le cas où votre candidature est retenue, les pièces complémentaires visées à l'article 2 du Règlement intérieur des Animations Estivales vous seront demandées par le Service Animation de la Ville.

**FAIT LE, .....** /...../ ..... **A** .....

**SIGNATURE DE L'EXPLOITANT DU METIER :**

**SIGNATURE DU PROPRIETAIRE DE L'EXPLOITATION :**  
**(Si l'exploitant n'est pas le propriétaire direct)**

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

### ANIMATIONS ESTIVALES 2025

Je soussigné(e) ..... atteste avoir bien pris parfaite connaissance du Règlement intérieur des Animations Estivales 2025 et de ses annexes et en accepte l'intégralité des termes sans réserves.

Fait à .....

Le .....

Signature

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**ANIMATIONS ESTIVALES 2025**  
**ORGANISEES PAR LA MAIRIE DE MONACO**

**PREAMBULE**

La Mairie de Monaco organise diverses animations estivales sur une période s'étalant du vendredi 18 juillet au dimanche 24 août 2025 inclus, sur le Quai Albert 1er à Monaco.

Le présent règlement a un caractère général et est applicable à tous les exploitants attributaires d'un emplacement (stand alimentaire privé et manèges/attractions) et d'un chalet alimentaire hexagonaux loués par la Commune.

L'organisation et la gestion des Animations Estivales sont assurées par le Service Animation de la Ville de Monaco dont le personnel est habilité à faire respecter le présent règlement.

Les horaires d'ouverture durant cette période sont les suivantes :

- Pour les chalets alimentaires hexagonaux mis à disposition par la Mairie et les structures privées alimentaires :
  - Tous les jours de 11h30 (au plus tard) à 22h30 (minuit au plus tard) ;
- Pour les manèges (ou attractions) :
  - Tous les jours de 16h00 (au plus tard) à 22h30 (minuit au plus tard) ;
- Soirées exceptionnelles :
  - Le samedi 26 juillet fermeture obligatoire à minuit
  - Le samedi 9 août fermeture obligatoire à minuit

Aucun dépassement d'horaire ne sera toléré.

Le montage de certaines animations se déroulera à partir du vendredi 11 juillet jusqu'au jeudi 17 juillet 2025.

Le démontage de toutes les animations se déroulera du lundi 25 août au vendredi 29 août 2025 à 16h30 au plus tard.

La Commune se réserve le droit de modifier les horaires susvisés ainsi que les dates de montage et de démontage. Aucun dédommagement ou indemnité ne sera accordé à ce titre aux exploitants.

## **I. SELECTION DES EXPLOITANTS ET AUTORISATION D'EXPLOITER**

### **Article 1 - Conditions d'admission**

Chaque candidat souhaitant participer aux Animations Estivales devra présenter un dossier de candidature dûment complété avec les pièces à fournir.

Le dossier de candidature est soumis à sélection.

L'envoi du dossier de candidature ne constitue pas une inscription mais une demande de participation.

Les années d'ancienneté ne garantissent pas le droit de disposer d'un emplacement et aucune réclamation ne pourra être portée à ce titre.

L'emplacement attribué doit être occupé personnellement par l'exploitant qui en a obtenu l'autorisation et pour le métier pour lequel ladite autorisation lui a été délivrée.

L'exploitant ne peut ni céder cette autorisation, ni la louer, ni la prêter.

Quel que soit le type d'emplacement considéré, il concerne une emprise du domaine public communal et de ce fait l'autorisation de l'occuper ne peut qu'avoir un caractère précaire et révocable.

Pour la même raison, la législation sur la propriété commerciale ne leur est pas applicable.

Il est donc interdit de louer, prêter, céder, vendre tout ou partie d'un emplacement ou de le négocier d'une quelconque manière.

En cas de fraude, l'exploitant se verra définitivement refusé.

Les dossiers de candidature pourront être envoyés suivant les modalités au choix ci-dessous :

1. par mail à [animation@mairie.mc](mailto:animation@mairie.mc)
2. par courrier au Service Animation de la Ville – Foyer Sainte Dévote, 3 rue Philibert Florence, 98000 Monaco
3. déposés au Service Animation de la Ville aux heures d'ouverture des bureaux (8h30 - 16h30)

**au plus tard le mardi 15 avril 2025**

Les dossiers incomplets ou parvenus hors délai seront jugés irrecevables.

Toutefois, le Service Animation de la Ville se réserve le droit de demander aux candidats de compléter leur candidature s'il est constaté, à réception, des pièces manquantes.

Le Conseil Communal se réunira pour examiner les candidatures et déterminer le choix des participants qui seront informés de la décision par courrier et/ou e-mail.

Le rejet d'une demande ne donnera lieu au versement d'aucune indemnité au titre de dommages et intérêts notamment.

## Article 2 – Documents à communiquer et Tarifs

**2.1** - Dans le cas où sa candidature est retenue, l'exploitant devra également fournir obligatoirement les éléments ci-dessous :

### - Documents administratifs :

- 1- Un document justifiant l'activité du candidat (Extrait du Registre d'immatriculation de l'entreprise en cours de validité de moins de 3 (trois) mois : RCI (Registre du Commerce et de l'Industrie) pour les sociétés monégasques / RCS (Registre du Commerce et des Sociétés) pour les sociétés françaises...etc), avis de situation au répertoire SIRENE de moins de 3 mois et un justificatif d'identité ;
- 2- Une attestation d'assurance avec le tableau des garanties au nom de l'exploitant et du propriétaire, dans le cas où l'exploitant n'est pas également le propriétaire du métier, mentionnant l'incendie et la responsabilité civile professionnelle pour la période des animations estivales (période de montage et démontage comprise) **datant de moins de 3 (trois) mois avant le début du montage des animations estivales**, et allant au moins jusqu'au dernier jour de leur démontage ;
- 3- Une attestation d'assurance responsabilité civile exploitation avec le tableau des garanties (de moins de 3 mois) couvrant toute la durée de l'Animation Estivale **datant de moins de trois mois avant le début du montage de leur animation**, et allant au moins jusqu'au dernier jour de son démontage ;
- 4- Une attestation d'assurance automobile avec le tableau des garanties et garantie assurance convoi ou assurance camping-car ou assimilé (de moins de 3 mois) couvrant toute la durée l'Animation Estivale **datant de moins de trois mois avant le début du montage de leur animation**, et allant au moins jusqu'au dernier jour de son démontage ;
- 5- Une copie de l'attestation délivrée par une société agréée de récupération des huiles alimentaires usagées devra être impérativement présentée lors de la visite de la Sous-Commission Technique d'Hygiène, de Sécurité et de Protection de l'Environnement le vendredi 18 juillet 2025.
- 6- Une copie du contrat d'abonnement à la Société Monégasque des Eaux.

### - Documents techniques :

- 7- Une copie intégrale du certificat de conformité du métier (contrôle technique de sécurité) établi par un organisme agréé et dont la durée de validité devra inclure la période des Animations Estivales (montage et démontage inclus) conformément aux textes en vigueur en France et à Monaco ;
- 8- La copie du registre de sécurité.

Il est précisé que les candidats devront présenter impérativement lors de la visite de la Sous-Commission Technique d'Hygiène, de Sécurité et de Protection de l'Environnement le **18 juillet 2025**, les documents demandés en amont par le Service Animation de la Ville.

## **2.2 – Les animations estivales sont décomposées comme suit :**

- Chalets alimentaires hexagonaux (non équipés) appartenant à la Mairie,
- Structures alimentaires privées,
- Manèges (ou attractions) divers(es).

Les participants aux Animations Estivales devront s'acquitter des droits suivants, fixés chaque année par délibération du Conseil Communal.

- Tarif de location des chalets alimentaires hexagonaux (non équipés) mis à disposition par la Mairie :
  - Chalet alimentaire hexagonal : 1.250,00 € T.T.C.
- Tarifs des occupations s'appliquant à l'ensemble des participants :
  - Droit fixe alimentaires 3.750,00 € T.T.C.
  - Structures alimentaires privées plafonnées à 200m<sup>2</sup> 17,50 € T.T.C /m<sup>2</sup>
  - Droit fixe manèges (ou attractions) 2.500,00 € T.T.C.
  - Terrasse (surface maximum autorisée 100m<sup>2</sup>) 17,50 € T.T.C /m<sup>2</sup>
  - Réserves 175,00 € T.T.C.

Les frais inhérents aux branchements, débranchements, consommations en eau et en électricité seront à la charge des exploitants.

La souscription aux différents abonnements devra obligatoirement débuter dès le 1<sup>er</sup> jour du montage de l'animation concernée.

### **Article 3 – Validation de l'inscription**

Pour valider l'inscription définitive et après réception du courrier l'informant de sa sélection, le candidat retenu devra s'acquitter du montant global de la redevance **avant le mercredi 18 juin 2025**, auprès de Monsieur le Receveur Municipal, par tous moyens légaux.

Le défaut de règlement du montant de la participation à la date prévue entraînera **l'annulation immédiate** de l'autorisation de disposer de l'emplacement attribué.

Toute annulation du fait du participant après le paiement des droits de location ne donnera lieu à aucun remboursement par la Mairie de Monaco.

### **Article 4 – Emplacement des animations et mise en place**

L'emplacement des différents métiers sur le Quai Albert 1er sera communiqué par le Service Animation de la Ville qui établira le plan des différentes animations. Aucune réclamation ou contestation ne sera admise quant à l'emplacement attribué, ni aucune modification sur place sans l'accord dudit service.

Dans l'hypothèse où, pour des raisons impératives, le Service Animation de la Ville se trouve dans l'obligation de modifier partiellement les emplacements ou installations, aucune réclamation ou contestation ne sera recevable et les exploitants s'engagent à se conformer aux décisions prises.

Les dates et les horaires d'installation seront communiqués aux participants par le Service Animation de la Ville et devront être confirmés par ceux-ci au plus tard, un (1) mois avant la date de début de montage de l'animation.

Les candidats s'engagent à être disponibles pour le montage du vendredi 11 au jeudi 17 juillet 2025 dans l'hypothèse où l'exploitation de leur métier débute dès le vendredi 18 juillet 2025 et pour le démontage du lundi 25 au vendredi 29 août 2025.

La Commune se décharge de toute responsabilité concernant les dégâts occasionnés par le matériel ou l'activité des exploitants, tant sur le plan civil que pénal.

La Commune se décharge également de toute responsabilité à l'égard de tout matériel entreposé sur les aires mises à disposition des exploitants, et ce, dès leur arrivée et jusqu'à la fin du démontage.

## **II. EXPLOITATION DU SITE**

### **Article 5 – Obligation de présence**

L'autorisation de participer à la manifestation entraîne l'obligation pour l'exploitant retenu d'occuper l'emplacement attribué, de laisser celui-ci installé jusqu'à la clôture de la manifestation et d'ouvrir et de fermer aux horaires indiqués en préambule.

Les dates d'occupation du domaine public sont impératives.

Il est formellement interdit aux exploitants de quitter le site avant la date de fermeture.

Les stands alimentaires ont l'obligation de vendre leurs produits sans interruption pendant les heures d'ouverture.

En aucun cas les exploitants ne pourront organiser la venue de groupes musicaux ou autres artistes sans avoir avisé et obtenu l'autorisation préalable et expresse du Service Animation de la Ville.

### **Article 6 – Véhicules et Stationnement**

Les véhicules entrant en Principauté doivent être conformes aux normes de circulation en vigueur (Contrôle Technique à jour, pneus en parfait état, assurances à jour...).

En aucun cas, il ne sera délivré d'autorisation de stationnement pour les véhicules d'habitation, sauf si cela fait partie intégrante du métier.

Aucun véhicule ne devra stationner sur le site pendant toute la durée de la manifestation, y compris à l'arrière des boutiques et des manèges.

Pour toute demande d'abonnement, les exploitants devront contacter directement le Service des Parkings Publics de Monaco avec les dates exactes de demande de stationnement, incluant les dates de montage et de démontage si besoin.

L'installation et l'enlèvement des produits devront être effectués en dehors des heures d'ouverture au public.

Aucun véhicule de livraison ne sera autorisé sur le site même en dehors des heures d'ouverture au public.

### **Article 7 – Prise de possession des chalets alimentaires hexagonaux**

Les exploitants ne peuvent prendre possession des chalets alimentaires hexagonaux loués par la Commune qu'après la remise des clés par un représentant du Service Animation de la Ville.

Un état des lieux sera réalisé à l'arrivée et au départ des exploitants des chalets alimentaires hexagonaux mis en location par la Mairie ;

Leur présence est obligatoire.

Ils devront rendre les chalets mis à disposition par la Mairie dans le même état que celui constaté à l'arrivée.

Les exploitants devront s'acquitter d'une caution d'un montant de 1.500,00 Euros (mille cinq cents euros) qui sera restituée lors de l'état des lieux à la fin de l'exploitation, si aucune dégradation n'est constatée.

Le montant des éventuelles dégradations constatées sera déduit de la caution.

### **Article 8 - Restitution du matériel mis à disposition**

Le matériel mis à disposition de l'exploitant par la Commune devra être restitué dès le premier jour du démontage des animations estivales. Toute disparition et/ou détérioration du matériel, quelles qu'en soient les causes, seront évaluées et mises à la charge de l'exploitant.

La Mairie se dégage de toute responsabilité en cas de vol dans les chalets occupés par les exploitants.

### **Article 9 - Produits présentés**

**9.1** - Les produits alimentaires présentés dans les chalets alimentaires hexagonaux mis à disposition par la Commune ou dans les structures alimentaires privées devront être conformes à la liste renseignée dans le dossier de candidature.

A défaut, la Commune pourra faire retirer des étals les produits non conformes au dossier de candidature.

**9.2** - Les exploitants devront s'assurer de la conformité de leur activité à la réglementation en vigueur en Principauté.

Sont notamment interdits, les ustensiles en plastique suivants :

- Sacs de caisse à usage unique ;
- Ustensiles de table à usage unique (assiettes, verres, gobelets, couverts, piques à steak, pots à glace... ) ;
- Pailles, touillettes, tiges de ballon de baudruche.

Sont également interdits :

- Les formules repas comprenant une boisson dans un contenant à usage unique vendues moins cher que sans boisson ;
- La distribution gratuite et systématique de couverts jetables ;
- L'impression systématique des tickets de caisse.

Le non-respect des obligations les expose à une amende pouvant aller de 2.250 à 18.000 euros.

La réglementation, les conseils pratiques et alternatives pour les assiettes, les couverts, les gobelets et les pailles ainsi que les caractéristiques techniques des matériaux utilisés sont annexés au présent règlement intérieur.

La vente de boissons alcoolisées de catégorie 2 et 3 visées à l'article 1<sup>er</sup> de l'Ordonnance n° 2.533 du 15 octobre 1941 relative à la fabrication, à la vente et à la consommation des boissons alcooliques est autorisée sous réserve d'être en possession des autorisations nécessaires à leur vente.

## **Article 10 - Propreté des lieux**

Les exploitants sont invités à utiliser les différentes corbeilles dédiées au tri sélectif mises à leur disposition sur le site.

Aucun entreposage de cartons ou de marchandises ne sera toléré à l'extérieur ou à l'arrière des structures alimentaires et des manèges (ou attractions).

De même qu'aucune publicité sauvage ne sera tolérée autour des différents métiers.

Il est interdit d'installer (autre que sur les emplacements dédiés aux terrasses, le cas échéant) tous présentoirs (porte-menus, chevalets, enseigne en tout genre...).

Il est formellement interdit de stocker des marchandises et emballages à l'extérieur des structures.

Les déchets devront être évacués avant l'ouverture au public.

L'utilisation de passage de câble, incluant une portion PMR pour sécuriser les zones de passage est à la charge des participants. En aucun cas la Commune n'en mettra à disposition.

## **Article 11 – Dispositions diverses**

Il est absolument interdit de causer des dommages aux infrastructures du quai Albert 1<sup>er</sup> ainsi qu'au mobilier urbain. De même, il est interdit d'utiliser et de dégrader les espaces arborés situés sur le site.

En outre, les exploitant visés au préambule du présent règlement intérieur, ne devront pas allumer leurs enseignes, façades ou éclairages avant la tombée du jour (20h00 étant précisé que cet horaire pourra être modifié en fonction de l'évolution de la réglementation en matière de sobriété énergétique).

La sonorisation et l'éclairage des attractions sont à la charge des exploitants. Ils sont autorisés à la condition expresse qu'ils soient extrêmement modérés et dans la limite où il n'en résulte aucune gêne pour autrui. En cas d'utilisation abusive ou de gêne pour autrui, l'usage de tels appareils pourra être interdit à tout moment.

Tous les appareils de sonorisation devront être impérativement éteints à partir de 22h00 tous les jours sans exception.

Les exploitants devront s'assurer de la fermeture et de la mise en sécurité de leur métier chaque soir.

## **III-DISPOSITIONS LIEES A L'HYGIENE ET LA SECURITE**

### **Article 12 - Règles sanitaires**

Les chalets alimentaires hexagonaux et les structures privées alimentaires ont l'obligation d'avoir une arrivée d'eau courante. L'installation d'un lave verres est fortement recommandé.

Toutes les structures alimentaires ainsi que les attractions utilisant de l'eau, ont l'obligation de se raccorder au réseau d'assainissement public selon les recommandations en annexe.

Le matériel nécessaire à un raccordement dans les règles de l'art est à la charge de l'exploitant et ne pourra en aucun cas être fourni par la Commune.

Tout entreposage de matières inflammables et dangereuses dans les chalets et structures privées est interdit.

Les appareils de cuisson seront acceptés dans le respect des normes en vigueur.

Afin de garantir aux consommateurs une sécurité optimale des produits alimentaires, les exploitants alimentaires ont l'obligation de conserver dans une enceinte réfrigérée les denrées facilement altérables.

Celles exposées sur l'étalage des chalets alimentaires hexagonaux devront être protégées sur tous les côtés par des cloisons de préférence transparentes.

Ces cloisons seront maintenues en bon état de propreté.

Les huiles alimentaires usagées devront impérativement être récupérées par une société agréée. Les exploitants pourront contacter la Société Monégasque d'Assainissement 24 heures avant l'enlèvement pour une récupération des huiles gratuite.

Tous les exploitants devront avoir satisfait à ces obligations avant l'ouverture officielle des Animations Estivales.

### **Article 13 - Sécurité des manèges et attractions**

**13.1** - La Commune se réserve le droit de faire supprimer ou modifier les installations qui ne correspondraient pas au dossier de candidature retenu, notamment l'installation de machine qui n'aurait pas fait l'objet d'une demande validée ou qui nuiraient à l'aspect général de la manifestation ou gêneraient les exploitants voisins ou les visiteurs. Aucune indemnité ne pourra être réclamée par l'exploitant.

Les exploitants ne respectant pas les prescriptions de sécurité imposées par la Commune avant l'ouverture (assurance, certificat de conformité à jour, possession d'un extincteur...), se verront refuser l'exploitation et la mise en service du métier.

Les exploitants ont l'obligation de délivrer une attestation de "bon montage" pour les métiers accueillant du public.

Les exploitants devront impérativement être munis de tous les documents relatifs à l'origine, au suivi, à la maintenance, à l'entretien et à la conformité de leurs attractions.

Ils auront l'obligation de faire contrôler par un organisme de contrôle agréé les installations électriques ainsi que la mise à la terre de leurs métiers ou attractions conformément aux normes en vigueur. Ils devront remettre à la Commission Technique d'Hygiène, de Sécurité et de Protection de l'Environnement, l'attestation de conformité délivrée par l'organisme de contrôle agréé. Ces vérifications seront à leur charge.

La Commune peut interdire l'exploitation du matériel, la subordonner à des réparations ou modifications ou à la réalisation d'un nouveau contrôle technique si les constatations effectuées le justifient.

De plus, la Commune saisira la Commission Technique d'Hygiène, de Sécurité et de Protection de l'Environnement afin que celle-ci donne l'autorisation d'ouverture à chaque exploitant de son manège (ou attraction).

Elle a notamment pour mission de veiller à ce que les manèges (ou attractions) ne présentent pas de risque pour la sécurité publique.

**13.2** - L'accès à certains manèges (ou attractions) devra être impérativement interdit aux personnes n'ayant pas la taille requise (minimum et maximum) ou aux enfants qui ne sont pas autonomes.

Les enfants devront être obligatoirement accompagnés d'un adulte lorsque cela est requis.

Ces dispositions devront faire obligatoirement l'objet d'une signalisation.

#### **Article 14 - Fourniture de courant**

Les exploitants dont les besoins en puissance électrique est égal ou inférieur à 36 Kva ont l'obligation d'être équipés d'une prise Maréchal afin de pouvoir effectuer leur raccordement électrique.

**Aucun passage de câble ne sera fourni par la Mairie.**

##### Alimentation en triphasé :

- DSN6 connecteur poly bleu Size.3 IP66/67 3P+N+T 63 A 440 V AC (référence : 6168017)
- Poignée droite poly bleu Size.3+ presse étoupe 10-30mm (référence : 513P0D30)

Il est précisé que l'utilisation de multiprises devra respecter les modalités suivantes :

- Etre équipées d'un interrupteur marche/arrêt ;
- Ne pas les installer en cascade ;
- Ne pas utiliser une rallonge avec la multiprise ;
- Respecter la capacité de puissance pouvant être supportée par la multiprise.

#### **Article 15 – Sécurité - Assurance**

L'exploitant est tenu de prévenir sans délai le Service Animation de la Ville de tout incident ou accident concernant son activité.

Les exploitants devront se conformer à tout moment aux directives et prescriptions imposées par la Commune, et aux recommandations du personnel du Service Animation de la Ville.

Tout manquement à la sécurité des manèges et attractions, à l'hygiène, à la sécurité alimentaire et sanitaire entraînera un arrêt immédiat de l'activité qui ne donnera lieu à aucune indemnité. La reprise de l'activité sera autorisée après validation par l'entité habilitée.

La Commune décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol, accident quel qu'en soient les causes qui pourraient survenir aux personnes ou objets exposés.

Le titulaire d'un emplacement est responsable de tous dommages corporels ou dégâts occasionnés par son activité.

Outre l'assurance couvrant le métier de l'exploitant et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, ce dernier est tenu, pendant toute la durée de l'occupation du domaine public, de souscrire, à ses frais, toutes assurances couvrant les risques que lui-même, son personnel, son matériel encourent ou font courir à des tiers, aux propriétés des tiers ou aux objets et ouvrages publics étant entendu que lui-même et ses assureurs renoncent à tout recours contre la Commune et ses assureurs.

Les exploitants s'engagent également à ce que tous les intervenants (société ou particuliers) présents lors des périodes de montage et de démontage soient effectivement garantis au titre de leur responsabilité civile pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui ainsi que pour les dommages corporels dont ils pourraient être victime.

La Commune dégage entièrement sa responsabilité quant aux accidents et dommages de toute nature qui pourraient survenir sur les lieux de stationnement des différents métiers, aux personnes, au matériel ou aux choses par quelque cause que ce soit et notamment l'absence de respect des consignes de sécurité visées dans le présent règlement.

Il aura pour obligation d'adresser une copie du présent règlement paraphé et signé à sa compagnie d'assurances, notamment pour l'application de la clause de renonciation à tout recours.

#### **IV. DISPOSITIONS GENERALES**

##### **Article 16 - Fermeture du site**

La Commune se réserve le droit de faire évacuer tout ou partie des Animations Estivales pour des raisons de sécurité (quelque soient leurs origines) des exploitants et des visiteurs et notamment en cas d'alerte météorologique.

Aucun dédommagement ou indemnité ne sera accordé à ce titre.

En aucun cas, la Mairie ne pourra être tenue pour responsable d'un éventuel dommage corporel résultant d'un défaut de respect des consignes d'évacuation.

##### **Article 17 - Respect du règlement intérieur**

Les exploitants déclarent avoir bien pris connaissance du présent règlement et de ses annexes, en accepte les prescriptions ainsi que toutes dispositions nouvelles qui pourront être imposées par les circonstances et adoptées dans l'intérêt général par la Commune, qui se réserve le droit de les signifier, même verbalement, par l'intermédiaire du Chef du Service Animation de la Ville ou son représentant.

Toute personne contrevenant au présent règlement, à la bonne moralité et à l'esprit de la manifestation, pourra être expulsée, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 24 (vingt-quatre) heures, sans remboursement ou indemnité.

##### **Article 18 - Force majeure**

L'annulation des animations estivales en cas de force majeure ou pour raison d'Etat (les intempéries exceptionnelles, catastrophes naturelles, les inondations, les incendies, les pandémies, les grèves générales d'ampleur nationale, les attentats, les restrictions légales à la fourniture de services de télécommunications et, de façon générale, les événements ayant nécessité l'application de plans locaux ou nationaux de maintien de la continuité des services de télécommunications, les décisions d'une autorité administrative, etc.) pourra donner lieu au remboursement de 50% de la redevance si elle a déjà été versée.

Aucune autre indemnité ni dédommagement ne sera dû.

##### **Article 19 - Contrôles de sécurité**

Tous les participants devront se soumettre aux contrôles de sécurité situés à chaque entrée sur le site les soirs de feux d'artifice.

*NB : Le présent règlement peut être consulté depuis le site Internet de la Mairie de Monaco ([www.mairie.mc](http://www.mairie.mc))*

**ANNEXE I**

**Attestation sur l'honneur – Règlement Intérieur**

**ANNEXE II**

**Fiche 1 – Alternatives aux pailles en plastique**

**ANNEXE III**

**Fiche 2 – Alternatives aux gobelets, verres et tasses en plastiques à usage unique**

**ANNEXE IV**

**Fiche 3 – Alternatives aux couverts en plastiques à usage unique**

**ANNEXE V**

**Fiche 4 – Alternatives aux assiettes en plastiques à usage unique**

**ANNEXE VI**

**Fiche Annexe – Caractéristiques techniques des matériaux**

**ANNEXE VII**

**Instructions de branchemen**

