

Appel à candidatures pour l'exploitation des chalets de vente au détail (à l'exclusion des produits alimentaires préparés) et à consommer sur place appartenant à la Mairie et des chalets alimentaires hexagonaux non équipés destinés à la vente de produits alimentaires préparés sur place appartenant à la Mairie, pour la demande d'emplacement pour des structures foraines alimentaires privées (avec ou sans terrasse), pour des boutiques de vente au détail privées (à l'exclusion des produits alimentaires préparés et à consommer sur place) et pour des manèges (ou attractions) au sein du village de Noël situé sur le Quai Albert Ier.

N° journal

8738

Date de publication

14/03/2025

À l'occasion des fêtes de fin d'année 2025, la Mairie de Monaco lance un appel à candidature pour :

- L'exploitation des chalets de vente au détail (à l'exclusion des produits alimentaires préparés et à consommer sur place appartenant à la Mairie) ;
- L'exploitation des chalets alimentaires hexagonaux non équipés destinés à la vente de produits alimentaires préparés sur place appartenant à la Mairie ;
- La demande d'emplacement pour des structures foraines alimentaires privées (avec ou sans terrasse) ;
- La demande d'emplacement pour des boutiques de vente au détail privées (à l'exclusion des produits alimentaires préparés et à consommer sur place) ;
- La demande d'emplacement pour des manèges (ou attractions) ;

au sein du village de Noël situé sur le Quai Albert I^{er}, selon les conditions ci-après :

> Dates d'ouverture du village de Noël : du vendredi 5 décembre 2025 au dimanche 4 janvier 2026 inclus.

> Composition du village de Noël :

- Chalets de vente au détail (à l'exclusion des produits alimentaires préparés et à consommer sur place), **mis en location par la Mairie** ;
- Chalets alimentaires hexagonaux **non équipés** destinés à la vente de produits alimentaires préparés sur place **mis en location par la Mairie** ;
- Structures foraines alimentaires privées ;
- Boutiques de vente au détail privées (à l'exclusion des produits alimentaires préparés et à consommer sur place) ;
- Manèges et/ou attractions diverses.

> Tarifs d'occupation des chalets mis à disposition par la Mairie :

- Chalet de vente au détail 4 m x 2.20 m : 1.960,00 € TTC
- Droit fixe chalet de vente au détail : 640,00 € TTC

3 310 00 € TTC

- Chalet alimentaire hexagonal (non équipé) de 12 m² : 790,00 € TTC
- Droit fixe chalet alimentaire hexagonal (non équipé) :
- Droit d'installation par réserve alimentaire 160,00 € TTC

> Tarifs des emplacements des structures privées (vente au détail, alimentaire, manège et/ou attraction) :

- Droit fixe boutique de vente au détail : 640,00 € TTC
- Droit fixe structure foraine alimentaire : 790,00 € TTC
- Droit d'installation par réserve alimentaire* : 160,00 € TTC
- Droit fixe manèges (et/attractions) : 640,00 € TTC
- Droit d'occupation du sol plafonné à 90 m² (manèges) : 67,00 € TTC/m²
- Droit d'occupation du sol plafonné à 100 m² (alimentaires) : 67,00 € TTC/m²
- Droit d'occupation du sol plafonné pour une terrasse à 150 m² : 67,00 € TTC/m²

* Les réserves alimentaires devront être installées par les exploitants, sous leur entière responsabilité, à l'arrière de leur structure. Elles ne devront pas être visibles depuis le Village de Noël et seront décorées ou camouflées, le cas échéant.

> Tarifs pour les décors des chalets mis en location par la Mairie et des structures privées (vente au détail et structures foraines alimentaires) :

- Participation aux frais pour la location des décors sur les chalets 210,00 € TTC
(Frais de pose inclus) 205,00 € TTC/ml
- Pour une 1^{ère} participation au Village de Noël, les frais des décors des structures privées sont de :
(étant précisé que ces décors incluant une guirlande seront achetés et conservés par les participants) 100,00 € TTC/ml
- Participation aux frais des décors des structures privées sont de :

(Uniquement si la guirlande de l'année précédente a été conservée en bon état. Les frais susvisés ne concernent que le renouvellement des petites décorations des guirlandes)

- Pose des décors sur les structures (dans le cas où les participants souhaitent recourir à la Société mandatée pour la pose des décors)

Tarif communiqué ultérieurement à demander auprès du Service Animation de la Ville.

> Tarifs complémentaires s'appliquant à l'ensemble des participants :

- Participation aux frais de sécurisation du site (tous) : 430,00 € TTC
- Participation aux frais de nettoyage du site (hors alimentaire) : 80,00 € TTC
- Participation aux frais de nettoyage du site (alimentaires + hexagonaux) : 135,00 € TTC

> Caractéristiques techniques des chalets proposés à la location par la Mairie :

- **Chalet de vente au détail (4 m x 2,20 m)**

- Hauteur tablette au plancher : 80 cm
- Comptoir à l'avant : 40 cm
- 2 étagères intérieures sur l'arrière du chalet
- Tableau électrique de 3 kW

- **Chalet hexagonal non équipé**

- Hauteur hexagonale totale : 3,40 m
- Hauteur hexagonale 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

> Articles à la vente :

A) Vente par les chalets de vente au détail et boutiques de vente au détail (hors alimentaire)

Les candidats retenus ne pourront vendre que des articles autorisés par la Commune et entrant dans le cadre de l'activité commerciale pour laquelle ils sont inscrits au Répertoire du Commerce et de l'Industrie.

Les produits proposés à la vente devront avoir une relation directe avec les fêtes de Noël.

B) Vente par les chalets hexagonaux et les structures foraines privées de produits alimentaires préparés sur place

Les candidats retenus ne pourront vendre que des articles autorisés par la Commune et entrant dans le cadre de l'activité commerciale pour laquelle ils sont inscrits au Répertoire du Commerce et de l'Industrie.

Les candidats sont invités à proposer des spécialités, des produits inédits, originaux et nouveaux.

La Commune se réserve le droit de faire un choix parmi les produits proposés.

Les activités alimentaires devront être conformes à la législation et à la réglementation en vigueur. **Dans le cas contraire, la candidature sera jugée irrecevable.**

Il est précisé que la vente de fruits de mer ne pourra en aucun cas se faire dans les chalets hexagonaux loués par la Mairie en raison de leur aménagement non prévu à cet effet.

C) Conditions d'exploitation des chalets alimentaires hexagonaux

Les chalets alimentaires hexagonaux devront être aménagés de manière à répondre aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Les candidats ont l'obligation d'avoir une arrivée d'eau courante. L'installation d'un lave verres est fortement recommandé.

Aucun trou ne pourra être fait dans la structure en dehors de la trappe existante (arrivée d'eau, évacuation des eaux usées...).

D) Conditions d'exploitation des structures foraines alimentaires privées

Les denrées alimentaires proposées à la vente qui seront fabriquées sur place devront l'être impérativement dans des boutiques, des chalets ou des structures spécialement aménagés répondant aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Dans le cas contraire, la candidature sera jugée irrecevable.

> Manèges et/ou attractions diverses

Les candidats devront proposer des manèges ou des attractions en harmonie avec les fêtes de Noël et décorés selon le thème retenu. 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 le dossier de candidature auprès du Service Animation de la Ville, Foyer Sainte Devote, 3 rue Philibert Florence, 98000 Monaco (Tél : +377.93.15.06.03 ou animation@mairie.mc (<mailto:animation@mairie.mc>)), du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30. 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 ;
- par courrier au Service Animation de la Ville - Foyer Sainte Devote, 3, rue Philibert Florence, 98000 Monaco ;
- par remise en main propre au Service Animation de la Ville aux heures d'ouverture des bureaux (8 h 30 - 16 h 30).

DOSSIER DE CANDIDATURE**VILLAGE DE NOEL DU 5 DECEMBRE 2025 AU 4 JANVIER 2026****MONTAGE DU 22 NOVEMBRE AU 4 DECEMBRE 2025****DEMONTAGE DU 5 AU 15 JANVIER 2026**

(Pour toute information : +377.93.15.06.03 ou animation@mairie.mc)

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

- par mail à animation@mairie.mc
- par courrier au Service Animation de la Ville – Foyer Sainte Devote, 3 rue Philibert Florence, 98000 Monaco,
- déposés 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 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>RCI 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 DE LOCATION D'UN CHALET ALIMENTAIRE APPARTENANT A LA MAIRIE (CHALET HEXAGONAL NON EQUIPE)

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.

Puissance électrique du stand alimentaire (Triphasé uniquement)	
Nombre de réserves souhaitées	
Dimensions des réserves	L _____ P _____ H _____ A préciser si plusieurs :.....
Nombre d'appareils électriques dans la réserve (frigo...)	<u>Nombre :</u> <u>Puissance électrique :</u>
Emplacement de la porte d'accès face à la réserve :	☐ à droite ☐ à gauche ☐ à l'arrière
Liste détaillée des produits proposés à la vente. Pour les produits étrangers, il conviendra de joindre une traduction en langue française de leur dénomination :	

2) DEMANDE DE LOCATION D'UN CHALET DE VENTE AU DETAIL APPARTENANT A LA MAIRIE (4m x 2m20) – hors alimentaire :

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

Liste détaillée des produits proposés à la vente.

Pour les produits étrangers, il conviendra de joindre une traduction en langue française de leur dénomination :

3) DEMANDE D'EMPLACEMENT POUR STAND ALIMENTAIRE PRIVE, 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.

Dimensions du stand au sol	L _____ P _____ H _____
Dimensions avec auvents latéraux	L _____ P _____ H _____
Puissance électrique du stand alimentaire (Triphasé uniquement)	
Décoration	☐ Guirlande entière + sujets décoratifs * ☐ Sujets Décoratifs uniquement * Si première participation cocher impérativement cette case
Longueur en mètres linéaires de la façade ainsi que des retours	L _____
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>
Terrasse Privative souhaitée (150m ² maximum)	☐ Oui ☐ Non <u>Si oui :</u> 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) ;
- Autres...

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

4) MANÈGE –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_____
Puissance électrique du manège attraction (Triphasé uniquement)	
Dimensions du camion de transport	L_____H_____
Poids du manège en Tonnes	

Indiquer si spécificités telle que :

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

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 privée ;
- Attestation portant sur l'évacuation du Village de Noël dûment complétée, acceptée et signée ;
- 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 du Village de Noël vous seront demandées par le Service Animation de la Ville.

FAIT LE,/...../..... À

SIGNATURE DE L'EXPLOITANT DU METIER :

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

REGLEMENT INTERIEUR
VILLAGE DE NOEL 2025
ORGANISE PAR LA MAIRIE DE MONACO

PREAMBULE

La Mairie de Monaco organise un Village de Noël sur le Quai Albert 1^{er} ayant pour thème « Nounours », du vendredi 5 décembre 2025 au dimanche 4 janvier 2026 inclus.

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 loué par la Commune (alimentaire ou vente au détail).

L'organisation et la gestion de la manifestation du Village de Noël sont assurées par le Service Animation de la Ville de Monaco dont le personnel est habilité à faire respecter le présent règlement.

Les dates d'ouverture au public du Village de Noël sont fixées du **vendredi 5 décembre 2025 à partir de 16 heures au dimanche 4 janvier 2026 à 22 heures** :

➤ Heures d'ouverture durant cette période :

- Tous les jours de 11 heures à 22 heures 30 (sauf les vendredis et samedis)
- Fermeture des entrées à 22 heures

- Tous les vendredis et samedis de 11 heures à 23 heures
- Fermeture des entrées à 22 heures 30

➤ Jours exceptionnels :

- le 24 décembre de 11 heures à 19 heures 30
- Fermeture des entrées à 19 heures

- le 31 décembre de 11 heures à 2 heures 30
- Fermeture des entrées à 2 heures

Aucun dépassement d'horaire ne sera toléré.

Le montage se déroulera du 22 novembre au 4 décembre 2025.

Le démontage se déroulera du 5 janvier au 15 janvier 2026.

Les participants s'engagent à respecter ces dates et plages horaires. 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.

Les participants s'engagent à être présent pendant toute la durée du Village de Noël, aucun fractionnement n'étant autorisé.

Aucun départ ne sera toléré avant les dates et heures de fermeture, les contrevenants s'exposant alors à un refus systématique lors d'une candidature ultérieure.

I. SELECTION ET AUTORISATION D'EXPLOITER

Article premier

Chaque candidat souhaitant participer au Village de Noël devra présenter un dossier de candidature dûment complété avec les pièces à fournir.

Chaque dossier est soumis à sélection.

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

Les emplacements sont attribués aux participants en fonction des contraintes techniques de leurs métiers et selon les conditions définies par le présent règlement.

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 l'activité pour laquelle 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.

Le participant qui vend son attraction, sa boutique ou son stand alimentaire ne peut en aucun cas garantir un emplacement au Village de Noël au futur acquéreur.

Le changement de propriétaire entraînera d'office la non-participation pour une ou plusieurs éditions selon la décision de l'Organisateur.

En cas de fraude, le participant 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
2. par courrier au Service Animation de la Ville – Foyer Sainte Devote, 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.

Compte tenu de la volonté de la Mairie de Monaco de créer un village de Noël authentique et de qualité, un comité de sélection aura pour mission d'examiner les candidatures pour l'attribution des chalets.

L'attribution des chalets se fera en fonction de critères liés à la qualité des produits mis à la vente, manufacturés ou alimentaires qui seront obligatoirement en relation directe avec les fêtes de Noël tels que requis par le dossier de candidature.

La Mairie de Monaco se réserve le droit de limiter le nombre d'exposants par spécialités.

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

2.1 - Dans le cas où la 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 étant précisé que :
 - o **Pour les commerçants** : Un extrait k bis de moins de 3 (trois) mois, ou la carte de commerçant non sédentaire ;
 - o **Pour les artisans** : Extrait D1 de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat ;
 - o **Autres** : certificat URSSAF, formulaire INSEE numéro de SIRET.
- 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 du Village de Noël (période de montage et démontage comprise) **datant de moins de 3 (trois) mois avant le début du montage de l'activité**, et allant au moins jusqu'au dernier jour de son démontage ;

- 3- Une attestation d'assurance responsabilité civile exploitation avec le tableau des garanties (de moins de 3 mois) couvrant toute la durée du Village de Noël **datant de moins de trois mois avant le début du montage de l'activité**, 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 du Village de Noël **datant de moins de trois mois avant le début du montage de l'activité**, et allant au moins jusqu'au dernier jour de son démontage ;

Il est précisé que la Commune se réserve le droit de suspendre la candidature à défaut de production des attestations d'assurance susvisées dans le délai imparti. A défaut de régularisation dans un délai de quinzaine, la candidature sera définitivement rejetée.

1. Une copie de l'attestation délivrée par une société agréée de récupération des huiles alimentaires usagées ;
2. Une copie du contrat d'abonnement à la Société Monégasque des Eaux ;

- Documents techniques (manège ou attraction):

3. 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 du Village de Noël (montage et démontage inclus) conformément aux textes en vigueur en France et à Monaco ;
4. La copie du registre de sécurité.

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 vendredi 5 décembre 2025, les documents demandés en amont par le Service Animation de la Ville.

2.2 - Les animations du Village de Noël sont décomposées comme suit :

- Chalets de vente au détail (à l'exclusion des produits alimentaires préparés et à consommer sur place), **mis en location par la Mairie**
- Chalets alimentaires hexagonaux **non équipés** destinés à la vente de produits alimentaires préparés sur place **mis en location par la Mairie** ;
- Structures foraines alimentaires privées ;
- Boutiques de vente au détail privées (à l'exclusion des produits alimentaires préparés et à consommer sur place) ;
- Manèges et/ou attractions diverses.

Les participants au Village de Noël devront s'acquitter des droits suivants, fixés par délibération du Conseil Communal.

➤ Tarifs de location des chalets mis à disposition par la Mairie :

- | | |
|--|----------------|
| • Chalet de vente au détail 4 m x 2.20 m : | 1.960,00 € TTC |
| • Droit fixe chalet de vente au détail : | 640,00 € TTC |
| • Chalet alimentaire hexagonal (non équipés) de 12 m² : | 3.310,00 € TTC |
| • Droit fixe chalet alimentaire hexagonal (non équipés) : | 790,00 € TTC |
| • Droit d'installation par réserve alimentaire | 160,00 € TTC |

➤ Tarifs des emplacements des structures privées (vente au détail, alimentaire, manège et/ou attraction) :

- Droit fixe boutique de vente au détail : 640,00 € TTC
- Droit fixe structure foraine alimentaire : 790,00 € TTC
- Droit d'installation par réserve alimentaire* 160,00 € TTC
- Droit fixe manèges (et/attractions) : 640,00 € TTC
- Droit d'occupation du sol plafonné à 90 m² (manèges): 67,00 € TTC/m²
- Droit d'occupation du sol plafonné à 100 m² (alimentaires): 67,00 € TTC/m²
- Droit d'occupation du sol plafonné pour une terrasse à 150 m²: 67,00 € TTC/m²

* Les réserves alimentaires devront être installées par les exploitants, sous leur entière responsabilité, à l'arrière de leur structure. Elles ne devront pas être visibles depuis le Village de Noël et seront décorées ou camouflées, le cas échéant.

➤ Tarifs pour les décors des chalets mis en location par la Mairie, des boutiques de vente au détail et des structures foraines alimentaires :

- Participation aux frais pour la location des décors sur les chalets 210,00 € TTC (Frais de pose inclus)
- Pour une 1^{ère} participation au Village de Noël, les frais des décors des structures privées sont de : 205,00 € TTC/ml
(Étant précisé que ces décors incluant une guirlande seront achetés et conservés par les participants)
- Participation aux frais des décors des structures privées sont de : 100,00 € TTC/ml
(Uniquement si la guirlande de l'année précédente a été conservée en bon état. Les frais susvisés ne concernent que le renouvellement des petites décorations des guirlandes)
- Pose des décors sur les structures (dans le cas où les participants souhaitent recourir à la Société mandatée pour la pose des décors)
Tarif communiqué ultérieurement à demander auprès du Service Animation de la Ville.

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

- Participation aux frais de sécurisation du site (tous) : 430,00 € TTC
- Participation aux frais de nettoyage du site (hors alimentaire) : 80,00 € TTC
- Participation aux frais de nettoyage du site (Alimentaires + hexagonaux) : 135,00 € TTC

Les frais inhérents aux branchements, débranchements, consommations en eau et en électricité seront à la charge des participants. La souscription aux différents abonnements devra obligatoirement débuter dès le 1^{er} jour du montage, soit le 22 novembre 2025.

Article 3

Décoration des chalets mis à la location par la Mairie, des manèges (ou attractions) et des structures privées

- La décoration des chalets de ventes au détail et des chalets alimentaires hexagonaux mis à la location par la Mairie de Monaco

Les exploitants des chalets mis à disposition par la Mairie sont informés que la décoration extérieure des chalets sera effectuée par un prestataire mandaté à cet effet dont le montant est visé à l'article 2.2 ci-dessus. Il leur est interdit de procéder à la pose de leurs propres décors.

Il est interdit d'endommager la structure des chalets (peinture de la façade, passage de tuyaux, clous, vis ...) et de détériorer, de quelque manière que ce soit, les cloisons et les planchers.

Toute dégradation des chalets sera à la charge des exploitants dans les conditions visées à l'article 6 du présent règlement.

La Mairie de Monaco se réserve le droit, enfin, de faire supprimer ou modifier les installations qui nuiraient à l'aspect général de la manifestation ou gêneraient les exposants voisins ou les visiteurs.

- La décoration extérieure des manèges (ou attractions)

Les propriétaires des manèges (ou attractions) sont libres d'agencer leurs décors à la condition toutefois qu'ils soient en adéquation avec le thème du Village de Noël 2025 rappelé dans le présent règlement intérieur.

- La décoration des structures privées

Les propriétaires de boutiques de vente au détail privées et de structures foraines alimentaires privées sont informés qu'ils sont dans l'obligation de recourir à la société de fourniture des décors mandatée à cet effet par la Mairie.

Le refus de cette obligation entraînera un rejet d'office de leur candidature.

Ils devront obligatoirement se rapprocher du Service Animation de la Ville pour définir ensemble le métrage linéaire avec retour nécessaire à la décoration de leur structure, dont les coûts sont fixés à l'article 2.2 ci-dessus.

Les propriétaires des structures privées auront le choix de procéder eux-mêmes à la pose et l'installation des décors sur leur structure, ou s'ils le souhaitent, recourir au prestataire en charge de la fourniture des décors. Dans ce cas, ils devront se rapprocher du Service Animation de la Ville qui les mettra en relation avec ce dernier.

En aucune manière la responsabilité de la Mairie de Monaco ne pourra être recherchée à quelque titre que ce soit pour tout litige entre le prestataire et les propriétaires des structures privées au titre des décors fournis et /ou installés.

Article 4

Pour valider l'inscription définitive et après réception du courrier l'informant de sa sélection, le candidat retenu devra s'acquitter du montant global des droits visés à l'article 2.2 ci-dessus **avant le vendredi 12 septembre 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 du chalet ou de l'emplacement attribué.

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

Article 5

Les candidats s'engagent à être disponibles pour le montage du vendredi 22 novembre au vendredi 4 décembre 2025 et pour le démontage du 5 au 15 janvier 2026.

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 du 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 ne sera recevable et les participants 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.

Ces dates et horaires seront confirmés, pour les véhicules hors gabarit, par le Centre Intégré de la Gestion de la Mobilité et par la Direction de la Sûreté Publique.

Les propriétaires desdits véhicules devront transmettre cette information au service Animation de la Ville dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la date prévisionnelle d'installation.

A défaut, aucune réclamation afférente aux difficultés organisationnelles d'installation ne pourra être portée devant le Service Animation de la Ville.

Article 6

Un état des lieux sera réalisé à l'arrivée et au départ des exploitants des chalets mis en location par la Commune.

Leur présence est obligatoire.

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

Les exploitants de chalets alimentaires hexagonaux mis en location par la Mairie devront poser une protection au sol de type linoleum par exemple.

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.

La Commune se décharge de toute responsabilité concernant les dégâts occasionnés par le matériel ou l'activité de l'entreprise du participant, 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 participants, et ce, dès leur arrivée et jusqu'à la fin de leur démontage.

Le matériel mis à disposition de l'exploitant par la Commune devra être restitué dès le premier jour de démontage du village de Noël. 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 exposants.

II. EXPLOITATION DU SITE

Article 7

L'autorisation de participer à la manifestation entraîne l'obligation pour le participant 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 participants de quitter le site avant la date de fermeture.

Les chalets alimentaires hexagonaux et structures foraines alimentaires privées ont l'obligation de vendre leurs produits sans interruption pendant les heures d'ouverture.

Les participants ont l'obligation d'ouvrir aux horaires indiqués. Aucune ouverture ou fermeture anticipée ne sera acceptée, sauf autorisation du Service Animation de la Ville.

En aucun cas les exploitant 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 8

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 les emplacements réservés par la Mairie de Monaco pendant toute la durée du village de Noël.

Aucun véhicule ne devra stationner sur le site, y compris à l'arrière des chalets, structures privées et manèges (ou attractions).

Pour toute demande d'abonnement, les participants 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, l'enlèvement et la livraison des produits alimentaires et manufacturés 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.

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

Article 9

Il est absolument interdit de causer des dommages aux infrastructures du Quai Albert 1^{er} 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 participants ne devront pas allumer leurs enseignes, façades ou éclairages avant la tombée du jour (16h30).

Cet horaire pourra être modifié en fonction de l'évolution de la réglementation.

Article 10

Les activités et attractions doivent être conformes aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur en Principauté.

L'accès à certains manèges 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 11

Dans l'hypothèse d'une quelconque recrudescence épidémique, les mesures qui pourraient être validées par la Direction de l'Action Sanitaire et Sociale devront être strictement respectées par l'exploitant conformément à la réglementation en vigueur.

Dans ce cas, l'exploitant devra faire le nécessaire pour mettre en place le protocole sanitaire y afférent.

Tout manquement à ces mesures sanitaires entraînera un arrêt immédiat de l'activité qui ne donnera lieu à aucune indemnité au titre de dommages et intérêts notamment. La reprise sera autorisée après validation par la Direction de l'Action Sanitaire et Sociale.

Article 12

12.1 - Les produits alimentaires et manufacturés présentés dans les chalets loués par la Mairie ou dans les structures privées devront être conformes au descriptif défini dans l'appel à candidature, aux photographies, descriptifs et échantillons de produits fournis avec le dossier de candidature.

Seuls les produits sélectionnés par la Mairie de Monaco devront être mis à la vente.

A défaut la Commune pourra faire retirer des étals les produits non sélectionnés.

12.2 - Les participants 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 expose les participants 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 annexées au présent règlement intérieur.

Des verres réutilisables éco-cup sont mis à la disposition des exposants par le prestataire en charge de leur fourniture.

Le fonctionnement mis en place par la Commune sera expliqué à la livraison des éco-cup aux exposants.

Aucune boisson ne pourra être vendue dans des récipients autres que les éco-cup (sauf pour le café).

Une tolérance est acceptée pour les verres à vin et à champagne.

12.3 - Les stands alimentaires privés devront faire le nécessaire pour la mise en place d'une file d'attente dans la zone prédéfinie par le Service Animation de la Ville, le cas échéant.

Les exploitants susvisés ont également l'obligation de nettoyer les tables mises à disposition par la Commune à proximité de leur emplacement.

Article 13

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

De même qu'aucune publicité sauvage ne sera tolérée tout autour du métier.

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

De même l'utilisation de passage de câble, incluant une portion PMR dans les zones de passage est à la charge de l'exploitant. En aucun cas la Commune n'en mettra à disposition.

Article 14

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

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 chauffage et de cuisson seront acceptés dans le respect des normes en vigueur.

Afin de garantir aux consommateurs une sécurité optimale des produits alimentaires, les exposants 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 commerçants devront avoir satisfait à ces obligations avant la visite de la Sous-Commission Technique d'Hygiène, de Sécurité et de Protection de l'Environnement le vendredi 5 décembre 2025.

De manière générale, les exposants alimentaires doivent impérativement se conformer aux conditions d'hygiène et de sécurité prescrites par la réglementation en vigueur en Principauté de Monaco.

Tout manquement à l'hygiène, à la sécurité alimentaire constaté par la Direction de l'Action Sanitaire entraînera un arrêt immédiat de l'activité qui ne donnera lieu à aucune indemnité.

La reprise de l'activité ne sera autorisée qu'après validation par une entité habilitée.

Article 15

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. Aucun dédommagement ou indemnité ne sera accordé à l'exploitant concerné par cette mesure.

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.

Ils 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.

Les exploitants 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 de donner l'autorisation d'ouverture à chaque exploitant. Elle a notamment pour mission de veiller à ce que les sites d'implantation des manèges ou attractions ne présentent pas de risque pour la sécurité publique.

A l'issue du Village de Noël, le démontage ne pourra débuter alors que des métiers fonctionnent et que la clientèle est encore sur site.

Article 16

Les participants dont le besoin en puissance 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.

Pour une 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)

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.

Article 17

La Commune se réserve le droit de faire évacuer tout ou partie des participants et des visiteurs présents sur le village de Noël pour des raisons de sécurité (quelque soient leurs origines) et notamment en cas d'alerte météorologique selon les modalités visées à l'annexe II jointe au présent règlement.

Dans ce dernier cas, 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.

III. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18

Les participants seront tenus d'informer sans délai le Service Animation de la Ville de tout incident ou accident.

Les participants 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 l'hygiène, à la sécurité alimentaire et sanitaire, et aux mesures environnementales en vigueur entraînera un arrêt immédiat de l'activité qui ne donnera lieu à aucune indemnité au titre de dommages et intérêts notamment.
La reprise sera autorisée après validation par l'entité habilitée.

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accidents et dommages de toute nature qui pourraient survenir sur les lieux de stationnement des participants, aux personnes, au matériel ou aux choses par quelque cause que ce soit et notamment l'absence de respect des consignes de sécurité visées à l'article 17 du présent règlement.

Outre l'assurance couvrant le métier de l'exploitant et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, le participant 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 participants s'engagent également à ce que tous les intervenants (société ou particuliers) intervenant 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.

Article 19

L'Organisateur, la Mairie de Monaco, se réserve le droit d'expulser ou d'interdire l'exploitation pour la durée restante du Village de Noël, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 24 (vingt-quatre) heures, sans remboursement quelconque des droits visés à l'article 2.2 ci-dessus, tout participant contrevenant au présent règlement, à la bonne moralité et à l'esprit de la manifestation.

Article 20

L'annulation du Village de Noël 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 21

Tous les participants devront se soumettre aux contrôles de sécurité et aux contrôles sanitaires le cas échéant) situés à chaque entrée sur le site.

La mise en place de « pass-rapide » n'exemptant pas de contrôle.

Article 22

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.

NB : Le présent règlement peut être consulté et imprimé depuis le site Internet de la Mairie de Monaco (www.mairie.mc).

Annexes du présent règlement intérieur :

ANNEXE I

Attestation sur l'honneur – Règlement Intérieur

ANNEXE II

Attestation portant sur l'évacuation du Village de Noël

ANNEXE III

Alternatives aux pailles en plastique
Alternatives aux gobelets, verres et tasses en plastiques à usage unique
Alternatives aux couverts en plastiques à usage unique
Alternatives aux assiettes en plastiques à usage unique

ANNEXE IV

Instructions de branchement

ATTESTATION SUR L'HONNEUR**VILLAGE DE NOEL 2025**

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

Fait à

Le

Signature

ATTESTATION PORTANT SUR L'EVACUATION DU VILLAGE DE NOEL

Dans le cadre de la mise en place d'une procédure d'évacuation du Village de Noël permettant de garantir la sécurité des exploitants et des visiteurs, deux motifs d'évacuation sont à distinguer :

- **Motif 1** : évacuation à cause de la météo, principalement à cause du vent :
Diffusion d'une annonce sur site et réception d'un SMS envoyé par la Sûreté Publique
 - Les exploitants devront **obligatoirement** fermer leur boutique/stand alimentaire/manège et attractions et suivre la procédure détaillée ci-dessous.
- **Motif 2** : évacuation pour un problème majeur et impérieux
Diffusion d'une annonce sur site et réception d'un SMS envoyé par la Sûreté Publique
 - Les exploitants devront **obligatoirement** évacuer le site en étant à une distance de plus de 50 mètres et attendre les instructions de la Direction de la Sûreté Publique qui leurs seront envoyées par SMS.

Je soussigné(e) avoir bien pris connaissance de la procédure d'évacuation ainsi que des mesures d'évacuation mises en place par la Mairie et les accepter.

En cas d'évacuation pour **Motif 1**, je m'engage et **accepte sans réserve** :

- à mettre en sécurité mon métier,
- à évacuer du site du Village de Noël mes employés, toutes les personnes présentes (mineur ou majeur) avec moi dans ma boutique/stand alimentaire/manège et attractions et à m'assurer de leur mise en sécurité,
- à me rendre au point de rassemblement fixé dans la procédure d'évacuation,
- à attendre les instructions.

Je suis informé(e) que la Commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de tous dégâts matériels ou dommages corporels qui compromettraient mon intégrité physique celui de mes employés ou de toutes personnes présentes (mineur ou majeur) avec moi dans ma boutique/stand alimentaire/manège et attractions.

En cas de non-respect de ladite procédure, un représentant de la Commune ou un fonctionnaire de la Sûreté Publique obligera les exploitants ainsi que toutes les personnes susvisées à évacuer leur métier. Dans ce cas, la Commune se réserve le droit d'imposer la fermeture de leur métier jusqu'à la fin du Village de Noël, sans remboursement quelconque des droits conformément aux dispositions de l'article 17 du règlement intérieur.

Fait à

Le

Signature de l'exploitant