

**Convention de partenariat  
relative à l'organisation d'animations culturelles  
à la villa Kérylos, sa mise en valeur et son ancrage territorial**

Entre

**Le Centre des monuments nationaux,**  
Etablissement public à caractère administratif,  
Domicilié - Hôtel de Sully - 62, rue St Antoine - 75186 Paris Cedex 04,  
Représenté par son président, Monsieur Philippe Bélaïval,

Ci-après dénommé « **le Centre des monuments nationaux** » ou « **le CMN** »,

**D'une part,**

Et

**La commune de Beaulieu-sur-Mer**  
Domiciliée – Hôtel de ville 3, Boulevard du Maréchal Leclerc, 06310 Beaulieu-sur-Mer,  
représentée par son maire en exercice, Monsieur Roger ROUX, agissant en vertu d'une  
décision municipale n°

Ci-après dénommée « **la Commune** »

**D'autre part,**

Ci-après dénommés ensemble « **les Parties** » et séparément « **la Partie** ».

### **Préambule**

Le CMN, établissement public sous la tutelle du ministère de la Culture et de la Communication a pour missions de restaurer, d'entretenir, de mettre en valeur et d'ouvrir à la visite une centaine de monuments historiques.

Par délégation de service public en date du 17 décembre 2015 l'Institut de France, propriétaire de la villa Kerylos (ci-après « le Monument »), en a confié la gestion au CMN.

La Villa Kérylos est un monument emblématique de la commune et de son territoire. Elle représente un enjeu culturel, pédagogique et touristique.

La mise en valeur de ce monument est notamment sous-tendue par l'organisation d'actions pédagogiques et d'événementiels.

A cet effet, la programmation culturelle du monument telle que définie par le CMN est articulée autour des axes suivants :

- Le monde méditerranéen antique (archéologie, histoire, mythologie, environnement, société, etc)
- La création et les arts en Grèce, de l'Antiquité à nos jours (musique, littérature, danse, philosophie, etc)
- L'architecture et le design d'architecte
- La famille Reinach

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

Beaulieu-sur-Mer est une commune française du département des Alpes-Maritimes en région Provence-Alpes-Côte-d'Azur. Membre de la métropole\_Nice Côte d'Azur, elle compte 3721 habitants. En termes d'établissements d'enseignement, elle dispose d'une école maternelle, d'une école primaire et d'un collège

Considérant que le Monument et la Commune poursuivent des objectifs communs de développement culturel, d'activités pédagogiques et éducatives ainsi que d'attractivité touristique au service du territoire, le CMN et le Commune ont souhaité préciser par voie de convention les modalités de leur partenariat.

### **Il est convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

Le CMN et la Commune ont souhaité se rapprocher afin de favoriser le développement de manifestations culturelles à la villa Kérylos et ainsi d'en développer l'accessibilité, la notoriété et la fréquentation. Cette démarche s'inscrit dans une volonté de diffusion culturelle, de soutien à la citoyenneté et de renforcement de l'attractivité du territoire.

Dans ce cadre, la Commune a la possibilité de proposer et d'organiser des évènements dans le Monument.

Afin de garantir la cohérence du projet, seront recherchées :

- une adéquation avec les missions du CMN et les axes de développement culturel du Monument ;
- une articulation avec les politiques publiques portées par la Commune, notamment en termes d'actions éducatives et de promotion du territoire.

#### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU CMN**

Le CMN assure la conservation, l'entretien, l'ouverture au public et l'animation du Monument.

A ce titre, il contribue à sa notoriété et soutient l'attractivité du territoire. Parallèlement, il développe une offre culturelle et éducative.

Dans l'exercice de ces missions, le CMN souhaite renforcer l'ancrage local et partenarial du Monument. A cet effet, il s'efforce de proposer une programmation attractive au plan touristique, mais aussi d'en rechercher l'adhésion auprès de la population locale, prescriptrice de visite.

Le CMN met à disposition de la Commune le monument à titre gracieux pour l'organisation de manifestations à but culturel, pédagogique ou touristique. La nature des manifestations est définie à l'article 5.1 : *Nature des Manifestations* et les modalités de mise à disposition sont précisées aux articles 12, 13, 14, 15 et 16.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

Le CMN peut également autoriser à la Commune l'accès au monument à titre gracieux pour des motifs d'intérêt général (cf. *article 5.2 : Motifs d'intérêt général*)

Le personnel du CMN peut être mobilisé pour l'accueil et la surveillance des manifestations.

Le CMN peut décider de la gratuité d'accès aux activités organisées dans le cadre des journées nationales du ministère en charge de la culture, ce que la Commune déclare savoir et accepter.

### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE**

La Commune contribue au rayonnement du Monument ainsi qu'à l'attractivité de son territoire. A ce titre, elle peut proposer tout événement susceptible d'animer le Monument et met en œuvre tout dispositif de communication visant à promouvoir le Monument et son animation.

La Commune transmet à l'administrateur du Monument les espaces dont elle souhaite disposer pour chaque manifestation qu'elle projette d'organiser dans le Monument ainsi que l'emprise nécessaire pour leur installation. Un état descriptif sommaire des équipements techniques que leur mise en œuvre nécessite est soumis pour approbation au président du CMN.

La Commune s'engage à respecter le cahier des charges d'exploitation du Monument, annexé à la présente convention (**annexe 2**).

Ces documents doivent être signés par la Commune en même temps que la convention. Il doit également être signé par les intervenants, prestataires ou partenaires, de la Commune.

La Commune désigne, dans ses services, un représentant chargé de faciliter auprès de l'administrateur la coordination des activités programmées, dont les coordonnées sont communiquées au Monument.

La Commune s'engage à procéder, avec l'aide éventuelle des agents du Monument (en fonction de leurs disponibilités), aux installations techniques nécessaires aux événements programmés (chaises, éclairage, sonorisation etc.), en respectant les préconisations figurant dans le Cahier des Charges Techniques.

Dans le cadre du plan Vigipirate, la Commune prend en charge les contrôles de sécurité des biens et des personnes durant la durée des événements qu'elle organise dans le Monument.

La Commune facilite la mise en œuvre de manifestations à la villa Kérylos, y compris lorsqu'elle n'y prend pas directement part. Elle peut à ce titre mobiliser certains de ses moyens, équipements ou infrastructures (mise à disposition ponctuelle de locaux, de parkings ou de place de stationnement par exemple). Les modalités de cette contribution sont annuellement établies lors de la réunion de programmation définie à l'article 7.2.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

**ARTICLE 4 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC DE L'ÉTAT****4.1. Régime d'occupation**

Le présent contrat, conclu sous le régime des occupations temporaires du domaine public, est accordé à la Commune à titre strictement personnel et ne peut être cédé. Par dérogation aux dispositions des articles L.2122-6 et L.2122-14 du Code général de la propriété des personnes publiques, il n'est pas constitutif de droits réels.

**4.2. Droit au maintien**

Le présent contrat ne confère à la Commune ou à ses partenaires et/ou prestataires aucun droit au maintien dans les lieux, tel qu'il l'est prévu par la législation en matière de locaux d'habitation, professionnels, administratifs ou commerciaux, ni aucun droit à la propriété commerciale.

**ARTICLE 5 – DESCRIPTIF DU PROJET****5.1. Nature des manifestations**

Le présent partenariat a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la Commune et le CMN s'associent pour développer des manifestations culturelles au sein du Monument.

La Commune est autorisée par le CMN à organiser au sein du Monument les activités culturelles suivantes:

- Lectures, conférences, rencontres (écrivains, artistes, etc.) ;
- Projection de films ;
- Concerts ;
- Représentations théâtrales ;
- Spectacles vivants ;
- Illuminations ;
- Expositions temporaires.

Ci-après les « Manifestations ».

Selon leur nature et leur impact sur l'accueil du public, ces Manifestations se dérouleront hors ouverture du Monument. Leur accès est par défaut libre et gratuit pour le public.

Ces activités pourront être organisées dans le Monument et aux abords de celui-ci par la Commune en partenariat avec d'autres structures, sous réserve de l'accord préalable du CMN. Dans ce cas, la Commune en informe l'Administrateur du Monument et lui communique les coordonnées de son partenaire. Il est entendu que la Commune reste la seule responsable de tout dommage susceptible d'être occasionné.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

**5.2. Motifs d'intérêt général**

Hors de la programmation d'évènements ou d'animations, le CMN peut accorder la gratuité de l'entrée aux représentants de la Commune et à leurs invités pour des motifs d'intérêt général. Parmi ceux-ci figurent les visites institutionnelles locales, nationales ou internationales ainsi que toute visite de partenaire susceptible de favoriser le développement de la fréquentation du Monument. Le principe et les modalités de ces visites seront préalablement soumis à l'arbitrage du Centre des monuments nationaux.

**ARTICLE 6 : ESPACES MIS A DISPOSITION**

Les Manifestations culturelles organisées par la Commune au sein du Monument pourront se tenir dans les espaces suivants :

**Le péristyle**  
**L'auditorium**  
**La salle pédagogique**  
**La Galerie des Antiques**  
**Le jardin**

Un état des lieux contradictoire sera réalisé au début et à l'issue de chaque Manifestation.

Le CMN précise à la Commune, qui s'engage à le respecter, l'effectif maximal du public admis dans chacun des espaces.

- Le péristyle : effectif maximal de 60 personnes assises / 150 personnes debout ;
- L'auditorium : effectif maximal de 50 personnes (dont 48 assises) ;
- La salle pédagogique : effectif maximal de 30 personnes assises ;
- La Galerie des Antiques : effectif maximal 19 personnes ;
- Le jardin : effectif maximal de 200 personnes assises / 350 personnes debout.

**ARTICLE 7 PROGRAMMATION DES MANIFESTATIONS****7.1. Objectifs et enjeux de la programmation.**

Les Parties s'engagent à développer une politique concertée d'animation du Monument visant à permettre au plus grande nombre d'accéder à une offre culturelle diversifiée et de qualité.

Cette programmation s'inscrit dans les grands axes définis en préambule et répond aux objectifs de la Commune. Une attention particulière sera apportée aux projets innovants ainsi qu'à ceux permettant de développer notablement la fréquentation du Monument et l'attractivité du territoire.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

## 7.2. Réunion annuelle de programmation.

Une réunion annuelle de programmation permet aux Parties de fixer le calendrier et les modalités de mise en œuvre des Manifestations pour l'année à venir. Mise en œuvre en fin d'année n-1, de préférence début décembre, elle réunit les représentants désignés par les Parties.

Le programme annuel des Manifestations, accompagné de la localisation et de l'emprise nécessaire pour leur installation ainsi qu'un état descriptif sommaire des équipements techniques que leur mise en œuvre nécessite, est soumis pour approbation au président du CMN au plus tard le 15 décembre de l'année précédente. Un délai supplémentaire est accordé dans le cas de manifestations organisées par des partenaires et dont le programme ne serait pas encore connu à cette date.

## 7.3. Validation de la programmation

La validation définitive par le CMN sera formalisée par courrier de ce dernier et ne pourra intervenir qu'après communication des dates précises de début et de fin de mise à disposition, des horaires de la Manifestation, notamment si elle est susceptible de se dérouler en dehors des heures d'ouverture du Monument au public. Sont également mentionnés les temps de montage et démontage nécessaires, pré et post Manifestation ainsi que, le cas échéant, le dispositif de sécurité mis en place par la Commune.

## 7.4. Modification de la programmation

En cours d'année, les modifications de programmation peuvent être acceptées par le CMN, dans la mesure où ces changements ne perturbent pas le rythme et l'organisation des autres activités prévues dans le Monument.

La Commune ne peut s'opposer à aucune des manifestations ponctuelles qui seraient organisées par le Centre des monuments nationaux ou par des tiers autorisés par ce dernier.

La Commune est tenue d'accepter toute modification d'horaire ou toute décision exceptionnelle de fermeture du Monument, sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnisation.

## ARTICLE 8 : FREQUENCE DES MANIFESTATIONS ET DES MISES A DISPOSITION

Le CMN met gracieusement à disposition de la Commune la villa Kérylos pour l'organisation de Manifestations culturelles à raison de :

- 2 soirées par an (hors plages d'ouverture au public), non divisibles ;
- 1 journée par an (dans les plages d'ouverture au public) divisible en demi-journées. Cette journée sera prioritairement mise au profit d'actions éducatives auprès des établissements scolaires de la Commune ou d'événementiels.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

Conformément à l'article 5.2 Motifs *l'intérêt général*, le CMN peut accorder l'accès libre et gratuit aux représentants de la Commune et à leurs accompagnateurs institutionnels ou partenaires. Cette disposition reste exceptionnelle et s'inscrit dans la volonté de favoriser la fréquentation du Monument et l'attractivité du territoire. Elle fait l'objet d'une validation préalable du CMN.

## **ARTICLE 9 : PARTICIPATION FINANCIERE ET MOYENS MIS A DISPOSITION**

Chacune des Parties contribue à l'organisation des Manifestations relevant de la programmation concertée. Les modalités de participation financière ainsi que la mise à disposition de moyens humains, techniques ou logistiques sont définies au cours de la réunion de programmation annuelle.

## **ARTICLE 10 : RECETTES, TARIFICATION ET GRATUITE.**

### **10.1. Manifestations hors plages d'ouverture au public**

Les Manifestations organisées hors plage d'ouverture au public dans le cadre de la programmation concertée sont réputées gratuites.

Si des recettes de billetterie devaient néanmoins être perçues, leur répartition serait préalablement déterminée en réunion annuelle de programmation.

### **10.2. Manifestations pendant les plages d'ouverture au public**

Toutes les Manifestations organisées par la Commune dans la villa Kérylos pendant les heures d'ouverture au public du Monument, sont accessibles au tarif en vigueur du droit d'entrée dans le Monument.

L'ensemble des recettes reste acquis au Centre des monuments nationaux, qui n'est tenu à aucun reversement au profit de la Commune.

Sur proposition de la Commune, le président du CMN peut décider d'appliquer une sur-tarification au droit d'entrée lors de la tenue de certaines Manifestations. Les clés de répartition, entre les Parties, de la recette supplémentaire, figurent dans la décision du président du CMN.

Dans le cas d'utilisation en totalité ou en partie des 5 journées définies à l'article 8 au titre d'actions éducatives auprès des établissements scolaires de la Commune, le principe de gratuité s'appliquera aux élèves et à leurs accompagnateurs.

## **ARTICLE 11 : AMENAGEMENT DES ESPACES OCCUPES**

L'aménagement des espaces s'appuiera sur les plans d'implantation présentés en annexe, cet aménagement devra être validé avant et après montage par l'administrateur du Monument ou son représentant

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

### Décoration et Mobilier

En raison de la fragilité des murs et des sols, aucune décoration et aucun aménagement ne pourront être fixés au mur par percement ou ruban adhésif scotch. Seuls des liens souples pourront être utilisés. Tout aménagement dans les espaces occupés se positionnera au minimum à 20 cm des murs.

Au moment de l'installation des espaces, aucun aménagement (chaises, tréteaux, tables, etc.) ne doit prendre appui sur les murs et sols du monument sans que ceux-ci n'aient été au préalable protégés par l'installateur. Ceux-ci seront classés M3 en résistance au feu.

Les décorations et aménagements présents dans les salles ne peuvent en aucun cas toucher aux œuvres ou aux éléments d'architecture, poser quoi que ce soit sur, contre, ou trop près de ceux-ci. Toute mise en place de décoration mobile en contact avec les éléments d'architecture devra faire l'objet d'un accord de l'AUE (DMO), conservateur des monuments nationaux, de l'administrateur ou de ses représentants. Les décorations en matériaux de synthèse ou décor flottant doivent être limitées au maximum et sont classées selon la norme M1 (résistance au feu).

Dans les dégagements, l'emploi des tentures, portières, rideaux ou voilages est interdit. Les installations volantes sont également proscrites.

### Eclairage

Les éclairages fixes du monument ne doivent pas être modifiés (puissance, orientation...). Si le bénéficiaire le souhaite, il peut créer son propre éclairage avec son matériel, après validation de la puissance et de l'implantation par l'administrateur du monument ou de son représentant. L'utilisation d'éclairage de type LED est à privilégier.

Tous les équipements techniques doivent être fixés de manière à ne jamais constituer un risque pour le public. Les équipements mobiles autres que les décors, situés au-dessus du public doivent être fixés par deux systèmes distincts et de conception différente.

### Sonorisation

Les essais de sonorisation peuvent être effectués à des horaires validés par l'administrateur du monument ou son représentant. Le niveau sonore ne devra pas constituer une nuisance pour le voisinage.

### Prestataires

La Commune est seule responsable de ses prestataires. Ceux-ci doivent être en mesure de fournir le descriptif technique et les rapports de vérification de l'ensemble des matériels électriques utilisés. L'ensemble des documents peut être demandé pour la constitution du dossier technique à destination de la commission de sécurité.

### Le jardin et le péristyle

Le règlement intérieur de la villa s'applique au péristyle et jardin. La Commune s'engage à respecter les directives pour la sauvegarde des arbres, fleurs en pots ou plantes en extérieur. Tout ajout de plantes, pétales ou mobiliers de jardin ou autres aménagements devra avoir l'accord de l'administrateur ou de son représentant.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

La Commune s'engage à installer un périmètre sécurité autour des lieux mis à disposition pendant les périodes de montage et de démontage, si celles-ci s'inscrivent dans les plages d'ouverture au public.

En cas de phénomènes météorologiques particuliers (tempête, orage, etc.) l'administrateur du Monument ou son représentant peut, pour des raisons de sécurité, fermer le Monument ce que La Commune déclare savoir et accepter.

## **ARTICLE 12 : DEROULEMENT DE LA MANIFESTATION**

### **12.1. Conditions d'accès et de livraisons**

La Commune est responsable de l'accueil du public à la manifestation.

Elle doit s'assurer :

-De la présence d'un membre de la Commune pour filtrer au portail les participants pour les animations sur réservation pendant et en dehors des heures d'ouverture du monument.

-De la présence d'un membre de la Commune à l'issue de la manifestation en dehors des heures d'ouverture pour assurer la sortie des participants et empêcher toute intrusion de personne étrangère à la manifestation

Les modalités d'accueil du public (surveillance, accès) sont préalablement définies avec le représentant du Centre des monuments nationaux.

#### Clefs

Aucune clef n'est prêtée à la Commune, au personnel de la Manifestation ni aux éventuels partenaires et/ou prestataires de la Commune. Les accès autorisés sont libérés par les agents du monument.

#### Horaires

Il est rappelé que les horaires d'ouverture de la villa Kerylos sont les suivantes :

Basse saison : de janvier à avril et de septembre à décembre de 10H00 à 17H00

Haute saison : de mai à août de 10H00 à 19H00

L'accès aux salles ne peut se faire qu'en dehors des horaires d'ouverture au public. Ces horaires peuvent être modifiés ponctuellement sous réserve d'une demande préalable auprès du représentant du Centre de Monuments Nationaux.

Les horaires des livraisons sont conditionnés par la présence du public. Ils seront validés par l'Administrateur du monument (détail annexe 1).

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

## 12.2. Conditions d'accès des véhicules

Pendant le montage et le démontage, l'accès de la Commune et de ses partenaires/prestataires est gratuit. La Commune fournit aux services de la villa Kérylos une liste exhaustive des personnes ou entreprises concernées une semaine au moins avant le début du montage de la manifestation.

L'accès aux véhicules de fort tonnage est proscrit.

Pour des raisons de sécurité, tout arrêt ou stationnement est formellement interdit devant le portail.

Le flux des véhicules au sein de la villa Kerylos est régulé par les soins de la Commune pendant toute la durée de la manifestation et soumis aux prescriptions du règlement de visite du monument et à celles du représentant du Centre des monuments nationaux.

## 12.3. Interdictions

Quelle que soit la manifestation envisagée, les interdictions suivantes doivent être strictement respectées :

- Fumer à l'intérieur du monument et en dehors des espaces extérieurs prévus à cet effet ;
- Utilisation de confettis, pétales de roses naturels ou artificiels ainsi que l'utilisation de liquides teintés à l'intérieur des vases ;
- Manipuler les collections ou les utiliser (y compris le piano), de quelque manière que ce soit ;
- Utiliser des appareils ou des décorations fonctionnant au gaz, au pétrole ou à l'huile ou à flammes nues ;
- Masquer ou interdire par des installations l'accès aux moyens de secours (extincteurs, issues de secours, accès pompiers...) ;
- Diminuer la largeur des dégagements ou constituer un obstacle quelconque sur leur parcours ;
- Réaliser des aménagements qui ne tiennent pas compte des critères de réaction au feu des matériaux ;
- Effectuer des travaux de peinture ;
- Répandre sur le sol toute matière solide ou liquide ;
- Déplacer le mobilier
- Déplacer les plantes en pot ;
- Accéder sans autorisation explicite aux espaces non couverts par la présente convention ;

Toute dégradation survenue lors de la manifestation fera l'objet d'une déclaration formalisée par écrit et transmise à l'administrateur ou à son représentant.

## 12.4. Nettoyage

La Commune s'engage à remettre les lieux dans l'état de propreté où elle les a trouvés.

La Commune s'assure de l'enlèvement de tous matériels, décorations, détritiques, après chaque manifestation. Le ramassage des ordures et des déchets est à sa charge.

Si le nettoyage n'est pas satisfaisant la Commune s'acquittera auprès du CMN des frais induits. Les poubelles seront évacuées par la Commune, ses partenaires ou prestataires.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

### **13.1. Contrôle d'accès et déplacements des personnels extérieurs**

La liste complète des personnels intervenant doit être communiquée à l'Administrateur du Monument ou son représentant au plus tard sept jours avant le début des opérations.

Le personnel du Monument se réserve le droit de refuser l'accès au Monument à toute personne ne pouvant justifier de son identité.

Toute personne extérieure au Monument dont le comportement contrevient aux prescriptions du règlement de visite s'expose à une expulsion immédiate de l'établissement.

La surveillance des mises en place, livraisons, montages et démontages, pourra être facturée en sus en application du décret 010-147 du 15 février 2010 fixant les modalités de rétribution des personnels relevant du ministère de la culture et de la communication et de ses établissements publics participant à l'organisation de manifestations au profit de tiers (JO du 17 février 2010).

### **13.2. Conditions de mise à disposition des agents du Monument**

Des agents du Centre des monuments nationaux, dont le nombre est fixé en fonction de la nature et de l'importance de de l'évènement, seront présents durant la manifestation pour assurer l'accueil et veiller à l'application des procédures de sécurité (évacuation, intrusion, sécurité des espaces occupés et fermés...). Ils assureront une astreinte en cas de problème (déclenchement de l'alarme...). En aucun cas ils ne peuvent être considérés comme des vigiles ou employés de réception. Le nom d'un agent référent sera communiqué à la Commune la veille de la manifestation. Il sera l'interlocuteur privilégié tout au long de la manifestation et prendra toute décision utile au cours de la manifestation.

### **13.3. Dépassement horaire**

L'autorisation d'occupation est définie dans le temps (horaires de début et de fin). Tout dépassement significatif pourra être facturé en sus en application du décret n° 2010-147 du 15 février 2010 fixant les modalités de rétribution des personnels relevant du ministère de la culture et de la communication et de ses établissements publics participant à l'organisation de manifestations au profit de tiers.

## **ARTICLE 14 : REGLES DE SECURITE**

### **14.1. Règles générales**

L'administrateur est responsable de l'application stricte des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique. La Commune s'engage par ailleurs à se conformer aux règlements généraux et particuliers relatifs à l'occupation des lieux, notamment son règlement de visite ainsi qu'à toute consigne générale ou particulière, permanente ou temporaire, même verbale, qui serait mise en vigueur par le Centre des monuments nationaux.

En cas d'accident ou d'incident, la Commune contacte directement les secours et informe la surveillance du Monument qui leur facilitera les accès. Les coordonnées des personnes à contacter seront fournies à la Commune avant le début de la période d'installation.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

**14.2. Intempéries – Evénements climatiques**

En cas d'intempéries (vents soufflant à plus de 70 km/h, bourrasques ponctuelles), alerte canicule, orage ou tout événement susceptible de porter atteinte à la sécurité du public, le représentant du Centre des Monuments Nationaux et/ou les autorités de Police se réservent la possibilité de suspendre toute activité aux abords du Monument. La Commune ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces interruptions.

En toutes circonstances, les questions relatives à la sécurité sont traitées en accord avec l'administrateur.

**ARTICLE 15 : DOSSIER TECHNIQUE****15.1. Constitution du dossier à l'attention de l'administrateur**

La Commune constitue un dossier comportant les informations techniques pour la préparation de la manifestation (ANNEXE 1) et les documents légaux permettant le respect des réglementations. Elle le soumet pour avis à l'administrateur au moins un mois avant la date prévue pour la manifestation.

Ce dossier comprend au minimum :

- Les documents de l'ANNEXE 1 dûment remplis qui permettent de donner le descriptif :
  - nature et programme de la manifestation
  - effectif prévu (public et personnel)
  - horaires et descriptifs des livraisons, installations et démontages
- Un plan d'implantation de la manifestation
- Si besoin le PV et attestations de conformité du contrôle des installations ou équipements techniques par des organismes agréés.
- Si besoin le PV de comportement au feu des matériaux utilisés.
- Si besoin un ou des plans de prévention.

**15.2. Commission de sécurité et autorités compétentes**

L'ensemble du dispositif mis en place, concernant le déroulé de la manifestation, l'installation technique et la sécurité du public, peut être présenté devant la commission compétente réunie par la mairie de Beaulieu-sur-Mer ou la préfecture des Alpes -Maritimes. Elle est la seule autorité compétente pour juger de la bonne conformité des installations et autoriser le déroulement de la manifestation.

Dans le cadre de manifestations dépassant le cadre défini par la présente, l'administrateur se réserve le droit de faire appel à la commission de sécurité.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

**ARTICLE 16 : RACCORDEMENT AUX RESEAUX**

La Commune est responsable de tous les branchements nécessaires à la tenue de la manifestation, et notamment du raccordement provisoire aux réseaux publics d'eau, d'assainissement et d'électricité. Ces raccordements et branchements sont maintenus en parfait état de fonctionnement pendant toute la durée de l'occupation.

L'administrateur a la capacité de solliciter, à la charge de la Commune, un contrôle des installations électriques par un organisme agréé.

L'énergie électrique est seule autorisée. Les emplacements des alimentations électriques du Monument sont disponibles auprès du représentant du Centre des monuments nationaux.

Les chemins de câbles électriques doivent être regroupés et limités au strict nécessaire. Ils doivent être disposés au sol et être protégés par des chemins profilés. Ils ne doivent pas encombrer les dégagements et ne doivent pas gêner la fermeture des portes.

**ARTICLE 17 : COMMUNICATION**

Les Parties s'engagent à faire la promotion, par tous moyens à leur disposition, des manifestations proposées.

La Commune met en œuvre une politique de communication adaptée, à destination du public local, régional et touristique, pour les manifestations concertées organisées sur le Monument.

Les documents de communication (journal, dépliants et dossier de presse), édités par la Commune dans le cadre des manifestations organisées au titre de la présente convention, mentionnent les activités propres au Monument (horaires d'ouverture, visites et manifestations culturelles).

La Commune transmet au CMN dans les meilleurs délais tout élément lui permettant de communiquer et d'assurer la promotion des manifestations proposées dans le cadre de ce partenariat.

Tous ces documents intègrent les logos respectifs des Parties et sont approuvés conjointement par les Parties. Chaque Partie s'engage à donner son accord dans un délai de quinze jours après transmission de la proposition de l'autre Partie. A défaut, l'accord est réputé acquis.

**ARTICLE 18 OBSERVATION DES LOIS ET REGLEMENTS – POLICE DU DOMAINE – FORMALITES ADMINISTRATIVES**

La Commune doit se conformer en tous points aux lois et règlements relatifs aux activités exercées dans les espaces mis à sa disposition. Elle s'oblige notamment à se conformer aux lois et règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité du public, du personnel attaché au Monument et du personnel employé par la Commune.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

La Commune est tenue de se conformer aux lois et règlements relatifs au droit du travail. En qualité d'employeur, la Commune assure les rémunérations de son personnel, charges sociales et fiscales comprises et des artistes et musiciens associés aux manifestations qu'elle organise dans le Monument. Elle se charge de l'obtention des autorisations concernant l'organisation de spectacles vivants.

Le personnel est placé sous l'entière responsabilité de la Commune notamment en cas d'accident ou de dommages qu'il pourrait causer aux personnes et aux biens dans l'enceinte du Monument.

La Commune et son personnel doivent se conformer à toutes consignes et prescriptions, générales ou particulières, permanentes ou temporaires, en vigueur au Monument, ainsi qu'à toutes les prescriptions mêmes verbales, données par l'administrateur du Monument ou l'un des représentants, et en particulier en ce qui concerne les heures d'ouverture et de fermeture du Monument.

La Commune s'oblige à remplir toutes formalités administratives et de police, et à se pourvoir des autorisations administratives, présentes et à venir, nécessaires à l'exercice de son activité.

La Commune s'engage à ce que les opérations de montage et de démontage s'effectuent sans gêner la circulation du public. Elle est responsable de tout dommage matériel ou corporel survenant pendant la durée de l'occupation et doit souscrire tout contrat pour couvrir sa responsabilité, ou celle de toute personne intervenant pour son compte.

#### **ARTICLE 19 RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

La Commune est entièrement et exclusivement responsable de tout accident, dégât ou dommage de toute nature pouvant résulter de son activité, et/ou de son personnel et/ou de ses partenaires/prestataires, et causés aux espaces concédés, aux biens et aux personnes.

Dans le cadre de son activité au sein du Monument, elle s'engage à garantir le Centre des monuments nationaux contre tous les recours qui seraient intentés directement contre lui à l'occasion de l'exécution de la présente convention et à supporter tous les frais et indemnités pouvant en résulter.

La Commune s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie d'assurance agréée à l'Autorité de Contrôle Prudentiel, toute assurance nécessaire à l'exercice de son activité et notamment :

- garantie responsabilité civile couvrant les dommages corporels (sans limitation de somme) ;
- garantie couvrant les dommages matériels pour un montant usuellement pratiqué ;
- garantie d'assurance multirisques.

Les polices d'assurance comportent une clause de renonciation à tout recours contre l'Etat et le Centre des monuments nationaux.

Dans le cadre des manifestations organisées par la Commune dans le Monument, la responsabilité du Centre des monuments nationaux ne peut être recherchée, y compris par les assureurs de la Commune, pour quel que dommage que ce soit, à l'occasion de l'exécution de la présente convention. Cette disposition est applicable à tout élément

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

relevant directement ou indirectement de l'occupation du Monument par la Commune et ne saurait être étendue au-delà

## **ARTICLE 20 – PROPRIETE INTELLECTUELLE**

### **20.1. Cession de droits**

La Commune, dans le cadre des manifestations qu'elle organise, est seule responsable de l'obtention des éventuelles autorisations relatives au droit de la propriété intellectuelle, au droit à l'image et des règlements correspondants. Elle garantit le CMN contre tous les recours qui pourraient être exercés à ce titre.

La Commune autorise le CMN à réaliser et/ou à faire réaliser des prises de vues photographiques et/ou audiovisuelles des manifestations qu'elle organise dans le cadre de cette convention de partenariat (ci-après « les Prises de vue »).

La Commune cède au Centre des monuments nationaux, à titre non exclusif et gracieux, les droits patrimoniaux d'auteur (droit de représentation, droit de reproduction et droit d'adaptation) sur les Prises de vue conformément aux articles L.122-2 et L.122-3 du code de la propriété intellectuelle et selon les modalités ci-après mentionnées.

Les droits sont cédés à compter de la date de signature de la présente convention et pour toute la durée de la protection légale du droit d'auteur. Cette cession est consentie pour la France et le monde entier pour les exploitations non commerciales désignées ci-dessous.

### **20.2. Exploitations**

Le CMN peut exploiter et/ou autoriser l'exploitation des Prises de vue, en tout ou partie, sur les supports ci-après précisés ainsi que sur tout support connu ou inconnu à ce jour, pour toute exploitation strictement non commerciale, à des fins de promotion du CMN, dans le cadre de ses activités et/ou pour l'accomplissement de ses missions statutaires (que cette promotion soit réalisée par le CMN ou ses partenaires et mécènes) qui inclut la possibilité de rétrocéder ces droits à tout organisme à vocation culturelle, éducative, touristique, scientifique ou sociale, et notamment :

- diffusion/représentation publique dans l'enceinte du Centre des monuments nationaux (siège et monuments) des Prises de vue ;
- reproduction et diffusion de tout ou partie des prises de vue sur tout support de communication du Centre des monuments nationaux, en vue de sa promotion, et/ou du Monument, et de tout ou partie de ses activités ;
- réalisation et diffusion de documents pédagogiques et/ou de médiation en tout format et toutes dimensions, sur tout support connu ou inconnu à ce jour et notamment papier, carton, dépliant, plexi, transparent, alu, panneaux de médiation, affiches, kakémonos, documents d'aide à la visite, dossiers pédagogiques, etc. ;
- diffusion en ligne sur les sites internet, réseaux sociaux et intranet du Centre des monuments nationaux ou tout site consacré au Monument ou à sa promotion, sur tout type de supports numérique et/ou multimédia destinés à la promotion et/ou à la communication de ses activités, et notamment sur toute application pour tablettes numériques, smartphones, CD, DVD, etc., outils multimédia, outils de réalité

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

- édition dans le rapport d'activité du CMN et/ou de ses tutelles et/ou de ses partenaires, ou dans toute revue scientifique ou culturelle à laquelle le CMN ou l'un de ses partenaires s'associeraient ;
- dans le cadre de l'archivage.

La Commune fournit les crédits à apposer lors de ces exploitations. Elle garantit le Centre des monuments nationaux contre tout recours formé à ce titre.

La Commune garantit la jouissance entière paisible et libre de droits cédés contre tout trouble, revendication et éviction quelconque de tiers afférent aux exploitations autorisées au contrat.

### **ARTICLE 21 DUREE**

Le présent contrat prend effet à la date de sa signature pour une durée de 1 (un) an, renouvelable par reconduction expresse.

### **ARTICLE 22 RESILIATION**

Chaque Partie peut résilier la présente convention à tout moment et sans indemnité pour un motif de force majeure ou d'intérêt général. La résiliation prend effet après un délai d'1 mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des Parties, la convention peut être résiliée de plein droit et sans préjudice de toute demande de dommages et intérêts. La résiliation prend effet après l'envoi d'une lettre recommandée valant mise en demeure restée sans effet pendant trente jours à compter de sa réception.

### **ARTICLE 23 LITIGES – ATTRIBUTION JURIDIQUE**

Le présent contrat est soumis à la loi française et tous les différends relatifs à son interprétation ou à son exécution relèvent du tribunal compétent de Nice.

Fait en deux exemplaires à Beaulieu-sur-Mer, le.....

**Pour le Centre des monuments nationaux,  
Son Président,**

**Monsieur Philippe BÉLAVAL**

**Pour la commune de Beaulieu-sur-Mer,  
Son Maire,**

**Monsieur Roger ROUX**



AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE  
Regu le 23/09/2020



## ANNEXE 1 – Fiches de renseignements

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION
Nom du responsable :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :
Nature de la manifestation :
Nombre de jour :
Date :
Programme Jour 1
Programme Jour 2
Programme Jour 3
Nombre de personnes prévues :
Chaque prestataire est tenu de pouvoir fournir une liste complète de son matériel, une description des aménagements prévus, les besoins en puissance électrique, les procès-verbaux des structures et installations sur pied ainsi que les procès-verbaux de classement de réaction au feu des matériaux et un rapport de vérification technique d'appareils de réchauffage.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

<b>MISE EN LUMIERE ET SONORISATION</b>
Nature de la manifestation : Date : Bénéficiaire :
Nom du responsable :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :
Nombre de lumières, spots :  KWh :  Puissances électrique totale des appareils :  Nature de l'éclairage :
Nombre d'enceintes :  Localisation :
Nombre de véhicules :  N° d'immatriculation  Date de montage horaire  Date de démontage Horaire
Chaque prestataire est tenu de pouvoir fournir une liste complète de son matériel, une description des aménagements prévus, les besoins en puissance électrique, les procès-verbaux des structures et installations sur pied ainsi que les procès-verbaux de classement de réaction au feu des matériaux et un rapport de vérification technique d'appareils de réchauffage.

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020

## SEMAINES AVANT LA MANIFESTATION

## SIGNATAIRE DE L'AOT

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance (responsabilité civile) | <input type="checkbox"/> Nombre d'invités                                   |
| <input type="checkbox"/> Planning des évènements                         | <input type="checkbox"/> Liste des invités                                  |
| <input type="checkbox"/> Liste des prestataires et des responsables      | <input type="checkbox"/> Nombre de véhicules (description, immatriculation) |

## TRAITEUR

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Planning d'intervention (montage/démontage)                         | <input type="checkbox"/> PV de réaction au feu du mobilier                    |
| <input type="checkbox"/> Fiche de renseignements Cahier des charges d'exploitation complétée | <input type="checkbox"/> Description de l'équipe intervenante (nom, fonction) |
| <input type="checkbox"/> Liste complète du matériel et sa localisation                       | <input type="checkbox"/> Nombre de véhicules (description, immatriculation)   |

## FLEURISTE

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Fiche de renseignements Cahier des charges d'exploitation complétée | <input type="checkbox"/> Planning d'intervention (montage/démontage)          |
| <input type="checkbox"/> Nombre de véhicules (description, immatriculation)                  |   |
| <input type="checkbox"/> Liste complète des décorations et de leur localisation              | <input type="checkbox"/> Description de l'équipe intervenante (nom, fonction) |

## DECORATEUR

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Fiche de renseignements Cahier des charges d'exploitation complétée | <input type="checkbox"/> Planning d'intervention (montage/démontage)        |
| <input type="checkbox"/> Liste complète du matériel et sa localisation                       | <input type="checkbox"/> PV de réaction au feu du mobilier                  |
| <input type="checkbox"/> Description de l'équipe intervenante (nom, fonction)                | <input type="checkbox"/> Nombre de véhicules (description, immatriculation) |

## MISE EN LUMIERE/ SONORISATION

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Fiche de renseignements Cahier des charges d'exploitation complétée | <input type="checkbox"/> Planning d'intervention (montage/démontage) |
| <input type="checkbox"/> PV de réaction au feu du mobilier                                   | <input type="checkbox"/> Liste complète du matériel                  |
| <input type="checkbox"/> Description de l'équipe intervenante (nom, fonction)                |  |

## AUTRES PRESTATAIRES

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> PV de réaction au feu du mobilier           | <input type="checkbox"/> Liste complète du matériel                           |
| <input type="checkbox"/> Planning d'intervention (montage/démontage) | <input type="checkbox"/> Description de l'équipe intervenante (nom, fonction) |

AR PREFECTURE

006-210600110-20200921-15-DE

Regu le 23/09/2020