

DÉPARTEMENT
DES
YVELINES

ARRONDISSEMENT
DE
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

SÉANCE DU

6 MAI 2026

Le nombre de Conseillers
en exercice est de 45

OBJET

**Parrainage de la course
« Foulée royale » 2026**

En vertu de l'article L.2131-1
du C.G.C.T.
Le Maire de Saint-Germain-en-Laye
atteste que le présent document
a été publié le 7 mai 2026
par voie d'affichages
notifié le
transmis en Préfecture
le 7 mai 2026
et qu'il est donc exécutoire.

Le 7 mai 2026

Pour le Maire,
Par délégation,
Le Directeur Général des Services

Denis TRINQUESSE

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE
LA COMMUNE NOUVELLE
DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE**

L'an deux mille vingt six, le 6 mai à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 29 avril deux mille vingt six, s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la Présidence de Monsieur Arnaud PÉRICARD, Maire de la commune nouvelle.

Etaient présents :

Monsieur LEVEL, Madame HABERT-DUPUIS, Monsieur HAÏAT, Madame PEUGNET, Monsieur JOLY, Madame MACE, Monsieur COLLOGNAT, Madame ALLIBERT-FUMINIER, Monsieur MIRABELLI, Madame AGUINET, Madame GUYARD, Monsieur LEJEUNE, Madame PEYRESAUBES, Monsieur MILOUTINOVITCH, Monsieur SALLE, Madame de JACQUELOT, Madame BOGE, Madame de CIDRAC Monsieur CLERY, Madame JAUFFRET, Madame LESUEUR, Madame ANDRE, Madame BRELURUS-SOPPI, Monsieur CADOT, Monsieur de MASIN, Madame PAUMIER, Monsieur de BEAULAINCOURT Madame FERNANDES-BORGES, Madame BUON, Madame SLEMPKES, Monsieur GREVET, Madame GIVELET, Monsieur SAUDO, Monsieur PARINET Monsieur EL BAHJAOUI-GIROT, Madame RHONE, Monsieur LECONTE, Monsieur COSSON, Madame DIET, Monsieur LE GARSMEUR, Monsieur ZAVADIL

Avaient donné procuration :

Monsieur MIGEON à Madame HABERT-DUPUIS
Monsieur NDIAYE à Madame MACE
Madame BERANGER à Monsieur COSSON

Secrétaire de séance :

Monsieur SALLE

Accusé de réception en préfecture
078-200086924-20260506-26-C-14-DE
Date de télétransmission : 07/05/2026
Date de réception préfecture : 07/05/2026

N° DE DOSSIER : 26 C 14

OBJET : PARRAINAGE DE LA COURSE « FOULÉE ROYALE » 2026

RAPPORTEUR : Madame PAUMIER

**Monsieur le Maire,
Mesdames, Messieurs,**

Depuis 45 ans, la Ville accueille chaque année la course « La Foulée Royale » mise en place par l'association des Foulées de Saint-Germain-en-Laye en partenariat avec le Domaine National qui offre, à 20 minutes de Paris, un terrain de jeu idéal et somptueux pour cette belle course destinée à tous les publics de tous âges.

Le Domaine National de Saint-Germain-en-Laye sera mis à disposition du 23 au 30 juin 2026 pour l'accueil et l'organisation de la course par l'association Les Foulées de Saint-Germain-en-Laye.

La Ville souhaite parrainer cette manifestation en versant une somme de 2 640 € TTC dont la contrepartie est la mise à disposition au Domaine.

Afin d'encadrer cet évènement, la Ville mettra également à disposition le matériel de sécurité et d'hygiène ainsi que 2 agents de sécurité.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'approuver la convention de parrainage telle qu'annexée à la présente délibération et prévoyant le versement de la somme de 2 640 € en contrepartie de la mise à disposition du Domaine National,
- D'approuver la prise en charge financière de 2 agents de sécurité pour un montant de 413,76 €,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette opération.

DÉLIBÉRATION

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

À L'UNANIMITÉ,

APPROUVE la convention de parrainage telle qu'annexée à la présente délibération et prévoyant le versement de la somme de 2 640 € en contrepartie de la mise à disposition du Domaine National,

APPROUVE la prise en charge financière de 2 agents de sécurité pour un montant de 413,76 €,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention et tous les documents s'y rapportant.

POUR EXTRAIT CONFORME,
AU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS,



Arnaud PÉRICARD

Maire de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye

La présente délibération ne pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Versailles au-delà d'un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONTRAT DE PARRAINAGE

ENTRE LES SOUSSIGNÉES

La Direction générale des patrimoines du ministère de la Culture, représentée par **Rose-Marie Mousseaux**, directrice du musée d'Archéologie nationale – Domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye, place Charles De Gaulle, 78 100 Saint-Germain-en-Laye,

Désignée ci-après « **le parrainé** », d'une part,

ET

La ville de **Saint-Germain-en-Laye** dont le siège social est situé au 16, rue de Pontoise, 78 100 Saint-Germain-en-Laye représentée par **Arnaud Péricard**, maire de **Saint-Germain-en-Laye**

Désignée ci-après « **le parrain** », d'autre part,

En présence de **Nathalie Blanc**, directrice générale déléguée adjointe du **Grand Palais Rmn**, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le n° B 692 041 585, sis au 254/256, rue de Bercy, 75 577 Paris, Cedex 12, agissant par délégation de **Didier Fusillier**, président de l'établissement public,

ci-après nommé « **le GrandPalaisRmn** ».

ARTICLE 1 : OBJET

Le parrain a souhaité participer à la valorisation du musée d'Archéologie nationale – Domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye.

À ce titre, il verse une somme de **2200 euros HT soit 2640 € TTC** (TVA 20 %) (deux mille six cent quarante euros) en faveur du musée d'Archéologie nationale – Domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye.

ARTICLE 2 : CONTREPARTIES DU PARRAINAGE

En contrepartie du versement visé à l'article 1 ci-dessus, le parrainé s'engage à mettre à disposition du **23 juin au 30 juin 2026**, le domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye pour « **La Foulée royale** » organisée par l'association « **Les foulées de Saint-Germain-en-Laye** » qui se déroulera le **dimanche 28 juin 2026**.

Planning d'occupation et déroulé

Le mardi 23, le mercredi 24 et le vendredi 25 juin 2026 dès 9 h : par les services du parrain

- Mise en place des barrières par paquet le long du parcours,

- Livraison et montage des tentes et du podium devant la partie la plus à l'est de la façade nord du château,
- Livraison des toilettes,
- Livraison des containers déchets.

Le samedi 27 juin 2026 : par l'association « **Les foulées de Saint-Germain- en-Laye** »

- **De 10h à 18h** : distribution des dossards sur les stands situés sur l'esplanade du Domaine,
Mise en place des rampes à eau,
Branchement au point d'eau de la petite terrasse par les services techniques du parrainé.

Le dimanche 28 juin 2026 : par l'association « **Les foulées de Saint-Germain-en-Laye** »

L'autorisation des modalités de mise en place de 3 courses : 5km, 10km et course enfants, ainsi que l'autorisation de traverser le domaine conformément aux parcours prévus. (Plan en annexe 2)

- **6h45** : ouverture de la grille du Boulingrin pour l'association « **Les foulées de Saint-Germain en Laye,**
Mise en place du dispositif de course. Ouverture de la grille Dauphine par l'agent du Domaine.
- **8h** : autoriser une animation (déambulations), autorisation de circuler pour un nombre restreint de véhicules dont deux ambulances de la sécurité civile, un médecin, une société de chronométrage, trois véhicules du club, un scooter.
- **9h30** : départ des courses 5km et 10 km. Ouvriers et serre-files des courses en vélos. Les coureurs partent de la grille du Boulingrin, ils passent par le parterre sud, la petite terrasse, la grande terrasse jusqu'à la demi-lune et rentrent dans la forêt par sa grille. Circuit en forêt et retour par la grille Dauphine, l'allée Dauphine, l'allée biaise et arrivée au Boulingrin.
- **11h** : départ de la course des jeunes autour des grands parterres.
- **11h30 à 12h30** : remise des prix aux (filles et garçons) poussin, minime et benjamin.
Remise des prix des courses 5km et 10km
Le parcours de course est entièrement nettoyé par les bénévoles au retour vers l'arrivée.
Rangement matériel. Rafrachissement pour les bénévoles et acteurs du domaine, jusqu'à **13h 30**

Le lundi 29 et le mardi 30 juin 2026 : par les services du parrain

- **9h** : démontage et récupération des tentes et des barrières et de tout le matériel

Mise à disposition de points d'eau dans le Domaine.

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE PAIEMENT

3.1 – Le parrain s'engage à verser le montant visé à l'article 1^{er} ci-dessus.

3.2 – Ce paiement interviendra sous forme de mandat administratif du trésorier principal municipal à l'intention de l'agent comptable de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées et sera adressé à l'agence comptable du Grand Palais Rmn

(GP-RMN), 254/256 rue de Bercy – 75 577 Paris Cedex 12. (Cette convention faisant office de bon de commande.)

Identifiant nationale de compte bancaire – RIB				
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001000276	28	TTPARIS

IBAN (International Bank Account Number)							
						BIC (Bank Identifier Code)	
FR76	1007	1750	0000	0010	0027	628	TRPUFRP1

ARTICLE 4 : CARTON D'INVITATION

À l'exclusion de toute autre action et support, le parrain pourra faire valoir son parrainage en apposant son nom et son logo sur le carton d'invitation de la manifestation visée à l'article 2 ci-dessus, sans autres mentions.

Il s'engage à soumettre la maquette de ce carton d'invitation à Fabien Durand, responsable de la mission du développement culturel, de la communication et du numérique du parrainé. Le parrain ne peut en aucun cas utiliser le logo du GP-RMN et celui du parrainé sans y être préalablement autorisé par écrit. L'autorisation délivrée ne saurait perdurer au-delà de la durée de la présente convention.

ARTICLE 5 : DISPOSITONS RELATIVES À LA MISE À DISPOSITION D'ESPACES

5.1 – Respect des lieux

Le parrain s'engage à respecter et faire respecter à ses invités, ses fournisseurs ainsi que toutes autres personnes travaillant sous son égide au montage de la manifestation :

- Les dispositions du règlement intérieur du parrainé,
- Toutes prescriptions qui pourraient lui être communiquées par le parrainé,
- La réglementation relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

À cet égard, le parrain s'engage, notamment, à :

- Se conformer au règlement de visite du Domaine national du château de Saint-Germain-en-Laye sauf disposition contraire dans le présent document. D'une façon générale, le parrain se conformera aux instructions qui lui seront données ainsi qu'aux directives éventuelles du service de la surveillance du Domaine pendant la durée d'occupation des lieux ;
- Protéger les arbres et les sols : le sol sur lequel seront installés le matériel, les tables, chaises... ne doit pas subir de dégâts et doit être respecté et protégé ;
- Respecter et faire respecter l'effectif autorisé ;
- Ne pas diminuer ni le nombre, ni la largeur des dégagements par l'implantation de divers aménagements ;
- Ne pas faire obstacle, par des aménagements, au bon fonctionnement des dispositifs de sécurité (détection incendie, désenfumage, etc.) ;

- Disposer les éventuels aménagements de façon à ne pas gêner l'accès et le bon fonctionnement des moyens de défense contre l'incendie (robinet d'incendie armé, extincteur, etc.).

Les directives nécessaires à la préservation du site, à savoir les interdictions de :

- Circuler en dehors des espaces mis à disposition, sauf pour les nécessités de l'organisation et de la tenue de la manifestation prévue ;
- Exécuter un travail de transformation des lieux pour sa manifestation tels que pose de supports pouvant dégrader le domaine ou laisser des traces permanentes.

Le parrain devra utiliser les lieux uniquement pour l'événement organisé et ne pourra y exercer aucune autre activité, notamment commerciale.

5.2 – Signalétique

Si le parrain souhaite mettre en place une signalétique à l'intérieur et/ou à l'extérieur du Domaine, il devra obtenir l'accord préalable du parrainé. Le BAT de tous supports devra être visé par le parrainé.

5.3 – Traiteur

Le parrain peut recourir aux prestations d'un traiteur de son choix.

Si le parrain a recours au traiteur de son choix, les prescriptions suivantes devront être observées :

- Ne pas utiliser d'appareil à gaz et émetteur d'odeurs, ni d'animation buffets émetteurs d'odeurs,
- Ramener avec lui tous ses déchets, aucun sac poubelle ne devant rester dans le domaine,
- Installer un film polyane sur tous les espaces d'office avant montage et le retirer au démontage,
- Fournir tous les procès-verbaux de classement « non feu » des textiles utilisés,
- Fournir un plan d'implantation des installations sous réserve de validation de la sécurité du domaine.

5.4 – Intervention d'entreprises extérieures

L'intervention éventuelle d'entreprises extérieures (traiteur, décoration, etc.) est à la charge du parrain et s'effectue après accord du parrainé sur le choix de l'entreprise et le projet.

Ainsi, le parrain peut confier la décoration des espaces utilisés à ses propres prestataires, mais s'engage à soumettre un plan d'implantation et un dossier technique de toute la manifestation à l'approbation du parrainé.

Le dossier technique comprendra une présentation détaillée de la manifestation, la liste nominative des intervenants et un planning technique (livraison, montage, exploitation, démontage, reprises).

Toute demande d'intégration d'éclairage, de mobilier, etc. supplémentaire dans le domaine devra être soumise à l'approbation du parrainé. Les installations électriques doivent respecter les normes et la réglementation en vigueur et être adaptées aux spécificités du domaine.

La totalité du matériel d'éclairage, des équipements techniques, du mobilier et éléments de décoration devront être démontés et repris après la manifestation dans le délai prévu dans le dossier technique.

Le parrain fera respecter l'ensemble de ces règles par tout prestataire extérieur.

Par ailleurs, si le parrain entend faire intervenir une agence de production proposant une prestation de service globale d'organisation de l'événement, il en informe préalablement le parrainé par un écrit précisant le nom de l'agence, le nom de l'interlocuteur et si c'est à cette agence que le GP-RMN doit adresser les factures visées à l'article 7.

5.5 – État des lieux – Remise en état

Un état des lieux d'entrée sera défini par un huissier à la charge du parrain à l'heure de la mise à disposition des lieux.

Un état des lieux de sortie sera effectué par un huissier à la charge du parrain une fois les invités partis et le démontage réalisé.

Le parrain s'engage à restituer les lieux dans l'état dans lequel il en a pris possession. À cet égard, il assure le nettoyage et la remise en état des espaces et des abords immédiats. Le ramassage et l'évacuation des ordures et des déchets sont à sa charge et ne doivent pas nuire à l'image du domaine.

Le parrain supporte les frais éventuels de remise en état des espaces, des abords immédiats sur présentation des devis correspondants, que ces travaux soient réalisés par les agents du parrainé ou par des entreprises agréées par celui-ci.

Les lieux sont pris et rendus en l'état. Pendant toute la durée d'occupation, le parrain s'engage à maintenir la propreté du site.

5.6 – Photos

Le parrain pourra, après accord préalable du parrainé et pour les besoins de la communication, reproduire gratuitement les photographies du domaine. Le fonds mis à disposition du parrain comprendra uniquement les photographies qui sont pour le parrainé libres de droit et cessibles à ses partenaires pour une exploitation non commerciale. Le parrain pourra reproduire lesdites photographies exclusivement sur les supports suivants : rapport annuel, calendrier, carte de vœux, revue interne, brochures, affiches et affichettes ne donnant pas lieu à achat d'espaces, panneaux d'exposition, internet et intranet, à l'exception de toute exploitation commerciale, telles que des éditions, productions, ou diffusions commerciales. Le parrainé devra donner son accord préalable à tout support reproduisant des photographies.

Le parrain s'engage à :

– Apposer à proximité de chaque visuel ou groupe de visuels utilisé une mention indiquant la participation en faveur du parrainé,

– Préciser le crédit d'image suivant : nom du photographe, suivi de © Photo-Parrainé.

Le parrain s'engage à respecter le droit moral des auteurs des photographies et du parrainé.

Le parrainé garantit au parrain la jouissance paisible des droits cédés sur les photographies.

Cette autorisation de reproduction est valable pour la durée de la présente convention. Dans le cas où le parrain souhaiterait pouvoir reproduire ces images alors que la convention serait arrivée à échéance, une autorisation préalable et écrite du parrainé serait obligatoire.

En tout état de cause, le parrain devra préalablement informer le parrainé de l'intervention d'un photographe et de l'usage fait des photos. Le parrainé se réserve le droit de refuser la présence du photographe s'il lui apparaît de nature à nuire au domaine.

Le parrainé ne saurait être tenu responsable auprès d'une personne qui revendiquerait son droit à l'image.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Le parrain est seul responsable de tous dommages subis ou causés par lui ou tout tiers intervenant pour son compte ou non (prestataires, salariés ou invités) du fait ou à l'occasion de la manifestation organisée au domaine.

Il devra obligatoirement souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable et agréée par le ministère de l'Économie, des Finances et du Budget, les garanties suivantes :

– Assurance responsabilité civile couvrant :

Les dommages corporels pour un montant de 12 195 921 € ;

Les dommages matériels et immatériels consécutifs, y compris vol sur les biens mobiliers, à l'exclusion des œuvres et objets d'art exposés au musée, à hauteur de 762 245 €.

– Assurance multirisques : Garanties incendie – explosions – dégâts des eaux sur domaine, bâtiments et mobiliers autres qu'œuvres et objets d'art exposés au musée.

– Assurance risques locatifs : couvrant à hauteur de 1 524 490 € : les recours des voisins et des tiers (1 524 490 €), dont biens mobiliers 76 225 €.

Le parrain s'engage à communiquer, au moins huit jours ouvrés avant la mise à disposition des lieux, les polices d'assurance correspondantes. Au regard des polices souscrites, le parrainé peut exiger la souscription d'assurances complémentaires.

Le parrain et ses assureurs renoncent par avance à tout recours contre l'État (Ministère de la Culture – Direction générale des patrimoines) et du GP-RMN, établissement public national, ou leurs agents, au-delà du montant des polices d'assurance.

ARTICLE 7 : INTEMPÉRIES – ÉVÉNEMENTS CLIMATIQUES

En cas d'intempéries (vents soufflants à plus de 80 km/h), orages ou tout événement susceptible de porter atteinte à la sécurité du public, le parrainé se réserve la possibilité de suspendre toute activité du parrain. Le parrain ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces interruptions.

ARTICLE 8 : SURVEILLANCE DES INSTALLATIONS

Le parrain fait son affaire personnelle de la surveillance de l'ensemble de ses installations et du matériel d'exploitation, le parrainé entendant être déchargé de toute responsabilité à ce sujet.

ARTICLE 9 : SOMMES À RÉGLER AU GP-RMN

En sus de la somme fixée à l'article 1^{er}, dont les modalités de paiement sont indiquées à l'article 3, le parrain s'engage à régler directement au **Grand Palais Rmn (GP-RMN)** les sommes suivantes :

Les frais réels du personnel employé

Incluant les charges patronales (52 % environ) et fiscales, et la TVA au taux de 20 %. L'effectif des personnels nécessaires au bon déroulement de la manifestation, leurs fonctions et les horaires de la manifestation sont décrits en **annexe 1** et sont entièrement à la charge du parrain.

Facturations

Les sommes dues au **GP-RMN** (hors parrainage) devront être payées selon les modalités suivantes :

Le parrain procédera au paiement dès réception des factures, par mandat administratif sur le compte de Monsieur l'Agent comptable du Grand Palais Rmn (GP-RMN) (254/256 rue de Bercy – 75 577 Paris Cedex 12) et dont les coordonnées sont les suivantes :

Identifiant nationale de compte bancaire – RIB				
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001000276	28	TPPARIS

IBAN (International Bank Account Number)							BIC (Bank Identifier Code)
FR76	1007	1750	0000	0010	0027	628	TRPUFRP1

Les sommes dues au GP-RMN au titre des frais de personnel sont facturées à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Germain-en-Laye, Direction générale des services, 16 rue de Pontoise, 78 100 Saint-Germain-en-Laye

Ces factures sont établies conformément aux états communiqués par le domaine au GP-RMN, à l'issue de la manifestation.

ARTICLE 10 : RÉILIATION

En cas d'inexécution de l'une des obligations prévues au présent contrat, le contrat sera résilié de plein droit après mise en demeure restée sans réponse.

Dans le cas d'une résiliation consécutive à une annulation, pour force majeure (la grève étant considérée comme cas de force majeure) ou fait du Prince (décision gouvernementale, du Ministre de la Culture...), de la mise à disposition du domaine à la date prévue, sans report possible, le versement que le parrain a effectué au titre de parrainage pourra lui être remboursé à titre de dommages et intérêts pour le préjudice subi du fait de l'annulation et aucune autre forme de dédommagement ne pourra lui être accordée.

ARTICLE 11 : ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Toutes contestations dans l'interprétation ou l'exécution du présent contrat seront soumises, à défaut d'accord amiable, aux Tribunaux de Paris.

Fait à Paris, le

En trois exemplaires originaux

Pour le GrandPalaisRmn,

Nathalie Blanc, directrice générale déléguée adjointe

Pour la Direction générale des patrimoines et de l'architecture,

Rose-Marie Mousseaux, directrice du musée d'Archéologie nationale - Domaine national de Saint-Germain-en-Laye

Pour le Parrain,

Arnaud Péricard, maire de Saint-Germain-en-Laye

ANNEXE 1

À la convention de parrainage

Entre

La Réunion des musées nationaux – Grand Palais des Champs-Élysées
Musée d'Archéologie nationale – Domaine national de Saint-Germain-en-Laye

Et

La ville de Saint-Germain-en-Laye

Manifestation du 28 juin 2026

Estimation des effectifs de personnel nécessaires au bon déroulement de la manifestation et fonctions de ces personnels :

1 Agent de surveillance et sécurité
1 jardinier

Horaires de la manifestation :

De 6 h 45 à 13 h le 1er juin 2025 (2 agents)

Horaires préparation technique et surveillance de la manifestation (montage et démontage)

Estimation du total d'heures de travail à effectuer par le personnel avant minuit

2 personnes	6 heures x 2	22,90 €/h	274,80 € HT	329,76 € TTC	TVA 20 %
	1 heure x 2	35 €/h	70 € HT	84€ TTC	
			TOTAL	413,76 € TTC	

Les charges patronales dont le taux varie en fonction du statut des personnels, seront facturées en sus, au coût réel.

Cette estimation a été effectuée sur la base des déclarations de l'association « Les Foulées royales » préalablement à la mise à disposition des lieux. La facture qui sera établie à l'issue de la manifestation prendra en compte les frais réels de personnel.

ANNEXE 2

À la convention de parrainage
Entre
La Réunion des musées nationaux – Grand Palais des Champs-Élysées
Musée d'Archéologie nationale – Domaine national de Saint-Germain-en-Laye
Et
La ville de Saint-Germain-en-Laye
Manifestation du 28 juin 2026

