

DÉPARTEMENT  
DES  
YVELINES

ARRONDISSEMENT  
DE  
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

SÉANCE DU

**28 SEPTEMBRE 2022**

Le nombre de Conseillers  
en exercice est de 45

OBJET

**Convention de mise à  
disposition entre le Musée  
d'Archéologie Nationale –  
Domaine national de  
Saint-Germain-en-Laye et  
la Ville dans le cadre du  
festival Saint-Germain-  
en-Live**

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 29 septembre 2022  
par voie d'affichages  
notifié le  
transmis en sous-préfecture  
le 29 septembre 2022  
et qu'il est donc exécutoire.

Le 29 septembre 2022

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

Denis BRUNQUASSE

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE  
LA COMMUNE NOUVELLE

DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

L'an deux mille vingt-deux, le 28 septembre à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 21 septembre deux mille vingt-deux, 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 SOLIGNAC, Madame PEUGNET, Monsieur BATTISTELLI, Madame MACE, Madame TEA, Monsieur PETROVIC, Madame NICOLAS, Monsieur VENUS, Madame GUYARD, Monsieur HAÏAT, Madame AGUNET, Madame BOUTIN, Monsieur MILOUTINOVITCH, Madame de JACQUELOT, Monsieur BASSINE, Monsieur MIRABELLI, Monsieur MIGEON, Madame PEYRESAUBES, Madame LESUEUR, Monsieur JOUSSE, Madame ANDRE, Madame MEUNIER, Madame BRELURUS, Madame NASRI, Monsieur de BEAULAINCOURT, Madame SLEMPKES, Monsieur LEGUAY, Monsieur SAUDO, Monsieur NDIAYE, Madame GRANDPIERRE, Monsieur SALLE, Madame BOGE, Monsieur JEAN-BAPTISTE, Madame RHONE, Madame CASTIGLIEGO, Madame FRABOULET, Monsieur GREVET, Monsieur BENTZ, Monsieur ROUXEL

**Avaient donné procuration :**

Monsieur JOLY à Madame ANDRE  
Madame GOTTI à Madame GUYARD  
Madame de CIDRAC à Monsieur PERICARD

**Secrétaire de séance :**

Monsieur NDIAYE

Accusé de réception en préfecture  
078-200086924-20220928-22-E-18-DE  
Date de télétransmission : 29/09/2022  
Date de réception préfecture : 29/09/2022

**N° DE DOSSIER** : 22 E 18

**OBJET** : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ENTRE LE MUSÉE D'ARCHÉOLOGIE NATIONALE - DOMAINE NATIONAL DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE ET LA VILLE DANS LE CADRE DU FESTIVAL SAINT-GERMAIN EN LIVE

**RAPPORTEUR** : Madame BRELURUS

---

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

Dans le cadre de la 2<sup>e</sup> édition du festival « Saint-Germain en live », la Ville souhaite renouveler la programmation d'un spectacle gratuit ouvert à tous dans le Domaine national de Saint-Germain-en-Laye le dimanche 2 octobre, jour de clôture du festival.

En effet, un des objectifs de ce festival nouvellement créé est de s'ouvrir à toutes les esthétiques afin qu'il s'adresse à tous les habitants et tous les spectateurs intra et extramuros, du plus jeune au moins jeune, en proposant des concerts dans des équipements habituels ou dans des lieux plus inattendus ainsi que faire le choix d'une programmation dans l'espace public.

Le Domaine national de Saint-Germain-en-Laye étant un lieu fort fréquenté et apprécié par les Saint-Germanoises, il apparaît comme un des lieux emblématiques de la Ville pour une telle programmation gratuite dans une démarche d'accès aux spectacles pour tous.

Ce spectacle doit faire l'objet d'une convention avec le Musée d'Archéologie nationale - Domaine national de Saint-Germain-en-Laye pour fixer les modalités de mise à disposition des lieux.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat avec le Musée d'Archéologie Nationale - Domaine national de Saint-Germain-en-Laye telle qu'annexée à la présente délibération dans le cadre de la 2<sup>ème</sup> édition du festival « Saint-Germain en live ».

## 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,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat avec le Musée d'Archéologie Nationale - Domaine national de Saint-Germain-en-Laye dans le cadre de la 2<sup>ème</sup> édition du festival « Saint-Germain en live » telle qu'annexée à la présente délibération 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

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS

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

**La Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées (Rmn-GP)**, établissement public à caractère industriel et commercial, 254/256 rue de Bercy – 75 577 Paris Cedex 12, représentée par **Vincent Poussou, directeur des Publics et du Numérique**, agissant par délégation de Chris Dercon, président de l'établissement public,

Ensemble désignés ci-après « l'établissement », 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 :

**Monsieur Arnaud PERICARD, Maire** dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 28 septembre 2022

Désignée ci-après « la Ville », d'autre part,

### ARTICLE 1 : OBJET

Le Musée d'Archéologie nationale – Domaine national de Saint-Germain-en-Laye met à disposition à titre gracieux un espace du Domaine national - l'esplanade du château - pour un événement dans le cadre du Festival SAINT-GERMAIN EN LIVE organisé par la Ville de Saint-Germain-en-Laye.

### ARTICLE 2 : DESCRIPTIF

Cette mise à disposition se déroulera le dimanche 2 octobre 2022 pour le spectacle : MARELLE de la compagnie EL NUCLEO. Ce spectacle sera encadré par deux interventions en déambulatoire d'une fanfare décalée de la NOLA FRENCH CONNECTION BRASS BAND.

Horaires du dimanche 2 octobre 2022 :

- 08H00 : arrivée des équipes, préparation, installation (périmètre sécurisé)
- 15H00 : NOLA FRENCH CONNECTION (fanfare déambulatoire, pas de technique)
- 15H30 : MARELLE > représentation en fixe sur l'esplanade ; côté château (60')
- 16H30 : NOLA FRENCH CONNECTION (fanfare déambulatoire, pas de technique)
- 17H00 : fin de l'intervention de la fanfare / démontage
- 19H00 : départ des équipes

Horaires du lundi 3 octobre 2022 :

- 08H00 – 13H00 : démontage

### **ARTICLE 3 : Carton d'invitation**

La Ville s'engage à soumettre les maquettes des outils de communication au service de la communication de l'établissement.

La Ville ne peut en aucun cas utiliser le logo de la Rmn-GP et celui de l'établissement sans y être préalablement autorisée par écrit. L'autorisation délivrée ne saurait perdurer au-delà de la durée de la présente convention.

### **ARTICLE 4 : Dispositions relatives à la mise à disposition d'espaces**

#### **4.1 – Respect des lieux**

La Ville 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 de l'établissement,
- Toutes prescriptions qui pourraient lui être communiquées par l'établissement,
- La réglementation relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. À cet égard, la Ville s'engage, notamment :
  - La Ville devra se conformer au règlement de visite de l'établissement sauf disposition contraire dans le présent document. D'une façon générale, la Ville se conformera aux instructions qui lui seront données ainsi qu'aux directives éventuelles du service de la surveillance et de la sécurité de l'établissement pendant la durée d'occupation des lieux.

– Protection des 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.),
- Veiller à ne pas masquer le balisage ainsi que l'éclairage de sécurité (bloc autonome électrique de secours...)
- 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 et des collections, 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 percement de mur, de plancher, pose de supports pouvant dégrader le bâtiment ou laisser des traces permanentes.

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

#### **4.2 – Signalétique**

Si la Ville souhaite mettre en place une signalétique à l'intérieur et/ou à l'extérieur du bâtiment, elle devra obtenir l'accord préalable de l'établissement. Le BAT de tous supports devra être visé par l'établissement.

#### **4.3 – Traiteur**

La Ville peut recourir aux prestations d'un autre traiteur de son choix.

Si la Ville recourt 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 à l'établissement
- 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 de l'établissement.

#### **4.4 – Intervention d'entreprises extérieures**

L'intervention éventuelle d'entreprises extérieures (traiteur, décoration, etc.) est à la charge de la Ville et s'effectue après accord de l'établissement sur le choix de l'entreprise et le projet. Ainsi, la Ville peut confier la décoration des espaces utilisés à ses propres prestataires, mais s'engage à soumettre **un plan d'implantation en Annexe 2 et un dossier technique en Annexe 4** de toute la manifestation à l'approbation de l'établissement.

**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 les espaces de réception devra être soumise à l'approbation de l'établissement. Les installations électriques doivent respecter les normes et la réglementation en vigueur et être adaptées aux spécificités de l'établissement.

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.

La Ville fera respecter l'ensemble de ces règles par tout prestataire extérieur.

#### **4.5 – État des lieux – Remise en état**

Un état des lieux d'entrée sera défini par un huissier à la charge de l'établissement et proposé à l'heure de la mise à disposition des lieux. Si elle le souhaite, la Ville peut faire une vérification.

Un état des lieux de sortie sera effectué par un huissier à la charge de l'établissement une fois les invités partis et le démontage réalisé. La Ville pourra demander à l'établissement que l'état des lieux de sortie soit contradictoire. L'état des lieux de sortie serait alors effectué entre l'établissement et la Ville ou toute autre personne qu'il délègue. Si la Ville ou la personne qu'il délègue n'est pas présente lors de l'état des lieux de sortie, toute constatation effectuée par l'établissement vaudra présomption de responsabilité de la Ville.

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

La Ville s'engage à restituer les lieux dans l'état dans lequel elle en a pris possession. À cet égard, elle 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 de l'établissement.

La Ville 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 de l'établissement ou par des entreprises agréées par celui-ci.

#### **4.6 – Photos**

La Ville pourra, après accord préalable de l'établissement et pour les besoins de la

communication, reproduire gratuitement les photographies d'œuvres ou du bâtiment. Le fonds mis à disposition de la Ville comprendra uniquement les photographies qui sont pour l'établissement libres de droit et cessibles à ses partenaires pour une exploitation non commerciale.

La Ville 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. L'établissement devra donner son accord préalable à tout support reproduisant des photographies.

La Ville s'engage à :

– Apposer à proximité de chaque visuel ou groupe de visuels utilisé une mention indiquant le partenariat avec l'établissement

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

La Ville s'engage à respecter le droit moral des auteurs des photographies et de l'établissement.

L'établissement garantit à la Ville 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 la Ville souhaiterait pouvoir reproduire ces images alors que la convention serait arrivée à échéance, une autorisation préalable et écrite de l'établissement serait obligatoire.

En tout état de cause, la Ville devra préalablement informer l'établissement de l'intervention d'un photographe et de l'usage fait des photos. L'établissement se réserve le droit de refuser la présence du photographe s'il lui apparaît de nature à nuire au bâtiment ou aux collections exposées.

L'établissement et la Rmn-GP ne sauraient être tenus responsables auprès d'une personne qui revendiquerait son droit à l'image.

#### **ARTICLE 5 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

La Ville est seule 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 dans l'établissement.

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 à l'établissement, à hauteur de 762 245 €.

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

– 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 €.

La Ville 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, l'établissement peut exiger la souscription d'assurances complémentaires.

La Ville et ses assureurs renoncent par avance à tout recours contre l'État (Ministère de la Culture – Direction générale des patrimoines) et la Réunion des établissements nationaux et

du Grand Palais des Champs-Élysées (Rmn-GP), établissement public national, ou leurs agents, au-delà du montant des polices d'assurance.

#### **ARTICLE 6 : INTEMPERIES – 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, l'établissement se réserve la possibilité de suspendre toute activité du bénéficiaire. La Ville ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces interruptions.

#### **ARTICLE 7 : SURVEILLANCE DES INSTALLATIONS**

La Ville fait son affaire personnelle de la surveillance de l'ensemble de ses installations et du matériel d'exploitation, l'établissement d'Archéologie nationale – Domaine national de Saint-Germain-en-Laye entendant être dégagé de toute responsabilité à ce sujet.

#### **ARTICLE 8 : SOMMES A REGLER A LA Rmn-GP**

La Ville s'engage à régler directement à la Réunion des établissements nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées 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 à la Rmn-GP devront être payées selon les modalités suivantes :

La Ville procédera au paiement dès réception des factures par virement bancaire ou mandat administratif sur le compte de Monsieur l'Agent comptable de la Réunion des établissements nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées (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 à la Rmn-GP au titre des frais de personnel et de conférences sont facturées à l'adresse suivante :

**Hôtel de Ville, 16 rue de Pontoise, BP 10101 - 78 101 Saint-Germain-en-Laye Cedex**

Ces factures sont établies conformément aux états communiqués par l'établissement à la Rmn-GP, à l'issue de la manifestation.

### **ARTICLE 9 : RESILIATION**

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 des espaces de l'établissement à la date prévue, sans report possible, aucune autre forme de dédommagement ne pourra lui être accordée.

### **ARTICLE 10 : GARANTIES**

La Ville garantit de faire son affaire personnelle toute demande, autorisation quelconque envers toutes administrations ou organisations de quelque nature que ce soit, nécessaires au bon déroulement de l'événement, l'Établissement ne devant en aucune manière être inquiété à ce sujet.

### **ARTICLE 10 - MENTIONS :**

La Ville s'engage à mentionner sur tous les éléments de promotion et de publicité de l'événement, le nom de l'établissement dans leur intégralité de la façon suivante :

***Musée d'Archéologie nationale – Domaine national de Saint-Germain-en-Laye***

Tout enregistrement et/ou retransmission radiophonique ou télévisé ne seront possibles qu'avec l'autorisation expresse et écrite de/ou des artiste(s) et devra faire l'objet d'une négociation séparée entre les parties.

### **ARTICLE 11 : CLAUSE SPÉCIALE COVID-19**

En raison du contexte actuel lié à l'épidémie de covid-19, certaines conditions d'exploitation présentées dans la présente convention sont susceptibles d'être revues pour tenir compte de la réglementation applicable et des préconisations sanitaires en vigueur (notamment en ce qui concerne le secteur artistique).

La Ville s'engage à mettre en œuvre à ses frais un plan de prévention (mesures barrières) conforme aux préconisations sanitaires et destiné à limiter la propagation du virus. Elle informe la directrice de l'établissement des mesures mises en place.

La Ville est seule responsable du respect de la réglementation applicable.

### **ARTICLE 12 : ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

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 la Réunion des établissements nationaux

Et du Grand Palais des Champs-Élysées,

**Vincent Poussou, directeur des Publics et du Numérique**

Pour la Direction générale des patrimoines,  
**Rose-Marie Mousseaux, directrice du Musée d'Archéologie nationale - Domaine national de  
Saint-Germain-en-Laye**

Pour la Ville,  
**Arnaud PERICARD, Maire de Saint-Germain-en-Laye**



## ANNEXE 1

À la convention de mise à disposition

Entre

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

Et

La Ville de Saint-Germain-en-Laye

Manifestation du 2 octobre 2022

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

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

Dimanche 2 octobre 2022 de 8h à 20h : 2 agents

Lundi 3 octobre 2022 de 8h à 11h : 1 agent

2 personnes	24 heures	24 x 22,90 €/h	549,60 € HT	659,52 € TTC	Dont TVA 20 %
1 personne	4 heures	4 x 22,90 €/h	91,60 € HT	109,92 € TTC	Dont TVA 20 %
<b>TOTAL</b>			<b>641,20 € HT</b>	<b>769,44 € TTC</b>	<b>Dont TVA 20 %</b>

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

Cette estimation a été effectuée sur la base des déclarations de la ville de Saint-Germain-en-Laye 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 3

À la convention de mise à disposition

Entre

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

Et

La Ville de Saint-Germain-en-Laye

Manifestation du 2 octobre 2022

Planning des interventions

**PLANNING INSTALLATIONS SAINT-GERMAIN-EN-LIVE**  
DOMAINE NATIONAL - Esplanade du Château  
Du 30 septembre au 3 octobre 2022

Intervenants	Nom	Coordonnées
Référents ville	Gilbert DESVEAUX - Chargé de projet Anouk HIDER - Régisseur général Ali BOUDIA - Chef d'équipe ville	06 08 71 76 30 06 07 39 59 17 06 70 01 67 47
Spectacle Marelle - Cie El Nucléo	Marvin JEAN	06 52 02 94 19
Sté Compact (presta plancher)	Nicolas	06 08 70 32 66
Sté REMOTE (presta son)	Pascal	01 30 79 00 48
Référent Domaine National	Ali Kedjam	06 71 29 20 65

Horaires	vendredi 30 septembre			samedi 1er octobre			dimanche 2 octobre			lundi 3 octobre			
	Personnel	Emplacement	Intervention	Personnel	Emplacement	Intervention	Personnel	Emplacement	Intervention	Personnel	Emplacement	Intervention	
08:00							COMPACT	Esplanade	Montage plancher	COMPACT + Equipes Ville	Esplanade	Démontage plancher + Retour barrières tentes barnum	
09:00													
10:00													
11:00							Equipes Ville		Installation tente barnum barriérage				
12:00							Sté REMOTE + El Nucléo	Esplanade	Montage				
13:00										Echauffement Répétitions			
14:00	Référent Domaine Référents ville	Esplanade	État des lieux								Référent Domaine Référents ville	Esplanade	État des lieux
15:00													
16:00													
17:00								Domaine	16h30 - Fanfare déambulation dans les allées				
									Sortie du public				

DIRECTION DE LA VIE CULTURELLE  
Affaire suivie par Gilbert DESVEAUX  
Directeur du Théâtre Alexandre DUMAS  
❖ 01.30.87.20.85  
❖ gilbert.desveaux@saintgermainenlaye.fr



Festival Saint-Germain-en-Live - 2 octobre 2022

## DOSSIER TECHNIQUE

Manifestation de type PA

---

Effectif public entre 1500 et 3 000 personnes

### **PRÉAMBULE :**

La Mairie de Saint Germain en Laye organise le Festival Saint-Germain-en-Live du 29 septembre au 2 octobre 2022. Un spectacle de type circassien se déroulera sur l'Esplanade du Domaine National le dimanche 02 juillet 2022.

Cette manifestation s'étalera sur 2 jours : le montage et le spectacle le dimanche 2 octobre et le démontage des équipements le lundi 3 octobre.

L'entrée est libre.

### **Mesures sanitaires anti-covid**

en attente de consignes en cours à propos des gestes barrières et mesures de distanciations par affichage

## Sommaire

<b>Préambule</b>	<b>1</b>
<b>Déroulé général des 2 et 3 octobre 2022</b>	<b>2</b>
<b>Spectacle El Nucléo</b>	<b>3</b>
<b>Organisation générale</b>	<b>3</b>
<b>Aménagements et installations</b>	<b>4</b>
<b>Contacts prestataires</b>	<b>6</b>
<b>Annexes</b>	<b>7</b>

### Déroulé général des 2 et 3 octobre 2022

<b>Dimanche 2 octobre</b>	
<b>8h00</b>	Arrivée des prestataires - installation plancher
<b>10h00</b>	Arrivée des équipes ville - installation tentes barnums et barriérage
<b>12h00</b>	Arrivée des prestataires - installation sonorisation Arrivée des artistes - montage
<b>14h00</b>	Répétitions
<b>15h30</b>	Spectacle - Durée 1h
<b>16h30</b>	Démontage de la sonorisation Démontage du spectacle Circulation de la fanfare dans les allées du Domaine
<b>17h</b>	Sortie de la fanfare suivie du public par la grille du Château Fin, démontage et nettoyage des espaces

## Spectacle El Nucléo

Lieu : **Parc du Domaine National du Château de Saint-Germain-en-Laye**

Date : **Dimanche 2 octobre 2022**

Organisateur : **Ville de Saint-Germain-en-Laye**

Anouk HIDER

Régisseur technique

Service Cérémonies et Manifestations

Cabinet de Monsieur le Maire

*Ville de Saint-Germain-en-Laye - BP10101*

*78101 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex*

*Tél. direct : 01 30 87 20 29*

**Lieu d’implantation concerné** : Esplanade du Château, Boulingrin

voir plan en annexes

## Organisation générale

### L'ORGANISATEUR :

- Maître d’ouvrage : **Mairie de Saint-Germain-en-Laye**
- Maître d’œuvre : Cérémonies et Manifestations

Cabinet de Monsieur le Maire

Ville de Saint-Germain-en-Laye

BP10101

78101 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex

### CONTACTS ORGANISATION :

Gilbert DESVEAUX

Directeur du Théâtre Alexandre DUMAS

01 30 87 20 85

gilbert.desveaux@saintgermainenlaye.fr

Anouk HIDER

Régie technique Cérémonies et Manifestations

01 30 87 20 29

anouk.hider@saintgermainenlaye.fr

François SALONE

Responsable logistique CTM

Tél : 06 70 01 67 47

Ali BOUDIA

Logistique CTM

01 30 87 20 29

Tél.: 06 83 77 95 10

## Aménagements et installations

### INSTALLATION GÉNÉRALE :

- Mise en place de barriérage en protection :
  - Esplanade (restriction de circulation/protection du public)
- Implantation de tentes lestées au sol (effectif inférieur à 50 personnes) à usage de :
  - 1 loge artiste (CTM)
  - 1 régie technique : (3\*3) et de 2 chaises (CTM)
- Mise en place d'un plancher 80 m<sup>2</sup> (Compact)
- Déclaration préfecture envoyée 1 mois avant
- Mise en place de points d'alimentations électriques
  - degrés côté nord 16A (depuis le fossé du château)

### CANTONNEMENT :

*Nous ne disposons plus du pavillon du Boulingrin, la base arrière pour les repas (cantine) et les effets personnels des agents de la ville/artistes seront sous tente.*

⇒ **2 tentes ville 3x3 et 6x3**

- tente ville 3x3 : régie (tables + chaises)
- tente ville 6x3 (devant le Bunker) : portant + cintres

### INSTALLATION TECHNIQUE :

- Alimentation électrique sur armoire de répartition conforme aux normes en vigueur, à partir des douves du château
- Installation d'un dispositif de diffusion sonore

### FOURNISSEURS :

- Tentes : CTM
- Compagnie artistique : El Nucléo
- Distribution électrique : Espace public
- Plancher : Compact
- Matériel Sono prise d'armes : Sté REMOTE

### MONTAGE ET DÉMONTAGE :

Voir planning de montage et retroplanning en annexe :

- Début du montage : 2 **octobre** dès 8h
- Fin du démontage : 2 **octobre 18h30**

### RÉGLEMENTATIONS :

- Circulation des véhicules :

La circulation de tous véhicules à moteur est limitée dans l'enceinte du Parc, cependant des dérogations seront accordées pour l'accès au site pour les véhicules de livraison selon planning fourni. Le code de la route s'applique sans restriction, la vitesse est limitée à 15KMH en tout lieu, les piétons sont prioritaires en toutes circonstances.

- CTS :

Application des réglementations spécifiques concernant les chapiteaux, tentes et structures (CTS) dans le cas d'installations de Plein Air (type PA).

Sur demande passage d'un bureau de contrôle pour vérifier la conformité de l'installation.

Les installateurs fourniront les attestations de conformité à jour et le cas échéant des notes de calcul.

- Travaux en hauteur :

Il n'est pas prévu d'activité en hauteur. Le cas échéant, les opérateurs seront munis des EPI spécifiques (harnais, longues, moyens de communication etc.)

- Diffusion sonore :

Le niveau sonore sera limité à 105 dB.

- Habilitation électrique :

Les opérateurs intervenant sur les installations seront en possession de l'attestation d'habilitation conforme à l'installation mise en service (cf : norme NF C 18-510)

## Contacts prestataires

► **Spectacle “Marelle”**

Cie El Nucléo  
Marvin JEAN  
06 52 02 94 19

► **REMOTE** Sonorisation

01 30 79 00 48  
pascal@remote-france.fr

► **COMPACT** Plancher

Denis Marais  
06 07 56 29 62  
01 34 04 76 50  
compact@compact-prod.com

► **Nola French Connection** Fanfare

Jean-Louis Perrier  
jeanlouisperrier@orange.fr

## Annexes

### PLANNING INSTALLATIONS SAINT-GERMAIN-EN-LIVE

DOMAINE NATIONAL - Esplanade du Château

Du 30 septembre au 3 octobre 2022

Intervenants	Nom	Coordonnées
Référents ville	Gilbert DESVEAUX - Chargé de projet Anouk HIDER - Régisseur général Ali BOUDIA - Chef d'équipe ville	06 08 71 76 30 06 07 39 59 17 06 70 01 67 47
Spectacle Marelle - Cie El Nucléo	Marvin JEAN	06 52 02 94 19
Sté Compact (presta plancher)	Nicolas	06 08 70 32 66
Sté REMOTE (presta son)	Pascal	01 30 79 00 48
Référent Domaine National	Ali Kedjam	06 71 29 20 65

Horaires	vendredi 30 septembre			samedi 1er octobre			dimanche 2 octobre			lundi 3 octobre			
	Personnel	Emplacement	Intervention	Personnel	Emplacement	Intervention	Personnel	Emplacement	Intervention	Personnel	Emplacement	Intervention	
08:00							COMPACT	Esplanade	Montage plancher	COMPACT + Equipes Ville	Esplanade	Démontage plancher + Retour barrières tentes barnum	
09:00													
10:00													
11:00							Equipes Ville		Installation tente barnum barriérage				
12:00							Sté REMOTE + El Nucléo	Esplanade	Montage				
13:00										Echauffement Répétitions			
14:00	Référent Domaine Référents ville	Esplanade	État des lieux								Référent Domaine Référents ville	Esplanade	État des lieux
15:00										15h30 - Spectacle			
16:00										16h30 - Fanfare déambulation dans les allées			
17:00								Domaine	Sortie du public				

