



# MONTMORENCY

**DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL**  
Service Événementiel

**CONVENTION DE PARTENARIAT  
AVEC L'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS DE MONTMORENCY (ACM)  
POUR L'ORGANISATION DE LA MANIFESTATION  
« LE BAL DES COMMERÇANTS » 2025**

ENTRE

**L'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS DE MONTMORENCY (ACM)**

6, rue Carnot

95160 Montmorency

Tel : 07 60 20 04 44

Email : [apamcy@yahoo.fr](mailto:apamcy@yahoo.fr)

N° de SIRET : 941 164 949 00013

APE : 9499Z

Représentée par Monsieur Raphaël BARSİKIAN, en sa qualité de Président

Ci-après dénommée « l'Association », d'une part

ET

**LA MAIRIE DE MONTMORENCY**

Hôtel de ville – 2 avenue Foch – BP 70101, 95162 Montmorency cedex

Tél : 01 39 34 98 00

N° de SIRET : 219 504 289 00014

APE : 8411Z

Représentée par Monsieur Maxime THORY, en sa qualité de Maire, dûment habilité.

Ci-après dénommée « la Ville », d'autre part

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

*L'Association a sollicité la Ville afin d'organiser la première édition du Bal des commerçants, le samedi 28 juin 2025 à partir de 17h dans le Parc de l'Hôtel de Ville. Cet événement ouvert au public se veut convivial (animations, musique et restauration).*

**ARTICLE 1 – OBJET - DUREE**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de soutien de *la Ville* à *l'Association* pour l'organisation de la manifestation « Le Bal des commerçants » édition 2025. Une annexe à la présente convention sera conclue entre les parties, afin de définir les modalités pratiques de ce partenariat (dates exactes de la manifestation, matériel et personnel municipal mobilisés pour le montage et le démontage de la manifestation ; planning de montage et de démontage).

**ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION**

La manifestation se déroule comme suit :

Lieu: Parc de l'Hôtel de Ville, 95160 Montmorency

Date : samedi 28 juin à partir de 17h

Concept : soirée conviviale autour de concerts, d'animations et de restauration.

### **ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

*L'Association* s'engage à :

- Définir le programme de la manifestation et planifier sa mise en place (agencement et localisation des stands, déroulé, animations, ...) ;
- Informer *la Ville* de ses besoins techniques en amont de la manifestation pour qu'elle en confirme la disponibilité ;
- Solliciter les commerçants locaux afin de proposer de la restauration sur place au public présent ;
- Etablir la programmation musicale et se charger des besoins en sons et lumières des artistes ;
- Mettre en place un dispositif de sécurité et de secours adéquat en fonction du public présent ;

Les bénévoles qui participent à l'organisation de la manifestation restent sous la responsabilité de *l'Association*.

### **ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Dans le cadre de ses missions logistiques pour la mise en place de cette manifestation, *la Ville* s'engage à :

- Mettre le Parc de l'Hôtel de Ville à disposition de *l'Association* à titre gracieux pour la durée de la manifestation, définie en annexe. A cet effet, *la Ville* se chargera de prendre les arrêtés réglementant le stationnement et la circulation ainsi que toutes autres mesures nécessaires à la bonne organisation de la manifestation. En cas d'indisponibilité du site, *la Ville* et *l'Association* conviendront de se rapprocher pour définir les modalités de mise en œuvre de la manifestation.
- Fournir le matériel logistique (scène mobile, chalets, tentes, tables, chaises, ...) dont la liste sera précisée et mentionnée dans l'annexe jointe à la présente convention. Le montage et le démontage de ce matériel seront effectués par le personnel communal, dont *la Ville* conserve, en sa qualité d'employeur, la charge et la responsabilité ;
- Prendre en charge le nettoyage du site avant et après la manifestation ;
- Prendre en charge la programmation musicale pour une valeur de 2 393,16 euros.

### **ARTICLE 5 – COMMUNICATION**

*La Ville* réalise la création graphique des supports de communication en y faisant figurer le logo de *l'Association*.

*La Ville* et *l'Association* se chargent d'assurer la diffusion la plus large possible de l'affiche de l'événement (site Internet, réseaux sociaux, diffusion d'affiches chez les commerçants, dans les établissements municipaux recevant du public et sur le domaine public en fonction des emplacements disponibles, ...).

Le coût des impressions (affiches et flyers) est pris en charge par *la Ville*.

### **ARTICLE 6 – ASSURANCES**

*L'Association* devra souscrire à l'ensemble des assurances nécessaires pour garantir les activités proposées (assurance, le cas échéant, des œuvres et du matériel installés pour l'exposition éphémère, responsabilité civile...).

*La Ville* déclare, quant à elle, être garantie en responsabilité civile pour l'ensemble de ses activités.

### **ARTICLE 7 – RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention se trouverait résiliée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure (guerre, révolution, inondation, deuil national, épidémie...).

*La Ville* se réserve le droit de résilier la convention pour tout motif d'intérêt général et de sécurité publique. *L'Association* sera prévenue par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre dans les meilleurs délais. En cas d'urgence impérieuse, *l'Association* sera prévenue par courriel.

Chacune des parties serait en droit de résilier la présente convention si l'autre des parties venait à manquer aux obligations définies dans la présente convention.

#### **ARTICLE 8 - AVENANT**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention.

#### **ARTICLE 9 – LITIGES**

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal compétent.

Fait à Montmorency en deux exemplaires originaux,

Le \_\_/\_\_/\_\_

Pour l'Association ACM  
Le Président,  
Raphaël BARSİKIAN

Pour la Mairie de Montmorency  
Maxime THORY  
Maire,



# MONTMORENCY

DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL  
Service Événementiel

**ANNEXE 1 À LA CONVENTION DE PARTENARIAT  
AVEC L'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS DE MONTMORENCY (ACM)  
POUR L'ORGANISATION DE LA MANIFESTATION  
« LE BAL DES COMMERÇANTS » 2025**

Entre L'Association des Commerçants de Montmorency (ACM) et La Ville de Montmorency

|                                        |
|----------------------------------------|
| <b>PROGRAMMATION POUR L'ANNÉE 2025</b> |
|----------------------------------------|

Dans le cadre de la convention liant l'ACM et la Ville, la manifestation « Le Bal des commerçants » organisée à Montmorency pour l'édition 2025 se déroulera selon les conditions suivantes :

**1) Date de la manifestation : samedi 28 juin 2025**

**2) Matériel et personnel municipal mobilisés pour le montage et le démontage la manifestation (estimatif)**

- 1 scène mobile
- 10 tables en pin
- 20 bancs en pin
- 150 chaises
- 2 tentes 4x8m avec poids
- 10 tentes 3x4m avec bâches et poids
- Enrouleurs électriques + rallonges
- 7 extincteurs ABC à répartir sur les pôles restauration.
- Conteneurs et sacs poubelles

**3) Planning de montage et de démontage**

*A déterminer selon besoins de l'association*

Fait à Montmorency en deux exemplaires,  
Le

Pour l'Association  
Le Président,  
Raphaël BARSİKIAN

Pour la Mairie de Montmorency  
Maxime THORY  
Maire