



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 GUINGUETTE DES COMMERÇANTS » 2026**

ENTRE

L'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS DE MONTMORENCY (ACM)

6, rue Carnot
95160 Montmorency
Tel : 07 60 20 04 44
Email : apamcy@yahoo.fr
N° de SIRET : 941 164 949 00013
APE : 9499Z
Représentée par Madame Rim BEN AÏSSA, en sa qualité de Présidente

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 deuxième édition du Bal guinguette des commerçants, le samedi 4 juillet 2026 à partir de 19h 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 guinguette des commerçants » édition 2026. 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 4 juillet à partir de 19h

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 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 ;

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* conviennent 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 les prestations nécessaires liées à la réalisation de l'événement (animations, matériel ou dispositif de secours) pour un montant de 2 600 euros (*Sous réserve de la fourniture des devis correspondants*)

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
La Présidente,
Rim BEN AÏSSA

Maxime THORY
Maire de Montmorency
Président de la Communauté d'agglomération
Plaine Vallée – Forêt de Montmorency



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 GUINGUETTE DES COMMERÇANTS » 2026**

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

PROGRAMMATION POUR L'ANNÉE 2026
--

Dans le cadre de la convention liant l'ACM et la Ville, la manifestation « Le Bal guinguette des commerçants » organisée à Montmorency pour l'édition 2026 se déroulera selon les conditions suivantes :

1) Date de la manifestation : samedi 4 juillet 2026

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 ACM
La Présidente,
Rim BEN AÏSSA

Maxime THORY
Maire de Montmorency
Président de la Communauté d'agglomération
Plaine Vallée – Forêt de Montmorency