EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU **03 novembre 2017 à 18 h 00**

AUJOURD'HUI **trois novembre deux mille dix sept**

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Ville de Clermont-Ferrand, convoqué par Monsieur le Maire le 27 octobre 2017, s'est réuni dans la salle ordinaire des séances.

Après avoir ouvert la séance, Monsieur le Maire procède à l'appel.

Etaient présents Mmes et MM. les Membres du Conseil dont les noms suivent :

Olivier BIANCHI, Maire, présidant la séance

Présent(e)s :	**Olivier BIANCHI, Françoise NOUHEN, Christine DULAC-ROUGERIE, Monique BONNET, Manuela FERREIRA DE SOUSA, Philippe BOHELAY, Simon POURRET, Isabelle LAVEST, Grégory BERNARD, Cécile AUDET, Jérôme AUSLENDER, Nicaise JOSEPH, Saïd Akim BARA, Gérard BOHNER, Nicolas BONNET, Dominique ADENOT, Valérie BERNARD, Christophe BERTUCAT, Jean-Luc BLANC, Jean-Pierre BRENAS, Dominique BRIAT, Edith CANDELIER, Jean-Christophe CERVANTES, Alparslan COSKUN, Louis COUSTÈS, Magali GALLAIS, Nadia GUERMIT-MAFFRE, Patricia GUILHOT, Pascal GUITTARD, Christiane JALICON, Claudine KHATCHADOURIAN-TECER, Alain LAFFONT, Marianne MAXIMI, Abdelmajid MELLOUKI, Pierre MIQUEL, Fabienne MONTEL, Didier MULLER, Florent NARANJO, Christian PORTEFAIX, Nicole PRIEUX, Antoine RECHAGNEUX, Dominique ROGUE-SALLARD, Laurence SCHLIENGER, Sylviane TARDIEU, Odile VIGNAL, Guillaume VIMONT**
Excusé(e)s ayant donné pouvoir :	**Jérôme GODARD à Philippe BOHELAY, Cyril CINEUX à Pierre MIQUEL, Marion CANALES à Grégory BERNARD, Géraldine BASTIEN à Jean-Pierre BRENAS, Sondès EL HAFIDHI à Christophe BERTUCAT, Jean-Pierre LAVIGNE à Nadia GUERMIT-MAFFRE, Isabelle PADOVANI à Antoine RECHAGNEUX**
Excusé(e)s :	**François BARRIÈRE**
Absent(e)s :	**Anne FAUROT**
Secrétaire :	**Marianne MAXIMI**

Monsieur Alain LAFFONT demande la présentation du vœu en première question de l'ordre du jour du Conseil. Monsieur le Maire n'y accède pas.
Monsieur Alain LAFFONT demande une suspension de séance à 18 h 10 à laquelle Monsieur le Maire accède.
Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire reprend la séance à 18 h 16.
Messieurs Grégory BERNARD et Louis COUSTES arrivent pendant la présentation de la question n° 1.
Madame Magali GALLAIS quitte la séance pendant la présentation de la question n° 5 et donne pouvoir à Monsieur Jean-Christophe CERVANTES.
Monsieur Antoine RECHAGNEUX quitte la séance pendant la présentation de la question n° 5 (fin du pouvoir donné par Madame Isabelle PADOVANI).
Monsieur Dominique ADENOT quitte la séance pendant la présentation de la question n° 8.
Monsieur Alain LAFFONT quitte la séance pendant la présentation de la question n° 16 et donne pouvoir à Monsieur Alparslan COSKUN.

Rapport N° 11

RÉSEAU INTERNATIONAL DES VILLES MICHELIN

Rapporteur : Monsieur Jérôme AUSLENDER

Depuis 2014, la Ville a initié une politique ambitieuse d'internationalisation favorable à l'attractivité et au rayonnement de notre territoire et de ses acteurs. Cette ambition se traduit par la création d'un réseau international de villes dont l'élément fédérateur est la présence sur leur territoire de la Manufacture Michelin, par le biais d'un centre de production et/ou de recherche.

Une cinquantaine de villes ont été invitées à participer à ce réseau. C'est également le cas pour les villes jumelles ou déjà partenaires (8) de Clermont-Ferrand. Une quarantaine, dont Karlsruhe en Allemagne, Vitoria-Gasteiz en Espagne, Greenville aux États-Unis ou Shanghai en Chine, a déjà répondu favorablement à cette proposition (liste des villes - annexe 1).

Afin de donner corps à ce réseau, une première conférence internationale rassemblant les villes invitées sera organisée du 29 novembre au 1er décembre 2017 à Clermont-Ferrand, et constituera le véritable acte de naissance du Réseau.

La « ville durable » constituera le thème central de cette première conférence, qui s'inscrit pleinement dans les orientations du Nouvel Agenda Urbain adopté lors du Sommet des Nations-Unies « Habitat III » à Quito en octobre 2016.

En effet, les villes et organisations urbaines jouent un rôle majeur dans la convergence des transitions numérique, économique, sociale, écologique, démographique et démocratique. Devant de telles mutations planétaires qui bouleversent nos conditions de vie, elles doivent inventer de nouveaux scénarios pour garantir à leurs habitant-e-s des conditions de vie permettant leur épanouissement.

Comment identifier les pratiques innovantes et transférables pour construire la ville durable, qu'il s'agisse d'aménagement urbain, de mobilité ou d'inclusion ? Ce sont ces interrogations qui seront au cœur de cet événement.

1/ Le programme :

La conférence sera protéiforme, et alternera les séances plénières, ateliers thématiques, visites de sites et réceptions (le programme prévisionnel - annexe 1). Cette alternance a pour but de favoriser les échanges entre les participant-e-s, tout en mettant en valeur le site clermontois, notamment via des visites et présentations d'expériences locales sur les thématiques suivantes : mobilité, aménagement urbain, qualité de vie et usages numériques.

Le programme a été élaboré de manière participative : dans un premier temps, avec les acteurs clermontois : entre décembre 2016 et mars 2017, une série d'ateliers participatifs rassemblant plus d'une centaine de

personnes issues d'une quarantaine de structures (Ville, Communauté urbaine, Université, Chambre de Commerce et d'Industrie…) a permis d'aboutir à une première version du programme. Cette version a ensuite été soumise aux villes du Réseau qui ont fait part des initiatives qu'elles voulaient présenter lors de la conférence, ce qui a conduit à définir plus précisément les contours des ateliers. Afin d'apporter des regards croisés sur la thématique de la ville durable, un certain nombre d'intervenant-e-s ont été sollicité-e-s pour enrichir les échanges grâce à leur expertise en tant qu'élu-e, architecte, sociologue, chercheur, écrivain...

Pour ce qui concerne les aspects logistiques liés à l'organisation de la conférence, la Ville a choisi de travailler avec le Bureau des Congrès de la SPL Clermont Auvergne Tourisme, qui assurera notamment la gestion de l'hébergement et des inscriptions en ligne ainsi que les transports sur place. Les frais liés à l'inscription, l'accueil, les transports locaux et l'hébergement des participant-e-s seront pris en charge par la Ville de Clermont-Ferrand via la SPL Clermont Auvergne Tourisme. Une convention et un acte d'engagement précisant les modalités d'intervention de la SPL sont en annexe 2.

2/ Les participant-e-s

Les participant-e-s à la conférence seront avant tout les représentant-e-s des délégations étrangères. La composition des délégations est laissée à l'initiative de chacune des villes invitées, selon leur intérêt pour le réseau, la thématique et les réalités matérielles propres à chacune d'entre elles. Les participant-e-s internationaux seront des élu-e-s, des technicien-ne-s et des partenaires des villes invitées (représentant-e-s du monde universitaire, économique, culturel…).

Outre les participant-e-s internationaux, les réseaux nationaux et locaux seront invités pour participer à la conférence. On peut citer notamment France Urbaine, Vivapolis, Cités Unies France, l'Association Française du Conseil des Communes et Régions d'Europe, la Fédération Nationale des Agences d'Urbanisme ou le Partenariat français pour la Ville et les Territoires. Pour ce qui concerne les acteurs locaux, l'ensemble des structures mobilisées pour l'élaboration du programme seront invitées à participer à l'événement.

Enfin, un certain nombre d'expert-e-s nationaux et internationaux seront invité-e-s à prendre part à l'événement. Leur intervention pourra faire l'objet d'un contrat de prestation avec facturation ou, à défaut et à leur demande expresse, au remboursement des frais de transports sur présentation des justificatifs.

La Ville de Clermont-Ferrand prendra directement en charge les frais de restauration, de prestations artistiques, d'interprétariat, de communication (agence de presse), d'animation, d'intervenants divers, de locations d'espaces, de sécurité, de cadeaux aux délégations ainsi que les dépenses imprévues en matière de transport et de logistique nécessaires à l'organisation de cet événement pour lequel une enveloppe de 500 000 € a été prévue au budget 2017 (Budget primitif et décision modificative).

De manière exceptionnelle et en cas de difficulté avérée d'un-e participant-e dont la présence serait primordiale pour le bon déroulement de l'événement, les frais de transport de cette personne seront remboursés sur demande expresse et présentation de justificatifs.

3/ Les partenaires

Pour l'organisation de ces premières rencontres du Réseau international des villes Michelin, la Ville a sollicité certains partenaires locaux et nationaux qui ont accepté de soutenir ce projet soit financièrement, soit par la mise à disposition de locaux ou de moyens humains.

Ainsi, les principaux partenaires sont :

a. Le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

La Ville a répondu à l'appel à projets 2017 de la Délégation pour l'Action extérieure des Collectivités territoriales, qui dépend du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. Dans sa candidature, la Ville a présenté le projet de création du Réseau, la conférence et la mise en place d'une plate-forme internet dédiée.

Ce projet a retenu toute l'attention du Ministère, qui a en particulier apprécié la thématique de la ville durable et la volonté de développer des projets de coopération internationale sur ce thème, ce qui a permis d'obtenir une subvention d'un montant total de 174 750 €.

b. La Caisse des Dépôts et Consignations

La Ville expérimente depuis quelques temps le mécénat et le sponsoring dans la mise en place de certains projets phares. Au regard de la thématique « Ville durable » traitée pendant la conférence du Réseau international des Villes Michelin, un partenariat avec la Caisse des Dépôts et Consignations a été initié.

La Caisse des Dépôts et Consignations s'engage à verser une contribution financière d'un montant de 10 000 € dans le cadre d'une convention de sponsoring (annexe 3), et apportera son expertise sur les thématiques traitées pendant la conférence.

c. La Manufacture Michelin

Si aucun flux financier n'existe entre la Ville et la Manufacture Michelin pour l'organisation de la conférence, cette dernière apporte un soutien à la préparation de l'événement et la mise en place du réseau. A ce titre, on peut citer la facilitation dans la mise en relation avec certaines villes et/ou pays (Etats-Unis, Greenville, Thaïlande, Bangkok, Brésil etc.), ainsi que l'accueil des délégations au Campus RDI de Ladoux le vendredi 1er décembre.

d. Clermont Auvergne Métropole

Si la Ville porte le projet de création du Réseau international des Villes Michelin, le champ d'action de celui-ci s'étend bien au périmètre de la Métropole. Les services de la Communauté urbaine ont été étroitement associés à l'élaboration du programme, ainsi qu'à la mise en place de la plate-forme internet du Réseau.

D'autre part, la Ville sollicite la gratuité de la mise à disposition (convention en annexe 4) du musée d'Art Roger-Quilliot pour recevoir les congressistes le vendredi 1er décembre. Une visite du musée Bargoin sera proposée aux congressistes et aux accompagnateurs entre le 28 novembre et le 2 décembre.

e. Le SMTC

Le Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Clermontoise s'associe également à ce projet par la définition d'une offre de services adaptée, la participation aux frais de transports des délégations (pass congrès), et enfin la mise à disposition de locaux pour un atelier et la mobilisation du réseau de nouvelles entreprises dans le secteur de la mobilité.

f. Les établissements d'enseignement supérieur

La Ville a fait le choix de valoriser le site universitaire clermontois en l'associant de manière étroite à la constitution du Réseau et à l'organisation de la conférence. C'est ainsi que le développement de la plate-forme numérique visant à informer le grand public sur les activités du Réseau a été confié aux étudiant-e-s de l'ISIMA via la junior entreprise Image.

En parallèle de la conférence, un symposium cofinancé par le programme européen Erasmus+ sera organisé par l'Observatoire des Représentations du Développement durable de l'Université Clermont Auvergne, réunissant des chercheurs du monde entier. Les participant-e-s au symposium seront invité-e-s à apporter un éclairage scientifique aux séances d'ouverture et de clôture de la conférence.

Des étudiants français et étrangers de l'Université Clermont Auvergne seront également mobilisés sur cette manifestation pour la restitution et la synthèse des productions et travaux réalisés dans les différents ateliers.

Enfin, l'accueil et l'accompagnement des congressistes seront en partie réalisés par les associations internationales et par les étudiant-e-s du BTS Tourisme du lycée de Chamalières, qui intégreront cet événement dans leur programme de formation. Une convention entre la Ville et le lycée est en annexe 5.

Il vous est proposé, en accord avec votre commission, de prendre acte de ce rapport et d'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions présentées en annexe.

DELIBERATION

Les propositions mises aux voix sont adoptées à la majorité et converties en délibération.

Pour ampliation certifiée conforme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 10 novembre 2017

Le Maire,

Pour le Maire et par délégation,
L'Adjoint à l'Enseignement supérieur, la Recherche, la Vie étudiante et aux Relations internationales,

Jérôme AUSLENDER

CLERMONT FERRAND



1re rencontre du Réseau international des villes Michelin

La ville durable

29 novembre – 1er décembre 2017

Clermont-Ferrand – France

Initié par la Ville de Clermont-Ferrand et rassemblant plus de 40 municipalités dans le monde, le Réseau International des Villes Michelin a pour ambition de permettre des échanges d'expériences et de bonnes pratiques entre les villes qui ont un centre de production et/ou de recherche Michelin sur leur territoire. Il favorisera l'émergence de projets de coopération entre ces villes, mais également entre leurs acteurs-clés.

réseau international des villes michelin
CLERMONT-FERRAND

MICHELIN InfiniSciences CLERMONT AUVERGNE FRENCH TECH UNIVERSITÉ Clermont Auvergne SMTC + clermont auvergne métropole GROUPE Caisse des Dépôts vivapolis

MERCREDI 29 NOVEMBRE

9 h — **Accueil café**

› Centre des congrès Polydôme

9h30 10h30 — **Plénière d'ouverture***

Olivier Bianchi | Maire de Clermont-Ferrand, Président de Clermont Auvergne Métropole
Jean-Dominique Senard | Président de Michelin
Intervenant-e-s sollicité-e-s :
Anne Hidalgo | Maire de Paris, Présidente de C40 Cities (sous réserve)
Représentant du **Ministère de la transition écologique et solidaire**
Représentant du **Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères**

11h 12h30 — **Dialogue Experts-Maires***

Quels sont les modes de gouvernance de la ville durable ? Quelles démarches doivent être opérées au sein des villes pour proposer des solutions cohérentes et adaptées, en prenant en compte les besoins des acteurs et la spécificité du territoire ?

Afin d'apporter des réponses à ces questions, les Maires des villes membres du Réseau dialogueront avec des architectes, sociologues, chercheurs, experts en mobilité...

12h30 14h — **Déjeuner**

14h 15h30 — **keynote speeches ***

Ils nous livrent leur vision de la ville durable :
Cécile Coulon | Écrivaine
Yann Arthus-Bertrand | Photographe et cinéaste, fondateur de la Fondation GoodPlanet
Hubert Reeves | Astrophysicien

15h45 17h30 — **Forum des initiatives**

LES VILLES DU RÉSEAU PRÉSENTENT LEURS INITIATIVES SUR DES PÔLES THÉMATIQUES
Chaque participant peut assister à plusieurs ateliers.



* Transports de demain
* Mobilité pour tous



* Encourager l'innovation
* Nouvelles technologies au service du public



* Énergies renouvelables et économie circulaire
* Ville verte



* Aménagement et implication des citoyens
* Construire la culture
* Sport & santé

19h — **Réception à l'Hôtel de Ville**

* Traduction simultanée en allemand, anglais, chinois, espagnol, français

JEUDI 30 NOVEMBRE

9 h — **Parcours à thèmes avec visites de sites clermontois**

Chaque participant choisit une visite lors de son inscription en ligne.

Transports de demain
Plateforme Pavin, Campus Universitaire des Cézeaux : Essais du véhicule autonome EZ10.
Où en sommes-nous du véhicule autonome et à énergie propre ?

Mobilité pour tous
Centre de maintenance tramway de Champratel :
Présentation des start-up lauréates du programme Auvermoov.
Comment permettre à tous de se déplacer ?

Énergies renouvelables et économie circulaire
Usine de production d'eau potable de Cournon :
Présentation du Schéma de transition énergétique et écologique.
Quels outils sont déployés par les villes pour assurer leur transition ?

Ville verte
Régie de Territoire des Deux Rives :
Présentation du Projet alimentaire territorial.
Comment répondre aux défis soulevés par l'autonomie alimentaire ?

Encourager l'innovation
Laboratoire Magma Volcans, Université Clermont Auvergne :
Présentation du projet CAP 20-25.
Quelles collaborations entre le territoire et les chercheurs ?

Nouvelles technologies au service du public
Lab La Montagne : Télégestion de l'éclairage public.
Quels outils numériques peuvent être utilisés pour gérer la ville et les équipements urbains ?

Sport & santé
Stadium Jean Pellez et Centre de formation ASM-Clermont Foot :
Présentation d'O² Vitalité.
Quels outils les villes peuvent-elles déployer en matière d'activités sportives et de prévention santé ?

Aménagement et implication des citoyens
Maison de Quartier de Champratel :
Présentation du Plan Local d'Urbanisme.
Comment la mobilisation citoyenne réussit-elle à transformer la ville ?

Construire la culture
Imago : Centre de création musique et image :
Présentation du projet Effervescences.
Comment faire de la culture une partie intégrante de la vie urbaine ?

12 h — **Déjeuner sur le thème de l'excellence sportive**

› Stade Marcel-Michelin

14 h – 15 h 30 — **Réunion des Maires***

› Centre des Congrès Polydôme

15 h 30 – 17 h — **Ateliers**

Construction de coopérations à partir des présentations des villes et des visites thématiques
› Centre des Congrès Polydôme



19 h — **Dîner de gala au Château de Parentignat**

Vendredi 1er décembre

9h30 — **Visite du campus RDI Michelin**

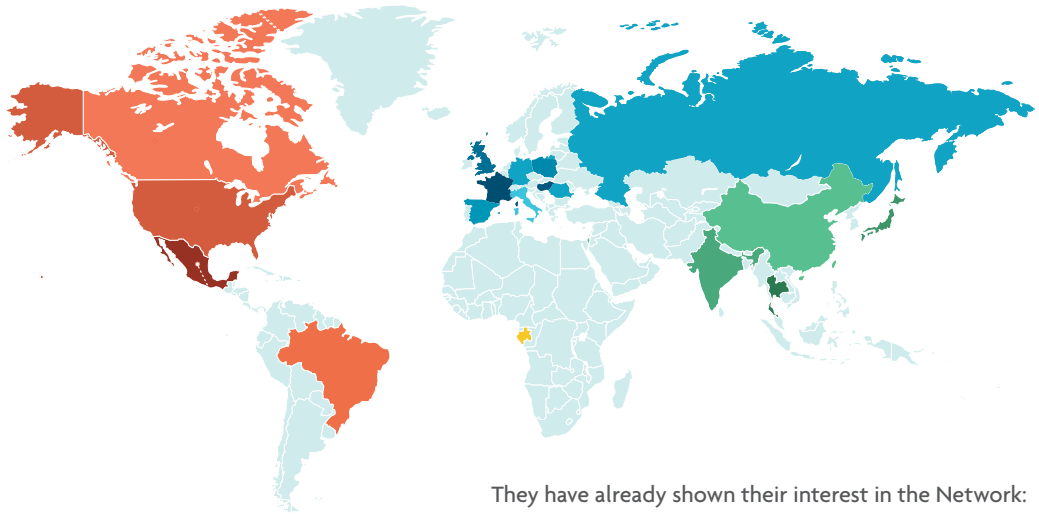
Présentation de Michelin et visite du campus Recherche, Développement et Innovation
Déjeuner sur place
› Centre de Recherche & Développement Michelin

14h 16h30 — **Plénière de clôture***

Synthèse de la Conférence par Jérôme Auslender, adjoint au Maire de Clermont-Ferrand
Conclusion par Olivier Bianchi, Maire de Clermont-Ferrand et Président de Clermont Auvergne Métro-pole : annonce de la ville-hôte de la Conférence 2019
› Opéra-Théâtre de Clermont-Ferrand

19h — **Réception au Musée d'Art Roger-Quilliot**

Le programme présenté a été arrêté au 30 septembre 2017 mais continue d'évoluer. Il est actualisé en permanence sur www.inmc21.com



They have already shown their interest in the Network:

North and South America

Brazil: Resende, Itatiaia
Canada: Bridgewater (NS), Montreal (QC), Waterville (NS)
USA: Anderson (SC), Ardmore (OK), Greenville (SC), Lexington (SC), Louisville (KY), Mauldin (SC), Norman (OK), Spartanburg (SC)
Mexico: Queretaro

Asia

China: Shanghai, Shenyang
Japan: Ota
Thailand: Bangkok, Phrapadaeng, Rayong
India: Chennai
Israel: Tel Aviv

Africa

Gabon: Oyem

Europe

Belarus: Gomel
France: Clermont-Ferrand
Germany: Bad Kreuznach, Homburg, Karlsruhe, Regensburg
Hungary: Nyiregyhaza
Italy: Alessandria, Cuneo
Poland: Olsztyn
Portugal: Braga
Romania: Zalau
Serbia: Pirot
Spain: Almeria, Aranda, Lasarte-Oria, Oviedo, Vallodolid, Vitoria-Gasteiz
Russia: Davydovo
United Kingdom: Aberdeen, Salford

international network of michelin cities
CLERMONT-FERRAND

Contact:
Hôtel de Ville
10 rue Philippe Marcombes – BP 60 – 63 033 Clermont-Ferrand Cedex - France
contact@inmc21.com / +33 4 73 42 13 90
www.inmc21.com

PEFC 10-31-2211
Direction de la communication Ville de Clermont-Ferrand - Impression : SIC
IMPRIM'VERT®

Convention de prestation relative à l'organisation de le première conférence du Réseau International des Villes Michelin

La Ville de Clermont-Ferrand

Direction Enseignement supérieur, Recherche, Vie étudiante, Relations internationales (DESRRI)
10, rue Philippe-Marcombes
B.P 60
63033 Clermont-Ferrand cedex 1
Ci-après dénommée « la Collectivité »

Représentée par :
Monsieur Olivier Bianchi
En sa qualité de Maire

ET

La SPL Clermont Auvergne Tourisme

66 avenue de l'Union Soviétique
B.P 231
63007 Clermont-Ferrand Cedex1
Ci-après dénommée le « Bureau des Congrès »

Représentée par :
Monsieur Roger Gardes
En sa qualité de Président

PREAMBULE

La Ville de Clermont-Ferrand œuvre à la création d'un Réseau International de Villes, dont l'objectif est de développer des coopérations publiques et privées entre une cinquantaine de villes dans le monde ayant pour point commun d'accueillir sur leur territoire un centre de production et/ou de recherche de la Manufacture Michelin. La Ville a également associé à cette démarche les villes ayant signé un accord de jumelage ou de coopération avec Clermont.

Ce projet est un véritable levier d'innovation pour les politiques publiques et répond à des enjeux d'internationalisation et d'attractivité du territoire clermontois. Il marque le départ d'une nouvelle forme de coopération internationale multilatérale pour la Ville de Clermont-Ferrand. Outre les échanges liés aux compétences des municipalités à travers le monde, il s'agit d'associer les forces vives des territoires (associations, universités, monde économique...) à la constitution de ce Réseau et d'accompagner leur développement par des mises en relation adéquates.

Afin de donner corps à ce Réseau, une première conférence internationale sur la thématique de la Ville durable aura lieu à Clermont-Ferrand les 29, 30 novembre et 1er décembre 2017. Toutes les villes du Réseau ainsi que les villes jumelles de Clermont ont été invitées à y participer. Cette conférence marquera l'acte de naissance du Réseau et permettra l'émergence de nouveaux projets de coopération. A ce jour, une quarantaine de villes ont répondu à l'invitation de la Ville de Clermont-Ferrand.

Article I : Objet et durée de la convention

La présente convention a pour objet l'organisation logistique de la première conférence du Réseau international des Villes Michelin les 29, 30 novembre et 1er décembre 2017. Les délégations pourront arriver le 28 novembre et repartir le 2 décembre.

La présente convention prendra effet à compter de la signature des deux parties et expirera le 31 décembre 2017.

Article II : Missions et prestations assurées par la SPL Clermont Auvergne Tourisme

La SPL s'engage à fournir les prestations suivantes :

- **Gestion des inscriptions** via une page web en français et en anglais, accessible directement depuis le site internet du Réseau International des Villes Michelin, et dans un environnement graphique proche de celui du site. La page web devra être opérationnelle le 15 septembre 2017 et permettre de :
  - ✓ renseigner un formulaire d'inscription comprenant : nom, prénom, structure, fonction et adresse mail des participant-e-s ;
  - ✓ renseigner les détails d'arrivée et de départ des congressistes (numéros de vol / train), afin de mettre en place des navettes aéroport / gare ;
  - ✓ s'inscrire aux différents temps et ateliers prévus pendant la conférence ;
  - ✓ confirmer la présence aux différents repas ;
  - ✓ s'inscrire aux différents événements festifs prévus pendant la conférence ;
  - ✓ Une présentation de chaque prestation sera mise en ligne.

- **Gestion de l'hébergement** via la réservation d'un minimum de 140 chambres dans 3 hôtels 4 étoiles, situés sur la ligne de Tramway, et le paiement des nuitées (base de 140 personnes minimum pour 4 nuitées).
  a) L'organisateur donne la répartition dans les hôtels pour l'hébergement à partir des informations données par les participants lors de leur inscription en ligne : type de chambre (simple/double), nombre de nuits souhaitées. La SPL fournit la rooming list aux hôtels et envoie la confirmation aux participants.
  b) Envoi d'un mail confirmant la réservation (dates d'arrivée, de départ, nom et adresse de l'hôtel), avec un document descriptif de l'hôtel.
  c) Édition et mise à disposition de la liste des personne hébergées
  d) Suivi des relations hôtels/congressistes
  e) Mise à disposition d'une personne référente sur le suivi du dossier

- Une fois l'inscription réalisée par le participant, le Bureau des Congrès procédera au traitement informatique des données et enverra aux participants :
  - ✓ Un mail automatique d'accusé de réception,
  - ✓ la confirmation d'inscription avec les prestations choisies,
  - ✓ la confirmation de la réservation hôtelière
  - ✓ le programme de la manifestation fourni par la Ville de Clermont

- A la demande de la Collectivité, le Bureau des Congrès édite la liste des personnes inscrites et la met à sa disposition. Une liste d'émargement sera élaborée à partir de la base de données des inscriptions et sera mise à disposition de la Collectivité.

- **Organisation du transport des délégations**

1. Mise en place d'un système de navettes entre l'aéroport / la gare et les hôtels pour l'arrivée des délégations et leur départ.
   a) Conception du plan de transport : définition du nombre d'autocars nécessaires à la réalisation des prestations selon le nombre de participants estimés
   b) mise au point de l'itinéraire de chaque autocar en fonction du nombre de personnes prises en charge
   c) les informations aux participants, les signalisations des autocars, suivi sur le terrain de la mise en place des prestations

2. Organisation du transport des délégations entre les hôtels et les lieux de la conférence : tramway, et autocar pour les visites de sites.
   a) Fourniture d'un titre de transport « Congrès », sous forme de tickets valables les 3 jours, permettant l'accès illimité aux bus et tramway.
   b) Mise en place d'un système de navettes entre les différents lieux : sites visités en Jour 2, Château de Parentignat, Campus RDI Michelin, Musée d'art Roger Quilliot

- Mise à disposition d'une **équipe de coordination logistique d'hôtes et hôtesses d'accueil bilingues**

- Mise à disposition dans les hôtels de cartes et guides de la Ville en anglais, français, allemand, espagnol, portugais, chinois et toute autre langue disponible, intégrés dans un sac en tissu « totebag ».

Article III : Conditions financières

La Ville de Clermont-Ferrand versera en contrepartie des prestations assurées par la SPL Clermont Auvergne Tourisme un paiement réparti comme suit :

Un premier acompte de 71 827 € HT sera versé à la signature de la convention et le solde fera l'objet d'un paiement à l'issue de la prestation en fonction du nombre de participants .

L e montant de l'acompte se répartit comme suit :

- Gestion de l'hébergement pour un minimum de 140 personnes 4 nuits :
  prix allant de 108 € à 147€ HT/nuit (+ taxe de séjour) →53 967 € HT
- Gestion des inscriptions pour un minimum de 140 personnes: 27 € HT / personne → 3 780 € HT
- Coordination logistique-accueil
  - Création de badges, tours de cou (500 ex), 400 pochettes plastiques : → 1 599 € HT
  - Tickets vestiaires (1000 ex) : → 201 € HT
  - Réunions préparatoires : (5 réunions+ repérage sites et lieux de la conférence) : → 2 800 € HT
  - Coordination du 28/11 au 02/12 → 9 480 € HT

- L'organisation du transport des délégations fera l'objet d'un paiement à l'issue de la prestation en fonction du nombre de participants, selon les tarifs suivants :

  - **Transports navettes**

    - Mise à disposition soirée :
      Tarifs 2017 : 440,00 € TTC par autocar (50 places assises en moyenne) dans la limite de 6h00 de prestation et avant 0h30
      Toute heure au-delà de minuit trente et/ou au-delà de 6 heures de mise à disposition est facturée en supplément : 31,90 € TTC/heure.
    - Mise à disposition journée :
      Tarifs 2017 : 570,90 € TTC par autocar (50 places assises en moyenne) dans la limite de 10h00 de prestation

Toute heure au-delà de 10 heures de mise à disposition est facturée en supplément : 26,40 € TTC/heure.

- Navette simple sur l'agglomération :
  Tarifs 2017 : 167,20 € TTC par autocar (50 places assises en moyenne) dans la limite de 1h30 de prestation
  Toute heure au-delà de 1h30 de mise à disposition est facturée en supplément : 25,97 € TTC/heure.

- **Transports publics**

  - **Titre congrès**, accès illimité (bus + tramway), valable 3 journées à compter de la première validation . Tarif 2017 : 3,40 € TTC (2,20 € TTC pour le 1er jour, 0,60 € TTC à partir du 2ème jour,) par jour et par personne + 15,00€ TTC de frais de mise à disposition.

Tout participant supplémentaire sera facturé 30,40 € de frais de gestion (27 € de gestion d'inscription et 3,40 € de pass Congrés de la T2C) et le prix de la nuitée (à définir selon l'hôtel retenu, le type de chambre et le nombre de nuits).

Ces versements s'effectueront sous réserve du respect de la réalisation des prestations dans les délais fixés par la présente convention (Article 2)

Article IV : Conditions d'annulation

1. **Condition d'annulation pour l'hébergement des participants :**

- annulation plus de 30 jours avant la manifestation : 10 % du montant du séjour.
- annulation entre le 30e et le 15e jour avant la manifestation : 50 % du montant du séjour.
- annulation moins de 15 jours avant la manifestation : 100 % du montant du séjour.

2. **Le tarif 2017 de gestion des inscriptions et de l'hébergement de 27,00 euros HT pour une base de 140 participants minimum** inclut la mise en place de la page web, la gestion de l'inscription et de l'hébergement et le traitement des dossiers.

- En cas d'annulation d'un participant inscrit, les frais de gestion restent acquis à Clermont Auvergne Tourisme quelle que soit la date d'annulation.

3. Conditions d'annulation pour les autres prestations que l'hébergement et les inscriptions

- annulation plus de 30 jours avant la manifestation : 10 % du montant des frais engagés.
- annulation entre le 30e et le 15e jour avant la manifestation : 50 % du montant des frais engagés.
- annulation moins de 15 jours avant la manifestation : 100 % du montant des frais engagés.

En cas de non-respect des engagements de l'une ou de l'autre des parties, la convention serait résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article V : Responsabilités et assurances

La SPL Clermont Auvergne Tourisme exerce les activités mentionnées à l'article 2 ci-dessus sous sa responsabilité exclusive.
La SPL Clermont Auvergne Tourisme s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Ville de Clermont-Ferrand ne puisse être recherchée. La SPL Clermont Auvergne Tourisme devra être en mesure de justifier à tout moment à la Ville de Clermont-Ferrand, de la souscription de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes.

La Ville de Clermont-Ferrand est assurée en matière de Responsabilité Civile garantissant tout sinistre engageant sa responsabilité ainsi que celle des participants à la manifestation.
Clermont Auvergne Tourisme, constitué sous la forme d'une Société Publique Locale au capital de 300.000 euros, est un organisme local de tourisme, immatriculé au registre des opérateurs de voyages et de séjours sous le numéro suivant : IM063170004. Il peut assurer tout type de prestations de loisirs et d'accueil d'intérêt général dans sa zone d'intervention conformément à ses statuts.
Il est souscripteur d'une assurance en responsabilité civile professionnelle auprès de Generali Iard Assurances – 2 rue Pillet Will – 75009 Paris et dispose d'une garantie financière auprès de l'APST, l'Association Professionnelle de Solidarité du Tourisme, 15, avenue Carnot 75017 PARIS.
Il est garanti pour tout sinistre engageant sa responsabilité ainsi que celle de ses membres.

Cependant, étant donné le caractère exonératoire pour le Mandataire d'évènements exceptionnels tels que : grève, émeute, catastrophe naturelle, deuil national, interdictions administratives, indisponibilité des locaux confiés, la Ville de Clermont-Ferrand peut souscrire une assurance annulation spécifique.

Article VI : Litige

A défaut de règlement amiable entre les parties, tout litige sera soumis aux juridictions compétentes.

Fait en deux exemplaires à Clermont-Ferrand le

Pour le Partenaire,
SPL Clermont Auvergne Tourisme

Pour la Ville de Clermont-Ferrand,
Le Maire

Olivier BIANCHI

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CLERMONT AUVERGNE MÉTROPOLE
Direction des Actions Juridiques et des Achats
Service de la Commande Publique
Pôle Conseils-Achats
64-66, avenue de l'Union Soviétique
63007 CLERMONT-FERRAND cedex 1
Tél: 04 73 98 34 00

INTITULÉ

N° de marché

Acte d'Engagement

ACTE D'ENGAGEMENT

Personne publique contractante :

Ville de Clermont-Ferrand

Objet du marché :

Organisation de la première conférence du Réseau international des Villes Michelin

Mode de passation et forme de marché :

MARCHE PUBLIC passé en application de l'article 17 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :

Monsieur le Maire de Clermont-Ferrand

Ordonnateur :

Monsieur le Maire de Clermont-Ferrand

Comptable public assignataire des paiements :

Monsieur le Trésorier Principal Municipal

Article premier : Contractant

Le candidat est réputé avoir accepté le Cahier des Charges sans modification et dans son intégralité et validé toutes les pièces contractuelles de l'offre.

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives de l'accord-cadre à savoir :

- le cahier des charges rédigé par la Ville de Clermont-Ferrand,

- la proposition financière/le devis fait(e) par le candidat,

☐ Le signataire (Candidat individuel),

M .....
Agissant en qualité de .....

☐ m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale .....
.....
Adresse .....
.....
Adresse électronique .....
Numéro de téléphone .....
Télécopie .....
Numéro de SIRET ..... Code APE .....
Numéro de TVA intracommunautaire .....

☐ engage la société .....sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale .....
.....
Adresse .....
.....
Adresse électronique .....
Numéro de téléphone .....
Télécopie .....
Numéro de SIRET ..... Code APE .....
Numéro de TVA intracommunautaire .....

à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

Article 2 : Prix

Les prestations seront rémunérées par application d'un prix défini comme suit :

- Gestion de l'hébergement pour un minimum de 140 personnes 4 nuits :
- prix allant de 108 € à 147€ HT/nuit (+ taxe de séjour) →53 967 € HT
- Gestion des inscriptions pour un minimum de 140 personnes: 27 € HT / personne → 3 780 € HT
- Coordination logistique-accueil
- Création de badges, tours de cou (500 ex), 400 pochettes plastiques : → 1 599 € HT
- Tickets vestiaires (1000 ex) : → 201 € HT
- Réunions préparatoires : (5 réunions+ repérage sites et lieux de la conférence) : → 2 800 € HT
- Coordination du 28/11 au 02/12 → 9 480 € HT
-

- L'organisation du transport des délégations fera l'objet d'un paiement à l'issue de la prestation en fonction du nombre de participants, selon les tarifs suivants :

Transports navettes

- Mise à disposition soirée :

Tarifs 2017 : 440,00 € TTC par autocar (50 places assises en moyenne) dans la limite de 6h00 de prestation et avant 0h30

Toute heure au-delà de minuit trente et/ou au-delà de 6 heures de mise à disposition est facturée en supplément : 31,90 € TTC/heure.

- Mise à disposition journée :

Tarifs 2017 : 570,90 € TTC par autocar (50 places assises en moyenne) dans la limite de 10h00 de prestation
Toute heure au-delà de 10 heures de mise à disposition est facturée en supplément : 26,40 € TTC/heure.

- Navette simple sur l'agglomération :

Tarifs 2017 : 167,20 € TTC par autocar (50 places assises en moyenne) dans la limite de 1h30 de prestation
Toute heure au-delà de 1h30 de mise à disposition est facturée en supplément : 25,97 € TTC/heure.

Transports publics

- **Titre congrès**, accès illimité (bus + tramway), valable 3 journées à compter de la première validation . Tarif 2017 : 3,40 € TTC (2,20 € TTC pour le 1er jour, 0,60 € TTC à partir du 2ème jour,) par jour et par personne + 15,00€ TTC de frais de mise à disposition.

Tout participant supplémentaire sera facturé 30,40 € de frais de gestion (27 € de gestion d'inscription et 3,40 € de pass Congrés de la T2C) et le prix de la nuitée (à définir selon l'hôtel retenu, le type de chambre et le nombre de nuits).

Aucune variante n'est autorisée.

Article 3 : Durée du marché

Le marché est conclu à compter de la signature de la convention de prestation et prendra fin le 31 décembre 2017.

Article 4 : Paiement

La personne publique contractante se libérera des sommes dues au titre du présent accord-cadre en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants[1] :

- *Ouvert au nom de :*

  pour les prestations suivantes :

  Domiciliation :

  Code banque :..... Code guichet :.....N° de compte : .....Clé RIB :

  IBAN :

  BIC :

[1] Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

- *Ouvert au nom de :*

  pour les prestations suivantes :

  Domiciliation :

  Code banque :..... Code guichet : .....N° de compte : .....Clé RIB :

  IBAN :

  BIC :

Avance :

Je renonce au bénéfice de l'avance : ☐NON ☐ OUI
(Cocher la case correspondante.)

Article 5 : Déclaration du candidat

J'affirme sous peine de résiliation du marché à mes torts exclusifs que la société pour laquelle j'interviens ne tombe pas sous le coup des interdictions découlant de l'article 45 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Fait en un seul original
A .....
Le .....

Signature du candidat
Porter la mention manuscrite
Lu et approuvé

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Est acceptée la présente offre pour valoir marché
A .....
Le .....

Le Président

Elle est complétée par les annexes suivantes[2] :

☐ Annexe n°1 cahier des charges rédigé par la Ville de Clermont-Ferrand ;

☐ Annexe n°2 proposition financière du candidat ;

☐ Autre annexe (A préciser) :Convention de prestation

☐ Autre annexe (A préciser) :

☐ Autre annexe (A préciser) :

NOTIFICATION DU MARCHE AU TITULAIRE (Date d'effet du marché)

[2] Cocher la case correspondante

En cas de remise contre récépissé :
Le titulaire signera la formule ci-dessous :
« Reçu à titre de notification une copie du présent accord-cadre »
A ..... le .....[3]
Signature

En cas d'envoi en LR/AR (Lettre recommandé avec accusé de réception):
Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire (valant date de notification de l'accord-cadre)

[3] Date et signature originales

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE CLERMONT-FERRAND
ET LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ENTRE LES SOUSSIGNÉES

La VILLE DE CLERMONT-FERRAND, sise 10 rue Philippe Marcombes, 63033 Clermont-Ferrand, n° Siret 216 301 135 000 10, représentée par son maire, Monsieur Olivier Bianchi, habilité à l'effet des présentés par délibération du Conseil Municipal en date du 3 novembre 2017,

Ci-après désignée « la Ville de Clermont-Ferrand »

D'une part,

Et

La CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, Direction régionale Auvergne-Rhône-Alpes, sise 65, boulevard François Mitterrand- 63012 Clermont-Ferrand, n° SIRET 180 020 026 000 19, représentée par son Directeur régional, Monsieur Philippe Jusserand,

Ci-après désignée « le partenaire»

D'autre part,

Ci-après collectivement désignées par « Parties » et individuellement par « Partie ».

IL A ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSE QUE :

Le Réseau international des Villes Michelin a pour objectif de développer des coopérations publiques et privées entre une cinquantaine de villes dans le monde ayant pour point commun d'accueillir sur leur territoire un centre de production ou de recherche de la Manufacture Michelin, ainsi que leurs villes partenaires.
Ce projet est un véritable levier d'innovation pour les politiques publiques et répond à des enjeux d'internationalisation et d'attractivité des territoires. Il marque le départ d'une nouvelle forme de coopération pour les villes et s'inscrit pleinement dans les enjeux du 21° siècle, notamment ceux de la COP21 ou de la conférence Habitat 3. Sa première conférence se tiendra à Clermont-Ferrand du 29 novembre au 1er décembre 2017.

La Ville de Clermont-Ferrand souhaite donner la possibilité à la Caisse des Dépôts et Consignations de s'associer à ce projet structurant.

Ceci rappelé, les Parties sont convenues d'arrêter les termes et conditions de cette opération de partenariat comme suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente Convention a pour objet de définir les modalités de partenariat mises en place entre la Caisse des Dépôts et Consignations et la Ville de Clermont-Ferrand ainsi que les droits et engagements de chacune des Parties à l'occasion de l'organisation de la Conférence du Réseau International des Villes Michelin pour la saison 2017.

Article 2 – Engagement du partenaire

2.1 Montant du partenariat

La Caisse des Dépôts et Consignations s'engage, dans le cadre de la Conférence du Réseau International des Villes Michelin pour la saison 2017, à contribuer financièrement à l'organisation de celle-ci à hauteur d'une somme forfaitaire et définitive de 10 000 € TTC (dix mille euros, TTC) soit 8 000 € HT (huit mille euros) ci-après désignée la « Contribution », destinée à soutenir la manifestation visée en objet, dans le cadre et pendant la durée de la présente convention.

2.2 Date de versement de la contribution et modalités de versement de la contribution

Le versement sera effectué le XX, en une seule fois, par virement bancaire.

Banque de France
1, Rue la Vrillière
75001 PARIS

TRESORERIE
DE CLERMONT-FERRAND MUNICIPALE
3 PL CHARLES DE GAULLE
63400 CHAMALIERES

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00301 C6300000000 38
IBAN : FR88 3000 1003 01C6 3000 0000 038
BIC : BDFEFRPPCCT

Article 3- Engagements de la Ville de Clermont-Ferrand

3.1 Principe d'affectation

La Ville s'engage à affecter la contribution à l'organisation de la Conférence du Réseau International des Villes Michelin pour la saison 2017.

3.2 Attestation du versement de la contribution

La Ville de Clermont-Ferrand s'engage à délivrer une attestation au partenaire dans le délai maximum d'XX mois, après réception de la contribution.

3.3 Engagements de la Ville de Clermont-Ferrand

Au titre du sponsoring, la Ville de Clermont-Ferrand s'engage à intégrer le logo du partenaire dans son plan de communication.

Le logo de la Caisse des Dépôts et Consignations sera présent sur tous les supports de communication utilisés par la Ville de Clermont-Ferrand pour promouvoir l'événement, notamment :

- Le site internet du Réseau international des Villes Michelin
- Le dossier de presse
- Les affiches
- Le programme de la conférence
- Documents de restitution de la conférence

Le Partenaire autorise la Ville de Clermont-Ferrand à reproduire son logotype et sa dénomination dans leur intégralité et en respectant la charte graphique fournie en annexe. Notamment, la Ville de

Clermont-Ferrand s'engage à ne faire aucune modification, ajout ou suppression dans le logotype ou la dénomination.

L'autorisation d'utiliser la dénomination et le logotype est limitée aux supports de la communication relative au projet objet du don et pour une durée de XX. Toute utilisation du logotype sur un support est interdite.

L'autorisation d'utiliser la dénomination et le logotype du Partenaire est strictement personnelle à la Ville de Clermont-Ferrand. Elle ne peut en aucun cas être cédée ou transmise à un tiers, par quelque moyen que ce soit.

3.4 Principe de non-exclusivité du Partenaire

Sauf accord des Parties, aucune exclusivité ne peut être réservée au Partenaire.

3.5 Suivi du partenariat

La Ville de Clermont-Ferrand s'attachera à faire un retour d'informations régulier au Partenaire.

Sont désignés responsables du Projet :
- Pour la Ville de Clermont-Ferrand : Jean-François Collin
- Pour le Partenaire : Philippe Jusserand

Article 4 – Communication sur le Partenariat

La Ville de Clermont-Ferrand autorise le partenaire à évoquer son soutien financier dans sa communication institutionnelle.

Le Partenaire doit soumettre à la Ville de Clermont-Ferrand, pour validation expresse et préalable, toute forme et tout support de communication concernant le partenariat, que le logotype ou la dénomination de la Ville de Clermont-Ferrand soit reproduit ou non, 30 jours avant la date de diffusion.

la Ville de Clermont-Ferrand autorise le Partenaire à reproduire son logotype et sa dénomination dans leur intégralité et en respectant la charte graphique fournie en annexe. Notamment, le Partenaire s’engage à ne faire aucune modification, ajout ou suppression dans le logotype ou la dénomination.

L’autorisation d’utiliser la dénomination et le logotype de la Ville de Clermont-Ferrand est limitée aux supports de la communication institutionnelle du Partenaire relative à l'objet du présent partenariat. Toute utilisation du logotype sur un autre support est interdite.

L’autorisation d’utiliser la dénomination et le logotype de la Ville de Clermont-Ferrand est strictement personnelle au Partenaire. Elle ne peut en aucun cas être cédée ou transmise à un tiers, par quelque moyen que ce soit.

Article 5 – Durée de la Convention

La présente Convention, incluant son annexe qui en fait partie intégrante, prend effet à compter de la date de sa signature par les Parties et est conclue pour une durée de 12 mois.

Article 6 – Création littéraire et artistique

Chaque Partie garantit à l'autre qu'elle détient tous les droits nécessaires, notamment au regard du Code de la Propriété Intellectuelle et de la Jurisprudence en la matière, afin de s'engager dans la présente Convention.

Article 7 – Confidentialité

Les Parties seront tenues au secret professionnel en ce qui concerne la présente Convention qui, en aucun cas, ne pourra être communiquée à des tiers (sauf en cas d'obligation légale ou fiscale). Elles se portent chacune également fort pour leurs salariés du respect de la présente clause de confidentialité.

Article 8 – Résiliation

En cas d'inexécution par l'une des Parties de l'une de ses obligations contractuelles et sur simple mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, la présente Convention pourra être résiliée par la Partie se prévalant de l'inexécution, sans préjudice de tous dommages et intérêts que cette dernière serait en droit de réclamer pour l'inexécution par l'autre partie de ses engagements.

Néanmoins et compte tenu de la nature de la Convention, les Parties s'engagent à exécuter leurs obligations dans un esprit de mutuelle confiance et d'engager préalablement à toute difficulté une discussion pour trouver conjointement une solution dans les intérêts respectifs des Parties.

Article 9 – Annulation

Dans le cas de l'annulation du Projet, les Parties feront leurs meilleurs efforts pour s'accorder sur un nouveau Projet permettant de réaffecter la contribution versée. Si toutefois aucun accord ne pouvait être trouvé, la Ville s'engage à à restituer l'intégralité des sommes versées par la Caisse des Dépôts et Consignations dans le cadre de ce projet dans un délai de 12 mois à compter du constat de désaccord.

Article 10 – Règlement des litiges

Les Parties conviennent de régler à l'amiable tout litige relatif à l'interprétation et/ou l'exécution de la présente Convention.

Les Parties conviennent expressément que tout litige entre elles, et notamment ceux liés à l'application, l'exécution, l'interprétation ou la validité de la présente Convention, seront portés

devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand. Le droit français s'applique à la présente Convention.

Fait à Clermont-Ferrand, le
En deux originaux.

La Ville de Clermont-Ferrand	La Caisse des Dépôts et Consignations Direction régionale Auvergne Rhône Alpes
Le Maire	Le Directeur
Olivier Bianchi	Philippe Jusserand

Annexe : logos des Parties

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

du musée d'art Roger-Quilliot [MARQ à Clermont-Ferrand]

pour l'organisation d'une soirée privée

ENTRE

La Communauté urbaine Clermont Auvergne Métropole, pour le Musée d'Art Roger-Quilliot (MARQ), sise 64-66, avenue de l'Union Soviétique à Clermont-Ferrand, représentée par son Président, Monsieur Olivier BIANCHI, représentée aux présentes par Madame Isabelle LAVEST, Vice Présidente en charge de la Culture et de la Communication en vertu de l'arrêté du 27 juin 2014,

Ci-après dénommée « Clermont Auvergne Métropole - MARQ»,

D'UNE PART,

ET

La Ville de Clermont-Ferrand, sise 10, rue Philippe Marcombes à Clermont-Ferrand, représentée par le Maire, Monsieur Olivier BIANCHI, représentée aux présentes par Monsieur Jérôme AUSLENDER, Adjoint au Maire en charge de l'Enseignement supérieur et des Relations internationales en vertu de l'arrêté du 1er septembre 2015,

Ci-après dénommé(e) « l'organisateur »,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE

La présente convention a pour objet de préciser les modalités d'occupation des espaces du MARQ aux fins d'assurer le bon déroulement des manifestations.

La Communauté urbaine de Clermont Auvergne Métropole met à la disposition de l'organisateur les espaces publics du MARQ, détaillés à l'article 2 dans les conditions d'utilisation définies ci-après, pour la durée suivante :

> vendredi 1er décembre 2017 de 18h30 à 00h00

ARTICLE 2– Régime de l'occupation

La présente convention est conclue à titre temporaire, précaire et révocable, conformément aux articles L.2121-1 et

suivants du Code Général de la propriété des personnes publiques.

La présente convention n'est pas constitutive de droits réels. En conséquence, l'organisateur ne pourra en aucun cas apporter des aménagements substantiels aux espaces et le cas échéant aux équipements, moyens et matériels mis à sa disposition par Clermont Auvergne Métropole (MARQ).

Les espaces et le cas échéant équipements, moyens et matériels sont mis à la disposition de l'organisateur exclusivement pour l'objet de la présente convention. La mise à disposition ne peut en aucun cas être cédée à un tiers.

En cas de modification, l'organisateur doit en informer Clermont Auvergne Métropole et obtenir préalablement son accord expresse écrit. La modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

L'utilisation des espaces inclut le repérage des lieux, le dépôt de matériels (traiteur, lumière, décoration, …..), la circulation des participants, la manifestation, le montage et le démontage des éventuels décors et matériels.

ARTICLE 3 : ESPACES ET SERVICES DU MARQ MIS A DISPOSITION

Les espaces et services du MARQ mis à la disposition de l'organisateur sont les suivants :
- atrium central pour la réception en tant qu'espace de convivialité ;
- les salles du musée accessibles pour une visite libre des collections, 750 oeuvres de beaux-arts présentées tout au long de la manifestation, toutefois, il est strictement interdit de manger ou de boire au sein du parcours muséographique et hors de l' espace de convivialité de l'atrium.
- mise à disposition de petit matériel technique : table ; chaises; portants vestiaires en accès libre
- nettoyage des sols, sanitaires avant et après la manifestation.

L'organisateur et ses prestataires s'engagent à ne pas accéder aux espaces non publics du musée sans autorisation de la direction et sans accompagnement d'un personnel du service.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

4.1 Modalités de réservation du MARQ

L'organisateur est tenu de retourner le formulaire de réservation et ses annexes en deux exemplaires dûment complétés au moins 10 jours ouvrés avant la date de la réservation du MARQ afin de préciser :

- les horaires de début et fin de la soirée ;
- l'objet de la soirée ;
- les caractéristiques techniques (disposition,...) ;
- le matériel (mobilier, sonorisation, décoration) utilisé (en précisant le matériel apporté par l'organisateur) ;
- le nombre de personnes invitées et attendues.

Les indications figurant dans ce formulaire engagent l'organisateur et ne sauraient être modifiées par la suite, sauf à la demande de Clermont Auvergne Métropole en cas de non faisabilité technique.

Après acceptation de la demande de réservation, une option est posée au planning du musée et la Direction Générale de la Culture de Clermont Auvergne Métropole adresse une convention d'occupation temporaire à l'organisateur, qui dispose alors d'un délai de 5 jours ouvrés pour la retourner (en deux exemplaires) dûment complétée et signée.

Seule la date de réception, au MARQ , de deux (2) exemplaires de la convention et de ses annexes complétés, datés et signés vaudra réservation définitive.

4.2 Tarif et facturation

Après acceptation de la demande de réservation, le MARQ fournira à l'organisateur un devis.
L'acceptation de ce devis fait partie du contrat. Des modifications liées aux conditions techniques de réalisation de la manifestation feront l'objet, si besoin est, de modifications du devis, dans les mêmes conditions contractuelles.

L'occupation définie à la présente convention est mise à disposition gracieusement par la Communauté urbaine.

4.3 Horaires

L'organisateur sera tenu de respecter les horaires définis à l'article 1.
L'ensemble des personnes présentes devront impérativement avoir quitté l'établissement pour 23 heures et les prestataires à 24 heures au plus tard . Aucune dérogation d'horaire ne pourra être envisagée.

Le musée ferme au public à 18 heures. Il pourra cependant être accessible à partir de 17 heures pour la mise en place technique de la soirée, avec l'accord du directeur d'établissement en fonction de l'activité du musée .

4.4 Déroulement de la manifestation, règlement et sécurité

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du musée. L'organisateur devra informer les participants et veiller à ce qu'ils respectent cette disposition. Les soirées dansantes ne sont pas autorisées.

La capacité maximale du MARQ retenue par les règlements de sécurité en vigueur est de :
- cocktail ou buffet dînatoire debout : 400 personnes.
- repas assis : 90 personnes.

L'organisateur ne devra pas dépasser cette capacité et s'engage à anticiper cette obligation dans le cadre de la préparation de la soirée. Clermont Auvergne Métropole, qui pourrait voir sa responsabilité engagée suite à un problème lié à un dépassement de ces capacités, dispose d'une action récursoire contre l'organisateur, engagé contractuellement.

Le contrôle des entrées sera assuré par une entreprise de surveillance/sécurité du choix de l'organisateur.

Les référents désignés par l'organisateur de l' événement seront identifiés par des badges au nom de l'entreprise/de l'association.

L'organisateur s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du règlement intérieur du MARQ, affiché à l'entrée du musée et disponible en PDF sur demande.

L'organisateur est dans l'obligation de respecter l'ensemble des dispositions de la réglementation en vigueur relative à la sécurité des biens et des personnes dans les établissements recevant du public.

Avant et après la manifestation, un membre du personnel du MARQ et l'organisateur feront une visite contradictoire des lieux pour constater d'éventuelles dégradations. L'organisateur s'engage à signer les constats, figurant en annexe de la présente convention et reconnaît, le cas échéant, être l'auteur des dommages.

Les dégradations causées aux installations et matériels du MARQ par l'organisateur, pour quelque motif que ce soit, feront l'objet d'une demande de remboursement des frais en résultant.

Hors ce qui est strictement nécessaire à la préparation de la manifestation, cette dernière ne doit pas perturber le bon fonctionnement du service du MARQ. L'organisateur s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de la manifestation, et doit veiller à ne pas porter atteinte, du fait de son activité liée à la manifestation, à l'ordre public, à la sécurité et à la sûreté publiques, aux bonnes mœurs et à l'intégrité du domaine public.

Clermont Auvergne Métropole (MARQ) se réserve la possibilité de refuser la présence ou l'utilisation de l'un ou plusieurs de ces matériels, équipements, ou véhicules dans ses espaces ou aux abords du MARQ dans l'hypothèse où elle estime qu'il peut être porté atteinte à la sécurité des espaces et/ou des personnes et/ou au bon fonctionnement du service public. La circulation dans les espaces du MARQ desdits équipements, matériels et véhicules s'effectue le cas échéant suivant les instructions données par le personnel du Musée.

Chaque partie désigne un référent dont les noms et coordonnées figurent en annexe 2 de la présente convention.

L'organisateur s'engage à transmettre à Clermont Auvergne Métropole (MARQ) une estimation maximale des

participants et intervenants avant le début de la manifestation dans les conditions prévues L'intervention éventuelle d'entreprises extérieures est à la charge exclusive de l'organisateur et s'effectue sous sa seule responsabilité.

Dans l'hypothèse où un motif d'intérêt général le justifie, le responsable du MARQ peut également à tout moment, durant la manifestation, refuser l'accès aux espaces aux intervenants et/ou aux participants.
Un ou plusieurs représentants du MARQ peut accompagner en permanence l'organisateur, les intervenants et/ou participants dans les espaces mis à dispositions. L'organisateur s'engage à se conformer immédiatement à toute indication formulée par le ou les représentants du MARQ relative à la sécurité, au bon ordre et à la tranquillité de la manifestation, y compris durant la manifestation.

Sous la responsabilité de l'organisateur, une réception ou une action culturelle peuvent être organisées lors de la soirée, sous réserve de respecter le règlement intérieur du MARQ. Le MARQ n'interviendra aucunement dans l'organisation, prise en charge logistique ou financière du traiteur, ni autres prestataires.

Concernant le traiteur :

L'organisateur doit communiquer au MARQ le nom du traiteur retenu. Elle peut se réserver le droit de refuser un traiteur qui n'aurait pas respecté les clauses techniques lors de l'organisation d'un précédent événement. Le traiteur doit disposer de son propre matériel. La préparation des cocktails ou repas se fera exclusivement chez le traiteur, l'installation d'un office de transition se tiendra dans l'espace du musée "atelier des enfants"(niveau 0). L'utilisation de matériels de cuisine, susceptibles d'entraîner des projections au sol (tels que grill ou plancha), est strictement interdite.

Le traiteur doit avoir tout débarrassé dès la fin de la manifestation. Aucun matériel ne sera stocké pour être repris ultérieurement.

L'évacuation des déchets incombe à l'organisateur ou au traiteur, auquel une prestation a été confiée. Il ne devra rien être laissé sur place ni dans les rues aux abords du MARQ.

L'accueil et le stationnement en cas de livraison du traiteur (le temps nécessaire au déchargement et au chargement uniquement) seront précisés par l'organisateur dans l'Annexe 2, conformément aux horaires convenus également à la même annexe.

4.5 Responsabilité et Assurances

Assurances
L'organisateur assume, sans recours contre la Clermont Auvergne Métropole, l'entière responsabilité et le contrôle de ses activités. Il s'engage à contracter une assurance couvrant tous les dommages aux personnes et aux biens susceptibles d'être causés de son fait dans les locaux pendant la durée de la l'occupation.

A la signature de la présente convention, l'organisateur est tenu de souscrire un contrat et en présenter une attestation pour faire face à son éventuelle responsabilité en cas d'atteinte aux biens ou aux personnes. Cette assurance comprendra :
- un contrat garantissant sa responsabilité civile et tous les risques liés.
- un contrat garantissant les locaux pour tous les risques liés à cette utilisation que l'occupant peut encourir vis à vis du propriétaire du fait d'un incendie, d'une explosion ou de l'action des eaux ayant pris naissance dans les locaux dont il est utilisateur dans le cadre de l'occupation assurée.
- la garantie des dommages causée au(x) lieu(x) utilisé(s) au sein du MARQ par les utilisateurs.

Une attestation d'assurance devra être fournie par l'organisateur en même temps que la remise de la convention signée avant l'événement.

A défaut de production de la ou des attestations d'assurances ou si les garanties souscrites lui paraissent insuffisantes, Clermont Auvergne Métropole (MARQ) se réserve le droit de résilier unilatéralement la présente convention, sans indemnité de quelque nature de que ce soit au profit de l'organisateur.

L'organisateur informe immédiatement Clermont Auvergne Métropole (MARQ) de tout sinistre ou dégradation. Il informe dans les mêmes conditions Clermont Auvergne Métropole (MARQ) de tout événement de nature à entraîner une dégradation ou un dommage, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, fait toute déclaration de sinistre

nécessaire et en justifie sans délai auprès de Clermont Auvergne Métropole (MARQ).

Responsabilité

L'organisateur atteste sur l'honneur que la manifestation est réalisée avec une main d'œuvre régulièrement employée au regard du droit du travail. Il garantit Clermont Auvergne Métropole (MARQ) contre toute action et recours à ce titre.

L'organisateur est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses mandataires, par des personnes présentes à la manifestation ou par tout prestataire qu'il a retenu dans le cadre de la préparation et la tenue de la manifestation. Il lui incombe de prendre toutes les dispositions nécessaires à la protection de ces personnes.

Clermont Auvergne Métropole décline toute responsabilité quant à d'éventuels vols ou autres atteintes aux effets personnels, accessoires et installations, de quelque nature que ce soit, de l'organisateur , de ses personnels, des prestataires intervenant pour son compte ou des participants. Le cas échéant, l'organisateur devra prévoir un hôte d'accueil pour surveiller les effets personnels des participants.

L'organisateur garantit également Clermont Auvergne Métropole (MARQ) contre toute mise en cause de sa responsabilité par un tiers, un usager ou membre du service, résultant de désordres, de quelque nature qu'ils soient, liés à la présence de la manifestation ou occasionnés par une ou plusieurs personnes intervenant lors de la manifestation sous la responsabilité de l'organisateur.

La responsabilité contractuelle de Clermont Auvergne Métropole (MARQ) ne saurait être engagée dans les cas suivants : cas de force majeure, grève interne à Clermont Auvergne Métropole (MARQ), tout événement extérieur, circonstance ou fait indépendant de la volonté de Clermont Auvergne Métropole (MARQ) empêchant momentanément la mise à disposition des espaces, moyens, équipements et matériels, motif tiré de l'intérêt général, impossibilité liée à l'exécution ou à l'organisation du service public.

4.6 Communication - Droit de filmer l'intérieur du musée

Les photographies et enregistrements vidéos sont possibles au sein du MARQ, à l'exception des salles d'expositions temporaires, pour lesquelles les droits d'image sont liés aux prêts consentis par les prêteurs de l'exposition.

Cependant, les éventuels tournages ou prises de vues réalisés lors de la manifestation doivent faire l'objet d'une autorisation préalable et expresse du responsable du service de communication de Clermont Auvergne Métropole qui pourra en fixer les conditions.

La diffusion des tournages ou prises de vues est exclusivement réservée à la communication interne de l'organisateur (hors supports de presse de quelque nature qu'ils soient, sites internets et réseaux sociaux) et est accordée sous réserve de la mention expresse : «Clermont Auvergne Métropole - musée d'art Roger-Quilliot, Clermont-Ferrand».

L'organisateur ne peut utiliserla marque ou le logo de Clermont Auvergne Métropole ou un visuel d'exposition temporaire que s'il en a été autorisé préalablement et expressément. L'organisateur ne peut, à défaut d'accord exprès et préalable, mentionner que la manifestation a reçu l'aval ou une quelconque garantie ou caution donnée par Clermont Auvergne Métropole.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE CLERMONT AUVERGNE METROPOLE

Le MARQ mettra à la disposition de l'organisateur :

- 1 agent d'accueil : accueil des invités avec vérification sur liste, informations générales sur le musée et ses collections, invitation de sortie pour la fin de soirée ;
- 1 agent de sécurité-surveillance, référent de la sécurité du site.

Les salaires, indemnités et charges sociales de ce personnel sont compris dans le montant indiqué à l'article 4,2 du présent document.

Le personnel supplémentaire (accueil, sécurité) n'est pas inclus. Il sera sollicité auprès d'un prestataire extérieur

directement par l'organisateur.

Le MARQ fournira un accompagnement logistique et petit équipement technique en fonction des disponibilités du service : tables, chaises, écran de projection, vestiaires libres, et 15 casiers fermés pour les bagages.

Si l'organisateur estimait nécessaire d'utiliser des matériels, équipements autres que ceux dont dispose le MARQ, il devrait lui-même et à ses frais en effectuer la location, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement.

Une signalétique est acceptée à l'accueil, sur les tables et en support de présentation sur pied. Tout matériel ou élément de décor devra être soumis à la validation du MARQ au moins 3 jours avant la date de la soirée.

Clermont Auvergne Métropole prend en charge la prestation de nettoiement des sanitaires avant la soirée et de tous les espaces le lendemain de la soirée.

ARTICLE 6 : VISITE COMMENTEE DU MUSEE OU DE L'EXPOSITION TEMPORAIRE EN COURS

Le musée n'a pas de guide conférencier.
Des visites commentées par des guides-conférenciers mandatés par Clermont Auvergne Tourisme peuvent être organisées. Le nombre et le réglement de ces visites commentées est la charge de l'organisateur, qui gére cette prestation complémentaire en direct avec l'Office de tourisme communautaire Clermont Auvergne Tourisme.

ARTICLE 7 – Annulation
Toute décision d'annulation doit être notifiée au musée d'art Roger-Quilliot, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins dix jours avant la date de la manifestation (date d'expédition faisant foi).

ARTICLE 8 : RESOLUTION

La présente convention se trouverait annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte due à l'organisateur dans les cas suivants :

- fausses déclarations concernant le formulaire de réservation ou incompatibilité de celles-ci avec les installations communautaires ;
- dans tous les cas où la sécurité ne pourrait pas être assurée.
- ou tout autre cas de force majeure nécessitant la fermeture du musée.

Toute modification quant à l'objet de la manifestation, toute sous-location ou cession de réservation est interdite.

La résiliation de la présente convention du fait de Clermont Auvergne Métropole (MARQ) pour motif d'intérêt général, ou en cas de manquement de l'organisateur à ses obligations, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, sans mise en demeure préalable, et sans indemnité pour l'organisateur.

ARTICLE 9 : LITIGE

Faute de solution amiable, tout litige entre les parties sur l'interprétation ou l'application de la présente convention sera du ressort du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

Fait en deux exemplaires, à Clermont-Ferrand, le .....

Pour Clermont Auvergne Métropole,	Pour la Ville de Clermont-Ferrand
Le Président,	Le Maire,
Olivier Bianchi	Olivier Bianchi

ANNEXE 1 :

Liste des participant-e-s

A renseigner et à retourner au MARQ au moins 1 semaine avant la manifestation

ANNEXE 2 : ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR

Les informations figurant ci-dessous sont complétées et accompagnées d'un dossier les explicitant.

Date limite de réception au musée :

Correspondants du musée :
- Nathalie Roux, directrice. [ou en son absence, Amandine Royer directrice adjointe]
- Marc Dourdouille, responsable de sécurité du site MARQ, ou en son absence un agent titulaire du pôle de sécurité/surveillance, titulaire SIAPP.
- tél : 04 74 40 87 40 / mel : accueil.marq@clermontmetropole.eu

1) MANIFESTATION :

a) Description de la manifestation
Date :
Horaires :
Durée de la manifestation (Nombre d'heures) y compris montage/ démontage :
Titre :
Public visé :

b) Personne chargée du dossier (Nom et coordonnées téléphoniques /courriel)

c) Choix de l'espace

d) Objet de la manifestation

e) Programme détaillé

f) Encadrement et effectifs prévus

Encadrement
Heure d'arrivée : …….. * Heure de départ : ……*
Nombre de personnes qui devront être badgées :

Participants :

Heure d'arrivée : …….. Heure de départ : ……..

* comprenant l'inspection des locaux

Traiteur et autres intervenants

Les différents prestataires intervenant pour la soirée doivent être mentionnés : nom, coordonnées, heure d'arrivée, heure de départ, nature de la prestation, référent et personnes présentes pour la soirée).

Les renseignements ci-dessous doivent être fournis **pour chaque prestataire** intervenant pour le compte de L'organisateur

- Noms et coordonnées : ……

- Référent :……

- Heure d'installation : …….. Heure de départ : ……..

i) Matériel demandé au Musée

k) Descriptif complet du matériel fourni par l'organisateur

Les dispositions particulières envisagées (décoration et aménagements, matériaux et montages divers, plan d'implantation de la manifestation,…….)

l) les fluides souhaités ?????

Fait à , le

L'organisateur

A renseigner et à retourner au MARQ au moins 5 jours ouvrés avant la manifestation

ANNEXE 3 : INSPECTION DES LIEUX A L'ENTRÉE

A l'occasion de la manifestation du …… de ……. heures à ……. heures, le réservataire ci-après dénommé……..
certifie après avoir pris connaissance des lieux, avant l'arrivée des participants, accompagné d'un membre du personnel du Musée d'Art Roger Quilliot, ci-après dénommé……

Ils ont opéré contradictoirement, une inspection des lieux des lieux mis à disposition soit :

-et ont constaté le parfait état des lieux :

OU
- et ont constaté les problèmes suivants :
……
……
……
…….

Le réservataire s'engage à restituer les lieux dans lequel ils lui ont été remis.

Fait à , le

Pour le Musée d'Art Roger Quilliot

L'organisateur

ANNEXE 3 : INSPECTION DES LIEUX A LA SORTIE

A l'issue de la manifestation du……de……heures à……heures concernant :

- le membre du personnel du Musée d'Art Roger Quilliot a constaté le parfait état des lieux

OU

- a constaté les dégradations suivantes :

……
……
……
……..
……
……
……
……
……
……
……
……

L'organisateur, suivant les clauses prévues en vertu du contrat signé le……., approuve la véracité et l'exactitude de ses déclarations et reconnaître être resposanble des dommages occasionnés lors de son occupation des lieux ; dommages causés par lui-même, ses préposés, ses mandataires, par toute personne assistant à la manifestation, ou par le traiteur.
Il s'engage par là-même à réparer l'intégralité des dégradations.

Fait à , le Heure du constat :

Pour le Musée d'Art Roger Quilliot

L'organisateur

Voie Romaine - 63400 - CHAMALIERES
Tel : 04 73 31 74 50 – Télécopie : 04 73 31 74 52 - Site : www.lyceedechamalieres.fr
Chef de travaux : Madame Alexandra MARION - ☎ : 04.73.31.64.64
Fax : 04.73.31.74.73 - 💻 : cdt@lyceedechamalieres.fr

CONVENTION ACTION PROFESSIONNELLE COLLECTIVE
BTS TOURISME

Entre :
LA VILLE DE CLERMONT-FERRAND, sise 10 rue Philippe Marcombes à Clermont-Ferrand,
représentée par son Maire, Monsieur Olivier BIANCHI,
Ci-après dénommée « La Collectivité »

et

LE LYCEE GENERAL, ET LYCEE DES METIERS DE L'HOTELLERIE, DE LA RESTAURATION ET DU TOURISME, Voie Romaine, 63400 CHAMALIERES, 04.73.31.74.50, Représenté par Le Proviseur, Madame NATALE
Ci-après dénommé « Le Lycée »

DISPOSITIONS GENERALES :

- Pendant leur présence sur les lieux d'intervention, les élèves et les professeurs, et tout autre personnel du lycée, sont soumis aux règles de sécurité en vigueur.

- La Collectivité n'exerce aucune surveillance particulière sur les élèves, les professeurs ou tout autre personnel du Lycée. Les étudiants restent sous statut scolaire pendant les trajets et le temps passé sur les lieux d'intervention et à ce titre, ils ne relèvent pas de la responsabilité de la Collectivité. Ils bénéficient de la législation sur les accidents du travail en application de l'article L 412,8 du code de la sécurité sociale, petit 2, petit A.

- En cas d'accident survenant à l'élève, soit pendant le travail, soit au cours du trajet, la Collectivité s'engage à faire parvenir toutes les déclarations au Lycée et au Proviseur. Elle utilise à cet effet les imprimés spéciaux qui sont mis à sa disposition par Le Proviseur, à charge pour celui-ci de remplir les formalités prévues et de procéder aux déclarations d'assurance lui incombant. La Collectivité déclare être couverte par une assurance garantissant sa responsabilité civile si cette dernière devait être engagée.

DISPOSITIONS PARTICULIERES* :

* L'action doit au préalable être validée par le chef d'établissement ou chef de travaux.

Action validée : Le 11/05/2017 par L.FALGOUX-BONNICHON/N.RABEYRIN/M.GIVRON

CONGRES : Réseau international des villes Michelin

académie Clermont-Ferrand
éducation nationale enseignement supérieur recherche

AUVERGNE la région juste et grande

Voie Romaine - 63400 - CHAMALIERES
Tel : 04 73 31 74 50 – Télécopie : 04 73 31 74 52 - Site : www.lyceedechamalieres.fr
Chef de travaux : Madame Alexandra MARION - ☎ : 04.73.31.64.64
Fax : 04.73.31.74.73 - 💻 : cdt@lyceedechamalieres.fr

Dans le cadre de l'organisation de la première conférence du Réseau international des Villes Michelin, la collectivité et le lycée ont souhaité s'associer pour permettre aux étudiant-e-s de BTS Tourisme de vivre une expérience professionnelle unique. A ce titre, les étudiant-e-s auront notamment pour mission :
- d'accueillir, orienter et accompagner les visiteurs ; pour ce faire, les étudiant-e-s devront s'exprimer en français et en anglais. La maîtrise d'autres langues étrangères sera appréciée.
- d'organiser les plannings de présence en amont de l'événement ;
- de réaliser une enquête de satisfaction : administration, dépouillement, analyse.

Lieux de l'intervention **:** POLYDOME à Clermont-Ferrand + gare SNCF de Clermont + Aéroport d'Aulnat + Hôtels + Accompagnement sur les sites d'interventions (cf. programme joint).

Date(s) de l'intervention **:** du 28 novembre au 01 décembre 2017 inclus

Horaires **:** à définir *(par le lycée et l'organisateur)* en fonction de l'avancement de la préparation du congrès, ainsi que la liste des étudiants présents sur ce congrès, qui sera fournie par le lycée à l'organisateur dans les meilleurs délais.

Professeur(s) responsable(s) **:** N.RAYBEYRIN –M.GIVRON

Référent de la Collectivité : Laurent VIGOUROUX, Direction de l'enseignement supérieur, recherche et vie étudiante, 04 73 42.66.97 ou 06.78.35.81.42

Transports utilisés A/R **:** Transport en commun ou véhicules personnels (mode de transport laissé au choix et à l'appréciation des étudiants et/ou des personnels du Lycée). Aucun frais de transport, à quel titre que ce soit, ne sera pris en charge par la Collectivité

Participation financière **:** *2000 €*

Repas **:** les frais de repas seront pris en charge par la Collectivité

ANNEXE 1 : liste des étudiants participant à l'action et les objectifs pédagogiques.

Fait en trois exemplaires
A ……..., le

Le Proviseur	Le Professeur responsable De l'action	Le Maire
Madame NATALE		Olivier BIANCHI

académie Clermont-Ferrand
éducation nationale enseignement supérieur recherche

AUVERGNE la région juste et grande