

**TECHNICIEN TERRITORIAL**

**CONCOURS EXTERNE**

**SESSION 2014**

**Réponses à des questions techniques à partir d'un dossier portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.**

Durée : 3 heures

Coefficient : 1

**SPÉCIALITÉ : ARTISANAT ET METIERS D'ART**

**À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :**

- ♦ Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni votre numéro de convocation, ni signature ou paraphe.
- ♦ Aucune référence (nom de collectivité, nom de personne, ...) **autre que celles figurant le cas échéant sur le sujet ou dans le dossier** ne doit apparaître dans votre copie.
- ♦ Seul l'usage d'un stylo à encre soit noire, soit bleue est autorisé (bille non effaçable, plume ou feutre). L'utilisation d'une autre couleur, pour écrire ou pour souligner, sera considérée comme un signe distinctif, de même que l'utilisation d'un surligneur.
- ♦ Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- ♦ Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.
- ♦ L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée

**Ce sujet comprend 24 pages**

**Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend le nombre de pages indiqué**

- ♦ Vous préciserez le numéro de la question et le cas échéant de la sous-question auxquelles vous répondrez.
- ♦ Des réponses rédigées sont attendues et peuvent être accompagnées si besoin de tableaux, graphiques, schémas...

**Question 1 : (1 point)**

Associés aux responsables culturels, démontrez comment les techniciens interviennent dans la valorisation des collections du patrimoine national.

**Question 2 : (3 points)**

Expliquez la nécessité de procéder au marquage direct des collections publiques. Justifiez également vos choix pour le marquage indirect de certaines œuvres.

Citez des techniques pour la réalisation de ces marquages, sans porter atteinte aux matériaux.

**Question 3 : (3 points)**

Présentez les différentes opérations administratives et techniques permettant l'exposition de collections et ce, depuis leur prise en charge en réserve, jusqu'à leur retour.

**Question 4 : (3 points)**

Quelles sont les grandes fonctions d'une réserve et à quelles règles doit-elle répondre ?

**Question 5 : (4 points)**

Vous êtes technicien territorial au service culturel de la ville de TECHNIVILLE. Dans le cadre d'un salon d'Art graphique et plastique, la ville organise un concours pour la réalisation de l'affiche. Celle-ci sera choisie après une mise en compétition des artistes présents à la manifestation. Dans le cahier des charges établi par le service culturel et après validation par les élus, il a été décidé que :

- Le concours est ouvert aux artistes graphistes professionnels ou amateurs,
- La participation au concours est gratuite,
- Les projets présentés peuvent être des œuvres individuelles ou de groupe,
- Les artistes âgés de moins de 18 ans devront fournir en plus une autorisation parentale écrite,
- Les participants enverront leurs projets au format A3 dans le sens vertical, sur support papier quelle que soit la technique utilisée. Ainsi, pour tout travail sur support numérique, un tirage sur imprimante devra obligatoirement être présenté.

- Les affiches proposées devront obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- \* **1<sup>er</sup> salon Artistique**
- \* **les arts graphiques et plastiques**
- \* **29 septembre au 1er octobre 2014**
- \* **espace République - Ville de TECHNIVILLE**

- Le service des affaires culturelles se réserve le droit de réaliser par ses propres moyens ou de faire réaliser par l'auteur, toutes les adaptations rendues nécessaires pour l'application de la charte graphique sur l'image sélectionnée, pour l'ajout ou la suppression de mentions et pour la déclinaison du visuel sur d'autres supports de communication.

- Ce visuel sera adapté aux formats suivants :

- \* **affiche 40 cm X 60 cm**
- \* **affiche 118 cm X 178 cm**

- Les projets présentés doivent être libres de tout droit de propriété intellectuelle. Le participant s'engage, en cas d'emprunt à une œuvre préexistante appartenant à un tiers, à en avoir été préalablement autorisé par leur auteur ou par les ayants-droit de l'œuvre concernée.

- Le lauréat cède à la ville de TECHNIVILLE l'original de son œuvre ainsi que, en toute exclusivité, l'ensemble des droits d'exploitation des œuvres, notamment les droits de reproduction, sur tout support existant ou à venir, sans limitation de durée et ce, sans contrepartie financière. Il autorise une utilisation de tout ou partie des éléments de leur création pour la promotion de l'événement.

- Le concours n'est pas doté de prix, en dehors de la diffusion de l'affiche. Les projets devront être envoyés au service culturel, hôtel de ville, TECHNIVILLE au plus tard le **12 avril 2014**. Ils pourront être déposés à cette même adresse du lundi au vendredi selon les heures d'ouverture de l'établissement.

- La mairie se réserve le droit d'interrompre, d'écourter, de proroger ou de reporter le concours. Elle se réserve également le droit de modifier le règlement du concours en fonction des modalités liées à son organisation.

- La participation au concours suppose de fait l'acceptation totale du règlement.

En tenant compte des éléments ci-dessus et en vous aidant du dossier joint, rédigez les principaux points que doit contenir le règlement de cette manifestation.

#### **Question 6 : (1 point)**

Précisez quels éléments doivent figurer sur le formulaire d'inscription.

#### **Question 7 : (2 points)**

Décrivez les différentes phases du plan de communication de cette manifestation, en incluant la réalisation et la diffusion de l'affiche ; le coût sera inférieur à 15 000 euros.

#### **Question 8 : (3 points)**

Quelles sont les obligations techniques et juridiques que la ville doit remplir dans le cadre de ce salon ?

## Liste des documents joints :

- Document 1 :** « Marquage des collections publiques - Guide méthodologique : évaluation des produits » – C2RMF – 2008 – Site internet : [circulationbiens.culture.gouv.fr](http://circulationbiens.culture.gouv.fr) – 3 pages
- Document 2 :** « Concours d’affiche de la Meije » – 26ème Derby de la Meije – 2013 – Site internet : [derbydelameije.com](http://derbydelameije.com) – 1 page
- Document 3 :** « Plan de communication salon de Monaco » – Francesco CAROLI, Président du groupe Promocom – 2011 – Site internet : [deco-jardin.com](http://deco-jardin.com) – 1 page
- Document 4 :** « Règlement salon d’art de Marseille » – SIAC – 2012 – Site internet : [siac-marseille.fr](http://siac-marseille.fr) – 1 page
- Document 5 :** « Guide pratique à l’usage des maires et des organisateurs d’évènement à caractère sportif, culturel ou festif rassemblant du public » – Extrait du « Guide de l’Hérault » – Service interministériel – juillet 2008 – Site internet : [herault.pref.gouv.fr](http://herault.pref.gouv.fr) – 5 pages
- Document 6 :** « Comment penser l’erreur en régie d’œuvre contemporain ? » – Ivan Clouteau – Site internet : [ceroart.revues.org](http://ceroart.revues.org) – 2009 – 1 page
- Document 7 :** « Prévention des risques de dégradation accidentelle et l’assurance des œuvres » – Agence culturelle d’Alsace – 2012 – Site internet : [organisateur-exposition.org](http://organisateur-exposition.org) – 2 pages
- Document 8 :** « Fiche de pré-inscription au salon du livre Pyrénéen » – Association Binaros – 2013 – Site internet : [salondulivre-pyreneen.fr](http://salondulivre-pyreneen.fr) – 1 page
- Document 9 :** « La réserve, mode d’emploi » – Muséofiches – Direction des Musées de France – juin 2004 – 3 pages
- Document 10 :** « Appel à candidature » – Les Moyens du Bord – 2011 – Site internet : [lempreinteur-gravures.fr](http://lempreinteur-gravures.fr) – 1 page
- Document 11 :** « Tableau de synthèse des procédures applicables aux marchés des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé » – Site internet : [economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr) – 10 janvier 2014 – 1 page

## Documents reproduits avec l'autorisation du C.F.C.

*Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents non fournis car non indispensables à la compréhension du sujet.*

## Document 1

# « Marquage des collections publiques - Guide méthodologique : évaluation des produits » – C2RMF – 2008 – Site internet : [circulationbiens.culture.gouv.fr](http://circulationbiens.culture.gouv.fr)

Le marquage idéal n'existe pas et ne dispense, en aucune façon, de **documenter** le bien culturel par un dossier scientifique et une couverture photographique et macrophotographique.

Le **marquage** est toujours sous la **responsabilité du responsable juridique des collections**.

### Législation en vigueur

Le marquage des biens culturels doit faire l'objet d'une attention particulière pour assurer :

- l'**identification** des biens tout en préservant leur intégrité,
- le suivi de leur **documentation** et,
- la **gestion des collections**.

Cette préoccupation est essentielle du fait de la très grande **mobilité des œuvres protégées au titre du code du patrimoine** (dépôts, prêts d'œuvres) et de l'obligation faite d'**inventaire** et de **récolement** par la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France.

**Inventaire, récolement et documentation des biens protégés** sont des tâches essentielles pour tous les responsables scientifiques des collections nationales, des musées de France, des fonds d'archives, des bibliothèques et du patrimoine archéologique ou protégé au titre des monuments historiques.

Le domaine public mobilier d'intérêt culturel

### I - Produits traditionnels de marquage : principes généraux et méthodologie

Qualités essentielles des marquages traditionnels

**On attend d'un produit de marquage direct des numéros d'inventaire qu'il soit :**

- facile à mettre en œuvre,
- lisible sans avoir recours ni à un appareil de lecture optique ni à de multiples manipulations,
- stable pour ne pas détériorer le support sur lequel il est apposé,
- résistant à l'effacement pour limiter les disparitions accidentelles de numéros d'inventaire.

**Ces qualités peuvent parfois être difficiles à atteindre complètement puisqu'on attend souvent d'un marquage qu'il soit :**

- discret, en particulier pour l'objet exposé ou photographié, mais visible facilement sans manipulations inutiles,
- réversible, c'est-à-dire qu'il soit possible de l'enlever sans laisser de traces, ou pérenne.

Méthodologie

**Les principes essentiels du marquage :**

- Ne pas enlever les **anciens numéros** car ils peuvent fournir des renseignements historiques sur l'objet. S'ils doivent tout de même être retirés, il est nécessaire de les enregistrer dans la documentation et d'en prendre une photographie.
- Le numéro apposé sur l'objet doit figurer sur **plusieurs photographies** afin de renforcer le lien existant entre l'objet et sa documentation.
- Dans l'idéal, le marquage doit être présent physiquement sur l'objet ou le plus directement associé à la matière de l'objet.
- Le marquage doit se faire dans une couleur stable à la lumière, contrastant avec celle de l'objet et dans une dimension en adéquation avec la taille de l'objet.
- Dans le cas d'un **marquage direct**, l'utilisation d'un « **vernis** » comme couche intermédiaire est un choix à déterminer avec un restaurateur, en fonction de la nature de l'objet à marquer. Le vernis est utilisé dans un certain nombre de cas, par exemple pour protéger ou isoler des surfaces bien précises et/ou si l'on recherche une réversibilité du marquage. Le vernis utilisé peut être à base de résine synthétique, en solution ou en dispersion (vernis dits « à l'eau »). Il faut attendre le séchage complet du vernis avant de marquer l'objet.

Il est important de signaler que **l'usage du vernis ne doit jamais être systématique** car il peut s'avérer inadapté, voire être une cause de dégradation sur certains types de supports (acryliques, papiers, plastiques, textiles).

- Si aucun endroit ne convient pour le marquage (surface trop fragile, objet corrodé) ou si le numéro de l'objet est temporaire, relier une étiquette à l'objet et reporter le numéro sur un élément de structure, le châssis, l'encadrement et/ou sur la boîte de conditionnement de l'objet.
- Certains objets ne peuvent être marqués ni directement ni indirectement. Dans ce cas, le marquage ne peut se faire que sur le contenant ou la boîte de conditionnement de l'objet.

Les **précautions à prendre lors du marquage viennent principalement de la nature du support**, qui est parfois difficile à identifier, et des interactions chimiques possibles entre le produit de marquage et le support.

- Consulter un **restaurateur** en cas d'incertitude sur les interactions entre le produit de marquage et le support. Et, **en cas de doute**, préférer un **marquage indirect**.
- Pour **minimiser les manipulations** dans les lieux de stockage ou de réserve, il est recommandé d'attacher à l'objet une étiquette où figure le numéro de l'objet.
- La méthode de marquage employée devra être **simple à mettre en œuvre** et, dans la mesure du possible, adaptée à la plupart des objets.
- Le type de marquage, son emplacement et sa date doivent être enregistrés dans la documentation de l'objet.
- Les règles relatives au marquage doivent être consignées dans un document à l'attention du personnel appelé à gérer les collections à un titre ou à un autre.

**Les personnes en charge du marquage des biens culturels doivent avoir suivi une formation sur le marquage validée par le responsable juridique des collections.**

Dans tous les cas, aucun marquage idéal n'existe et ne dispense de documenter l'œuvre par un dossier scientifique, une couverture photographique<sup>11</sup> et macrophotographique. Ces informations doivent être enregistrées dans une base de données<sup>12</sup>.

Sur les outils de marquage

\_ La nature de la pointe de l'outil de marquage (métal, crayon...) et son diamètre devront être adaptés au support de l'œuvre et à ses dimensions.

Emplacement du marquage

**\_ Marquage direct :**

- Dans la mesure du possible, les numéros d'inventaire doivent toujours figurer au même endroit sur le même type d'œuvres, de façon à ne pas nuire à l'aspect extérieur de l'objet et à éviter les manipulations inutiles.
- Il est possible de marquer les grands objets en plusieurs points.
- Pour un objet composé de plusieurs pièces, marquer toutes les parties amovibles de l'objet afin d'éviter un risque de dissociation.
- Pour les objets en matériaux composites, sélectionner le matériau et l'endroit les plus adaptés au marquage.
- Ne pas placer le numéro sur des zones où se situent les points de manipulation de l'objet afin qu'il ne soit pas effacé accidentellement.
- Ne pas placer le numéro sous la base d'objets lourds ou fragiles ou sur une partie restaurée.

**\_ Marquage indirect :**

- Dans certains cas, l'objet n'est pas marqué sur sa surface, le marquage s'effectue de façon indirecte (systèmes d'étiquettes), à l'endroit le plus adapté et au cas par cas.
- Le numéro doit toujours être répété sur l'emballage ou la boîte de conditionnement de l'objet.

**Cire** - Pour les objets de petites dimensions en cire, inscrire le numéro sur le montage ou sur le socle. Le marquage indirect est préconisé.

**Documents audiovisuels**

Films cinémas : une étiquette amovible peut être centrée à la fois sur la face et sur la tranche des boîtes contenant les films. - Bandes vidéos : une étiquette se rapportant à l'appartenance de la collection peut être collée sur la tranche inférieure de la boîte contenant la bande vidéo et une étiquette se rapportant à la nature de l'œuvre, collée sur la tranche supérieure de la boîte contenant la bande vidéo.

**Métal** Ne pas marquer les parties corrodées. Si la surface est poreuse, choisir le marquage indirect et écrire le numéro d'inventaire sur une étiquette, en carton neutre ou en nontissé de polyéthylène, placée dans le sachet ou la boîte de conditionnement de l'objet. Inscrire le numéro sur une partie non visible mais facilement accessible.

- Pièces de monnaie et médailles : reporter le numéro sur le porte-pièce.

**Papiers** - Collections conservées dans les bibliothèques et destinées au prêt : marquer les livres à l'intérieur de la page de couverture et les documents au dos, dans le coin inférieur gauche. Une étiquette adhésive peut être collée soit sur le dos du livre (en bas ou en haut) ou sur le plat supérieur (en haut ou en bas près du mors) pour les plaquettes dont le dos est trop mince. Veiller à ne pas masquer un élément de décoration. - Photographies : marquage au dos, dans le coin inférieur gauche.

Les pochettes de conditionnement des photographies doivent également être marquées, surtout lorsque le support de la photographie n'autorise pas le marquage direct.

**Peintures** Essayer d'inscrire le numéro d'inventaire toujours au même endroit et de manière à ce qu'il soit facilement accessible pour éviter les manipulations.

- Toiles sur châssis : le marquage doit se faire sur le châssis afin d'éviter toute interaction chimique et/ou mécanique entre le procédé de marquage et le support de toile original. Une interaction chimique et/ou mécanique serait susceptible de provoquer une dégradation localisée de la toile originale et/ou de la couche picturale.

Ce marquage peut être reporté plusieurs fois dans le cas de tableaux de grandes dimensions. Le stockage sera ainsi facilité. Le marquage ne doit jamais se superposer à une inscription ou à une étiquette existante. Il sera indirect si le revers ou le châssis est peint. Le marquage traditionnel reste effectué directement sur le support toile, sur la toile de rentoilage ou de doublage, sur décision du responsable juridique de l'objet. Dans le cas d'opérations de restauration, le numéro inscrit sur le châssis sera reporté sur la toile de rentoilage ou sur le doublage aveugle, dans un angle. - Un cadre peut avoir son propre numéro. Pour éviter toute confusion entre le numéro du cadre et celui du tableau, une mention comme la lettre C peut précéder le numéro d'inventaire du cadre. Cette inscription se fera au revers du cadre, dans un angle. Ce marquage rend le cadre inaliénable. - Miniatures encadrées : marquage au revers, du côté gauche.

- Panneaux sur bois et peintures sur métal : marquage au revers du panneau, direct ou indirect à un endroit déterminé, s'il n'existe pas de risque de dégradation localisée du support.

### **Pierre (plâtre)**

Sculptures : inscrire le numéro sur la partie arrière ou sur une partie non visible, en bas de la sculpture, ou choisir un marquage indirect. Éviter de marquer sous la base des œuvres. Ne pas marquer les parties peintes ou les parties fragiles.

### **Polymères**

Collections d'art moderne et contemporain : compte tenu de la grande diversité des œuvres et des matériaux, choisir le type de marquage direct et/ou indirect et les emplacements avec un restaurateur. Ce marquage doit être répété sur toute partie amovible.

### **Produits animaux (os, ivoire, cuir, vélin, spécimens d'histoire naturelle)**

Choisir un emplacement discret, mais facile à repérer, si possible au revers ou sur la tranche de l'objet. Toujours numéroter les parties amovibles afin d'éviter un risque de dissociation. Si aucun endroit ne convient pour le marquage ou si l'objet présente une fragilité particulière, choisir le marquage indirect, relier une étiquette à l'objet et reporter le numéro sur l'encadrement ou sur la boîte de conditionnement de l'objet - Objets en os ou en ivoire : marquage à la base des objets, si possible au revers. - Objets en peau : relier une étiquette à l'objet. - Les spécimens d'histoire naturelle conservés dans des liquides ont un double étiquetage : un étiquetage indirect résistant à l'action chimique du liquide, à l'intérieur du contenant, et un étiquetage indirect, à l'extérieur du contenant.

Les spécimens d'histoire naturelle susceptibles de traitements chimiques ont un étiquetage indirect résistant à l'action chimique des traitements.

### **Produits végétaux (bois, vannerie)**

- Mobilier arts décoratifs : marquer les commodes et les coffres à l'arrière, les chaises au dos du pied arrière gauche, les tables sur la ceinture et les lits sur le côté extérieur, près du bas des pieds. Ces emplacements permettront de repérer facilement les objets en réserve. Sur les meubles de grande taille, porter un numéro d'une taille correspondant à celle de l'objet et numéroter toutes les parties amovibles afin d'éviter un risque de dissociation. Si aucun endroit ne convient pour le marquage, choisir le marquage indirect. - Objets en vannerie : relier une étiquette à l'objet. - Sculptures : inscrire le numéro sur la partie arrière ou sur une partie non visible, en bas de la sculpture, ou choisir un marquage indirect. Éviter de marquer sous la base des œuvres. Ne pas marquer les parties peintes ou les parties fragiles.

### **Terre cuite - Céramique**

Choisir un emplacement de marquage discret mais facile à repérer, une opération délicate pour les pièces de forme. La pose du numéro d'inventaire se fait au revers ou à l'intérieur des objets, selon leur forme.

Éviter de marquer le fond d'objets lourds ou fragiles. Toujours marquer les parties amovibles afin d'éviter un risque de dissociation.

- Sculptures : inscrire le numéro sur la partie arrière ou sur une partie non visible, en bas de la sculpture, ou choisir un marquage indirect. Éviter de marquer sous la base des œuvres. Ne pas marquer les parties peintes ou les parties fragiles.

**Textile** – Marquer les robes, manteaux, jupes à l'intérieur du col ou du poignet gauche, les pantalons à l'intérieur de la ceinture, les vestes à l'intérieur de l'emmanchure gauche, et les textiles plats sur l'envers, dans le coin inférieur gauche.

- Costumes, dentelles et tapis : des étiquettes, numérotées à l'encre permanente, en coton blanc décati ou en non-tissé de polyéthylène, seront cousues au revers du textile par quelques points. Utiliser une aiguille fine et du fil compatible avec le textile.

Choisir un emplacement similaire par type de collection.

« Concours d'affiche de la Meije » – 26ème Derby de la Meije – 2013 – Site internet :  
derbydelameije.com

Le derby de la Meije tient ouverte une porte aux designers, créateurs, graphistes, infographistes, peintres, et autres cultures rebelles qui ont toutes leur place dans cet évènement. L'œuvre sélectionnée servira de support à toute la communication du **26ème Derby de la Meije**.

Les œuvres en compétition pour ce concours seront exposées à la Grave pendant toute la durée de l'évènement. Un jury composé de membres de l'association "Derby de la Meije" et de professionnels effectuera une présélection de 10 affiches. Un vote sera ouvert aux coureurs de la 25ème édition du DERBY en vue de désigner le lauréat parmi cette présélection.

**Depuis l'édition 2012: les 2ème et 3ème au vote seront récompensés**

### REGLEMENT

Le concours d'affiche est ouvert à tous – artistes professionnels ou amateurs.

Un prix de **700€** est fixé pour l'achat de l'œuvre sélectionnée.

Peinture, graphe, dessin, photo ou la combinaison de plusieurs techniques, tous les moyens picturaux sont autorisés. (Des photos hautes définitions sont disponibles sur le site Internet du Derby / page presse kit).

L'œuvre devra être une création originale et en rapport avec l'évènement, elle devra comporter suffisamment de place pour pouvoir insérer les titres, textes et différents logos des partenaires, soit en surimpression soit en bordure. Chaque artiste peut **ré adresser** une ou plusieurs œuvres actualisées ayant déjà fait l'objet d'un vote au précédent concours d'affiche du Derby de la Meije. Toute œuvre non conforme sera hors concours. Si une référence à une montagne est faite, ce doit être obligatoirement celle de **la Meije** (photos, graphisme, dessin, peinture...).

### UTILISATION DE L'ŒUVRE

L'œuvre sélectionnée servira de support à un poster tiré à deux mille cinq cent exemplaires, à différentes publications dans la presse spécialisée nationale ou étrangère ainsi qu'aux tirages sur d'autres supports (dossier de presse, dossier communication,...).

Une étroite collaboration sera établie entre l'auteur et les organisateurs, afin de proposer une affiche et ses déclinaisons (pouvant être rétribuées en sus) en accord avec la vision de l'artiste sur l'utilisation de son travail. Une charte graphique pourra ensuite être mise en place pour toute la communication de l'évènement.

Cette communication se fait principalement autour de l'affiche, elle sera accompagnée de déclinaisons multiples comme : logo de l'édition, dossiers de com. ou de presse. Autocollants, vêtements, casquettes, publication sur l'internet...etc.

Les partenaires du derby auront la possibilité d'utiliser l'affiche, ses déclinaisons ainsi que la charte graphique. L'original de l'esquisse pourra être offert en guise de trophée pour le podium des résultats du 26ème derby de la Meije.

Le format de l'affiche sera de 40 x 60 cm. (Format vertical ou horizontal au choix) Une exposition des affiches en compétition sera mise en place à la Grave pendant toute la durée de l'évènement.

### DROIT D'AUTEUR

L'auteur s'engage à céder sans aucune limitation de quelque nature que ce soit l'ensemble des droits sur l'œuvre à l'Association Derby de la Meije pour toute utilisation liée à la communication et aux supports de l'évènement. L'auteur s'engage à certifier qu'il dispose de tous les droits d'auteur pour chacun des éléments qui constituent l'œuvre. Il s'assure du respect du droit à l'image des personnes, biens meubles et immeubles représentées sur les photographies et déclare avoir recueilli les autorisations afférentes. L'association Derby de la Meije pourra demander la communication de ces autorisations.

### DEROULEMENT DU CONCOURS

**1)** Publication du règlement sur le site Internet derbydelameije.com. - page - CONCOURS D'AFFICHE 2014.

**2)** Envoi de l'information à plusieurs « mailing liste ».

**3)** Réception des œuvres: chaque artiste devra **s'inscrire** sur le site et y déposer les fichiers JPEG RVB de 640x480 pixels ( maxi horizontal ou vertical) correspondant à ses créations, en parallèle il fera parvenir par courrier une impression de sa ou ses créations sur papier photo au format **A4** impérativement **avant le 01 Décembre 2013** à l'adresse suivante: **Derby de la Meije - Concours d'affiches - 05320 La Grave**

L'expédition reste à la charge de l'artiste. Les participants devront mentionner, au verso de l'épreuve leur nom, prénom et signature.

**4)** Un jury composé de membres de l'association "Derby de la Meije" et de professionnels effectuera une présélection de 10 affiches

**5)** Du 10 décembre au 10 Janvier, vote en ligne sur le site <http://www.derbydelameije.com> des coureurs ayant participé à l'édition 2013 afin de désigner le lauréat parmi la présélection de 10 affiches.

Seuls les coureurs s'étant inscrits par l'intermédiaire du site internet du Derby en 2013 pourront voter (l'authentification se faisant sur le mot de passe communiqué lors de l'inscription au **25ème Derby**).

### LIMITATIONS

L'association Derby de la Meije se réserve le droit d'annuler le concours ou prolonger la période de participation. en cas de force majeure.

Le jury se réserve le droit d'écartier tout projet sans avoir à motiver sa décision, s'il estime que le projet ne correspond pas aux critères et à l'esprit du concours, sans que cette décision puisse être contestée et donner droit à une indemnisation.



**Document 3**  
**« Plan de communication salon de Monaco » – Francesco CAROLI, Président du groupe Promocom – 2011 – Site internet : deco-jardin.com**



**PLAN DE COMMUNICATION SALON  
DEC'OH ! MONTE-CARLO 2011**

**AFFICHAGE** début des campagnes le 15 mars

- ✓ 187 faces de 8 m<sup>2</sup> (320 x 240) réparties sur Cannes et agglo, Antibes, Golfe Juan, Grasse, Villeneuve-Loubet, Cagnes sur Mer, St Laurent du Var, Nice
- ✓ 1 face « Parvis du Stade Louis II » Monaco
- ✓ 99 faces de 2 m<sup>2</sup> (120 x 176) réparties comme suit :
  - 37 faces Grasse et agglo
  - 30 faces Roquebrune Cap Martin et Menton
  - 32 faces Monaco
- ✓ Affichage réseau bus de Monaco
- ✓ 21 kakemonos dans le « Carré d'Or » de Monaco (Place du Casino et avenues autour)

**AFFICHAGE** Italie début des campagnes le 14 mars

- ✓ 115 faces réparties sur San Remo, Bordighera et Vintimille

**AFFICHAGE MAGASINS** début de l'affichage le 18 mars

- ✓ 1 200 affiches 40 x 60 dans les boutiques de Cannes à Imperia

**PRESSE**

- ✓ NICE-MATIN :
    - Samedi 29 mars Page 3 TV Magazine – éd. Alpes-Maritimes
    - Vendredi 25 mars Page 1, double module – éd. Alpes-Maritimes + Var Est
    - Samedi 26 mars Page 1, double module – éd. Alpes-Maritimes
    - Dimanche 27 mars Page 1, simple module – éd. Alpes-Maritimes
- Du 21 au 27 mars, [www.nicematin.com](http://www.nicematin.com) : home page Flash transparent + Skyscraper

**PRESSE (suite)**

- ✓ LA STAMPA
  - ¼ page : jeudi 24 / vendredi 25 / samedi 26 / dimanche 27 mars – éd. Imperia / San Remo
  - ¼ page : vendredi 25 / samedi 26 mars – éd. Cuneo
- ✓ IL SECOLO
  - ¼ page : Vendredi 25 / Samedi 26 et Dimanche 27 mars
- ✓ L'AVENIR COTE D'AZUR
  - 1 page : parutions du 18 et 25 mars

**RADIOS**

- ✓ NOSTALGIE 60 messages Côte d'Azur
- ✓ NRJ 60 messages Monaco / Menton  
25 messages Nice / Cannes
- ✓ RMC INFO 60 messages Monaco / Menton  
35 messages Nice / Cannes
- ✓ RIVIERA RADIO 52 spots du 23 au 28 mars  
(Radio anglophone – Monaco et agglo)
- ✓ STEREO 103 10 spots / jour du 21 au 27 mars  
(Cuneo / Imperia / Gênes / Savone)

**INVITATIONS**

45 000 exemplaires diffusés sur la Côte d'Azur  
Cibles : CSP+ et les professionnels de la région

6 500 exemplaires diffusés en Italie  
Cibles : CSP+, Imperia / San Remo / Cuneo / Vintimille

**INTERNET**

200 000 impressions en pavé 300 x 600 du 13 au 27 mars sur 40 sites dont :  
Art-Decoration.fr - Dekio.fr - Ecranlarge.com - Elle.fr - Europe1.fr - Femina.fr - Hachette-vins.com -  
Lemonde.fr - Lepoint.fr - Larousse.fr - Lejdd.fr - Maison-travaux.fr - MCM.net - Mezzo.tv -  
Parismatch.com - Parents.fr - Premiere.fr - RFM.fr - Telerama.fr - VirginRadio.fr ...

**ARTICLE 1 - GENERALITES - DESCRIPTIF**

La participation à ce Salon est subordonnée à l'acceptation sans réserve ni restriction du présent règlement et implique l'engagement de l'exposant à le respecter dans sa totalité et sans aucun recours envers l'organisateur. Le 12<sup>e</sup> Salon International de l'Art Contemporain est organisé par Eve GENRE, Commissaire d'Exposition, Directrice de la GALERIE PHOCEA 100 Bd de la Libération 13004 MARSEILLE (Ass. Loi 1901 non assujettie à TVA - Siret n° 41945318800015 - APE n° 9003A - Maison des Artistes n° 1699370) Tél/Fax : 00.33 (0)4.91.94.52.71 Port. : 00.33 (0)6.08.52.61.41 E.mail : [galeriephocea@galeriephocea.com](mailto:galeriephocea@galeriephocea.com) Internet : [www.siac-marseille.com](http://www.siac-marseille.com)

**Dates** : du vendredi 30 mars au lundi 2 avril 2012. Ouvert au public le vendredi de 10 h à 22 h, le samedi de 10 h à 20 h, dimanche et lundi de 10 h à 19 h.

**Lieu** : Hall 7 du Parc Chanot, sur 3 000 m<sup>2</sup> de surface chauffée/climatisée.

Espace restauration, Espace V.I.P, Espace enfants et vestiaire gratuits pour les visiteurs. Situé en plein centre ville dans le quartier résidentiel.

**Accessibilité** : A 20 mn de l'Aéroport International, à 5 mn de l'arrivée des 3 autoroutes. Taxis, bus et station métro Rond Point du Prado devant l'entrée. Parking visiteurs in situ. Parking gratuit pour les exposants.

**Nombre de stands** : 150 environ selon la surface réservée.

**Publicité** : affiches 4 x 3, affiches abris-bus, affiches 40 x 60, invitations, flyers, catalogues, annonces presse, radios, partenariats, internet, etc.

**ARTICLE 2 - SELECTION**

**Le SIAC 2012 est exclusivement réservé aux professionnels : artistes ou agents d'artiste, éditeurs d'art (livres d'art, monographies et biographies d'artistes...), encadreurs d'art... Tout artisanat d'art est exclu** (vases, miroirs, objets utilitaires, bijoux, etc). Toutes les techniques et tous les styles seront acceptés (figuratif, hyper-réalisme, abstrait, symbolique, art singulier...). **L'exposant s'engage à être en règle avec les différentes administrations (sociale et fiscale) dans l'exercice de son activité artistique.** Le Comité, composé de professionnels du monde artistique (journaliste de la presse artistique, artistes diplômés des Beaux Arts, professeurs d'arts plastiques, ...), procédera à la sélection de toutes les demandes et il statuera sans être obligé de motiver ses décisions. **La participation à une ou plusieurs éditions du SIAC n'entraîne pas une admission automatique par le Comité de Sélection pour l'année suivante.** Les dossiers ne seront étudiés qu'accompagnés de la totalité des pièces à produire et en cas de rejet, il sera sans appel et ne donnera lieu à aucune indemnité. **Les candidatures seront enregistrées par ordre d'arrivée et dans la mesure des emplacements et des surfaces disponibles. Dès le nombre d'exposants atteint, les inscriptions seront closes et une liste d'attente sera ouverte.** L'exposant non retenu sera informé par retour de son dossier. L'artiste sélectionné recevra une attestation d'admission nominative et inexcusable. Tous les exposants, même ceux ayant déjà participé au SIAC, devront obligatoirement constituer un dossier de candidature (voir pièces à produire sur le bulletin d'inscription). Chaque exposant se verra adresser au plus tard, un mois avant la manifestation :

- un guide de l'exposant donnant tous les éléments nécessaires à l'installation,
- le plan du Salon, son numéro d'emplacement et cartes d'invitations commandées,
- les possibilités d'hébergement et tous autres documents relatifs à la bonne organisation de ce salon.

**ARTICLE 3 - CONDITIONS DE PAIEMENT et MODALITES D'ANNULATION**

L'exposant ayant été retenu, l'organisateur s'engage à encaisser, sauf frais d'engagement et règlement comptant, les sommes prévues aux dates indiquées. Le non approvisionnement du compte débité entraîne l'annulation pure et simple à la participation du Salon et ne peut engendrer le remboursement des sommes déjà perçues. Un échéancier mensuel de paiement ou toute autre modalité peut être mis en place sur demande de l'exposant avec l'organisateur qu'il devra contacter.

Pour tout désistement par lettre recommandée A.R, quelle que soit la date et le motif, les frais d'engagement seront retenus. Pour tout désistement intervenant jusqu'à 45 jours inclus avant l'ouverture du SIAC, et quel que soit le motif, l'organisateur retiendra 50 % du montant total de la réservation. Pour tout désistement intervenant 10 jours inclus avant l'ouverture du SIAC, la totalité de la réservation sera retenue.

Le contrat pourra être dénoncé par les deux parties, sans indemnité d'aucune sorte, en cas de guerre sur le territoire métropolitain, révolution, inondation, grève générale, émeute, attentat ou tout autre cas de force majeure. Si le SIAC est annulé par l'organisateur en dehors des cas ci-dessus, l'organisateur s'engage à rembourser à l'exposant, les sommes visées dans le contrat, à l'exclusion de toute autre réclamation qui pourrait être fondée par exemple, sur les préjudices immatériels consécutifs ou non. Contractuellement, la SAFIM (gérant le Hall 7) peut annuler en tout ou partie, la manifestation en cas d'indisponibilité totale ou partielle des locaux pour cause de feu, guerre, émeute, actes de terrorisme ou sabotage, attentats, inondations, calamités publiques telles qu'explosions nucléaires, chutes d'appareils d'origine aérienne et d'engins spatiaux... sans que cette liste soit nominative. La SAFIM et l'organisateur du SIAC ne pourront dans aucun de ces cas, voir leur responsabilité engagée et ne seront redevables d'aucune compensation ni indemnité quelconque.

**ARTICLE 4 - INSTALLATION**

Le Commissaire d'Exposition attribuera lui-même les emplacements dans un souci d'harmonisation et des disponibilités, et en fonction de l'importance et des surfaces demandées par les exposants. Il essaiera de satisfaire au mieux les souhaits et les contraintes techniques exprimés par les exposants. Aucune réclamation ne sera admise et les exposants prennent engagement ferme de se conformer aux décisions ainsi édictées. Pour des raisons évidentes de sécurité, les exposants devront respecter les dimensions de leur stand. Lors du passage de la Commission de Sécurité, l'installation des stands devra être terminée. L'exposant ou son représentant devra être présent sur le stand et être en mesure de fournir les procès-verbaux de réaction au feu de tous les

matériaux utilisés et notamment, les tissus posés par vos soins qui doivent être certifiés M2 (combustible difficilement inflammable). Sera toutefois accepté sur le stand, un extincteur personnel. Les matériels électriques utilisés à titre personnel devront être conformes aux normes françaises ou européennes en vigueur. Le non respect de ces règles pourra entraîner la dépose des matériaux ou l'interdiction d'ouverture du stand au public, sans que la responsabilité de l'organisateur puisse être engagée. Ce dernier décline toutes responsabilités quant aux pertes, vols, avaries, dégâts ou autres causes de détérioration, avant, pendant ou après l'exposition. **Les frais d'assurance sont à la charge des exposants qui devront souscrire obligatoirement une assurance responsabilité professionnelle** ; le vol, incendie, dégâts des eaux et casse restant à votre appréciation. L'exposant aura la charge de l'entretien de son stand (moquette et autres), le nettoyage des parties communes revenant à l'organisateur. Les exposants ne pourront s'opposer à ce qu'il soit pris des vues d'ensemble du salon, ni à la diffusion de ces vues et autorisent l'organisateur à les diffuser à la presse ou dans le cadre de toute manifestation publicitaire. Ils autorisent la communication de leurs coordonnées et n° de téléphone pour des interviews, l'utilisation des photos adressées dans un but de promotion du Salon.

**MISE EN PLACE** : L'installation s'effectuera le jeudi 29 mars 2012 de 14 h à 21 h et au plus tard, le vendredi 30 mars 2012 de 7 h à 9 h. Tous les stands devront être complètement aménagés et les articles exposés mis en place, au plus tard à 9 h pour le passage de la Commission de Sécurité et afin que le public puisse être reçu dès l'ouverture, à 10 h le vendredi. Aucun débris de matériaux (caisses, papiers de protection ou autres) ne devra être visible dans l'enceinte du Salon durant la manifestation. L'exposant défaillant lors de la mise en place ne pourra prétendre à aucun remboursement ni indemnité quelconque. La partie disponible étant soumise à l'appréciation du Commissaire d'Exposition, elle pourra être éventuellement, réaffectée. En cas d'empêchement majeur pour être présent, l'exposant devra prévenir Mme GENRE sur son mobile. Chaque exposant pourvoit lui-même au transport et à la réception des marchandises qui lui sont destinées. Il appartient à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les œuvres provenant de l'étranger. L'organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés et dégâts qui pourraient survenir lors de ces formalités. Toutes manipulations, entrées et sorties de matériels devront être faites en dehors des heures d'ouverture au public. Les exposants devront prévoir clous et vis pour accrocher leurs travaux sur les cloisons en bois, supports pour présentation de leurs sculptures. Les stands n'étant pas équipés de mobilier, les exposants devront prévoir chaise et table pour leur confort. Il est interdit aux artistes d'exposer des « giclées », des digigraphies sur toile, des œuvres ne leur appartenant pas et ne correspondant pas aux spécialités précisées sur la demande d'adhésion ou sans rapport avec les photos jointes au dossier de sélection, ainsi que les œuvres présentant un caractère pornographique, politique ou desservant la bonne tenue de l'exposition, ainsi que les œuvres considérées comme "artisanat d'art". Si tel était le cas, le Commissaire d'Exposition ordonnera l'enlèvement immédiat desdits objets à la vente, sans aucune indemnité compensatrice. Le prix de vente devra être affiché ou éventuellement, devra être mentionné "collection privée" ou "vendu" ou "réservé". Le résultat des ventes reviendra intégralement à l'exposant. Il est interdit de laisser les objets exposés couverts pendant les heures d'ouverture. Le stand loué devra être occupé par son titulaire du début à la fin du Salon, pendant les heures d'ouverture. Nul ne pourra sous-louer tout ou partie de son stand sans l'accord écrit de l'organisateur. **L'exposant devra être impérativement présent sur son stand à l'ouverture du public, à 10 h.** Il s'engage à faire un effort de décoration et de présentation afin de donner un certain cachet à l'ensemble de la manifestation. Il doit éviter de charger son stand en tableaux ce qui nuit à la présentation de ses créations. L'exposant est toutefois autorisé à conserver plusieurs tableaux au sol afin de remplacer les ventes effectuées ou les montrer à un public intéressé. La distribution de plaquettes/prospectus par les exposants dans les allées est interdite. Elle est autorisée à condition que l'exposant reste dans son stand.

**DEMONTAGE** : Les exposants pourront commencer le rangement de leur stand le lundi 2 avril de 19 h 15 à 24 h. Ils ne devront en aucun cas ranger le stand avant la fermeture du salon au public. Dans le cas contraire, l'exposant n'ayant pas respecté cette consigne ne sera pas autorisé à participer au SIAC 2013. Tous les stands devront être libérés au plus tard à 24 h le lundi 2 avril.

**TROPHEES DU PUBLIC** : Les visiteurs seront invités à voter pour 2 artistes de leur choix permettant aux Lauréats de bénéficier l'année suivante d'un emplacement gratuit de 6 m<sup>2</sup> (sculpteur) + linéaire (création murale) sans pouvoir prétendre de nouveau à concourir cette année là. En cas de 3 attributions successives du "Trophée du Public", les artistes ne seront plus autorisés à y participer pendant 3 ans.

**ARTICLE 5 - DIVERS**

Nul ne sera admis dans l'enceinte du salon sans présenter un titre émis et admis par l'organisateur. Il se réserve le droit de refuser l'entrée de la manifestation et d'expulser qui que ce soit et pour quel que motif que ce soit, sans avoir besoin de se justifier ni d'en donner la raison. Il pourra se faire assister des agents de sécurité présents. L'organisateur a tout pouvoir pour décider durant le salon, fêtes, manifestations, distributions de récompenses, débats... non arrêtés à la date de la présente et il a le droit de statuer sur tous les cas prévus ou non au présent règlement, toujours dans le souci d'améliorer la manifestation. Toutes ses décisions seront prises sans appel et immédiatement exécutoires. En cas de litiges ou de contestations, la juridiction de Marseille sera seule compétente.

## Document 5

### « Guide pratique à l'usage des maires et des organisateurs d'évènement à caractère sportif, culturel ou festif rassemblant du public » – Extrait du « Guide de l'Hérault » – Service interministériel – juillet 2008 – Site internet : [herault.pref.gouv.fr](http://herault.pref.gouv.fr)

#### 1. RAPPEL

[...]

##### - Responsabilités de l'organisateur et de l'autorité compétente

Toute manifestation publique doit faire l'objet d'un dépôt de dossier auprès du maire de la commune concernée, lequel doit s'assurer que le dispositif de sécurité et les moyens de secours préventifs sont adaptés.

Les mesures de sécurité et de secours prises à l'égard de spectateurs à l'occasion des manifestations publiques à caractère sportif ou non, **sont en toutes circonstances de la pleine responsabilité des organisateurs.**

L'autorisation ou le récépissé de déclaration qui sera donné suivant le type de manifestation, par le maire, la préfecture ou la sous-préfecture, **après avis, le cas échéant, des services de secours**, dépendra de la pertinence du dispositif prévu par l'organisateur.

L'arrêté ministériel du 07 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours a été publié au Journal officiel du 21 novembre 2006. Ses dispositions sont en vigueur depuis le 1er janvier 2007.

#### 2. LES MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Toutes les manifestations publiques sont soumises à autorisation du maire de la commune concernée par l'évènement. Le code général des collectivités territoriales (art. L 2212-2 et suivants) précise la notion de pouvoir de police municipale du maire qui a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.

Si, la déclaration en préfecture n'est pas systématiquement nécessaire, elle le devient pour les cas suivants :

Textes de référence (cf. annexes) - code général des Collectivités territoriales (articles L2211 ; L2212), décret n° 97.646 du 31 mai 1997, circulaire NOR/INT/D/97.00141C du 25 août 1997.

##### **2.1 Les manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif de plus de 1 500 personnes**

##### - Définition :

Seules sont concernées les manifestations qui relèvent du domaine sportif, récréatif ou culturel, qui ont un but lucratif, dont le public et le personnel confondus excèdent 1 500 participants en même temps sur le site. Ces trois conditions sont cumulatives.

Ne sont notamment pas concernées : les expositions temporaires ou permanentes, les manifestations commerciales, les kermesses paroissiales, les réunions politiques ou électorales, les fêtes communales, patronales ou des écoles.

##### - Responsabilité du Maire

Le maire doit analyser les propositions faites par l'organisateur en fonction d'un certain nombre d'éléments tels que : - l'importance du public attendu, - la configuration du lieu, - les conditions météorologiques du moment, - les circonstances propres à la manifestation, - les risques prévisibles de troubles à l'ordre public, - les dispositions prises en matière de sécurité civile (dispositif de sécurité et de secours).

S'il l'estime nécessaire, le maire peut imposer à l'organisateur, pour des motifs d'ordre public, un service d'ordre ou un complément au dispositif proposé. Il lui appartient de le notifier à l'organisateur 15 jours au moins avant le début de la manifestation. Il peut, si nécessaire, prendre l'attache des services de la police nationale ou de la gendarmerie nationale qui pourront lui apporter un conseil. Il doit transmettre à la sous-préfecture ou à la

préfecture, copie de la déclaration ainsi que les mesures relatives au service d'ordre et de sécurité mises en place par l'organisateur.

L'absence de déclaration ou le non-respect des prescriptions concernant le service d'ordre est passible pour l'organisateur, d'une contravention de cinquième classe.

**IMPORTANT : la déclaration de la manifestation auprès du maire est obligatoire. En revanche, l'obligation de mettre en place un service d'ordre n'est pas systématique, elle est liée aux circonstances, aux enjeux, aux risques particuliers de la manifestation.**

#### - **Responsabilité de l'organisateur**

L'organisateur doit constituer un dossier à transmettre au maire au plus tard un mois avant la date prévue pour la manifestation et éventuellement mettre en place dans l'enceinte ou sur le parcours un service d'ordre qui a pour mission de : - procéder à l'inspection des lieux (stade, parcours, installations) avant le début de la manifestation, - constituer un dispositif propre à séparer le public des acteurs ou les groupes antagonistes, - être prêt à intervenir pour éviter qu'un différend ne dégénère en rixe, - porter assistance aux personnes en péril, - alerter sans tarder les services de secours ou de police, - veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et issues de secours, - faire respecter par le public et les concurrents les règles de sécurité et de salubrité publiques.

[...]

### **4. FICHE PRATIQUES / RAPPEL DES POINTS ESSENTIELS**

[...]

#### **4.1.1 Etablissements recevant du public (ERP)**

##### - **Etablissements en fonctionnement normal**

Le maire ainsi que l'exploitant devront s'assurer que l'établissement concerné fonctionne bien dans le cadre des modalités prévues par l'autorisation d'ouverture et notamment que l'effectif maximum de public autorisé n'est pas dépassé.

[...]

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le présent règlement, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant au moins 1 mois avant la date d'ouverture, la manifestation ou la série de manifestations. Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

La demande doit toujours préciser :- la nature de la manifestation,- les risques qu'elle présente,- sa durée,- sa localisation exacte,- l'effectif prévu,- les matériaux utilisés pour les décorations envisagées,- le tracé des dégagements,- les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées.

Ces éléments permettent à la commission d'exprimer son avis dans le délai d'un mois. En l'absence de ces éléments lors de la demande d'autorisation, le dossier est irrecevable par la commission.

[...]

#### **4.1.3 La commission de sécurité**

##### - **Les commissions de sécurité et d'accessibilité :**

Les règles de fonctionnement des commissions de sécurité et d'accessibilité ont été fixées par les décrets du 08 mars 1995 et du 31 mai 1997. Les commissions de sécurité et d'accessibilité ont un rôle consultatif. Leurs avis ne sont que des mesures préparatoires aux décisions des autorités de police. Le contrôle de l'application de la réglementation est une responsabilité du maire. Le préfet peut, le cas échéant, intervenir dans le cadre de son pouvoir de substitution. - Les commissions de sécurité ont pour fonction essentielle de donner un avis lorsque leur intervention est prévue pour l'application des réglementations dans le cadre de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. - Les commissions d'accessibilité ont pour fonction essentielle de donner un avis sur les règles d'accessibilité dans les ERP aux personnes handicapées. Les contrôles s'effectuent :- au stade du permis de construire,- avant l'ouverture au public,- périodiquement pendant l'exploitation (commissions de sécurité uniquement), Le maire de la commune concerné par l'ordre du jour, l'adjoint ou le conseiller municipal qu'il aura désigné, est membre de droit de la commission de sécurité avec voix délibérative.

**La commission rend un avis sous la forme d'un procès-verbal de réunion.**

**La décision ayant valeur d'acte administratif est prise par le maire.**

[...]

- **Organisation des foires et expositions (ERP de type T)**

L'arrêté du 11 janvier 2000 du Ministère de l'Intérieur modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP introduit la notion d'obligation de présence d'un chargé de sécurité pour les manifestations du type T du 1er groupe (1ère à 4ème catégorie) à caractère commercial, destinées à des expositions, des foires expositions ou des salons ayant un caractère temporaire, dès lors que l'effectif du public est supérieur ou égal à 100 personnes en sous-sol ou en étage, ou à 200 personnes au total. Dans le cadre des manifestations de type T, le comptage de l'effectif s'effectue par rapport à la superficie de l'ERP, où se déroule la manifestation selon le ratio suivant : 1 personne = 1 m<sup>2</sup>. Compte tenu des caractéristiques (importance, nature) de la manifestation, le maire peut demander une dérogation à la présence d'un chargé de sécurité. Il doit adresser à la commission de sécurité compétente (sous-commissions ERP/IGH) un plan type d'organisation au plus tard un mois avant son déroulement.

La commission de sécurité, après étude du dossier, émettra un avis favorable à la dérogation ou confirmera la présence d'un chargé de sécurité.

- **Composition d'un dossier soumis à la commission de sécurité**

Les dossiers soumis à la commission de sécurité doivent comporter toutes les précisions permettant de contrôler les conditions de sécurité prévues par les règlements, notamment en ce qui concerne la nature de l'établissement et les conditions d'exploitation, la situation et la superficie, le mode de construction du gros-œuvre et des toitures :

- **Installations techniques**

L'organisateur devra s'assurer que l'ensemble des vérifications des installations techniques devront avoir été faites par des techniciens compétents ou des organismes agréés en fonction des exigences du règlement de sécurité. Les documents attestant de ces vérifications devront pouvoir être portés à la connaissance, à tout moment, de la commission de sécurité.

#### 4.2 Mesures d'hygiène et de sécurité

Participants	Règlement (fédéral, UFOLEP, ...)	Respecter les mesures de sécurité propres à chaque règlement
Le public	Hygiène	WC (y compris pour personne à mobilité réduite), points d'eau gratuits, poubelles, ...
	Sécurité	Dimensionner un dispositif prévisionnel de secours à personnes (DPS) faciliter l'évacuation (éviter cul de sac et sol glissant, flécher les circulations et les accès ...), aire de stationnement pour les véhicules, les enfants seront accompagnés et encadrés, les handicapés seront accompagnés, se renseigner sur les prévisions météo auprès du répondeur vocal de Météo-France (08 92 68 02 34). Garantir l'accès des services de secours. Assurer un service d'ordre, le cas échéant en référence au décret du 31 mai 1997 (manifestations à but lucratif).

#### 4.3 Dispositifs prévisionnels de secours

Ce dispositif complète mais ne se substitue pas aux mesures obligatoires prévues par les règlements fédéraux ou autres réglementations spécifiques.

Le dispositif préventif des secours en faveur du public est déterminé indépendamment de celui concernant les acteurs et fait l'objet d'une analyse spécifique par l'organisateur et/ou avec l'autorité de police administrativement compétente.

Si une manifestation se déroule simultanément ou successivement sur plusieurs lieux ou secteurs géographiques distincts, il convient de la considérer comme autant de manifestations distinctes.

Le référentiel national de missions de sécurité civile constitue un guide méthodologique pour l'organisation des dispositifs prévisionnels de secours à personnes.

Conformément à l'article 1er du décret du 27 février 2006, seules les associations agréées de sécurité civile peuvent contribuer à la mise en place des dispositifs prévisionnels de secours dans le cadre de rassemblements de personnes.

#### 4.4 Structure des secours

<p><b>Secours à personnes</b></p>	<p>En complément du dispositif prévisionnel des secours et en fonction des caractéristiques de la manifestation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◀ Des médecins (couverts par leur assurance professionnelle pour ce type de risque).</li> <li>◀ Des équipes spécialisées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- spéléo (spéléo-secours Français),</li> <li>- site pentu (alpinistes),</li> <li>- activité nautique MNS (maître nageur sauveteur) ou BESAN,</li> <li>- ou BNSSA (brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique).</li> </ul> </li> <li>◀ Des locaux (bâtiment, tente, véhicule, autres ...).</li> </ul>
<p><b>Choix des médecins</b></p>	<p><b>Attention :</b> Le médecin devra s'assurer d'être couvert par son assurance professionnelle pour ce type de risque afin d'éviter tout désistement pouvant nuire à la tenue de la manifestation.</p> <p><b>Sports classiques :</b> En cas de manifestation importante où un médecin est requis, il doit avoir au moins la licence de remplacement et être de niveau à assurer une garde de médecine générale. Sa trousse est celle des médecins de garde.</p> <p><b>Sports à risques :</b> Le médecin doit avoir une pratique de l'urgence et être compétent niveau CMU ou oxylogie.</p>
<p><b>Incendie</b></p>	<p><b>Organisation d'un service de sécurité incendie</b> (cf. arrêté ministériel du 18 mai 1998 relatif à la sécurité des Etablissements Recevant du Public).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◀ soit 3 personnes désignées par l'organisateur (sachant utiliser un extincteur),</li> <li>◀ soit 3 agents dont 1 chef d'équipe qualifié.</li> </ul> <p>Des sapeurs-pompiers seront imposés, si nécessaire, par l'autorité compétente en plus des personnes sus-indiquées.</p> <p>Cette prestation fait l'objet d'une facturation par le service départemental d'incendie et de secours, une convention sera établie avec l'organisateur.</p> <p>Prévoir des extincteurs adaptés aux risques avec un minimum de 2 extincteurs à poudre polyvalente.</p>
<p><b>Divers équipements de prévention</b></p>	<p><b>Noyade :</b> Bouée, balisage, cordage, gilet de sauvetage, embarcation avec moteur (titulaire du permis), liaison entre les secouristes.</p> <p><b>Chute de projectile :</b> Balisage, casque, filets de protection.</p> <p><b>Electrique :</b> Les installations devront être installées conformément à la norme (NFC 15-100).</p>
<p><b>Localisation</b></p>	<p>1 – Joindre un plan de masse situant le site dans son environnement.</p> <p>2 – Joindre une carte du site indiquant avec précision les emplacements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des postes de secours,</li> <li>- des accès pour le public et pour les secours,</li> <li>- des parkings,</li> <li>- du poste de commandement,</li> <li>- du point d'accueil des secours,</li> </ul> <p style="text-align: center;">(Préciser les échelles utilisées pour les plans et les cartes)</p>

#### 4.5 Transmissions

Installations à tester avant l'ouverture de la manifestation

<b>Moyens d'alerte des secours publics</b>	<p>Téléphones mobiles, lignes fixes, cabine téléphonique.</p> <p><b>Sapeurs-pompiers</b> : 18</p> <p><b>SAMU</b> : 15</p> <p><b>Forces de l'ordre</b> : 17</p> <p><b>Services d'urgence</b> : 112</p>
<b>Réseau transmission de l'organisation</b>	<p>Téléphone, radio, cibistes. Liste partagée des téléphones des organisateurs et des secours et des autorités. <b>Privilégier le téléphone filaire plutôt que téléphone portable en raison du risque de saturation des réseaux.</b></p>

#### 4.6 Dispositifs visant à faciliter l'intervention des secours publics

<b>Chargé de sécurité</b>	<p>Identifier systématiquement ce chargé de sécurité ayant pour mission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- d'être l'interlocuteur unique des services de secours,</li><li>- de veiller au respect des dispositions de sécurité,</li><li>- d'accueillir et guider les secours.</li></ul> <p>Cette personne devra être connue préalablement à la manifestation et avoir fourni ses coordonnées téléphoniques auxquelles elle peut être jointe en permanence durant toute la durée de la manifestation (n° de contre appel testé suivant la procédure VI ci-avant).</p> <p>Cet interlocuteur pourra être utilement doté d'un signe distinctif (chasuble, brassard.....)</p>
<b>Ressources en eau</b>	<p>Veiller à maintenir un volume libre autour des poteaux et bouches d'incendie de 8m X 4.</p>
<b>Accessibilité</b>	<p>Veiller à disposer des voies à disposition des moyens de secours (largeur minimale de 3 m, hauteur minimale de 3,5 m).</p>

## Document 6

### « Comment penser l'erreur en régie d'œuvre contemporain ? » – Ivan Clouteau – Site internet : [ceroart.revues.org](http://ceroart.revues.org) – 2009

#### Régie et activités du régisseur

Nous distinguons quatre secteurs dans lesquels intervient la régie : la mise en vue, la production, la circulation des œuvres et leur conservation. Au sein de ces quatre secteurs, le régisseur exerce de multiples fonctions. Il recherche des moyens pour finaliser la mise en vue de l'œuvre selon les intentions du commissaire et de l'artiste. Il met en œuvre des moyens de production pour donner à l'œuvre sa configuration aboutie. Il imagine des techniques répondant aux aspirations des artistes, il les adapte aux contraintes de la structure (budget, sécurité, espace). Il réalise bien souvent une partie des œuvres et l'ensemble de l'exposition en étroite relation avec l'artiste. Il traduit pour les prestataires qu'il sollicite les intentions de l'artiste. Il met en œuvre des moyens pour la conservation et la circulation de l'œuvre. Il assure la maintenance des œuvres pendant le temps de l'exposition et organise leur déplacement. Une mission de régie peut solliciter tout ou partie de ces secteurs. Bien souvent, le poste de régie se constitue sur plusieurs d'entre eux. Mais nous rencontrons également, plus rarement, le cas de missions spécialisées (la seule gestion du mouvement des œuvres, par exemple). Cette diversité reflète celle des structures quant à leur taille et au fonctionnement de leurs équipes.

#### Le secteur de la mise en vue

Le secteur de la mise en vue correspond à la mise en exposition des œuvres. Il comporte l'accrochage selon les intentions de l'artiste et/ou celles du commissaire, dans le respect de la sécurité du public. Le milieu professionnel emploie couramment « installation », « montage », « accrochage », sans que ces termes ne soient réellement distingués. Le terme de « mise en vue » emprunté à Jean-Marc Poinot (Poinot, 1999) suppose une rencontre entre un principe porté par l'œuvre et les contraintes d'un espace. Ce secteur réclame des compétences manuelles et organisationnelles. Il requiert la maîtrise du lieu d'exposition, la capacité à diagnostiquer les contraintes, l'aptitude à l'encadrement et la gestion du temps. Il nécessite des connaissances quant aux normes de sécurité et aux conditions d'accueil du public. La sécurité des œuvres et des personnes implique pour le régisseur d'être capable d'identifier les risques et de prendre des mesures compensatoires (en accord avec le commissaire ou l'artiste). Il est, comme dans bien d'autres tâches, l'interface entre l'artiste et d'autres acteurs impliqués dans l'exposition (commissaire, conservateur...) et la sécurité (pompiers).

#### Le secteur de la production

Ce secteur est spécifique à l'art contemporain. Il s'étend donc de la production de l'œuvre sur place à la réalisation d'une scénographie en passant par le suivi de réalisation par un prestataire. Il requiert une polyvalence technique, la capacité à prévoir les moyens nécessaires à la réalisation dans les temps impartis au projet, la capacité à faire le lien entre l'artiste, la structure d'accueil et ses contraintes, et les éventuels prestataires. Ce secteur est celui qui établit les relations les plus étroites avec l'artiste mais aussi avec d'éventuels partenaires pour produire l'œuvre, la financer ou la réaliser.

10La distinction entre production et accrochage peut paraître difficile à cerner quand certains artistes utilisent l'exposition comme mise en forme de l'œuvre. Les secteurs considérés sont bien souvent complémentaires voire imbriqués. Malgré cet enchevêtrement, l'analyse nous invite à identifier les secteurs dans ce qu'ils ont de spécifique. L'œuvre produite par la structure d'exposition fait l'objet d'un accrochage, voire est l'accrochage lui-même. En revanche, l'accrochage n'appelle pas forcément la production d'œuvre. Il peut en effet s'appuyer sur une collection existante ou des prêts d'œuvres et consiste alors en des réglages de mise en vue. La production d'œuvre a généralement pour finalité l'exposition quand elle ne devient pas elle-même le geste artistique. Une fois l'exposition terminée, l'œuvre produite peut être achetée par la structure. Dans le cas où une convention a été passée entre la structure et la galerie, l'œuvre produite doit être transportée vers la galerie de l'artiste.

#### Le secteur de la conservation

Le secteur de la conservation désigne l'ensemble des missions relatives à la préservation des œuvres. Il s'étend du contrôle des conditions climatiques au stockage lui-même, en passant par la gestion et la maintenance des locaux de stockage. Il a pour but de garantir l'intégrité des œuvres et leur disponibilité. La mise en œuvre des moyens et des actions destinés à préserver les œuvres ou les documents associés est au cœur de ce secteur avec l'emballage, la gestion des risques liés au stockage des œuvres, la prise de mesures compensatoires, etc. La mise à jour des bases de données concernant les œuvres fait naturellement partie de ce secteur. Dans le cadre des collections, l'impératif de conservation va bien au-delà des réserves et des conditions de transport. Il s'impose au sein même de l'espace d'exposition, appelant parfois des arbitrages entre logique de l'œuvre et dispositif de présentation.

#### Secteur de la circulation

Le secteur de la circulation comprend toutes les tâches, depuis la préparation du déplacement, sa logistique, jusqu'au transport en tant que tel. Il s'étend de la réception des œuvres pour les expositions, aux prêts à d'autres structures pour les collections, en passant par le déplacement des œuvres éventuellement produites en résidence.



## Document 7

### « Prévention des risques de dégradation accidentelle et l'assurance des œuvres » – Agence culturelle d'Alsace – 2012 – Site internet : organisateur-exposition.org

#### PRÉVENTION DES RISQUES ACCIDENTELLE

Les techniques non traditionnelles, les matériaux hétérogènes et instables et les mises en œuvre complexes adoptés par les artistes de notre époque imposent une attention particulière à tous ceux qui sont chargés de la surveillance, de l'entretien, du déplacement de ces œuvres.

#### LA DOCUMENTATION

Les accidents et incidents sur les œuvres d'art sont malheureusement trop fréquents. Il est ainsi important de veiller à ce qu'il existe une documentation concernant les œuvres avant leur manipulation. Le commissaire d'exposition se doit de vérifier que le propriétaire de l'œuvre possède des documents suffisants (photo ou vidéo, description technique et constat d'état) pour pouvoir la présenter dans les meilleures conditions en tenant compte de la fragilité des matériaux et pratiquer une restauration s'il advenait un dommage. Si ces documents n'existent pas, il est absolument nécessaire de les réaliser avant l'emprunt de l'œuvre.

#### LA PHOTOGRAPHIE OU LA VIDÉO

Chaque fois que cela sera possible, on utilisera de préférence la vidéo qui permet aisément de réaliser des gros plans ou, pour les sculptures, de tourner autour des œuvres. Ces documents de départ, souvent fondamentaux s'il est nécessaire d'intervenir sur les œuvres par la suite, sont aussi un constat de l'état de l'œuvre au moment de sa prise en charge. Ils permettront d'éviter, au retour, toute contestation non fondée.

La photographie et aujourd'hui la photo numérique, sont également de bons moyens d'information et permettent une large documentation à peu de frais.

#### LE CONSTAT D'ÉTAT

Il sera nécessaire d'établir une fiche indiquant les dimensions, le poids, les matériaux constitutifs, les parties qui semblent fragiles ou instables, les traces éventuelles d'usure ou d'accidents, les anciennes restaurations et toutes informations sur la nature de l'œuvre qui pourront aussi aider à un emballage et à un transport judicieux. Il ne s'agit pas là d'une formalité mais bien d'une des précautions fondamentales permettant le déplacement des œuvres et leur prise en charge par un emprunteur. Le transport des œuvres d'art est le moment le plus propice à leur altération. Il peut donner lieu à des accidents graves, aux effets parfois irréparables. La manipulation des œuvres contemporaines est encore plus délicate que celle des œuvres traditionnelles. Des accidents, comme des griffures, pouvant présenter une gravité mineure s'ils affectent une œuvre ancienne déjà marquée par l'usure, affecteront de manière irrémédiable un monochrome contemporain, par exemple.

#### L'EMBALLAGE

L'emballage des œuvres est nécessaire pour leur déplacement. Il a pour but de les protéger, bien qu'il soit parfois à l'origine d'accidents. Le bon sens et l'attention préviennent ces altérations. Sans prétendre à l'exhaustivité, quelques rappels aideront à limiter ces risques.

:: Indiquer sur l'emballage le haut et le bas de l'œuvre, on évitera le renversement lors du transport ou au moment de l'ouverture (attention, les œuvres de type « peintures » doivent voyager ou être stockées verticalement).

:: Prévoir les éléments de portage comme des sangles ou des poignées, en même temps que l'emballage, il est possible de positionner ces éléments de façon à limiter les risques de rupture de l'emballage et d'en rationaliser la conception.

:: Envelopper l'œuvre avec du papier non électrostatique, non acide et souple avant la pose des couvertures de protection peut être une bonne solution. Nombreuses sont les œuvres protégées, pour un déplacement, d'un simple drap ou encore d'une couverture provoquant, lors de son retrait, la dégradation en arrachant des empâtements de la couche picturale ou en emportant les pigments d'une couche pulvérulente.

:: Un emballage dans un plastique fermé peut générer un « effet de serre » dangereux pour l'œuvre.

:: Ne jamais laisser une œuvre dans son emballage exposée au soleil, ni trop longtemps emballée dans des matériaux à faible porosité.

:: L'emballage doit être complet : il doit protéger toutes les faces de l'œuvre. Si le revers est laissé libre, il reste vulnérable aux atteintes d'un choc ou d'un liquide.

:: Une caisse en bois, même bien isolée, ne doit pas être exposée à la pluie lors d'un passage à l'extérieur.

:: Ne pas oublier que des vibrations fortes, au cours d'un transport en camion, sont susceptibles de désolidariser les couches d'une peinture ou d'entraîner la rupture d'une attache faible.

:: Utiliser des gants de coton lors de la manipulation des œuvres pour éviter les traces de doigts.

:: L'utilisation de vis est toujours préférable aux clous qui arrachent le bois lors de l'ouverture des caisses et provoquent des chocs à leur enfoncement.

:: Après retrait des œuvres, les emballages doivent être soigneusement rangés dans une pièce affectée à leur stockage. Il convient de vérifier que le titre de l'œuvre y est bien indiqué et de réparer immédiatement les parties abîmées.

#### LES MATÉRIAUX UTILES AU TRANSPORT

**Des gants de coton et vêtements de protections individuels** (à la rubrique des Pages Jaunes « vêtement de travail et professionnels »).

**Un rouleau de plastique à bulles** (utiliser le côté plat vers l'œuvre).

**Un rouleau de papier de soie à PH neutre** (pour la protection des photographies).

**Mousse de polystyrène** pour protéger les sculptures dans les caisses (à la rubrique des Pages Jaunes « fournitures pour emballages »). Contrôler leur résistance à l'écrasement en fonction du poids de l'objet à protéger ou à caler et de ses fragilités.

**Un chariot transpalette** ou autres appareils de levage et de transport (location dans les magasins spécialisés).

**Attention !** Le kraft est un papier acide et rigide qui ne doit pas être en contact direct avec les œuvres. Les « copeaux » de polystyrène n'offrent pas assez de résistance aux chocs et dissimulent les petits éléments qu'on peut perdre au fond d'un emballage. La phase de l'accrochage présente un risque d'accidents graves sur les œuvres qui ne sont plus protégées par leurs emballages. En effet, celui-ci se fait souvent en même temps que le dernier coup de pinceau du peintre ou le dernier branchement de l'électricien. Si l'œuvre est sortie de son emballage mais n'occupe encore qu'une position précaire, instable, à peine appuyée contre une paroi, on peut alors redouter toutes sortes d'altérations dommageables, chutes d'outils, coups d'escabeaux, taches de peinture... Il est recommandé de stocker les œuvres déballées dans un local de « réserve » sécurisé ou de ne les déballer qu'au moment précis de leur accrochage, et une par une. En résumé l'emballage et le déballage des œuvres nécessitent une réflexion préalable et un soin particulier lors de leur réalisation.

## LE TRANSPORT

Une bonne partie des dégâts occasionnés sur les œuvres d'art est due à leur transport et leur manipulation. On doit normalement prévoir de confier le transport des œuvres à un spécialiste. Si le coût peut paraître trop onéreux, il est important de rappeler que le transporteur est assuré, et qu'en cas de dommage, il est possible de restaurer l'œuvre sans incidence financière pour l'emprunteur. Il emploie un personnel qualifié pour ce type de manipulations et beaucoup d'accidents sont ainsi évités. Il convient seulement de vérifier qu'il est habitué à transporter des œuvres d'art.

**Si toutefois vous souhaitez réaliser vous-même le transport, il faut absolument veiller à :**

- :: connaître à l'avance le poids et l'encombrement des œuvres de manière à déterminer le type du véhicule, sa capacité intérieure et la largeur des ouvertures ;
- :: disposer, lors du chargement et du déchargement, du personnel nécessaire et du matériel de type transpalette, chariot et autres instruments de manutention et de levage. Ils permettront le transfert des œuvres avec toutes les précautions utiles ;
- :: utiliser un véhicule en bon état de marche : la panne d'un véhicule contenant des œuvres d'art peut être une source d'ennuis ;
- :: communiquer à l'assureur la liste et la valeur des œuvres, la date du transport pour que le chargement soit spécifiquement assuré ;
- :: prévoir deux personnes lors du transport, la plupart des compagnies d'assurance exigent la présence permanente d'une personne dans le véhicule même en cas d'arrêt long comme un repas ;
- :: utiliser un véhicule muni d'un verrouillage en bon état, d'une parfaite propreté, et d'un équipement intérieur pour l'arrimage des œuvres (vérifier toujours le sens d'entreposage) ;
- :: prévoir entre chaque œuvre des intercalaires de mousse, carton, papier bulle ou couvertures pour optimiser la protection et éviter tout frottement durant le transport ;
- :: poser des mousses au sol pour réduire l'effet des vibrations du véhicule qui aura une bonne suspension.

### ***L'assurance des œuvres***

Une œuvre empruntée doit être assurée pendant son transport et pendant son accrochage à la valeur indiquée par le prêteur (mentionnée sur le formulaire de prêt). Dans la majorité des cas, c'est l'emprunteur qui fait assurer l'œuvre mais il peut arriver que le prêteur souhaite le faire auprès de son propre assureur. Il fera alors parvenir à l'emprunteur une facture de la somme couvrant la période pendant laquelle l'œuvre est empruntée. Quoi qu'il en soit, on demandera le plus tôt possible à l'assurance un exemplaire du certificat d'assurance pour le prêteur - et on le lui enverra - et un autre pour l'emprunteur. On choisira une assurance tous risques, « clou à clou » : c'est la meilleure protection pour une œuvre, puisqu'elle garantit tous les risques possibles de son départ du lieu d'origine (soit chez le prêteur) jusqu'au moment où elle revient à son « clou » d'origine, incluant ainsi son transport aller-retour et la durée de son exposition (ne pas manquer de lire attentivement les clauses du contrat).

On peut également assurer l'œuvre hors transport. Celui-ci est alors pris en charge par le transporteur ou par le prêteur. S'il assure l'œuvre « clou à clou », l'emprunteur devra vérifier que l'œuvre est partie de chez le prêteur dans les conditions décrites par le contrat de prêt, et qu'elle est arrivée chez lui dans les mêmes conditions. Vérifier donc dès son arrivée l'état physique de l'œuvre afin de pouvoir engager si besoin un recours contre le transporteur. Les musées établissent généralement un constat d'état de l'œuvre au départ de son lieu d'origine et une contre-expertise à son retour chez le prêteur. Il est recommandé de prendre connaissance des documents qui accompagnent les œuvres. Toute dégradation devra immédiatement être signalée à l'assureur.

## Document 8

« Fiche de pré-inscription au salon du livre Pyrénéen » – Association Binaros – 2013 –  
Site internet : [salondulivre-pyreneen.fr](http://salondulivre-pyreneen.fr)

**4<sup>ème</sup> Salon du Livre Pyrénéen** Bagnères-de-Bigorre - 4, 5, 6 octobre 2013

### **Modalités et coupon de pré-inscription**

Pour nous aider à préparer la 4<sup>ème</sup> édition du Salon, compte tenu des premières informations ci-dessous quant au déroulé et modalités pratiques, **nous souhaiterions recevoir de votre part le coupon détachable ci-joint.**

**Les inscriptions définitives se concrétiseront au plus tard fin juin 2013.**

L'ouverture au public aura lieu le vendredi 4 octobre 2013 à 14 heures.

L'inauguration officielle du Salon à 18h30.

Le déroulé du Salon le samedi 5 et dimanche 6 de 10h à 19 h.

La **location des stands** s'effectuera non pas en surface mais en mètre linéaire d'exposition : tarif de **25 euros TTC le mètre linéaire**. Les organisateurs doteront chaque stand d'une surface généreuse tant pour le confort des exposant que pour celui du public.

L'ensemble du matériel d'exposition (tables, chaises, éclairage...) sera fourni et installé par les organisateurs suivant les souhaits des exposants.

Nous sommes à l'écoute de toute demande spécifique.

Le règlement complet est téléchargeable sur le site internet du Salon.

L'hébergement et les repas seront à la charge des exposants.

Les souhaits et réservations quant à l'hébergement pourront être traités par l'office de Tourisme de la Haute-Bigorre, mais aussi par l'association.

**Votre réponse nous serait utile dès que possible, de même que les auteurs pressentis sur votre stand.**

Merci d'adresser le coupon, vos avis, demandes et souhaits particuliers à :

**Association BINAROS - 19 chemin Henri IV 65200 Gerde**

ou par e-mail : [binaros@orange.fr](mailto:binaros@orange.fr)

Tel : 06 09 35 82 13 – 05 62 91 09 41

site : [www.salondulivre-pyreneen.fr](http://www.salondulivre-pyreneen.fr)

---

### **Pré-inscription : Salon du Livre Pyrénéen 2013**

**Vous êtes** (rayez les mentions inutiles) :

Éditeur / Structure éditoriale / Auteur / Association / Organisme / Autre (préciser)

**Nom de la structure :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Adresse e-mail :**

**Site internet :**

**Responsable (prénom et nom) :**

**Je souhaite participer au 4<sup>ème</sup> Salon du Livre Pyrénéen :**  oui  non

**Estimation du métrage nécessaire :** \_\_\_\_ mètre(s) linéaire(s)

**Je souhaite concourir pour les Prix mis en place :**  oui  non

(Prix du Livre Pyrénéen, Prix du Guide Pyrénéen, Prix Littérature Pyrénées)

Envoi de 3 exemplaires de vos ouvrages concourant, parus entre le 1<sup>er</sup> juillet 2012 et fin juillet 2013 (pour la catégorie « guides et topo-guides de randonnées, escalade », la période de parution pour concourir est de juillet 2011 à juillet 2013),

à : **Librairie Auprès de Pyrène – 9 bis rue Victor Hugo 65200 Bagnères-de-Bigorre.**

## 1. RÔLE DE LA RÉSERVE

De façon complémentaire aux salles d'expositions (permanentes, temporaires, périodiques) les réserves ont aussi une fonction culturelle et patrimoniale. La réserve du musée est un lieu essentiel, car la plus grande partie des collections y est souvent conservée.

La définition des réserves et de leurs fonctions est étroitement liée à celle du musée. La réserve n'est pas un lieu de stockage passif, c'est aussi une zone fonctionnelle de traitement des collections, qui sert à :

- CONSERVER les collections ;
- les ÉTUDIER (rassembler, identifier, enregistrer) ;
- les GÉRER pour permettre toutes les formes de diffusion (expositions, publications) et de présentation (permanente, temporaire, périodique).

Le lieu de stockage des collections doit être exclusivement affecté à cet usage. Cet espace de stockage ne doit être confondu avec aucun autre lieu. Ce n'est ni un lieu d'emballage/déballage, ni un lieu de stockage de caisses ou de matériel muséographique, ni un atelier. Dans la mesure du possible les collections en transit (expositions temporaires) et qui ne sont pas la propriété du musée doivent être entreposées dans des locaux distincts (réserves de transit) afin d'éviter tous les risques de contamination (infestation), de confusion et d'erreurs lors des manipulations.

## 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le projet scientifique et culturel de chaque établissement doit prendre en compte le rôle et la place de la réserve. La nature des collections, leur diversité et leur état de conservation (archéologie, beaux-arts, ethnographie ...) ont des conséquences directes sur l'organisation des réserves et sur leur aménagement (espace, climat, mode de rangement, sécurité ...).

### Evaluation des collections et des besoins ultérieurs

L'organisation de la réserve commence par l'étude des collections afin de déterminer la nature, le nombre, le poids, la taille et la fragilité des objets.

Pour une meilleure adéquation entre la capacité des réserves et les différents types de collections, on devra se poser les questions suivantes, pour parvenir à une prévision d'accroissement des collections sur une période de dix ans :

- évaluation des collections existantes,
- politique d'acquisition et d'enrichissement,
- le musée a-t-il les capacités de planifier et maîtriser ses acquisitions (musées archéologiques, ethnographiques, techniques... notamment)?

L'évaluation du volume qu'occuperont les collections dans les réserves se fera en fonction :

- de la nature et du nombre d'objets qu'accueillera la réserve (dans l'idéal, il est nécessaire de prévoir une place également pour les objets présentés dans les salles d'exposition, pour permettre les mouvements d'œuvres et les évolutions de la muséographie) ;
- des différents types de mobilier et de conditionnement adaptés à la nature des collections, à la sensibilité de leurs matériaux, à leur environnement, ainsi qu'à leur conservation et à la configuration des locaux ;
- du plan d'installation des collections ;
- des chemins de circulation ;
- des accès à mettre en place ;

### 3. CONCEPTION DES RÉSERVES

La conception des réserves doit obéir à un programme, une programmation et un cahier des charges précis :

- Programme : définition des objectifs à atteindre dans un temps donné (notamment dans la perspective d'une construction ou d'un aménagement).
- Programmation : définition et mise en place des actions à conduire pour atteindre des objectifs.
- Cahier des charges : document fixant les modalités d'exécution du programme.

Les moyens humains, financiers et techniques du musée, qui conditionneront le fonctionnement de l'équipement, doivent être soigneusement pris en compte.

#### 3.1. EMPLACEMENT ET BÂTIMENT

L'emplacement de la réserve dans le musée doit obéir à un certain nombre d'exigences :

- éviter les facteurs de risque (inondations, vibrations, pollution, isolement...);
- éviter les lieux dangereux ou dont l'environnement est difficile à contrôler (chaufferie, cave, grenier...);
- présenter des volumes et des surfaces suffisants et adaptés à l'importance et à la nature des collections;
- garantir une accessibilité facile, quelle que soit la nature des collections (possibilité d'aménagement d'un quai de déchargement, d'un monte-charge, d'allées de circulation...);
- séparer les réserves des circuits accessibles aux visiteurs;
- établir les liaisons avec les aires de travail (emballage, manipulation, traitement, etc...).

L'impossibilité d'affecter, à l'intérieur du musée, des locaux qui répondent à ces conditions doit déterminer à établir des réserves à l'extérieur du musée.

Si la réserve se situe à l'extérieur du musée, il faut :

- qu'elle réponde aux critères énumérés ci-dessus,
- qu'elle soit facile d'accès et de liaisons,
- qu'elle puisse être facilement sécurisée,
- que les moyens humains, techniques et financiers du musée permettent de gérer correctement un site supplémentaire.
- Il conviendra néanmoins de conserver à l'intérieur du musée une réserve de proximité d'une capacité suffisante, équivalant au volume moyen des mouvements hebdomadaires d'œuvres et permettant le stockage des œuvres les plus fragilisées et les plus précieuses (arts graphiques, monnaies...).

#### 3.2. SÉCURITÉ

Les réserves doivent répondre aux exigences suivantes :

- Mesures à prévoir contre les risques d'inondation :
  - proscrire le passage de canalisations dans les réserves,
  - prévoir l'installation, le cas échéant, de détecteurs de présence d'eau au point le plus bas.
- Mesures à prévoir contre les risques d'incendie :
  - mise en conformité des installations électriques et de chauffage,

- installation de portes coupe-feu,
  - équipement en matériels de détection et de lutte contre l'incendie adaptés aux collections.
- Mesures à prévoir contre les risques de vol
- installation de systèmes de protection et de détection des intrusions.

La réserve doit répondre aux normes de prévention habituelles contre le vol et l'incendie (pas de stockage de produits inflammables, établissement de procédures d'accès, sensibilisation du personnel...).

### **3.3. ENVIRONNEMENT**

L'environnement doit prendre en compte les éléments suivants :

#### Protection contre la pollution et la poussière

Les sols et parois devront être revêtus d'une peinture anti-poussière (pas de béton brut). La réserve sera équipée d'un système de filtrage d'air.

#### Conditions climatiques

On effectuera tout d'abord une étude climatique du local à aménager, ainsi qu'une étude des conditions actuelles de conservation des collections et de leurs matériaux, afin de déterminer les valeurs d'hygrométrie auxquelles elles doivent être conservées et de décider quel sera le meilleur équipement de régulation du climat. A une climatisation il faut souvent préférer un conditionnement de l'air, comportant le contrôle de l'humidité relative.

Il faut tenir compte du " vécu " des objets. La stabilité est l'élément le plus important : les changements brusques de température et d'hygrométrie causent de nombreux dégâts et fragilisent considérablement les œuvres.

La majorité des œuvres étant constituées de matériaux composites réagissant différemment aux variations climatiques, un climat tempéré doit être en général maintenu dans la réserve.

**Document 10**  
**« Appel à candidature » – Les Moyens du Bord – 2011 – Site internet :  
lempreinteur-gravures.fr**

## Appel à candidatures pour le salon Multiples 2011

L'association finistérienne Les Moyens du Bord organise pour la sixième année consécutive le salon de la petite édition d'artiste, Multiples 2011. Arts visuels, photos, créations multimédia, mais aussi gravures de toutes sortes... l'association propose aux artistes d'exposer et vendre leurs oeuvres, de préférence des productions variées et originales. Les candidats qui le souhaitent sont également invités à proposer un projet d'intervention dans le cadre de l'événement (atelier, animation, conférence, bénévolat pour l'organisation et le bon déroulement de l'événement...).

L'association organisatrice ne prend aucune commission sur les ventes mais demande une participation symbolique de 10 euros à chaque participant pour les frais d'organisation et de communication. Afin de garantir la présence des inscrits, un chèque de 30 euros est demandé en supplément. Il est restitué à la fin de la manifestation si le participant ne s'est pas désisté.

L'association Les Moyens du Bord se charge par ailleurs de faciliter l'hébergement, le transport et la prise des repas en négociant des tarifs avec les prestataires et en communiquant les coordonnées des participants pour que ceux-ci organisent du covoiturage entre eux.

**Lieu :** Morlaix

**Dates :** le samedi 12 et le dimanche 13 novembre 2011

**Horaires :** de 11h à 18h30

**Vernissage :** le samedi 12 novembre en fin de journée

**Visiteurs :** entrée gratuite et accès pour les personnes à mobilité réduite

**Exposants :** mise à disposition d'une table de 0,80m sur 1,50m par personne

**Techniques :** arts visuels (livres, objets d'artistes, création multimédia, photos, gravures, impressions numériques...)

## Comment participer au salon Multiples 2011

Pour participer à l'événement, le dossier de candidature doit être accompagné de visuels, d'une note présentant les productions susceptibles d'être exposées, d'une enveloppe affranchie, avec nom et adresse du candidat, pour le retour des dossiers non retenus.

Dossier à envoyer à envoyer **avant le 27 juin 2011** à l'adresse suivante :

Les Moyens du Bord  
32 bis rue Basse  
29600 Morlaix

Contact : moyensdubord[a]wanadoo.fr

**Formulaire de candidature à télécharger sur le site de l'association :** Les Moyens du Bord

Les candidats recevront une réponse par mail au plus tard le 18 juillet 2011.

TRAVAUX		
SEUILS	15 000 €HT	5 186 000 €HT *
<b>PROCÉDURES</b>	PROCÉDURE ADAPTEE	<u>Procédures applicables :</u> - appel d'offres ouvert ou restreint, art. 33 - procédures négociées, art. 35 - dialogue compétitif, art. 36 - conception-réalisation, art. 37 - concours, art. 38
FOURNITURES ET SERVICES		
SEUILS	15 000 €HT	207 000 €HT *
<b>PROCÉDURES</b>	Fournitures et Services (article 29)	<u>Procédures applicables :</u> - appel d'offres ouvert ou restreint, art. 33 - procédures négociées, art. 35 - dialogue compétitif, art. 36 - concours, art. 38 - système d'acquisition dynamique, art. 78 (uniquement pour fournitures courantes)
	Services (article 30)	PROCÉDURE ADAPTÉE