

CONVENTION

ENTRE

La Ville de Rouen représentée par Madame Christine ARGELES, Première Adjointe au Maire, chargée de la Culture, de la Jeunesse et de la Vie Etudiante, agissant au nom et pour le compte de la Ville, en exécution de la délibération du Conseil Municipal du 05 octobre 2015 et en vertu d'un arrêté du Maire du 13 mai 2014 donnant délégation, dénommée « le prêteur »,

D'une part,

ET

La Ville de Deauville, représentée par son Maire, M. Philippe AUGIER, agissant au nom et pour le compte de la Ville de Deauville en exécution de la délibération du Conseil Municipal en date du 9 novembre dénommée « l'organisateur »

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La Ville de Deauville organise en collaboration avec le Musée des Beaux-Arts de Rouen une exposition consacrée à Jacques-Emile Blanche qui présentera une partie des collections des musées de Rouen au « Point de vue » de Deauville du 14 mai au 18 septembre 2016.

La présente convention définit les modalités des engagements entre la Ville de Rouen et la Ville de Deauville. Elle est établie en concertation avec la Métropole Rouen Normandie, à laquelle sera rattaché le musée des Beaux-Arts de Rouen au 1^{er} janvier 2016. La Métropole Rouen Normandie reprendra les termes de cette convention dans le cadre du transfert des musées.

Article 2 : Prêt des œuvres

Le prêteur confie à l'organisateur les œuvres lui appartenant dont la liste est jointe en annexe, à titre de prêt gratuit, pour la période de l'exposition.

L'organisateur s'engage à retirer et à restituer les œuvres dans les meilleurs délais par rapport aux dates de l'exposition (20 jours avant et au plus tard 10 jours après l'exposition).

L'adresse de retrait et de restitution des œuvres est la suivante :
Musée des Beaux-Arts de Rouen – Place Restout – 76000 ROUEN.

Le prêt n'est consenti qu'à une seule exposition, les œuvres prêtées ne peuvent être transférées en d'autres lieux.

Les constats d'œuvre seront effectués à l'arrivée des œuvres sur le lieu d'exposition et à leur départ, par l'équipe scientifique des musées de Rouen.

Article 3 : Transport

L'organisateur s'engage à lancer une procédure de marché public et à assurer les frais pour l'emballage, le transport aller-retour et l'installation des œuvres qui seront réalisés par une entreprise spécialisée en transport d'œuvres d'art.

Le cahier des charges du marché public sera rédigé en concertation avec le prêteur.

Article 4 : Assurances

L'organisateur s'engage à assurer « *tous risques exposition* » de « *clou à clou* » les œuvres prêtées à la valeur d'assurance mentionnée sur la liste ci-annexée pour la durée du prêt auprès du courtier du prêteur.

Ses coordonnées sont les suivantes : Gras Savoye- Immeuble Quai 33 - 33 Quai de Dion-Bouton-CS 70001-92814 PUTEAUX Cedex.

L'attestation d'assurance devra parvenir au Musée des Beaux-Arts de Rouen 15 jours avant le départ des œuvres.

Article 5 : Conservation

L'organisateur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires à la sécurité et à la conservation des œuvres prêtées, en menant des travaux pour que le lieu d'exposition soit équipé des dispositifs nécessaires (présence humaine, système d'alarme, extincteurs, anti-intrusion, contrôle du climat), de jour comme de nuit, et ce à ses frais et sous sa seule responsabilité.

Les préconisations du prêteur sont les suivantes :

Température de 20°, humidité relative de 45% à 55 %, lumière de 50 lux pour les œuvres sur papier et 150 lux maximum pour les autres collections.

Toute intervention sur les œuvres, y compris les modalités de présentation, est assujettie à l'accord du prêteur.

Modalités à accomplir en cas de sinistre, de perte ou de vol

En cas de sinistre, de perte ou de vol des œuvres prêtées, l'organisateur s'engage à avertir immédiatement et téléphoniquement le Directeur des Musées de Rouen ou son représentant et à confirmer cet appel dans les 24 heures au plus tard par lettre recommandée avec accusé de réception, de l'existence et des conditions du sinistre, de la perte ou du vol à l'adresse indiquée ci-après : A l'attention du Directeur des Musées de Rouen

Musée des Beaux-Arts
Esplanade Duchamp
76000 ROUEN
Tel : 06.03.38.40.20

En cas de sinistre, l'organisateur n'effectue aucune intervention de quelque nature que ce soit sur les œuvres prêtées. Dans le cas où l'existence même d'une œuvre est immédiatement menacée, l'organisateur est autorisé à intervenir, sous réserve d'avertir dans les meilleurs délais par téléphone et par écrit le Directeur des Musées de Rouen.

En cas de détérioration de tout ou partie des œuvres prêtées, l'organisateur s'engage à supporter les frais de la restauration effectuée par un restaurateur agréé par les Musées de Rouen ainsi que les frais de mission éventuels d'une personne désignée par les Musées de Rouen chargée d'assurer le suivi de la restauration.

Article 6 : Crédits / mentions pour l'exposition : Photographies - Droits de reproduction

L'organisateur ou l'éditeur devra faire une demande auprès des Agences photographiques nécessaire pour obtenir les images haute définition des prêts complémentaires pour les besoins du catalogue, de la communication de l'exposition et pour les produits dérivés (cartes postales, affiches).

Les droits de reproduction seront à la charge de l'organisateur ou de l'éditeur qui se chargera de l'envoi des justificatifs de parution.

Pour les images gérées directement par le service photographique du prêteur, les documents haute définition seront fournis à l'organisateur ou à l'éditeur accompagnés d'un bordereau de prêt et d'une liste descriptive avec légendes et mention du copyright. Ces images seront prêtées gracieusement par les Musées de Rouen. Un justificatif de publication sera adressé au service photographique des Musées de Rouen dès parution du catalogue de l'exposition.

Dans tous les cas, et avant publication du catalogue ou de tout document comportant des images d'œuvres soumises au droit d'auteur, l'organisateur ou l'éditeur devra impérativement contacter l'ADAGP (société française de gestion collective des droits d'auteur dans les arts visuels) pour obtenir une autorisation d'utilisation de ces images.

Une liste des artistes dont les droits d'auteur sont gérés par l'ADAGP sera fournie par le prêteur.

Les droits de reproduction seront à la charge de l'organisateur ou de l'éditeur et dus à l'ADAGP

Article 7 : Prise en charge des frais

7.1 – Commissariat de l'exposition

Le commissariat de l'exposition sera assuré par l'équipe de conservation du musée des Beaux-Arts de Rouen : M. Sylvain Amic, conservateur en chef du patrimoine et directeur des Musées de Rouen ; Mme Anne-Charlotte Cathelineau et M. Diederik Bakhuys, conservateurs, selon les conditions suivantes :

Tous les frais relatifs aux voyages et aux missions nécessaires à la préparation de l'exposition ainsi qu'à la mise en place et au démontage seront pris en charge directement par l'organisateur ainsi que les frais d'hébergement et de restauration (les frais de déplacements sont calculés sur la base du prix d'un voyage aller-retour SNCF 2^e classe et l'hébergement est laissé au libre choix de l'organisateur).

Les missions seront définies comme suit :

- Définition du concept d'accrochage et suivi ;
- Supervision des constats d'état lors du déballage et emballage des œuvres ;
- Présence lors du montage et du démontage de l'exposition ;
- Direction scientifique du catalogue: iconographie, textes... ;
- Supervision des documents de communication liés à l'exposition, (dossier de presse, flyers, dépliants, affiche...).

Un rétro-planning sera adressé au commissaire de l'exposition pour faciliter le bon déroulement des missions.

L'organisateur prendra en charge le déplacement de deux représentants de la collectivité territoriale ainsi que de trois personnes de l'équipe des Musées de Rouen pour l'inauguration de l'exposition.

Il est proposé de confier une assistance au commissariat de cette exposition.

En collaboration avec le commissaire d'exposition, le chef de projet aidera à la mise en place de l'exposition et assurera une coordination générale. Il respectera tout au long de sa mission le planning relatif à l'exposition et s'engagera à respecter impérativement les dates de remise.

La mission d'assistance au commissariat consiste à prendre en charge les tâches suivantes :

- Recherches documentaires et iconographiques ;
- Organisation et suivi des campagnes de restauration ;
- Organisation et suivi des campagnes de prises de vue ;
- Organisation et suivi des encadrements ;
- Assistance dans l'élaboration des appels d'offre ;
- Suivi du budget ;
- Régie des œuvres ;
- Assistance scénographique ;
- Coordination éditoriale ;
- Assistance dans l'élaboration de la signalétique
- Rédaction de textes pour la médiation
- Rédaction de textes pour la communication

Par ailleurs, la ville de Deauville prendra directement en charge les frais de transport, d'hébergement et de restauration dans les mêmes conditions que les personnels des musées (cf 2^{ème} paragraphe de l'article 7.1).

Pendant la durée de montage et de démontage de l'exposition, l'organisateur prendra également à sa charge les frais de défraiements (déplacements, hébergement, repas) pour 3 personnes maximum.

7.2 – Répartition des frais d'assistance - cas particulier

Compte tenu du passage des musées sous la tutelle de la Métropole au 1^{er} janvier 2016, et considérant qu'il importe de faire démarrer la mission d'assistance au 2 novembre 2015 compte tenu des délais de réalisation de l'opération, la Ville de Deauville s'engage :

- à rembourser en 2015 à la Ville de Rouen le coût du recrutement d'un chef de projet pour deux mois correspondants à la période de novembre et décembre, soit 2 x 2489€.

Ce montant vient en déduction du budget total de la mission d'assistance estimé à 21 000€ au total (voir annexe).

7.3 – Montage et démontage des œuvres

L'organisateur se chargera de mettre à disposition le personnel compétent pour aider les manipulateurs de la société de transport à installer et retirer les œuvres.

7.4 – Scénographie : Conception et réalisation

L'organisateur se charge de lancer un appel d'offres pour élaborer la scénographie de l'exposition :

- Aménagement des espaces;
- Création de la signalétique ;
- Conception de la ligne graphique ;
- Conception de l'éclairage.

7.5 – Restauration – encadrement des œuvres

Pour le prêt des pièces majeures de la collection du Musée des Beaux-Arts de Rouen, l'organisateur prendra en charge à hauteur de neuf mille euros (9.000 €) les coûts de restauration, d'encadrements et prises de vue des œuvres prêtées.

Les devis seront fournis par le prêteur qui les aura validés, dès la signature de la convention et au-fur-et-à-mesure de l'avancement des travaux.

L'organisateur s'engage à régler les factures dans les délais administratifs de rigueur.

7.6 - Communication :

L'organisateur se charge de la communication, de la promotion de l'exposition et des relations presse et assure une campagne d'affichage de l'exposition.

Il se charge de faire réaliser des dossiers de presse, flyers, dépliants, qui seront mis à la disposition du prêteur dans des quantités suffisantes pour en assurer la plus large diffusion possible.

L'organisateur s'engage à faire apparaître le logo de la collectivité territoriale de tutelle ainsi que celui des musées de Rouen sur tous les différents supports de communication et à consulter l'équipe de commissariat pour les choix des textes et visuels.

7.7. – Médiation culturelle

Le prêteur s'engage à donner toutes les informations permettant aux médiateurs culturels de l'organisateur de présenter l'exposition (informations, formation sur place lors de l'installation de l'exposition,...)

7. 8 – Catalogue de l'exposition

L'organisateur se charge de lancer un appel d'offres pour élaborer la réalisation, l'édition et la diffusion d'un catalogue d'exposition qui sera conçu d'un commun accord avec les musées de Rouen.

Le suivi de la conception et de la fabrication du livre sera assuré avec les commissaires d'exposition, le chef de projet et les services de l'organisateur.

Le nombre de pages, de visuels et de signes du catalogue devra être communiqué par le prêteur dans les délais requis pour sa réalisation..

Le logo du Point de vue et des Musées de Rouen seront reproduits sur la couverture du livre et sur la page de titre

L'organisateur mettra à la disposition du prêteur 100 catalogues.

7. 8 – Rédaction des textes pour le catalogue

Le catalogue comprendra une préface du Maire de Deauville et du représentant choisi par la collectivité territoriale de tutelle.

L'introduction sera confiée au commissaire de l'exposition.

Les auteurs qui interviendront dans la rédaction des textes seront rémunérés directement par l'Editeur, au nombre de signes.

Article 8 : Droit de contrôle

Le prêteur aura en tout temps le droit d'accéder aux œuvres et au lieu où ils sont exposés, afin de s'assurer que les conditions convenues sont respectées, et ce, pendant toute la durée du prêt.

Article 9 – Résiliation

A défaut par l'emprunteur d'exécuter l'une des clauses, charges et conditions des présentes, la résiliation du prêt sera encourue de plein droit, huit jours après une mise en demeure d'exécuter restée sans effet et énonçant la volonté du prêteur d'user du bénéfice de la présente clause, sans qu'il soit besoin d'autres formalités.

Article 10 : Litiges – Juridiction

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

Tout contentieux afférent à la présente convention serait soumis en tant que besoin, aux tribunaux administratifs du ressort de la collectivité qui est en justice.

Fait à _____, en deux exemplaires, le :

Christine ARGELES

Philippe AUGIER

Première Adjointe au Maire de Rouen
Chargée de la Culture, de la Jeunesse
et de la Vie Etudiante

Maire de la Ville de Deauville