VILLE DE SAINT-LAURENT-BLANGY
www.saint-laurent-blangy.fr

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le 29/6/2026
ID : 062-216207530-20260622-D_2026_0622_22-DE

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE du 22 juin 2026

Délibération N° 22/06/2026 4-2

CONVENTION DE CO-ORGANISATION DU FESTIVAL SLB FEST AVEC L'ASSOCIATION SLBFEST

L'an deux mille vingt-six, le 22 juin à 18 heures 00, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Nicolas DESFACHELLE en suite de convocation en date du 16 juin 2026 dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie.

Étaient présents : Nicolas DESFACHELLE, Christophe LOURME, Laurence FACHAUX-CAVROS, Nicolas KUSMIEREK, Nathalie CARTIGNY, Philippe MERCIER, Thomas JACQUEMONT, Angélique DELMEIREN-AZZAZ, Bénédicte BOURDON, Christophe COUPARD, Sandrine NOWAK, Jean-Christophe CAMBIER, Lise-Marie MARTEL, Cécile CARLIER, Patricia JOVENIN, Aurélie LITTAYE, David MALFAIT, Stéphanie BROCHART, Amélie-Dorothée CIAN, Laura OLENDER, Maxime BONNIERE, Fontana PAOLO, Natacha DEQUEANT

Étaient absents excusés :

Mme Béatrice WOZNIAK qui a donné procuration à M. Thomas Jacquemont
Mme Hélène DUBOIS qui a donné procuration à Mme Angélique Delmeiren-Azzaz
M. Alain STEUX qui a donné procuration à M. Jean-Christophe Cambier
M. Cédric PRUVOST qui a donné procuration à M. Philippe Mercier
M. Guillaume MAUDUIT qui a donné procuration à Mme Laura Olender

Était absent :

M. Baptiste DESCLOQUEMANT

Mme Angélique DELMEIREN-AZZAZ est élue Secrétaire.

La séance ouverte, M. le Président donne lecture du rapport ci-après :

« Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles :
- L. 2121-29 (compétence du conseil municipal en matière de conventions),
- L. 2212-2 (pouvoirs de police du maire),
- L. 2224-1 (services publics locaux).

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et son article 10 sur les conventions de subvention.

Vu le budget primitif 2026 de la commune,

Vu l'avis de la commission C3 en date du 1er juin.

Considérant que la commune de Saint-Laurent-Blangy a pour mission de favoriser l'accès à la culture pour tous, conformément à l'article L. 1111-2 du CGCT.

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le 29/6/2026
ID : 062-216207530-20260622-D_2026_0622_22-DE

Considérant que le festival SLB FEST, co-organisé avec l'association SLBFEST, s'inscrit dans une démarche d'animation du territoire, de mixité sociale et de promotion des pratiques musicales, en cohérence avec les objectifs du projet culturel communal.

Considérant la nécessité de cadrer juridiquement la co-organisation de cet événement, afin de :

- Clarifier les responsabilités respectives de la commune et de l'association,
- Sécuriser les aspects sécurité, assurances et gestion des risques,
- Garantir la pérennité financière du festival dans le respect des règles de la commande publique et de la transparence.

Considérant que la convention proposée prévoit :

- Une répartition équilibrée des tâches (logistique, sécurité, communication),
- Un partage des coûts (17 000 € pour la commune, 18 000 € estimés pour l'association),
- Des modalités de contrôle (bilans financiers, assurances, protocole de sécurité).

Considérant que la convention inclut des clauses de résiliation en cas de manquement grave, conformément aux recommandations de la jurisprudence administrative

Il est proposé au Conseil Municipal :

Article 1 – Approbation de la convention

- D'approuver la convention de co-organisation du festival SLB FEST pour l'année 2026 renouvelable deux fois, telle qu'annexée à la présente délibération.
- D'autoriser le maire ou son représentant à signer ladite convention avec l'association SLBFEST.

Article 2 – Engagement financier

- D'approuver la participation financière de la commune à hauteur de 17 000 € pour l'année 2026 renouvelable deux fois
- De préciser que ce montant couvre :
  - La mise à disposition gratuite du stade Georges Cuvilly et du matériel communal,
  - Les frais de sécurité et d'assurance (responsabilité civile territoriale),
  - La promotion de l'événement via les supports municipaux.

Article 3 – Modalités de suivi

- De solliciter la transmission par l'association :
  - Des attestations d'assurance (responsabilité civile organisateur, bénévoles) avant le 1er septembre 2026,
  - Du bilan financier détaillé dans les 2 mois suivant l'événement,
  - La signature du dossier "Grand Rassemblement" »

« La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lille dans les deux mois à compter de sa publication.
Elle est également susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai. Un recours contentieux peut ensuite être formé auprès du Tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux »

Monsieur Thomas Jacquemont ne participe pas au vote.

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Nicolas DESFACHELLE
Maire,

MAIRIE DE SAINT-LAURENT-BLANGY (Pas-de-Calais)

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le 19/06/2026
ID : 062-216207530-20260622-D_2026_0622_22-DE

VILLE DE SAINT-LAURENT-BLANGY
www.saint-laurent-blangy.fr

SLBFEST
LE FESTIVAL ROCK, FAMILIAL ET GRATUIT DE L'ARRAGEOIS

CONVENTION

De co-organisation d'un festival annuel de rock, familial et gratuit à Saint-Laurent-Blangy

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La commune de Saint-Laurent-Blangy, dûment représentée par son maire, Nicolas Desfachelle, habilité par la délibération en date du 8 février 2017, et dénommée dans la présente « La Commune »
Rue Laurent Gers, 62223 – Saint-Laurent-Blangy - N° de SIRET : 216.207.530.00017, Code APE : 751 AD

ET

L'association SLBFEST, dûment représentée par Thomas Jacquemont, habilité par son élection en tant que président lors de l'AG du 3 juillet 2023, et dénommé dans la présente « L'association SLBFEST » 7 rue ESTENNE CAUCHY, 62223 – Saint-Laurent-Blangy – tjv@slbfest.fr – 06 76 92 32 61 – RNA n°W621009584 – N° de SIRET : 891 354 300 00016, Code APE : 9002Z

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE
La Commune de Saint-Laurent-Blangy et l'association SLBFEST (ci-après « les Parties ») souhaitent co-organiser un festival de musique rock, familial et gratuit, dans un esprit de partenariat équilibré, en définissant clairement les rôles, responsabilités et engagements de chacune.

Cette convention a pour objet de :
1. Cadrer juridiquement l'organisation conjointe de l'événement.
2. Répartir les tâches de manière transparente.
3. Sécuriser les responsabilités en matière de sécurité, assurances et gestion des risques.
4. Garantir la pérennité de l'événement dans le respect des règles de l'art et de la réglementation en vigueur.

ARTICLE I – OBJET DE LA CONVENTION

1.1 Définition de l'événement

Les Parties conviennent de co-organiser un festival de musique rock, familial et gratuit, dénommé « SLB FEST », selon les modalités suivantes :
- Date : un samedi de septembre de chaque année.
- Horaires : De 15h à minuit.

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le 29/06/26
ID : 062-216207530-20260622-D_2026_0622_22-DE

- Lieu : Stade Georges Cuvilly, rue Laurent Gers, Saint-La[illegible]
  Toute modification du lieu devra faire l'objet d'un accord écrit entre les Parties.
- Public : Ouvert à tous, entrée libre avec participation libre.
- Contenu :
  - Concerts de musique rock.
  - Stands associatifs et animations familiales.
  - Restauration et buvette sur place.

1.2 Valeurs communes

Les Parties s'engagent à promouvoir un événement :

- Inclusif (accessible à tous les publics, y compris les personnes à mobilité réduite et les personnes dites « empêchées »).
- Écoresponsable (gestion des déchets, limitation des nuisances sonores, utilisation de vaisselle réutilisable).
- Sécurisé (respect des normes de sécurité et des réglementations en vigueur).

ARTICLE II – DURÉE ET RENOUVELLEMENT

2.1 Durée initiale

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de sa signature.

2.2 Tacite reconduction

Elle est renouvelée par tacite reconduction pour des périodes successives de 1 an, sans dépasser une durée totale de 3 ans.

Toute dénonciation devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard le 10 janvier de l'année du festival.

2.3 Révision

Les Parties pourront réviser les termes de la convention (notamment les montants financiers) en cas de :

- Changement significatif de la réglementation.
- Évolution significative de la manifestation
- Demande motivée de l'une des Parties, soumise 3 mois avant le renouvellement.

ARTICLE III – OBLIGATIONS DES PARTIES

3.1 Obligations de la Commune

La Commune s'engage à :

A. Logistique et aménagement du site

- Mettre à disposition gratuitement le site du stade Georges Cuvilly, ainsi que :
  - Les sanitaires (location à sa charge).
  - Le matériel communal : scènes, praticables, pagodes, canopis, chalets, barriérage, tables, chaises, frigos, plots béton, passages de câbles.
  - Les machines de manutention (location si nécessaire).
  - L'accès aux fluides (électricité, eau) nécessaire à la bonne tenue du festival
  - L'accès aux bâtiments (club house et buvette du terrain synthétique)

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le 29/06/2026 S²LO
ID : 062-216207530-20260622-D_2026_0622_22-DE

- Assurer l'aménagement technique de la scène (coût à sa cha
- Faciliter l'accès au site pour les prestataires et les bénévoles de SLBFEST.
- Stockage :
    - Mettre à disposition un conteneur municipal sur site pour le matériel de convivialité, décoration et meubles logés.
    - Autoriser le stockage du conteneur appartenant à SLBFEST sur le site, avec accès permanent.
- Proposer une organisation du stationnement dans la commune en intégrant une dimension communication et signalétique pour diriger vers le site du festival.

B. Sécurité et surveillance

- Garantir la sécurité des lieux :
    - Vérifier la conformité des installations (sol, électricité, accessibilité)
    - Coordonner avec les services de secours (SDIS, SAMU) et la Préfecture
    - Se réserve le droit de demande le passage de la commission de sécurité la veille du Festival.

- **Assurer la surveillance** du site pendant toute la durée du festival et de son installation/démontage : 3 professionnels pendant le festival et 1 professionnel le reste du temps (sauf du vendredi soir précédant le festival à 17h au samedi du festival à 14h, puis du dimanche à 1h jusqu'à 17h, période pendant laquelle la surveillance du site est assurée par les organisateurs).

- **Réaliser et valider le dossier "Grand Rassemblement" cosigné par le SLBFEST avant le 25 juillet** et le transmettre aux services compétents (Préfecture, SDIS) **avant le 5 août**.

- **Souscrire une assurance responsabilité civile territoriale** couvrant :
    - Les dommages causés aux tiers par le fait des lieux ou du matériel communal.
    - Les dommages causés par les agents municipaux dans le cadre de leurs missions pour le festival.
    - *Justificatif* : Transmettre une attestation d'assurance à SLBFEST avant le 1er septembre.

- **Assurance :** prise en charge de l'assurance de l'évènement et du matériel ville, CUA, villes CUA et prestataire aménagement scène

C. Communication

- Assurer la promotion de l'événement via :
    - Les réseaux sociaux municipaux.
    - Le bulletin municipal.
    - L'affichage dans les bâtiments publics.
    - Les sucettes Decaux et autres supports communaux.
- Relayer les informations transmises par SLBFEST (programme, horaires, consignes de sécurité).

D. Soutien économique et relationnel

Faciliter les liens économiques :

- Soutenir au besoin le SLBFEST dans leurs relations avec les sponsors locaux (entreprises, commerçants).

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le 29/06/26
ID : 062-216207530-20260622-D_2026_0622_22-DE

- Promouvoir le festival auprès des partenaires institutionnels (CLIA, Département, Région).
- Coordonner avec les utilisateurs du site (ex. : club de football) pour éviter les conflits d'usage.

E. Transport et logistique

F. Bilan

- Participer à la rédaction du bilan moral et financier partiel de l'événement (focus sur les aspects communaux).

3.2 Obligations de l'Association SLBFEST

L'Association SLBFEST s'engage à :

A. Programmation et gestion artistique

- Sélectionner les groupes et artistes, et en assurer la gestion complète et le financement :
  - Contrats, fiches techniques, accueil, logement, restauration, charges, déclarations SACEM.
- Organiser les animations familiales et les stands associatifs :
  - Sélection, gestion, et coordination avec les exposants.
- Gérer la restauration et la buvette :
  - Sélection des restaurateurs, gestion des stocks, et respect des normes d'hygiène.
- Organiser un concert le mercredi précédant le festival à l'EHPAD « Soleil d'Automne » au profit des résidents et des professionnels en lien avec l'équipe d'animation.

B. Sécurité et gestion des risques

- **Vis-à-vis de la commune** :
  - **cosigner** le **dossier "Grand Rassemblement"** (complet et validé par la Préfecture) **avant le 5 août**.
  - Elaborer et transmettre les **plans de secours** (évacuation, points de rassemblement, accès PMR).
  - Transmettre la **liste des contacts urgents** (responsable sécurité SLBFEST, référent Commune, SDIS).
- **Souscrire les assurances suivantes** :
  - Responsabilité civile organisateur d'événement (montant minimal : 5 000 000 € par sinistre).
  - Assurance individuelle accidents pour ses bénévoles.
  - Garantie annulation (recommandée).
  - *Justificatifs* : Transmettre les attestations d'assurance à la Commune avant le 1er septembre.

- **Vérifier que les artistes et prestataires** disposent de leur propre couverture d'assurance.

- **Mettre en place des dispositifs de prévention** :
  - Signalétique de sécurité.
  - Briefing sécurité pour les bénévoles.
  - Sécurisation des zones à risque (scène, stands, etc.).
  - Surveillance des lieux (en lieu et place de la société de sécurité missionnée par la commune) du vendredi soir précédant le festival à 17h au samedi du festival à 14h, puis du dimanche à 1h jusqu'à 17h.

C. Gestion opérationnelle

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le 29/06/2026
ID : 062-216207530-20260622-D_2026_0622_22-DE

- **Organiser l'événement** :
  - Planification, coordination sur site, accueil du public.

- **Gérer les jetons et eco-cups**

- **Assurer la signalétique** :
  - Panneaux indiquant l'accès au festival depuis la rue Laurent Gers.
  - Pochoirs éphémères au sol (chemin du Halage).
  - Réflexion conjointe sur les parkings et la signalétique jusqu'à la rue Laurent Gers (cf. 3.1-A).

- **Coordonner les bénévoles** :
  - Recrutement, formation, et gestion des plannings.
  - Assurance des bénévoles : Vérifier que chaque bénévole est couvert (via l'assurance SLBFEST ou personnelle).

D. Financement

- Contribuer financièrement à hauteur de 18 000 € (estimé) via :
  - Retour de recettes (buvette, restauration, sponsors).
  - Subventions, fonds propres, mécénat.
- Transmettre un bilan financier détaillé à la Commune dans les 2 mois suivant l'événement.

E. Bilan

- Rédiger le bilan moral et financier global de l'événement (incluant les aspects artistiques, logistiques, et financiers).

ARTICLE IV – RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS EN CAS D'ACCIDENT

4.1 Principe général

Les Parties reconnaissent que leur responsabilité est engagée en fonction de leur domaine de compétence tel que défini à l'Article III.

4.2 Cas d'accident corporel

Cause de l'accident	Responsable	Actions à mener
Défaut d'aménagement ou de maintenance des **lieux** (ex. : sol défectueux, installation électrique défaillante)	**Commune**	Déclaration à l'assurance RC Territoriale + information à SLBFEST sous 24h.
Activité organisée par SLBFEST (ex. : chute lors d'une animation, problème lié à un stand)	**SLBFEST**	Déclaration à son assurance RC Organisateur + information à la Commune sous 24h.
Zone ou activité co-gérée (ex. : scène, buvette)	**Co-responsabilité**	Enquête conjointe sous 48h + déclaration aux assureurs respectifs.
Faute d'un tiers non autorisé (ex. : intrus)	**Aucune** (sauf négligence avérée des Parties)	Signalement aux autorités compétentes (police/gendarmerie).

4.3 Protocole de gestion des accidents

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le 29/06/2026
ID : 062-216207530-20260622-D_2026_0622_22-DE

1. Signalement immédiat :
    - Toute partie témoin d'un accident doit alerter la cellule de crise conjointe (voir Article VIII).
2. Premiers secours :
    - Appel des secours (15/18/112) si nécessaire.
    - Isolement de la zone et sécurisation des preuves (photos, témoignages).
3. Déclaration :
    - Chaque Partie déclare l'accident à son assureur dans les 5 jours.
    - Un rapport d'incident conjoint est rédigé sous 48h et signé par les deux Parties.

4.4 Exclusions de responsabilité

Ne sont pas couverts par les assurances des Parties :

- Les dommages causés par des tiers non autorisés (ex. : intrus).
- Les vols ou dégradations sur les stands (à la charge des exposants).
- Les dommages intentionnels commis par un bénévole ou un agent municipal.

ARTICLE V – ASSURANCES

5.1 Assurance de la Commune

- Type : Responsabilité civile territoriale.
- Couverture :
    - Dommages causés aux tiers par le fait des lieux ou du matériel communal.
    - Dommages causés par les agents municipaux dans le cadre du festival.
- Justificatif : Attestation transmise à SLBFEST avant le 1er septembre.

5.2 Assurance de SLBFEST

- **Types** :
    - Responsabilité civile organisateur d'événement (**5 000 000 €/sinistre**).
    - Assurance individuelle accidents pour les bénévoles.
    - Garantie annulation (recommandée).
- **Justificatifs** : Attestations transmises à la Commune **avant le 1er septembre**.

5.3 Coordination en cas de sinistre

- Les Parties s'informent mutuellement de tout accident ou incident dans les 24 heures.
- En cas de litige avec un tiers, les Parties désignent un représentant commun pour les échanges avec les assureurs.

ARTICLE VI – FINANCEMENT

6.1 Contribution de la Commune

- En numéraire : Montant annuel : 17 000 € (dix-sept mille euros).
- En logistique, matériel etc...voir 3.1
- Évolution :
    - Le montant pourra être révisé à la hausse ou à la baisse de 10% pour les années suivantes, sous réserve d'un accord écrit avant le 15 janvier de l'année concernée.

6.2 Contribution de SLBFEST

- Montant annuel estimé : 18 000 € (dix-huit mille euros).
- Sources :
    - Retour de recettes (buvette, restauration, sponsors).

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le 29 6 2026 S²LO
ID : 062-216207530-20260622-D_2026_0622_22-DE

- Subventions, fonds propres, mécénat.
- Justificatifs : Transmission d'un bilan financier détaillé à la Commune dans les 2 mois suivant l'événement.

6.3 Coûts partagés

- Les coûts liés à la sécurité (ex. : service d'ordre, secours) sont partagés à 50% entre les Parties, sauf si la responsabilité de l'une d'elles est clairement engagée (auquel cas elle assume 100% des frais).
- Un budget prévisionnel détaillé (incluant assurances, sécurité, logistique) sera validé conjointement avant le 30 juin de chaque année.

ARTICLE VII – PROTOCOLE DE GESTION DES RISQUES

7.1 Cellule de crise conjointe

- Pendant l'événement, une cellule de crise composée de :
  - 1 représentant de la Commune (désigné par le Maire).
  - 1 représentant de SLBFEST (désigné par le Président).

- Joignable 24h/24 via un numéro dédié (communiqué aux Parties et aux secours).

- Rôle :
  - Coordonner les actions en cas d'urgence.
  - Assurer la liaison avec les secours (SDIS, SAMU, police).

7.2 Réunion de briefing sécurité

- Organisée 48h avant l'événement par les Parties.
- Objectifs :
  - Rappeler les consignes d'urgence.
  - Désigner les référents sécurité sur site.
  - Vérifier la disponibilité des moyens de secours (téléphones, trousses de premiers secours, défibrillateurs).
  -

7.3 Checklist sécurité (Annexe 1)

- Les Parties valideront conjointement une checklist incluant :
  - Vérification des issues de secours.
  - Contrôle des extincteurs et des points d'eau.
  - Signalisation des zones à risque (scène, stands, etc.).
  - Test des systèmes sonores (pour les annonces d'urgence).

ARTICLE VIII – RÉSILIATION

8.1 Motifs de résiliation

La convention pourra être résiliée de plein droit par l'une des Parties en cas de :

1. Inexécution des obligations par l'autre Partie, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant 30 jours.
2. Manquement grave à la sécurité :
   - Non-respect des normes de sécurité (ex. : absence de signalétique, défaut d'assurance).
3. Faux ou omission dans les documents transmis (assurances, autorisations, bilans).
4. Faute grave (ex. : mise en danger délibérée du public).

Envoyé en préfecture le 24/06/2026
Reçu en préfecture le 24/06/2026
Publié le 29/06/2026
ID : 062-216207530-20260622-D_2026_0622_22-DE

8.2 Effets de la résiliation

- La résiliation prend effet à la date de réception de la notification.
- Les frais déjà engagés par la Partie lésée pourront être réclamés à l'autre Partie.
- Les matériels et fonds devront être restitués sous 15 jours.

ARTICLE IX – LITIGES

9.1 Conciliation

Tout différend né de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de conciliation entre les Parties dans un délai de 15 jours à compter de sa survenance.

9.2 Médiation

Si la conciliation échoue, les Parties pourront recourir à un médiateur choisi d'un commun accord.

9.3 Tribunal compétent

À défaut d'accord, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Lille..

ARTICLE X – DIVERS

10.1 Modifications

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, signé par les deux Parties.

10.2 Cession

Aucune des Parties ne pourra céder ses droits ou obligations sans l'accord écrit de l'autre.

Fait à Saint-Laurent-Blangy, le [date]

En 2 exemplaires originaux.

Lu et approuvé,
Pour l'Association SLBFEST

Le Président,

Thomas Jacquemont

Signature

Pour la Commune de Saint-Laurent-Blangy

Le Maire,

Nicolas Desfachelle

Signature