

DELIBERATION N° 2020/448

Autorisation donnée au Maire à signer la convention relative à l'organisation de la Fête de la Ville édition 2021

Le conseil municipal de la Ville de Dumbéa, réuni en séance publique le 9 décembre 2020,

VU la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,

VU la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,

VU le code des communes de la Nouvelle-Calédonie,

VU la note explicative de synthèse n° 2020/117 du 13 octobre 2020,

La commission municipale intitulée « cohésion sociale, action éducative et citoyenneté », entendue en séance du 23 novembre 2020,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

ARTICLE 1 /

D'habiliter le Maire à signer la convention relative à l'organisation de la Fête de la Ville édition 2021, ainsi que ses éventuels avenants, dès lors qu'ils n'ont pas pour effet de modifier l'équilibre économique de ladite convention.

ARTICLE 2 /

Sous réserve de l'inscription des crédits, la dépense correspondante d'un montant maximum de deux-millions de francs CFP (2 000 000 F.CFP) sera imputée au budget principal de la Ville de Dumbéa, en section de fonctionnement, au chapitre 011 « charges à caractère général », exercice 2021.

ARTICLE 3 /

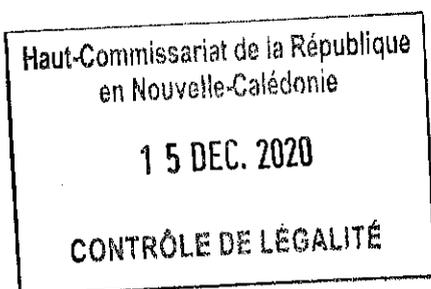
Sous réserve de l'inscription des crédits, la somme déléguée au prestataire pour effectuer la mission d'un montant de quatre-millions-deux-cent-mille francs CFP (4 200 000 F.CFP) sera imputée au budget principal de la Ville de Dumbéa, en section de fonctionnement, au chapitre 011 « charges à caractère général », exercice 2021.

ARTICLE 4 /

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-2 du Code de Justice Administrative, un délai de deux mois est disponible à compter de la notification et/ou de la publication de toute décision administrative pour former un recours gracieux ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 5 /

Le Maire et le Trésorier de la province Sud sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération, qui sera enregistrée, transmise à Madame la commissaire déléguée de la République pour la province Sud et publiée par voie d'affichage.



DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 9 DECEMBRE 2020

POUR EXTRAIT CONFORME

DUMBEA, LE 9 DECEMBRE 2020

Le Maire,

Georges Naturel



DESTINATAIRES :

SAS	-	1
SAG	-	1
AFFICHAGE	-	1
SERVICE DES FINANCES	-	2
SCF	-	1
INTERESSE	-	1
TRESORIER PROVINCE SUD	-	1

CONVENTION

Pour l'organisation de la Fête de la Ville – Année 2021

N/Réf. : SCF/n°

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La **Ville de Dumbéa** représentée par son Maire, Georges NATUREL, autorisé par la délibération n°2020/xxxxx du Conseil Municipal du 9 décembre 2020, relative à la signature de la convention de prestations de services pour la mise en œuvre de la Fête de la Ville – année 2021,

Ci-après dénommée « **la Ville** »

D'UNE PART,

ET :

xxxxxxxxxxxxx, dont le siège social est xxxxxxxxxxxxxxxx, représentée par Mxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommé « **le Prestataire** »

D'AUTRE PART,

Collectivement dénommées « **les Parties** »

PREAMBULE

Cette convention porte sur l'organisation de la Fête de la Ville 2021, afin de confier à un prestataire tous les aspects de l'organisation de la Fête pendant xxxx avril sur le site du parc Fayard, et à sa préparation.

Cette prestation, qui a fait l'objet d'une mise en concurrence et d'une sélection par un jury de la Ville, prévoit les actions, tâches et missions qui seront déléguées par la Ville et portant sur l'organisation ainsi que la coordination de tous les aspects techniques, logistiques et artistiques de la manifestation. Ceux-ci sont définis dans la présente convention.

Cela exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : Objet

La présente convention de sous-traitance a pour objet de définir les obligations respectives des parties, pour l'organisation de l'édition 2021 de la Fête de la Ville.

ARTICLE 2 : Durée

La présente convention de sous-traitance est conclue pour l'année 2021 et prend fin à l'issue de la Fête de la Ville, après restitution à la Ville des recettes encaissées pour le compte de la Ville et du bilan moral et financier de l'événement rendu **au plus tard le 31 juillet 2021**.

TITRE I : OBLIGATIONS DE LA VILLE

ARTICLE 3 : Organisation générale

La Ville est l'organisateur de la manifestation et confie l'organisation artistique, logistique et technique de son événement au **Prestataire**.

La Ville contribue à l'organisation de la Fête de la Ville en mettant à disposition du prestataire le parc Fayard et ses infrastructures ainsi que la préparation physique du site afin de permettre le meilleur accueil des publics de la Fête de la Ville dans le cadre d'un dossier GRAP. En outre, **la Ville** se chargera de sa remise en état après la manifestation.

Le chef du service de la culture et des fêtes de la Ville de Dumbéa est l'interlocuteur privilégié du **Prestataire**.

ARTICLE 4 : Communication publicitaire et administrative

La Ville prend à sa charge la communication de la manifestation vers les publics. Elle conçoit et gère l'ensemble des supports de communication sur la base des éléments fournis par le **Prestataire** (notamment la programmation).

La Ville reste l'interlocutrice des services et collectivités associés dans le cadre de cette organisation (État, Province etc.).

ARTICLE 5 : Concours et modalités financières

5.1 Montant de la prestation :

La Ville s'engage à verser au **Prestataire** le montant de sa prestation qui s'élève à deux-millions de francs CFP (2 000 000 F.CFP).

Ce montant sera versé sur le compte du prestataire, selon l'échéancier suivant :

- 50% de la prestation versés sur le compte (banque n° RIB : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) dès acceptation de la proposition artistique et financière du **Prestataire** par **la Ville** et réception de la facture correspondante, soit un million de francs CFP (1 000 000 F.CFP).
- 50 % de la prestation versés sur le compte (banque n° RIB : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) après la manifestation et le rendu du bilan moral et financier détaillé du prestataire et de la certification par la Ville de la facture correspondante, ainsi qu'après le versement à la Ville des recettes liées aux inscriptions des stands des forains, soit un million de francs CFP (1 000 000 F.CFP).

5.2 : Concours financier

Par ailleurs, **la Ville** délègue au **Prestataire** un concours financier de quatre-millions-deux-cent-mille francs CFP (4 200 000 F.CFP) correspondant aux dépenses déléguées et affectées par **la Ville** dans le cadre de cette édition et dont le budget prévisionnel a été, à titre indicatif, affecté comme ci-dessous :

Fête de la Ville	
Technique scène + artistique FDV	2 520 000 F.CFP
Divers technique et logistique FDV (socotec, wc, électriciens, container, vigifond, repas, catering...)	1 440 000 F.CFP
Protection civile	240 000 F.CFP
TOTAL	4 200 000 F.CFP

Ce montant est versé sur le compte du **Prestataire**, selon l'échéancier suivant :

- 90% de la prestation versés sur le compte dès acceptation de la proposition artistique et financière du **Prestataire** par **la Ville** et présentation de la facture correspondante, soit trois-millions-sept-cent-quatre-vingt-mille francs CFP (3 780 000 F.CFP) ;
- 10 % de la prestation versés sur le compte après la manifestation et la validation par **la Ville** du bilan moral et financier détaillé présenté par **le Prestataire**, ainsi qu'après versement à **la Ville** de l'intégralité des recettes liées aux inscriptions des stands et forains, soit quatre-cent-vingt-mille francs CFP (420 000 F.CFP).

Le Prestataire devra justifier auprès de **la Ville** de la consommation effective des crédits délégués au travers d'un tableau récapitulatif des dépenses et des factures correspondantes.

Tout budget non dépensé par le prestataire devra être intégralement reversé à la Ville au plus tard **le 31 juillet 2021**.

Toute dépense dont le montant serait supérieur aux sommes déléguées par **la Ville** devra faire l'objet d'une validation préalable par **la Ville** pour engagement. A défaut, elle sera de la responsabilité du **Prestataire**.

TITRE II : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

ARTICLE 6 : Cahier des charges

La prestation de services (article 5.1) faisant l'objet de la présente convention et comprend l'ensemble des tâches et missions suivantes :

6.1 La préparation, la conception et l'organisation de la Fête :

- o La gestion des relations avec tous les partenaires de la Fête :
 - Stands et forains (contrats, inscriptions, encaissement des recettes, installation, suivi sur le terrain etc.).
 - Artistes (réceptions des dossiers, choix des artistes, négociation des cachets, paiement des cachets).
 - Sponsors (négociation des partenariats, soumis à validation par **la Ville** et dont les montants viennent abonder la programmation).
 - Partenaires divers (associations caritatives ou éco-citoyenneté etc.) / (hors flux financiers - Subventions et prestations – des associations « Confrérie de l'omelette géante » et du « Comité d'organisation de l'élection de Miss Dumbéa »).
- o La gestion de la sécurité civile et du public au travers du Dossier Grand Rassemblement (respect des normes de sécurités pour les publics, les artistes, les stands et partenaires de la Ville) qui devra être remis à **la Ville** au plus tard le 12 mars 2021.
- o La gestion et le reversement à **la Ville** des recettes des inscriptions de stands et des forains :
 - Les sommes perçues au titre de l'inscription des stands et forains devront faire l'objet d'un rapport précis en lien avec l'arrêté portant règlement d'occupation du domaine public pour la Fête de la Ville édition 2021 pour un reversement à **la Ville dans son intégralité, au plus tard le 31 juillet 2021** ;
 - La gestion de ces recettes doit être faite en prenant toutes les mesures et précautions nécessaires pour en assurer la sécurité lors de la manipulation, l'encaissement et le stockage. Cette gestion est de la responsabilité du prestataire. Toute perte ou vol de ces fonds devra être remboursée par **le Prestataire**.

6.2 La programmation artistique de la Fête de la Ville comprenant :

- o L'aménagement de la scène ;
- o La vérification des installations techniques (scène) ;
- o La location de la sono ;
- o La programmation artistique (sur la grande scène, sur l'ensemble du parc Fayard et les moments protocolaires et la fabrication de l'omelette géante) et les cachets aux artistes et techniciens ainsi que la gestion de cette programmation pendant la Fête ;
- o Le catering pour les artistes ;
- o L'organisation du cocktail le samedi ;
- o La gestion entrées/sorties des artistes, des personnalités, des invités, des délégations et autres publics spécifiques (badges).

6.3 La logistique inhérente à l'organisation (implantation PCOR et partenaires) et à l'hygiène et la sécurité et principalement :

- o La location de containers aménagés (pour l'organisation et le partenaire radio) ;
- o La location de WC (public et artiste) ;
- o Le choix et la coordination de la sécurité sur le site (société de gardiennage) ;
- o L'allumage des tours d'éclairage en soirée ;
- o La conformité et le suivi des installations techniques et électriques avant et pendant la Fête (électricien en permanence sur le site) ;
- o La prise en charge d'une ambulance et des moyens de sécurité spécifiés dans le dossier GRAP.

6.4 La gestion financière et comptable des crédits délégués :

A l'issue de la manifestation, **le Prestataire** devra justifier auprès de **la Ville** de l'ensemble des recettes liées à la présence des exposants sur la Fête de la Ville.

Il s'engage à reverser l'intégralité de ces recettes à **la Ville** qui émettra un titre de recettes à cette finalité.

Par ailleurs, il justifiera auprès de **la Ville** de l'utilisation de l'ensemble des budgets délégués par **la Ville au travers d'un tableau récapitulatif des dépenses et de toutes les factures correspondantes** et reversera à **la Ville** tout budget non consommé.

Le Prestataire fera valider toutes ses prestations par **la Ville** lors des réunions de préparation de la Fête de la Ville (tous les 15 jours) ou à l'occasion de tout autre rendez-vous pour lequel il en fera la demande.

Le Prestataire s'engage à utiliser le concours financier défini à l'article 2 ci-dessus pour le financement des activités et charges définies dans le cahier des charges ci-avant.

ARTICLE 7 : Communication du Prestataire

La communication restant du ressort de **la Ville**, **le Prestataire** orientera toutes les demandes de la presse vers le service communication de la Mairie.

Par ailleurs, il fournira au service communication de la Ville toutes les informations nécessaires et utiles pour l'établissement des supports de communication, le magazine municipal de la Ville (au plus tard le 20 février), le dossier de presse (au plus tard le 10 mars) et les informations destinées à la presse ou au grand public.

ARTICLE 8 : Obligations statutaires et administratives

Le Prestataire s'engage à :

- Disposer de statuts adéquats pour l'exercice de son activité dans le cadre de cette prestation et produire une attestation de cotisation au RUAM (pour les patentés) ;
- Disposer d'une assurance en Responsabilité Civile couvrant son activité ;
- Adresser à la Ville : un bilan moral et financier détaillé de l'opération **au plus tard le 31 juillet 2021** ;
- Justifier, à tout moment, de l'exécution des actions, de l'utilisation des sommes reçues, notamment par la fourniture des factures liées à ses dépenses (pour ce qui relève des dépenses déléguées), et de la perception des fonds.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 9: Résiliation

En cas de non-respect, par l'une des parties, d'un engagement réciproque inscrit dans le présent contrat celui-ci pourra être résilié de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception valant mise en demeure.

Une fois la résiliation effective, **le Prestataire** s'engage à restituer à **la Ville** tout ou partie des sommes versées, dès réclamation par **la Ville**.

ARTICLE 10 : Annulation partielle ou totale de la Fête de la Ville

En cas d'annulation **partielle ou totale** de la Fête de la Ville (validée par la Ville), le prestataire s'engage à restituer à **la Ville** l'ensemble des sommes non dépensées dans le cadre des prestations non effectuées sur les budgets délégués.

Sur présentation des justificatifs détaillés (devis, factures, contrats d'engagements...), **la Ville** s'engage à payer au **Prestataire** l'ensemble des prestations effectuées et acquittées en amont de la Fête.

ARTICLE 11 : Litige

Tout litige pouvant résulter de l'exécution et ou de l'interprétation du présent contrat sera soumis, dans un délai raisonnable, à défaut d'accord amiable, au tribunal compétent en la matière, sis en Nouvelle-Calédonie.

ARTICLE 12 : Exécution

La présente convention est dispensée de frais de timbrage et d'enregistrement. Le Maire de **la Ville de Dumbéa** et **le Prestataire** sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent contrat, qui sera transmis à la Trésorerie de la province Sud et à Madame la commissaire déléguée de la République pour la province Sud.

Fait à Dumbéa en quatre exemplaires, le

Pour le Prestataire,
Le xxxxx,

Pour la Ville
Le Maire,

Georges NATUREL

Nota : Le Maire de la ville de Dumbéa certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent acte.