



Publié le : 08/07/2026

Conseil de Communauté

Séance du jeudi 25 juin 2026

Membres du Conseil Communautaire en exercice : 122

Le Conseil de Communauté, convoqué le 19 juin 2026, s'est réuni Salle des conférences de la CCIT du Doubs 46 avenue Villarceau à Besançon, sous la présidence de M. Ludovic FAGAUT, Président de Grand Besançon Métropole.

Ordre de passage des rapports : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56

La séance est ouverte à 17h08 et levée à 22h15

Étaient présents : **Amagney :** M. Thomas JAVAUX, **Avanne-Aveney :** Mme Marie-Jeanne BERNABEU, **Besançon :** M. Mohamed AIT-ALI, M. Guillaume BAILLY (à compter de la question n° 17), Mme Isabelle BORDAT, Mme Nathalie BOUVET, M. Bruno CAIRE (à compter de la question n° 14), Mme Aline CHASSAGNE (à compter de la question n°16), M. Serge COUËSMES, M. Laurent CROIZIER (à compter de la question n°16), M. Clément DARCQ (à compter de la question n° 14), M. Franck DEFASNE, M. Ludovic FAGAUT, Mme Anne FALGA, Mme Lydie FRANCCART, M. Didier GENDRAUD, M. Abdel GHEZALI, Mme Laura GINIOT (à compter de la question n° 16), Mme Marie GRUILLOT, Mme Leïla HANNOUNI (à compter de la question n° 14), M. Pierre-Charles HENRY (à compter de la question n°14), Mme Emmanuelle HUOT CUSENIER, M. Patrick JACQUES, M. Jérémy JEANVOINE, Mme Véronique JELSCH, M. Jean-Sébastien LEUBA, Mme Madeleine LHOMME, Mme Hélène MAGNIN-FEYSOT, M. Martin MELLION, Mme Eléonore METZGER, Mme Emmanuelle MEUNIER, M. Frank MONNEUR, Mme Laurence MULOT CESARI, M. Pascal ORLANDI, Mme Sophie PESEUX, M. Anthony POULIN (à compter de la question n°14), M. Jean-Pascal REYES, M. Djilalli SAHLAQUI, Mme Flora SIMONIN, M. Fabrice TAILLARD, M. Kévin VEJUX, M. Patrick VERDIER, Mme Séverine VÉZIËS, Mme Anne VIGNOT, Mme Christine WERTHE **Beure :** M. Bruno LIND, **Bonnay :** M. Pascal DIMANCHE, **Boussières :** M. Eloy JARAMAGO (à compter de la question n°14), **Brailans :** M. Thierry NONNOTTE, **Busy :** M. Philippe SIMONIN, **Byans-Sur-Doubs :** M. Didier PAINEAU, **Chalèze :** M. René BLAISON, **Chalezeule :** M. Hervé GROULT, **Champvans-Les-Moulins :** M. Florent BAILLY, **Châtillon-Le-Duc :** M. Martial DEVAUX, **Chemaudin et Vaux :** M. Serge MINORET, **Chevroz :** M. Franck BERNARD, **Cussey-Sur-L'Ognon :** M. Jean-François MENESTRIER, **Dannemarie-Sur-Crête :** M. Sébastien PERRIN, **Devecey :** M. Gérard MONNIEN, **Ecole-Valentin :** M. Kadir YILDIRIM, **Fontain :** M. Marc GIRARDOT, **Francois :** M. Emile BOURGEOIS, **Geneuille :** M. Denis PERIN, **Gennes :** M. Jean-Michel LHOMMEE, **Grandfontaine :** M. Henri BERMOND, **Larnod :** M. Jean-Philippe DEVEVEY, **Les Auxons :** M. Anthony NAPPEZ, **Mamirolle :** M. Jean-Philippe REGENNASS, **Mazerolles-Le-Salin :** M. Philippe DOLEJAL, **Montfaucon :** M. Laurent JEUNET, **Morre :** Mme Martine CARTIER (suppléante), **Nancray :** Mme Julie DUEDE (suppléante), **Noironte :** M. Philippe GUILLAUME, **Novillars :** M. Lionel PHILIPPE, **Osselle-Routelle :** Mme Anne OLSZAK, **Palise :** M. Christian DAVID, **Pelousey :** Mme Catherine BARTHELET, **Pirey :** M. Patrick AYACHE, **Pouilley-Français :** M. Stéphane RAMELET, **Pugey :** M. Frank LAIDIE (à compter de la question n°3), **Rancenay :** Mme Catherine BECKER, **Roche-Lez-Beaupré :** M. Jacques KRIEGER (à compter de la question n° 33), **Roset-Fluans :** Mme Myriam DE JACQUELOT (suppléante), **Saint-Vit :** Mme Anne BIHR, **Saint-Vit :** M. Pascal ROUTHIER, **Saône :** M. Lylian CALVAT, **Serre-Les-Sapins :** Mme Valérie BRIOT, **Thise :** M. Pascal DERIOT, **Thoraise :** M. Jean-Paul MICHAUD, **Torpes :** Mme Julie GIRARD, **Vaire :** Mme Valérie MAILLARD, **Venise :** M. Charles POMMEY, **Vieilley :** M. Damien LIARD, **Villars-Saint-Georges :** M. Damien AUBERT, **Vorges-Les-Pins :** M. Georges POITREY

Étaient absents : **Audeux :** M. Michel VIENET, **Besançon :** M. Hasni ALEM, M. Patrick BOUZAT, M. Jimmy BRESILLION, Mme Estelle CAMARA, M. Jérôme CUPILLARD, Mme Myriam LEMERCIER, Mme Manon MONNIER, M. Frédéric PARISE, Mme Anne-Rachel SCHERTZ, Mme Esther SZWARC, Mme Frédérique THOMAS-AURIN, Mme Sylvie WANLIN, **Champagney :** M. Olivier LEGAIN, **Champoux :** M. Romain VIENET, **Chaucenne :** M. Etienne PELLEGRINI, **Deluz :** Mme Liliane JOURNOT, **La Chevillotte :** M. Jean-Luc BARBIER, **La Vèze :** Mme Céline TRONCIN VERGEY, **Marchaux-Chaufontaine :** M. Patrick CORNE, **Merey-Vieilley :** M. Philippe PERNOT, **Miserey-Salines :** M. Marcel FELT, **Montferrand-Le-Château :** Mme Lucie BERNARD, **Pouilley-Les-Vignes :** M. Jean-Marc BOUSSET, **Tallenay :** M. Ludovic BARBAROSSA, **Essarts :** M. Jean-Marc JOUFFROY

Secrétaire de séance : Mme Anne OLSZAK

Procurations de vote : **Audeux :** M. Michel VIENET à Mme Valérie MAILLARD, **Besançon :** M. Hasni ALEM à Mme Aline CHASSAGNE, M. Guillaume BAILLY à M. Jean-Pascal REYES (jusqu'à la question n°16 incluse), M. Patrick BOUZAT à M. Patrick JACQUES, M. Jimmy BRESILLION à Mme Emmanuelle MEUNIER, M. Bruno CAIRE à Mme Isabelle BORDAT (jusqu'à la question n°13 incluse), Mme Estelle CAMARA à M. Djilali SAHLAOUI, M. Jérôme CUPILLARD à Mme Marie GRUILLOT, M. Clément DARQC à M. Ludovic FAGAUT (jusqu'à la question n°13 incluse), Mme Laura GINIOT à M. Jérémy JEANVOINE (jusqu'à la question n°15 incluse), Mme Leïla HANNOUNI à M. Pascal ORLANDI (jusqu'à la question n°13 incluse), M. Pierre-Charles HENRY à Mme Flora SIMONIN (jusqu'à la question n°13 incluse), Mme Myriam LEMERCIER à Mme Emmanuelle HUOT-CUSENIER, Mme Manon MONNIER à M. Kevin VEJUX, M. Frédéric PARISE à Mme Sophie PESEUX, Mme Anne-Rachel SCHERTZ à M. Didier GENDRAUD, Mme Esther SZWARC à M. Fabrice TAILLARD, Mme Frédérique THOMAS-MAURIN à Laurence MULOT CESARI, Mme Sylvie WANLIN à M. Jean-Sébastien LEUBA, **Champagney :** M. Olivier LEGAIN à M. Philippe GUILLAUME, **Chaucenne :** M. Etienne PELLEGRINI à Mme Catherine BARTHELET, **La Vèze :** Mme Céline TRONCIN VERGEY à M. Laurent JEUNET, **Marchaux-Chaudefontaine :** M. Patrick CORNE à M. Pascal DERIOT, **Miserey-Salines :** M. Marcel FELT à Mme Christine WERTHE, **Montferrand-Le-Château :** Mme Lucie BERNARD à M. Henri BERMOND, **Pouilley-Les-Vignes :** M. Jean-Marc BOUSSET à M. Patrick AYACHE, **Roche-Lez-Beaupré :** M. Jacques KRIEGER à M. René BLAISON (jusqu'à la question n°32 incluse), **Tallenay :** M. Ludovic BARBAROSSA à M. Martial DEVAUX, **Velesmes-Essarts :** M. Jean-Marc JOUFFROY à Mme Anne BIHR

Délibération n°2026/2026.00197
Rapport n°52 - Mardis des rives 2026

Délibération du Conseil de Communauté du 25 juin 2026
Communauté urbaine Grand Besançon Métropole

52
Mardis des rives 2026

Rapporteur : M. Frank MONNEUR, Vice-Président

	Date	Avis
Commission n° 7	10/06/2026	Favorable
Bureau	11/06/2026	Favorable

Inscription budgétaire	
BP 2026 et PPIF 2026-2030 « Contribution à l'animation estivale »	Montant prévu au budget 2026 : 134 800 € Montant de l'opération : 134 800 €

Résumé :

Depuis 2013, Grand Besançon Métropole organise, en partenariat étroit avec les communes d'accueil, les Mardis des rives, rendez-vous musicaux estivaux itinérants sur le territoire traversé par le Doubs. L'objectif est d'animer l'axe touristique – eurovélo6, tourisme fluvial, etc. – en proposant aux habitants et touristes un moment convivial en musique.

Pour la 13^{ème} édition, qui se déroulera du 7 juillet au 25 août 2026 (sauf 14 juillet), sept soirées de concerts gratuits pour le public sont prévues dans les communes partenaires de l'événement.

A ce titre, ce rapport porte sur le projet de l'édition à venir et sur la convention type établie entre Grand Besançon Métropole et les différentes communes d'accueil.

I. Les « Mardis des rives », un rendez-vous estival le long du Doubs

Contenu

Habitants du territoire et touristes sont invités à assister, les mardis de juillet et août, à des soirées concerts accessibles gratuitement, dans les communes du Grand Besançon situées le long du Doubs. Rendez-vous musicaux à l'ambiance festive et conviviale, ces propositions sont ouvertes à un public large et familial.

Objectifs et principes

En proposant une offre culturelle aux habitants et aux touristes de passage ou en séjour sur le territoire, les Mardis des rives ont pour vocation d'animer la vallée du Doubs en période estivale.

Cette manifestation répond ainsi aux enjeux suivants :

- proposer aux habitants du Grand Besançon et aux touristes un concert à caractère familial et festif, dans le contexte d'une soirée conviviale,
- mettre en valeur les paysages et les cheminements le long de la vallée du Doubs,
- permettre aux habitants de la communauté urbaine et aux touristes de découvrir les ressources artistiques et environnementales du territoire,
- développer un partenariat durable avec les communes pour les animer et les rendre visibles et en valoriser les sites touristiques.

L'organisation de chaque soirée est réalisée en partenariat étroit avec les communes d'accueil et le succès de cet événement repose en grande partie sur cette collaboration réussie.

II. 2026 : 13^{ème} édition des Mardis des rives

Ancrée dans le paysage culturel et touristique estival de la vallée du Doubs, la manifestation est un rendez-vous attendu des Grands Bisontins.

Les grands principes développés lors des éditions précédentes sont conservés pour 2026, à savoir des soirées concerts accessibles gratuitement les mardis de juillet et août dans les communes riveraines du Doubs.

L'édition 2025, à l'occasion de 7 soirées maintenues sur 8 (une ayant dû être annulée en raison des conditions météorologiques), a réuni un total de 13 421 spectateurs, soit une moyenne de 1 917 personnes par soirée.

A/ Les Mardis des rives 2026 : calendrier et convention de partenariat

1/ Les évolutions pour 2026

Après concertation avec les communes, il a été décidé de supprimer le système de réservation (billetterie gratuite en ligne) pour fluidifier l'accueil du public, alléger l'organisation et favoriser la spontanéité, sachant qu'un taux récurrent de désistement était constaté. La billetterie avait été initialement créée pendant la période COVID pour contrôler les accès. Un comptage aux entrées permettra de respecter la jauge de sécurité autorisée pour les différents sites.

Suite aux retours d'expériences et aux demandes des communes, le dispositif de son sera augmenté, à titre d'expérimentation, au regard des moyens financiers disponibles cette année (en raison de l'absence de soirée le mardi 14 juillet) sur l'ensemble des communes dans le respect de la réglementation en vigueur.

2/ Les propositions musicales

La programmation, mêlant reggae, jazz-blues, variété-pop, musiques du monde, rock, afro, soul etc. est élaborée après un appel à candidatures, en concertation avec La Rodia, Scène de Musiques Actuelles et Le Bastion. Pour cette édition 2026, sept groupes du territoire et un groupe national sont programmés sur la scène des Mardis des rives.

Depuis 2022, les communes accueillant les Mardis des rives ont la possibilité de compléter, par une forme légère, l'animation de la soirée, en première partie par exemple (notamment entre l'ouverture au public et le début du concert), afin de valoriser les associations culturelles et artistiques locales. Pour 2026, à ce jour, les communes d'Osselle-Routelle, Avanne-Aveney, Deluz, Roche-lez-Beaupré et Besançon se sont inscrites dans la démarche.

3/ L'offre de services et l'éco-responsabilité

Chaque soirée de concert proposera :

- un service de buvette/restauration. Dans le cadre du cahier des charges d'organisation, et afin de respecter la démarche éco-responsable de la manifestation, les communes sont invitées à inciter les acteurs chargés de la buvette/restauration à proposer des produits bios et/ou locaux ;
- un coin lecture, avec la présence du bibliobus de Grand Besançon Métropole et le partenariat, dans la mesure du possible, des bibliothèques des communes participantes.

L'accueil du public, le service de restauration et le coin lecture seront effectifs dès 18h45 tout en assurant une diffusion de musique enregistrée durant ce créneau horaire (à défaut de première partie proposée par la commune), afin d'échelonner l'arrivée des spectateurs et de prolonger le moment de convivialité offert par cette manifestation.

Dans l'objectif de favoriser l'accessibilité du public et de développer une manifestation écoresponsable, le service de navettes de bus gratuites au départ de Besançon sera renouvelé pour cette édition avec un système de réservation en ligne. Les navettes pourraient être doublées en fonction des inscriptions. Introduites dans l'offre de services depuis 2019, elles rencontrent, au fil des années, un intérêt croissant.

En outre, un système de transport adapté aux personnes à mobilité réduite dotées d'une carte CMI « stationnement » sera proposé, sur réservation. Expérimenté en cours d'édition 2024 et en 2025, il a permis de renforcer l'accessibilité à tous et sera reconduit en 2026.

Par ailleurs, pour la première année en 2025, une navette a été testée lors de la soirée de clôture à Besançon en rotation entre Chamars, République et Rhodiaceta. Elle est à nouveau proposée en 2026.

Une communication sera également réalisée afin de favoriser les mobilités douces : encouragement au covoiturage, au déplacement à vélo (parkings dédiés sur site), etc. pour se rendre aux Mardis des rives.

Enfin, dans le cadre de la démarche d'écoresponsabilité de l'événement et afin d'améliorer la gestion et le tri des déchets au vu du bilan des éditions précédentes, une zone de tri unique, avec un agent d'accueil dédié, sera mise en place cette année pour chacune des soirées.

4/ Les modalités en cas d'intempéries

Comme lors des précédentes éditions, les concerts sont annulés en cas d'intempéries empêchant la tenue de la manifestation. En effet, l'évènement reposant sur le caractère de plein air, le repli en cas de météo défavorable ne peut être proposé. De plus, les communes disposent rarement de salles aux capacités d'accueil public et technique adaptées à la manifestation au regard des jauges régulières.

5/ Le budget

L'enveloppe inscrite au budget Culture pour les Mardis des rives 2026 est de 134 800 €, en reconduction du budget 2025.

Le budget prévisionnel est consacré pour environ 25 000 € aux dépenses artistiques (cachets, frais d'accueil, droits d'auteur), 93 000 € à la technique et à la sécurisation, sûreté, secours (55 000 € pour les moyens humains et matériels liés aux concerts et 38 000 € pour la production et la sécurisation) et 16 800 € aux frais divers et à la communication.

Le budget global de l'événement comprend en sus les moyens financiers et/ou en nature mobilisés par les autres directions contribuant au projet (Parc Automobile Logistique, Transports, Communication, Direction Action Culturelle, Direction des bibliothèques...), ainsi que la participation des communes à l'accueil des soirées pour les missions relevant de leur responsabilité (dépenses directes et/ou valorisation de moyens municipaux).

B/ Accueil des Mardis des rives par les communes : calendrier 2026 et convention de partenariat

1/ Calendrier 2026

La programmation des Mardis des rives veille, dans la mesure du possible à une répartition des candidatures des communes entre l'est et l'ouest du Grand Besançon.

La répartition du calendrier entre les communes d'accueil de l'édition 2026 des Mardis des rives et la programmation musicale prévisionnelle s'articuleront ainsi :

Dates	Communes	Programmation en cours	Genre musical
7 juillet	Osselle-Routelle	Mystically	Reggae-Soul
21 juillet	Avanne-Aveney	Krachta Valda	Gypsy-Blues
28 juillet	Deluz	Renards de Renom	Pop-Chanson
4 août	Roche-lez-Beaupré	Kalarash	Musique d'Europe de l'Est
11 août	Busy	Nana Koura	Pop réunionnaise
18 août	Montferrand-le-Château	Kevin Twomey	Rock
25 août	Besançon	Valérie Ekoumé	Afro-Pop
		The Buttshakers	Soul

Chaque site dispose d'une jauge prévisionnelle définie en fonction de sa configuration et de sa capacité d'accueil et de stationnement au regard des normes de sécurité. L'accès du public est possible dans la limite des places disponibles.

2/ Convention de partenariat entre les communes et Grand Besançon Métropole

Comme les années précédentes, il est proposé de conventionner avec chaque représentant des communes d'accueil pour convenir des engagements entre celles-ci et Grand Besançon Métropole, sur la base d'une convention-type adaptée à chaque soirée, dont le contenu général repose notamment sur le cahier des charges annuel d'organisation, répartissant les missions des partenaires (convention-type et cahier des charges en annexes du présent rapport).

Au regard de ces grands principes, la commune d'accueil assure la mise à disposition du lieu (site, infrastructures d'accueil, dispositif Vigipirate relatif au site, moyens humains chargés de la gestion de la circulation et du stationnement...), la logistique (branchement électrique, loge, installation des chaises, tables et bancs, mise en place de la signalétique directionnelle fournie par Grand Besançon Métropole, gestion des déchets, etc.), la prise en charge des repas des musiciens et de l'équipe d'organisation, la mise en place d'un service de buvette/restauration via un ou des acteurs locaux en veillant au respect des enjeux d'éco-responsabilité et le relais de la communication localement.

Grand Besançon Métropole prend en charge de son côté, outre la coordination de la manifestation, l'interface avec le groupe et les musiciens, le budget artistique (contrat du groupe et droits d'auteur) et le budget technique lié au groupe (régisseurs, location de matériel et installation-régie-démontage), la conception, l'impression et la diffusion des outils de communication des concerts (affiches et brochures, web...), l'accueil du public, le service de navettes, la mise à disposition de matériel (tables, chaises...) et la sécurité (dossiers préalables, dispositif prévisionnel de secours et service de sécurité).

La convention de partenariat entre Grand Besançon Métropole et les communes sur l'organisation générale des Mardis des rives entre dans le point n°11 de la délégation permanente du Président : « signer les conventions de partenariat ayant pour objet l'organisation de manifestations ou événements à caractère sportif, culturel, économique, artistique ou pédagogique n'entraînant pas le versement d'une subvention en numéraire par GBM ».

La possibilité d'un allongement de soirée, avec prolongation d'une buvette-restauration au-delà des horaires habituels, est à nouveau proposée aux communes, sous leur responsabilité, selon les modalités similaires aux années précédentes. Seule la commune d'Avanne-Aveney s'est engagée dans cette démarche pour cette édition.

L'organisation définitive reste également soumise à modification suivant les règles de sécurité et sanitaires en vigueur ou suivant l'avis des autorités.

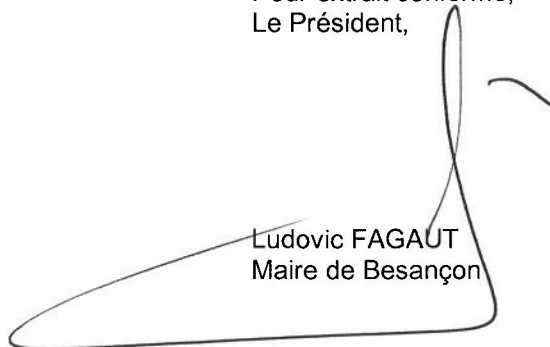
Le Conseil de Communauté prend acte des modalités d'organisation des Mardis des rives 2026.

La Secrétaire de séance,



Anne OLSZAK
Conseillère Communautaire Déléguée

Pour extrait conforme,
Le Président,



Ludovic FAGAUT
Maire de Besançon

Cahier des charges MARDIS DES RIVES 2026

Engagements de GRAND BESANCON
METROPOLE et de la COMMUNE D'ACCUEIL

1. Préambule, page 3

a. Calendrier prévisionnel & choix du site, page 4

b. Déroulé de l'organisation de la manifestation, page 5

2. Missions et aménagements, page 6

3. Programmation artistique, page 11

4. Accueil artistes & personnels sur site, page 12

5. Communication & cas d'intempéries, page 13

Annexes

- Annexe 1. Rétroplanning
- Annexe 2. Fiche pratique 'Première partie'
- Annexe 3. Fiche pratique 'Allongement de soirée'

1. Préambule

Enjeux et objectifs de la manifestation

Proposés par la Communauté Urbaine en lien avec les communes d'accueil, « Les Mardis des rives » ont pour objectif général d'**animer le territoire du Grand Besançon**, et en particulier la vallée du Doubs, au cours de la période estivale, à travers l'**organisation de concerts, en soirée, tous les mardis des mois de juillet et août en période de vacances scolaires.**

Cette proposition répond aux trois enjeux suivants :

- proposer aux habitants de l'agglomération et aux touristes un concert à caractère familial et festif, dans le contexte d'une soirée conviviale,
- mettre en valeur les paysages et les cheminements le long de la vallée du Doubs,
- permettre aux habitants de l'agglomération et aux touristes de découvrir les ressources artistiques et environnementales du territoire.

Les propositions musicales impliqueront, autant que faire se peut, des musiciens et des ensembles musicaux du territoire, ainsi que des ensembles nationaux ou internationaux et devront répondre, à travers un choix approprié, au caractère festif et familial de la soirée, pouvoir proposer un set d'une durée d'1h30 et être en capacité de se produire devant **un public d'au moins 1 500 personnes.**

La conception, l'organisation et la mise en œuvre des Mardis des Rives reposent sur un **partenariat étroit entre GBM** (service pilote : Direction Action Culturelle) et **les communes d'accueil.** La manifestation s'inscrit dans une démarche d'**éco-responsabilité.**

a. Calendrier prévisionnel & choix du site

Calendrier prévisionnel 2026

7 mardis en 2026 : 7, 21, 28 juillet et 4, 11, 18, 25 août 2026 (pas de soirée le mardi 14 juillet).

Répartition définie le 19 janvier : 2 concerts à l'est (Deluz 28/07, Roche-lez-Beaupré 04/08), 5 concerts à l'ouest (Oselle-Routelle 07/07, Avanne-Aveney 21/07, Busy 11/08, Montferrand-le-Château 18/08), ainsi qu'un concert de clôture le mardi 25 août à Besançon.

Choix du site

Conditions techniques

Capacité d'accueil minimum de 1 500 personnes. 2 000 personnes minimum pour la clôture.
Possibilité d'aménagement et installation d'une scène, de tables et de chaises.
Branchement électrique d'une puissance de 32 A en triphasé ou à défaut de deux alimentations électriques en 32 A en monophasé.

Site offrant un certain nombre de services/équipements adaptés (ou aménageables) sur place ou à proximité immédiate (parkings, sanitaires, petite restauration, éclairage, point d'eau potable), permettant un accès au matériel technique et logistique (scène couverte notamment) et une possibilité de sécurisation.

Environnement

Site de plein air au bord du Doubs prioritairement.
Espace à caractère champêtre et/ou patrimonial.

b. Déroulé de l'organisation de la manifestation

9h - 15h30	Installation site / installation buvette et restauration. A partir de 11H - Montage scène + équipements scéniques, entrées ..
11h	Point avec le responsable de la commune sur la conformité des prises en charge de la commune
15h30-16h	Passage bureau de contrôle électricité
15h30-18h	Arrivée artistes - balances
17h	Tour de site avec responsable commune, GBM, régisseur général.
18h	Brief agents de sécurité - Mise en place
18h - 23h (selon orga)	Repas des artistes et du personnel mobilisé
A partir de 18h45	Ouverture du site Accueil du public en musique (enregistrée si absence de 1ère partie) - Début du service restauration
19h10 - 19h40	1ère partie (optionnelle)
19h40 - 20h	Changement de plateau (si mise en place d'une 1ère partie)
20h-21h30	Présentation de la soirée par les représentants de la commune d'accueil et de GBM (5 mn) Concert (durée 1h30)
21h30-22h30	Départ du public - fin de service de la buvette et restauration à 22h - Fermeture du site à 22h30
22h-23h30	Démontage et rangement des équipements (scène, matériel, signalétique)
22h15	Rangement du container (chaises, tables) par les bénévoles de la commune en lien avec les agents techniques GBM - rendez-vous à 22h15 vers le container.
J +1	Récupération du container par les services techniques de GBM

2. Missions et aménagement

	Grand Besançon Métropole	Commune d'accueil
Organisation générale	<ul style="list-style-type: none"> . pilotage de l'organisation générale, en concertation avec les services de la commune d'accueil (réunions préparatoires) . prise en charge de l'accueil du public (hors parking) : moyens humains dédiés, conception et réalisation d'une enquête de satisfaction . étude préalable des sites avec le prestataire . conseil, accompagnement et mise en lien communes et partenaires (ex : partage des bonnes pratiques éco-responsabilité...) 	<ul style="list-style-type: none"> . participation à l'organisation générale, en concertation avec les services de GBM et leurs prestataires
Technique concert	<ul style="list-style-type: none"> . organisation et prise en charge de la technique son - lumière (contrat, technicien, matériel, planning d'intervention) 	<ul style="list-style-type: none"> . mise en place d'une alimentation électrique dédiée (distincte de celle de la buvette/restauration) suffisante pour l'espace concert (1 prise P17 63A tetrapolaire ou à défaut, 2 prises 16A mono + 1 prise P17 32A tetrapolaire. Puissance totale nécessaire 24 Kw.)
Signalétique	<ul style="list-style-type: none"> . conception et mise à disposition de la signalétique directionnelle de proximité (circulation des piétons, des cyclistes, des PMR, des véhicules, vers site, parkings et sanitaires). Livraison du kit signalétique en amont de l'évènement (jour de livraison à définir). 	<ul style="list-style-type: none"> . mise en place de la signalétique directionnelle de proximité la veille et démontage dans les jours suivants l'évènement. Reprise du kit signalétique par GBM (jour de reprise à définir)

Missions et aménagement - suite



Missions et aménagement – suite

	Grand Besançon Métropole	Commune d'accueil
Propreté du site	<p>. Mise à disposition de signalétique de tri des déchets.</p>	<p>. nettoyage du site avant et après concert . mise en place d'une "zone de tri" composée de poubelles de tri des déchets suffisantes et conformes aux impératifs Vigipirate (sacs poubelle transparents). Prise en charge gestion des poubelles durant la soirée, enlèvement en fin de soirée, gestion des bacs et levée. Mise en place de la signalétique fournie par GBM. Condamnation des poubelles fixes non transparentes présentes sur le site.</p>
Offre de buvette - restauration		<p>. mise en place d'un service de buvette/restauration diversifiée, suffisante (jauge moyenne 2025 : 1917 spectateurs), abordable à tarifs accessibles (dont une proposition salée à 4 ou 5 €), rapide via un ou plusieurs acteurs de la commune : inciter à la vente de produits bio et/ou locaux. La commune doit s'assurer du respect par ces acteurs d'un engagement à utiliser exclusivement des contenants éco-responsables et s'inscrire dans la démarche globale d'éco-responsabilité de l'évènement. Prévoir la présence de représentants lors d'une réunion préparatoire avec le prestataire de régie générale (définition des emplacements, sensibilisation mesures de sécurité, conseils sur les quantités et l'organisation).</p> <p>. mise en place d'une alimentation électrique sécurisée dédiée suffisante (distincte de celle de la scène) pour l'espace restauration.</p> <p>. établissement d'un arrêté municipal de débit temporaire de boisson pour les horaires de service définis (18h45-22h).</p>

Missions et aménagement – suite

	Grand Besançon Métropole	Commune d'accueil
Sanitaires		<ul style="list-style-type: none"> . mise à disposition d'un nombre suffisant de sanitaires (toilettes sèches obligatoires en cas de location) à proximité immédiate et accessibles aux PMR, clairement signalés + entretien des sanitaires
Parking		<ul style="list-style-type: none"> . mise en place d'un parking à jauge suffisante (500 véhicules minimum dont un espace vélo), à proximité immédiate, comprenant des places PMR (identifiables) . gestion du parking par une équipe de la commune d'accueil en nombre suffisant (tout public et PMR) . éclairage du cheminement du site au parking
Espace-lecture	<ul style="list-style-type: none"> . bibliobus : coordination et prise en charge des frais d'installation 	<ul style="list-style-type: none"> . bibliobus : mise en lien avec les équipes de la bibliothèque municipale
Transport	<ul style="list-style-type: none"> . navette de bus : coordination et prise en charge des frais navette et navette PMR. Gestion du système de réservation. . covoiturage : promotion démarche 	

Missions et aménagement - suite

**Allongement
soirée
(optionnel, non
obligatoire)**

Grand Besançon Métropole

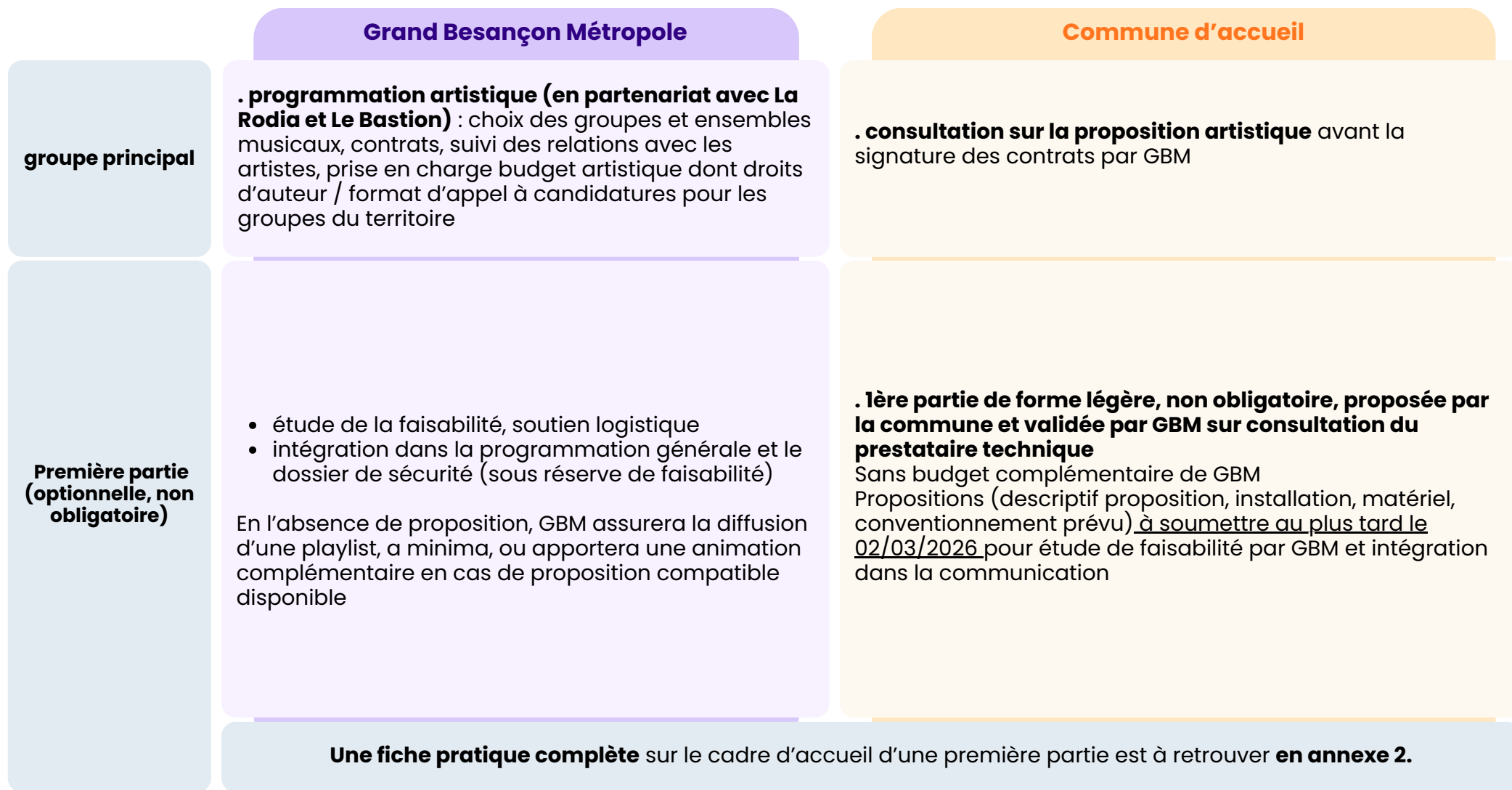
- **étude de la faisabilité et de la compatibilité** avec les impératifs de sécurité du public / des équipes et le démontage du site.
- **définition des conditions d'organisation** à mettre en oeuvre (horaires, zones de démontage, circuit sortie public, sortie/accès véhicules, nombre d'agents de sécurité...).

Commune d'accueil

Les communes ont la possibilité, sous réserve de compatibilité avec les impératifs de sécurité du public/des équipes et le démontage du site, **de mettre en place un allongement de la soirée sous leur responsabilité** et avec la prise en charge des moyens organisationnels et financiers complémentaires nécessaires.

Une fiche pratique complète sur le cadre d'organisation pour un allongement de soirée est à retrouver **en Annexe 3**.

3. Programmation artistique



4. Accueil artistes & personnels sur site

Grand Besançon Métropole

Loges

. mise à disposition et installation de loges, dans la mesure du possible, fermées à clef ou surveillées, à proximité immédiate du site. Les loges devront être prêtes dès l'arrivée des artistes (15h30).

Catering artistes et personnel

. transmission à la commune des informations concernant le nombre de personnes, les habitudes et les régimes alimentaires

. mise en place d'un catering (en-cas) et des repas selon les modalités transmises par GBM pour artistes, techniciens, équipe organisation, secours, avant le concert et/ou après dans une salle ou un espace extérieur mis à disposition par la commune.

Organisation générale Accueil Sécurité Technique

. désignation et présence d'un responsable général de la soirée
. prise en charge du personnel pour organisation, accueil du public, tenue de l'espace d'information, **accueil sur la zone de tri**, comptage du public et réalisation enquête de satisfaction des publics
. recrutement et mise en place d'un service de sécurité
. mise à disposition d'une équipe de régie technique et d'accueil de 5 personnes dont 1 régisseur général

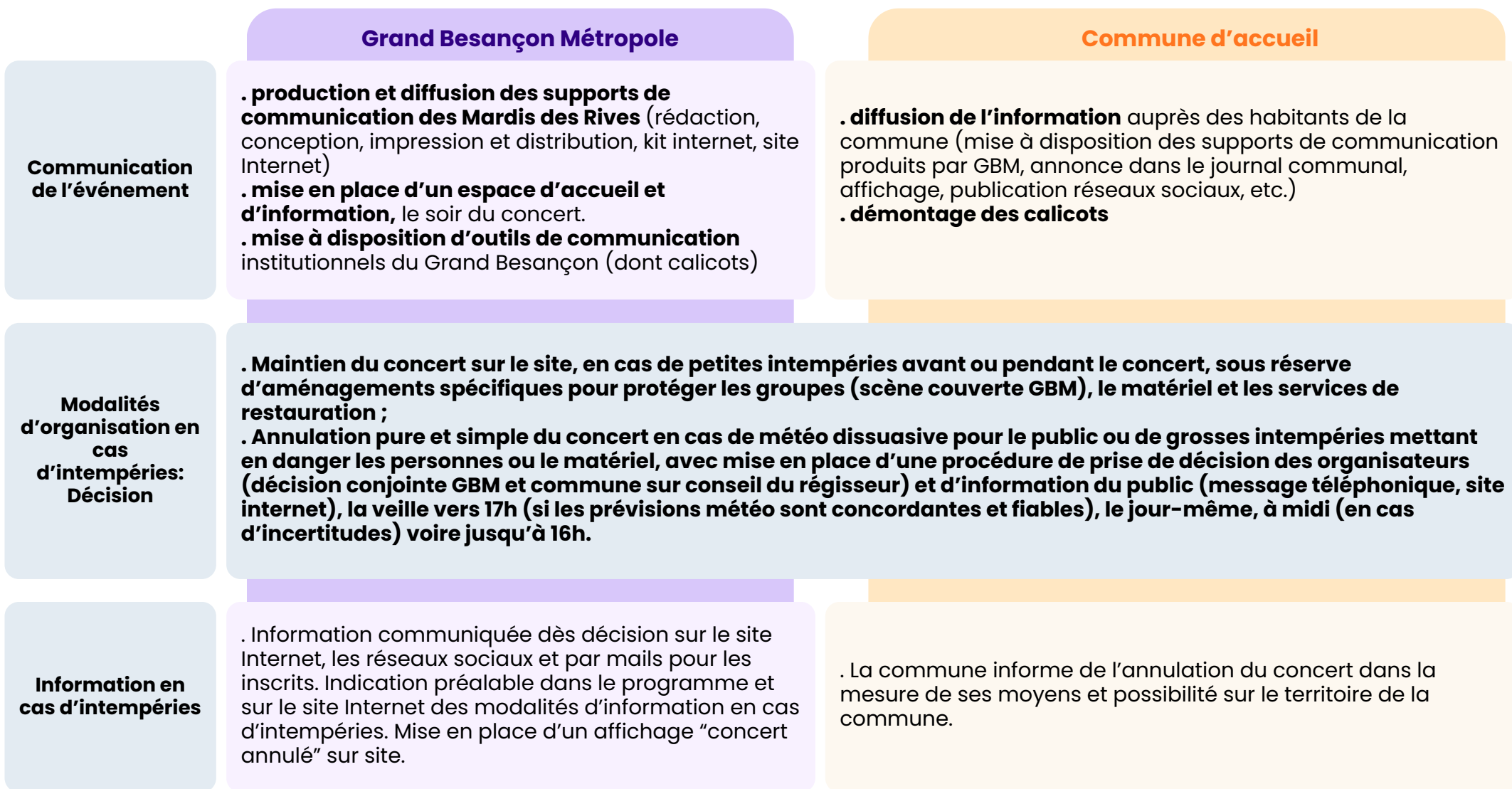
. désignation et présence d'un responsable général de la soirée
. désignation et présence d'un responsable sécurité et technique.
Le responsable coordonne les équipes de la commune.
Disponibilité le jour d'exploitation pour suivi.
 Présence au point du matin avec le régisseur général, lors du tour de site à 17h et à 22h15 avec les services de GBM pour rechargement du container.
. mise à disposition d'une équipe en nombre suffisant pour l'accueil, le suivi du bon déroulement, la gestion du parking

Manutention

. livraison, montage et démontage de la scène et des vitabris d'accueil public (Direction PAL Manutention GBM)

. mise à disposition des équipes nécessaires pour les activités de manutention (installation, enlèvement tables, chaises, bancs) et installation/enlèvement de signalétique

5. Communication & cas d'intempérie



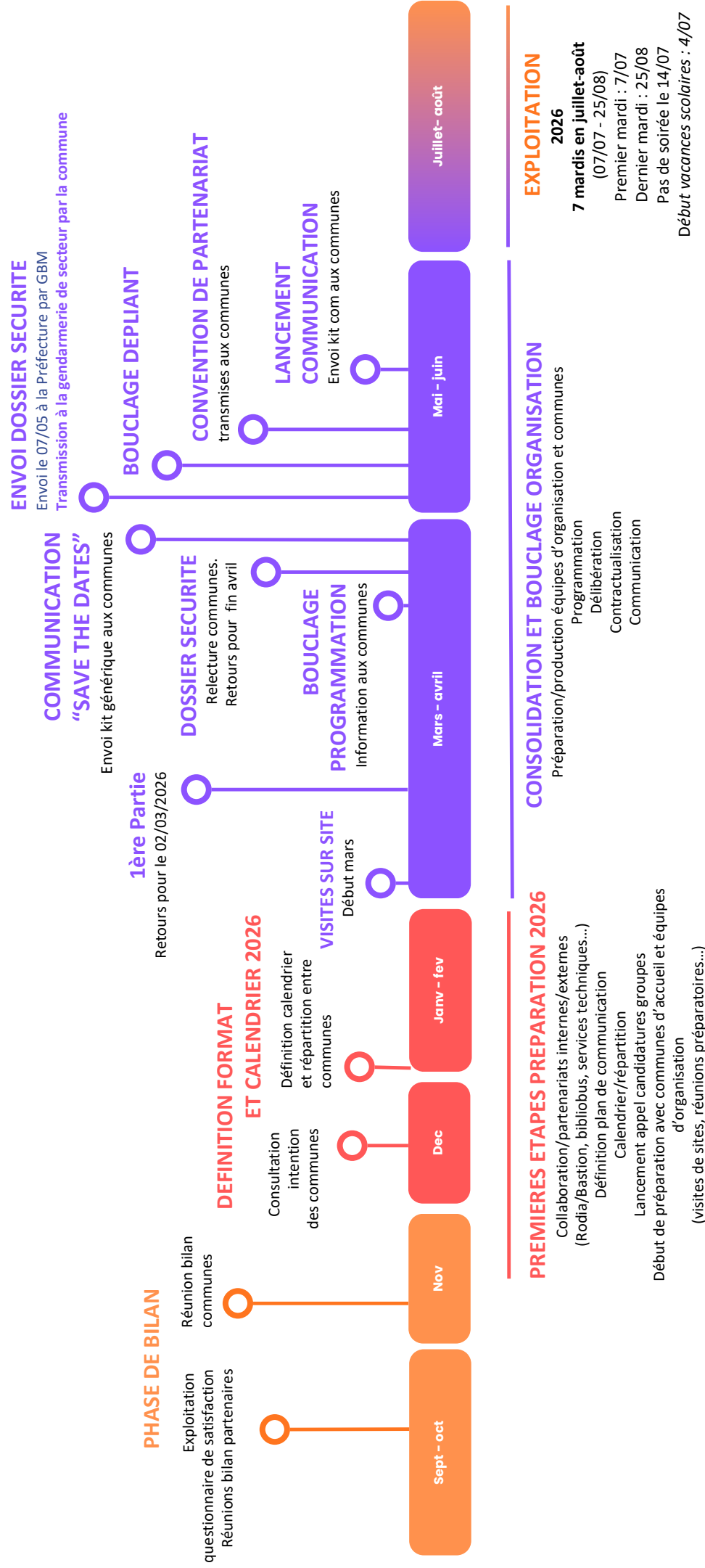
ANNEXES

Cahier des charges

MARDIS DES RIVES 2026

Annexe 1 - Rétroplanning - p 1
Annexe 2 - Fiche pratique "Première partie" - p 2, 3, 4
Annexe 3 - Fiche pratique "Allongement de soirée" - p 5, 6

Annexe 1 – Rétroplanning 2026



Annexe 2

MARDIS DES RIVES

Cadre d'accueil d'une « première partie »



©Emanuel Eme



©Eric Chatelain



©Grand Besançon Métropole

Dans le cadre des mardis des rives, les communes d'accueil ont la **possibilité de présenter un projet culturel local en première partie** du concert principal ou tout au long de la soirée selon la forme choisie.

Cette proposition doit être **accessible à un public large et familial, légère à accueillir techniquement, hors espace scénique ou sur scène avec peu de technique.**

FORMES ENVISAGEABLES

- Propositions artistiques/culturelles d'acteurs culturels/associatifs amateurs de la commune :
 - Fanfare acoustique,
 - Ateliers de type découverte ou initiation à des pratiques artistiques,
 - Animation par l'équipe de la bibliothèque avec le bibliobus,
 - Exposition,
 - Présence de l'école de musique de secteur (animation, stand pour présentation/inscriptions saison...),
 - Animation en lien avec le centre de loisirs....
- Groupes musicaux de forme légère, simple à accueillir : 2 à 3 personnes maximum sur scène : 1 chanteur + 2 musiciens maximum (sous réserve des contraintes techniques du spectacle principal). Dans l'idéal, guitare/piano/voix. Les artistes doivent être autonomes en backline (instruments et amplis).

Si l'accueil d'un groupe avec un format "standard" est souhaité : possibilité d'étude par le prestataire de régie de la faisabilité avec des moyens supplémentaires (techniques et humains) qui seront à charge de la commune d'accueil.



©Eric Chatelain



©Eric Chatelain

MODALITES

Temps de spectacle

30 / 40 minutes maximum entre 19h et 20h. Si la première partie se déroule sur scène : 19h10 - 19h40. temps d'installation - 15 minutes. Balance - 45 minutes - de 18h à 18h45 (à confirmer). *Horaires à préciser en fonction du type de proposition et des besoins techniques.*

Accueil et loge

Si la première partie nécessite la mise à disposition de loge, elle devra être différente de celle mise à disposition des artistes du concert principal.

Déroulé de la journée

L'arrivée et l'installation devra impérativement se faire avant le tour de site de sécurité à 18h30. *Horaires à préciser en fonction du type de proposition et des besoins liés à l'installation.*

Structures ressources

- La DAC
 - Prestataire de régie, Régis Régis
 - La Rodia et le Bastion
- peuvent être ressources pour la mise en place d'un projet local (associations de pratiques amateurs, école de musique, groupes découvertes de diverses esthétiques). Si cette mise en lien vous intéresse, merci de prendre attache au plus tôt via action.culturelle@grandbesancon.fr.

Processus de validation

Le projet fait l'objet d'un premier échange lors de la visite sur site. La proposition de la commune d'accueil est ensuite à soumettre à GBM **au plus tard le 02/03/2026** pour étude de faisabilité et intégration aux supports de communication. Cette proposition fera l'objet d'une analyse et d'un avis de faisabilité par le prestataire de régie après présentation des éléments fournis par la commune.

Eléments à fournir

- Descriptif de la proposition,
- Fiche technique (installation, matériel),
- Conventonnement prévu,
- Pack promo (photos, bio, liens d'écoute),
- Contacts.

A charge de la commune d'accueil

(sans budget complémentaire de GBM)

- Convention entre la commune et l'association pour les amateurs.
- Rémunération et contractualisation dans le respect du cadre réglementaire pour les artistes semi-pro/professionnels.
- Repas, catering et demandes diverses de la première partie.

N'hésitez pas à nous contacter en amont pour toutes questions.

Annexe 3

MARDIS DES RIVES

Cadre d'organisation pour un **allongement de soirée**



©Eric Chatelain



©Grand Besançon Métropole



Vous souhaitez prolonger les horaires d'ouverture de la buvette - restauration de votre soirée Mardis des rives pour permettre au public de continuer à profiter de l'événement, **voici les informations à connaître** :

- **Cadre général :**

Les communes ont la possibilité, sous réserve de compatibilité avec les impératifs de sécurité du public/des équipes et le démontage du site, de mettre en place un allongement de la soirée sous leur responsabilité et avec la prise en charge des moyens organisationnels et financiers complémentaires nécessaires.

Structures ressource

La DAC et Régis Régis

sont en appui pour vous accompagner dans l'étude de faisabilité (recherche de modalités d'organisation) et la rédaction du dossier de sécurité.

- **Faisabilité**

Une étude est réalisée par Régis Régis et les services de GBM, avec la commune, dès la phase préparatoire (rdv sur site en février/mars), pour vérifier la faisabilité (possibilité de démontage et de sécurisation du public/des équipes) et définir les conditions d'organisation à mettre en œuvre (horaires, zones de démontage, circuit sortie public, sortie/accès véhicules, nombre d'agents de sécurité...).

- **Responsabilité de la commune**

L'allongement de la soirée relève de la responsabilité de la commune.

- **Dépôt d'un dossier de sécurité**

Un dossier de sécurité spécifique est à réaliser par la commune (contenu à valider par GBM). Le dossier sera transmis **début mai**, à la Préfecture, par GBM en complément du dossier de sécurité général de l'évènement.

- **Agents de sécurité**

La commune doit prendre en charge la mise en place des agents de sécurité pour couvrir les horaires d'allongement.

- **Demande d'autorisation de débit de boissons**

Les horaires d'autorisation de débit de boisson doivent couvrir les horaires de base (18h45-22h)+ la durée de l'allongement de soirée.

Entre :

La Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole, représentée par son Président, Monsieur Ludovic FAGAUT, agissant en vertu de la délibération du 20 avril 2026, d'une part,

Et :

La commune _____, représentée par son Maire, _____, agissant en vertu de la délibération _____ d'autre part,

Préambule

Proposé par Grand Besançon Métropole en lien avec les communes d'accueil, le programme « Les Mardis des rives » a pour objectif général d'animer le territoire du Grand Besançon, en particulier la vallée du Doubs, au cours de la période estivale, à travers l'organisation de concerts, en soirée, les mardis des mois de juillet et août.

Cette proposition répond aux trois enjeux suivants :

- proposer aux habitants du Grand Besançon et aux touristes un concert à caractère familial et festif, dans le contexte d'une soirée conviviale,
- mettre en valeur les paysages et les cheminements le long de la vallée du Doubs,
- permettre aux habitants du Grand Besançon et aux touristes de découvrir les ressources artistiques et environnementales du territoire.

La manifestation s'inscrit dans une démarche éco-responsable.

La conception, l'organisation et la mise en œuvre des Mardis des rives reposent sur un partenariat étroit entre la Direction de l'Action Culturelle de Grand Besançon Métropole et les communes d'accueil.

L'organisation de cette manifestation fait l'objet d'un cahier des charges général récapitulant les engagements de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole et de la commune d'accueil (annexe 1).

La tenue comme les modalités d'organisation sont susceptibles de modifications sur prescription des Autorités compétentes et restent soumises aux règles en vigueur (sanitaires, Vigipirate, sécurité incendie...) à la date de la représentation.

Pour cette 13^e édition, 7 soirées concerts sont prévues, tous les mardis, entre le 7 juillet et le 25 août 2026 (sauf le 14 juillet).

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir le partenariat entre les parties pour l'action suivante :

Action : concert Mardis des rives dont l'entrée est gratuite

Lieu : _____

Date : _____

Horaires : début du concert à 20h00 / accueil du public en musique (enregistrée) et début du service de restauration dès 18h45 / première partie proposée par la commune (NOM DU GROUPE) de 19h à 19h40 le cas échéant / fin du service de buvette et restauration à 22h / fermeture du site à 22h30 - *horaires adaptés pour la soirée de clôture.*

En cas d'allongement de soirée : il est à noter que la commune prévoit un allongement de la soirée sous sa responsabilité aux horaires suivants (ouverture de la buvette restauration de 18h45 à 22h30 / fermeture du site : 23h) selon le cadre défini par un dossier de sécurité spécifique déposé par la commune aux Autorités et une organisation adaptée entre la commune et GBM pour la période d'allongement de soirée et de démontage/rangement.

Contenu : représentation publique d'une durée de _____ du groupe _____

Article 2 - Engagements de la commune

La commune s'engage à :

- co-organiser l'évènement le _____ tel que défini dans l'article 1, à titre gracieux ;
- mettre à disposition le site désigné ci-dessus, à partir de 9h00 le jour même et ce jusqu'au démontage de la scène et à l'enlèvement du matériel le lendemain matin.
Dans l'hypothèse de conditions météorologiques médiocres, Grand Besançon Métropole peut décider en amont ou le jour-même, après consultation de la commune et des services techniques, d'annuler le concert, en fonction des contraintes et possibilités d'organisation et d'information du public ;
- transmettre le dossier de sécurité (en annexe 2) à la Gendarmerie de Secteur après le dépôt de celui-ci, auprès de la Préfecture, par GBM et à respecter les aménagements, la prise d'arrêtés municipaux le cas échéant et l'organisation définis dans ce dossier et toutes mesures prescrites par les autorités compétentes (jauge, protocole sanitaire...) ;
- assurer la mise en place du dispositif Vigipirate pour le site (anti-véhicule bélier le cas échéant) ;
- prévoir une équipe, en nombre suffisant pour répondre aux obligations de la commune définies dans le cahier des charges, pour la préparation en amont, durant la journée et pendant le déroulé de la soirée et désigner, parmi celle-ci, un responsable général de la soirée et un responsable sécurité et technique pouvant intervenir dans la journée et la soirée, en cas de nécessité ; la commune doit notamment prévoir le nombre de personnes prescrit, a minima, par le prestataire de régie de GBM à la gestion du parking, notamment des places PMR, et du stationnement et à l'accès entre le parking et le site du concert ;
- assurer l'alimentation électrique de l'espace scénique avec une prise P17 63A tétrapolaire ou à défaut, 2 prises 16A mono + 1 prise P17 32A tétrapolaire. Puissance totale nécessaire 24 Kw, pour la lumière et la sonorisation des musiciens, ainsi qu'une alimentation électrique distincte pour la restauration ;
- assurer la mise en place et la gestion du ou des parkings définis (selon les moyens humains requis à la gestion du stationnement pendant la soirée) ;
- prévoir un éclairage public du site et du parking, en particulier à la fin du concert, selon les prescriptions du prestataire de régie ;
- assurer la propreté du lieu en amont du concert, pendant et en aval de l'évènement (nettoyer le sol, ôter les débris, prévoir, en nombre suffisant et de manière visible des poubelles avec sacs transparents – bi-flux dans l'idéal, intégrant le tri des déchets pour le public (avec affichage de la signalétique fournie) et les moyens humains et matériels pour vider et renouveler les sacs en cours de soirée selon les besoins) et prendre en charge la collecte des déchets à l'issue de la soirée ;
- installer toutes les chaises fournies par Grand Besançon Métropole en les liaisonnant entre elles selon le plan défini et les consignes du prestataire de régie, ainsi que les tables et bancs de l'espace restauration prévu pour le public ;
- ouvrir/installer des sanitaires à proximité pour le public, toilettes sèches impérativement en cas de location ;
- mettre à disposition des extincteurs de type A et des extincteurs à gaz conformes et non réformés selon le nombre défini par le prestataire de régie ;
- installer, la veille idéalement (pour le début d'après-midi au plus tard), une signalétique directionnelle de proximité fournie par Grand Besançon Métropole pour assurer la circulation dans la commune des piétons, des cyclistes, des PMR et le parking des voitures comprenant des places PMR identifiables à proximité (en assurer le démontage et la remise à GBM selon la date définie en amont) ;

- proposer à un/des acteur(s), prioritairement de la commune (association, café-restaurant...), d'être présent(s) le temps de la soirée, aux horaires prévus, avec une prestation de buvette et petite restauration abordable, simple, rapide, privilégiant les produits bios et/ou locaux et dont la gestion et les quantités soient en adéquation avec la fréquentation. Sur ce point, la commune en informera Grand Besançon Métropole suffisamment en amont pour intégrer cette information aux différents supports. Ces acteurs devront être présents, sur invitation de la commune, à la réunion préparatoire sur site en amont de la manifestation. La commune devra veiller au respect, par ces acteurs, des modalités d'organisation définies, installation impérative sur site avant 15h30 notamment et du respect du cadre sanitaire et réglementaire (dont l'interdiction d'utilisation des contenants plastiques à usage unique). La commune veillera à ce que les acteurs s'inscrivent dans la démarche éco-responsable de l'évènement (circuit court, gestion des déchets, contenants...);
- mettre à disposition un espace loge surveillé ou fermé à clef dans la mesure du possible pour les artistes et techniciens leur permettant de laisser leurs effets personnels, avec point d'eau si possible pour se préparer avant et après le concert ;
- prendre en charge le catering (en-cas léger de fin d'après-midi type café, thé, boissons, gâteaux, miel, fruits...) des artistes et régisseurs et les repas du soir (repas complet composé d'entrée, plat, dessert et café... Pas de sandwich) des artistes, des techniciens et personnels d'organisation en amont et/ou à l'issue de la représentation selon le nombre et les modalités définies, en amont, par Grand Besançon Métropole. Prévoir la possibilité de menus végétariens, végétaliens et sans porc (le nombre de repas avec un régime alimentaire particulier à préciser par Grand Besançon Métropole en amont du concert) et prévoir une organisation garantissant les quantités nécessaires et une délivrance de repas pour les équipes artistiques et d'organisation avec un système d'accès prioritaire en cas de distribution à la buvette restauration.
- assurer, en complément des actions de Grand Besançon Métropole, la diffusion des outils de communication réalisés (brochures, affiches, supports numériques) sur la commune ;
- le cas échéant, assurer la prise en charge, conformément au cahier des charges d'organisation, de la proposition suivante pour la première partie de soirée validée par Grand Besançon Métropole et son prestataire technique avant l'envoi du dossier de sécurité aux Autorités :
_____.

A défaut d'une information de la commune sur une difficulté quelconque quant à ses obligations et d'un temps de travail suffisant pour essayer d'appuyer la commune, GBM pourrait ne pas être en mesure de finaliser la préparation de la soirée, en cas de manquement de la commune

Article 3 - Engagements de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole

La Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole s'engage, directement ou via son prestataire, à :

- piloter l'organisation générale de la manifestation en concertation avec la commune,
- co-organiser le concert et notamment assurer l'accueil du public, l'accueil des artistes et techniciens,
- assurer l'interface entre la commune, les artistes, et l'équipe technique,
- préparer l'aménagement du lieu en lien avec la commune et notamment installer une scène couverte de 6,25 m par 4,30 m,
- rédiger un dossier de sécurité soumis à la commune, faisant apparaître notamment les différents espaces de stationnement, de circulation du public, le protocole sanitaire et le transmettre aux autorités compétentes (Préfecture, Gendarmerie et SDIS),
- assurer les frais liés à la présence d'un poste de premiers secours et d'un service de sécurité, ainsi que le passage d'un bureau de contrôle en charge de vérifier la conformité de l'installation électrique,
- fournir le matériel de signalétique directionnelle de proximité « Mardis des rives » à la commune,
- fournir sur site le nombre de chaises liaisonnables entre elles suffisantes, en concordance avec la jauge, ainsi que les tables et bancs pour l'espace de restauration accessible au public,
- prendre en charge le budget artistique (contrat du groupe, droits d'auteur) et le budget technique lié aux artistes et techniciens (régisseur, location de matériel, installation-régie-démontage),
- assurer la prise en charge des navettes de bus et de l'espace lecture en lien avec ses partenaires,

- prendre en charge la conception, l'impression et la diffusion des outils de communication des concerts (affiches, brochures). Grand Besançon Métropole fournira à la commune les outils de communication pour diffusion complémentaire.

Article 4 - Responsabilités - Assurance

La Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole s'engage à souscrire les polices d'assurance nécessaires et notamment une assurance en responsabilité civile générale couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité administrative ou civile que la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole peut encourir en raison des dommages corporels ou matériels pouvant résulter d'accidents causés à autrui dans le cadre de l'organisation de l'action citée à l'article 1. Elle fait également son affaire de tout dommage causé au matériel lui appartenant, ou loué.

La commune _____ s'engage à souscrire les polices d'assurance nécessaires, notamment :

- une assurance en responsabilité civile générale couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité administrative ou civile que la commune peut encourir en raison des dommages corporels ou matériels pouvant résulter d'accidents causés à autrui dans le cadre de son rôle de co-organisateur de l'évènement,

Les deux parties s'engagent dès la signature de la présente convention à transmettre à leur co-contractant les attestations d'assurances correspondantes.

Il est rappelé que le non-respect des règles de sécurité et des normes techniques est grave et susceptible d'entraîner la responsabilité pénale des organisateurs en cas d'accident.

Article 5 – Annulation / Résiliation

En cas de risques avérés pour la sécurité et sans solution de maintien alternative, par exemple en cas de conditions météorologiques défavorables, la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole prendra la décision d'annuler la soirée après consultation de la commune.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure.

Article 6 - Durée de la convention

La présente convention est établie à compter de sa signature jusqu'au lendemain du Mardi des rives de la commune, sauf pour ce qui concerne la finalisation du bilan de l'édition 2026.

Article 7 - Litiges

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention sera de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon

Fait en deux exemplaires, à le

Pour la commune
de _____

Pour la Communauté Urbaine
Grand Besançon Métropole,

Le Maire,

Le Président,

Ludovic FAGAUT

Annexe 1 : Cahier des charges d'organisation des concerts des Mardis des rives 2026
Annexe 2 : Dossier de sécurité de la soirée

EXEMPLE