



Étaient présents :

Secrétaire :

Étaient absents :

Procurations de vote :

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du 19 juin 2025

Publié le : 27/06/2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 12 juin 2025, s'est réuni à l'hôtel de Ville de Besançon

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Mme Elise AEBISCHER (à compter de la question n° 4), M. Hasni ALEM (jusqu'à la question n° 11 incluse), M. Guillaume BAILLY (jusqu'à la question n° 68 incluse), Mme Anne BENEDETTO, M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Nathalie BOUVET (jusqu'à la question n° 68 incluse), Mme Claudine CAULET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH (à compter de la question n° 4 et jusqu'à la question n° 5 incluse), M. Sébastien COUDRY (à compter de la question n° 6), M. Laurent CROIZIER (jusqu'à la question n° 68 incluse), M. Benoît CYPRIANI (à compter de la question n° 4), M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT (jusqu'à la question n° 11 incluse), Mme Lorine GAGLILO, Mme Nadia GARNIER, M. Abdel GHEZALI (jusqu'à la question n° 11 et à compter de la question n° 13 incluse), M. Olivier GRIMAITRE (à compter de la question n° 4), Mme Valérie HALLER (à compter de la question n° 4), M. Damien HUGUET (à compter de la question n° 6), M. Jean-Emmanuel LAFARGE, Mme Myriam LEMERCIER (jusqu'à la question n° 68 incluse), M. Christophe LIME, Mme Agnès MARTIN, Mme Carine MICHEL (à compter de la question n° 12), Mme Laurence MULOT (à compter de la question n° 6 et jusqu'à la question n° 68 incluse), M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI (à compter de la question n° 6), M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN (jusqu'à la question n° 15 incluse), Mme Christine WERTHE (jusqu'à la question n° 68 incluse)

Mme Pascale BILLEREY

M. Hasni ALEM (à compter de la question n° 12), Mme Frédérique BAEHR, Mme Fabienne BRAUCHLI, M. Guillaume BAILLY (à compter de la question n° 69), Mme Nathalie BOUVET (à compter de la question n° 69), M. Laurent CROIZIER (à compter de la question n° 69), Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Ludovic FAGAUT (à compter de la question n° 12), Mme Sadia GHARET, M. Olivier GRIMAITRE (jusqu'à la question n° 3 incluse), M. Pierre-Charles HENRY, Mme Marie LAMBERT, M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER (à compter de la question n° 69), M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, Mme Marie-Thérèse MICHEL, M. Saïd MECHAI, Mme Laurence MULOT (jusqu'à la question n° 5 incluse et à compter de la question n° 69), M. Jean-Hugues ROUX, Mme Juliette SORLIN, Mme Claude VARET, Mme Christine WERTHE (à compter de la question n° 69), Mme Marie ZEHAF

Mme Elise AEBISCHER à M. Kévin BERTAGNOLI (jusqu'à la question n° 3 incluse), Mme Frédérique BAEHR à Mme Pascale BILLEREY, Mme Fabienne BRAUCHLI à M. Nathan SOURISSEAU, Mme Julie CHETTOUH à M. Yannick POUJET (jusqu'à la question n° 3 incluse et à compter de la question n° 6), M. Sébastien COUDRY à M. Abdel GHEZALI (jusqu'à la question n° 5 incluse), M. Benoît CYPRIANI à Mme Lorine GAGLILO (jusqu'à la question n° 3 incluse), Mme Karine DENIS-LAMIT à Mme Myriam LEMERCIER (jusqu'à la question n° 68 incluse), Mme Sadia GHARET à M. Christophe LIME, M. Abdel GHEZALI à M. Sébastien COUDRY (pour la question n° 12), Mme Valérie HALLER à Mme Annaïck CHAUVET (jusqu'à la question n° 3 incluse), M. Pierre-Charles HENRY à Mme Christine WERTHE (jusqu'à la question n° 68 incluse), M. Damien HUGUET à Mme Claudine CAULET (jusqu'à la question n° 5 incluse), Mme Marie LAMBERT à M. Ludovic FAGAUT (jusqu'à la question n° 11 incluse), M. Aurélien LAROPPE à M. François BOUSSO, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR à Mme Anne VIGNOT, M. Saïd MECHAI à M. Guillaume BAILLY (jusqu'à la question n° 68 incluse), Mme Carine MICHEL à M. Nicolas BODIN (jusqu'à la question n° 11 incluse), Mme Marie-Thérèse MICHEL à M. Anthony POULIN, Mme Karima ROCHDI à Mme Agnès MARTIN (jusqu'à la question n° 5 incluse), M. Jean-Hugues ROUX à M. Gilles SPICHER, Mme Juliette SORLIN à Mme Sylvie WANLIN (jusqu'à la question n° 15 incluse) et à M. Sébastien COUDRY (à compter de la question n° 16), Mme Claude VARET à Mme Laurence MULOT (à compter de la question n° 6 et jusqu'à la question n° 68 incluse), Mme Sylvie WANLIN à M. Abdel GHEZALI (à compter de la question n° 16), Mme Marie ZEHAF à M. André TERZO

OBJET : 59 - Soirée de clôture Mardis des rives 2025

Délibération n° 008005

Soirée de clôture Mardis des rives 2025

Rapporteur : M. Olivier GRIMAITRE, Conseiller Municipal Délégué

	Date	Avis
Commission n°3	04/06/2025	Favorable unanime

Résumé :

Le présent rapport a pour objet d'adopter les modalités de mise en œuvre de l'édition 2025 de la soirée de clôture des Mardis des rives à Besançon co-organisée par la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole et la Ville de Besançon.

Huit soirées de concerts gratuits pour le public sont ainsi prévues entre le 8 juillet et le 26 août 2025 dans le cadre de la 12ème édition de cette manifestation. Besançon accueillera, comme lors des éditions précédentes, la soirée de clôture, prévue le mardi 26 août.

A ce titre, ce rapport porte sur la présentation de cet événement et sur la convention type établie entre Grand Besançon Métropole et chaque commune d'accueil.

La Ville de Besançon proposera, en tant que coorganisateur avec Grand Besançon Métropole (GBM), la soirée de clôture de l'édition 2025 des Mardis des rives. Cette intervention s'inscrit plus globalement dans le cadre de l'été culturel bisontin ; durant cette période, les acteurs culturels, institutions et associations, accompagnés par la Ville, comme les directions municipales du Pôle Culture déclineront une offre diversifiée dans différents lieux du territoire.

Les Mardis des rives, soirées concerts accessibles gratuitement pour le public en juillet et août, coorganisées par Grand Besançon Métropole et les communes riveraines du Doubs, sont renouvelées en 2025. Rendez-vous musicaux à l'ambiance festive et conviviale, ces soirées sont ouvertes à un public large et familial.

La programmation artistique, élaborée après un appel à candidatures et en concertation avec La Rodia et Le Bastion, met en avant des groupes professionnels, principalement du territoire, aux esthétiques diverses mêlant, entre autres, pop, folk, reggae, rock, blues, chanson, musique latine. Pour la soirée de clôture à Besançon, deux concerts sont programmés : le Bal des Sales Gosses, à partir de 19h, musiciens bisontins proposant un format rock jeune public pour toute la famille, puis El Gato Negro, à partir de 20h30, chanteur et multi-instrumentiste proposant, avec son groupe, une pop subtropicale aux sonorités métissées.

Afin de valoriser le Parc de la Rhodiacéta, dédié notamment à l'événementiel, la Ville de Besançon renouvelle l'organisation de cette manifestation dans cet espace en bord de Doubs, témoin de la mémoire industrielle tout en offrant une vue sur la Citadelle et les collines. Le site est configuré pour l'accueil d'une jauge maximale de 4 000 personnes. En 2024, plus de 3 800 spectateurs ont été accueillis au cours de la soirée de clôture, bénéficiant de conditions météorologiques particulièrement favorables (l'édition 2024 des Mardis des rives ayant rassemblé en moyenne plus 2 155 personnes par soirée pour un total de 15 084 spectateurs).

En tant que commune d'accueil, la Ville de Besançon doit assurer 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...), des missions de 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 et le relais de la communication localement. A ce titre, une convention est conclue entre Grand Besançon Métropole et la Ville de Besançon, répartissant les missions de chacun, sur la base d'une convention-type entre GBM et chaque commune d'accueil.

La Ville poursuit son inscription dans la « charte des événements écoresponsables à Besançon » dans le cadre de l'organisation de cette soirée, en adéquation également avec les enjeux des Mardis des rives portés à ce titre par Grand Besançon Métropole (parking vélo sécurisé, communication autour des modes doux et transports en commun, installation de toilettes sèches, réduction de la

consommation d'eau en bouteille avec mise en place d'une rampe à eau, mise en place de dispositifs de tri...). Il est à noter également que les sept concerts des Mardis des rives situés en dehors de Besançon seront accessibles pour le public bisontin par une navette de bus Ginko, gratuite et sur réservation, au départ de Besançon (Pôle Micropolis ou Orchamps, selon les sites d'accueil), dont la prise en charge est assurée par Grand Besançon Métropole. En outre, un système de transport adapté aux personnes à mobilité réduite dotée d'une carte CMI « stationnement » sera proposé pour toutes les soirées, sur réservation. Expérimenté en cours d'édition 2024, il a permis de renforcer l'accessibilité à tous et sera reconduit en 2025.

Par ailleurs, la Ville de Besançon a lancé un appel à candidature pour l'exploitation de la buvette/restauration de la soirée de clôture par une structure en mesure de proposer une offre en adéquation avec l'esprit de l'événement : tarifs accessibles à tous, cuisine saine, privilégiant les circuits courts et de préférence biologique. Au vu du besoin d'un service rapide, en capacité d'absorber une demande importante et des difficultés rencontrées en 2024 au vu de la forte affluence, le cahier des charges a été renforcé sur ce dernier point.

Grand Besançon Métropole propose aux communes accueillant les Mardis des rives de compléter, par un format léger, l'animation de la soirée et de valoriser des associations culturelles et artistiques locales. Pour cette édition, la Ville de Besançon propose, à nouveau, aux écoles de musique et structures musiques actuelles qu'elle accompagne, de disposer d'un espace de promotion de leurs activités afin d'encourager les inscriptions pour la saison 2025-2026 et de valoriser leurs événements. En outre, le bibliobus de Grand Besançon Métropole est présent comme lors de chacune des soirées des Mardis des rives. Offrant un salon de lecture en plein air, il permet ainsi de faire connaître l'existence de ce service et de renforcer l'offre culturelle auprès d'un public familial à l'occasion de cette manifestation.

Une enveloppe globale de 6 000 €, sur les crédits existants (ligne de crédit 011-30-6042-0022189.41000) de la Délégation Culture, est dédiée à la prise en charge des missions relevant de la commune d'accueil pour cette manifestation. A ces moyens, s'ajoutent les contributions en nature des diverses directions municipales mobilisées, services techniques notamment.

A l'unanimité, le Conseil Municipal autorise Mme la Maire, ou son représentant, à signer la convention entre la Ville et GBM pour accueillir la soirée de clôture des Mardis des rives 2025.

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 52

Contre : 0

Abstention* : 0

Conseiller intéressé : 0

*Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Besançon dans les deux mois suivant sa publicité.

La Secrétaire de séance,



Pascale BILLEREY
Conseillère Municipale Déléguée

Pour extrait conforme,
La Maire,



Anne VIGNOT

Cahier des charges MARDIS DES RIVES 2025

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

Sommaire

1. <u>Préambule</u>	
a. <u>Calendrier prévisionnel & choix du site</u>	page 2
b. <u>Déroulé de l'organisation de la manifestation</u>	page 3
2. <u>Missions et aménagements</u>	page 4
3. <u>Programmation artistique</u>	page 9
4. <u>Accueil artistes & personnels sur site</u>	page 10
5. <u>Communication & cas d'intempéries</u>	page 11

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. 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

8 mardis en 2025 : 8, 15, 22, 29 juillet et 5, 12, 19, 26 août 2025

Répartition définie le 20 janvier : 3 concerts à l'est (Thise 22/07, Deluz 29/07, Roche-lez-Beaupré 05/08), 4 concerts à l'ouest (Saint-Vit 08/07, Avanne-Aveney 15/07, Byans-sur-Doubs 12/08, Montferrand-le-Château 19/08), ainsi qu'un concert de clôture le mardi 26 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), 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
11h	Point avec 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
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
J +1	Récupération du container par les services techniques de GBM

2. Missions et aménagement

Grand Besançon Métropole

Commune d'accueil

Organisation générale

- . **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, gestion du système de réservation, 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...)

- . **participation à l'organisation générale**, en concertation avec les services de GBM et leurs prestataires

Technique concert

- . **organisation et prise en charge de la technique son - lumière** (contrat, technicien, matériel, planning d'intervention)

- . **mise en place d'une alimentation électrique dédiée** suffisante pour l'espace concert (32 ampères en triphasé ou, à défaut, deux alimentations 32A en monophasé)

Signalétique

- . **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).

- . **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

Grand Besançon Métropole

Commune d'accueil

Sécurité

- . **rédaction du dossier de sécurité** soumis à la commune d'accueil avant transmission par GBM à la Préfecture, à la Gendarmerie départementale et au SDIS
- . **définition d'une jauge maximum en fonction du site (organisation d'un système d'information du public en cas de concert complet)**
- . **recrutement et mise en place d'un service de sécurité (contrôle visuel des sacs)**
- . **recrutement et mise en place d'un Dispositif Prévisionnel de Secours**

- . **validation et transmission du dossier de sécurité** de la manifestation à la Gendarmerie de secteur et participation aux échanges et réunions avec la Préfecture et le SDIS, si nécessaire
- . **désignation d'une personne référente** en cas d'incident joignable sur portable
- . **mise à disposition d'extincteur(s)** (poudre, CO2, eau pulvérisée) ayant été vérifiés annuellement
- . si besoin en termes de sécurité pour le public, **mise en place d'une déviation et prise d'arrêt de déviation de circulation** sur la commune
- . si besoin, fourniture et mise en place d'un **dispositif Vigipirate** (anti véhicule bélier)
- . **délimitation du site (rubalise, barrières Vauban) si nécessaire selon configuration**

Aménagement du site

- . **espace accueil** : mise en place de vitabris
- . **espace concert** : mise en place de la scène couverte (dans la mesure de l'accès possible)
+ fourniture, livraison et reprise des chaises liaisonsables (300 exemplaires, selon la capacité du site)
- . **espace restauration** : fourniture, livraison et reprise de tables et bancs pour le public pour la zone restauration
- . **espace piste de danse** : délimitation à organiser

- . **espace restauration/buvette** : installation/rangement de tables et de bancs pour le public (fournis par GBM) et fourniture/installation éventuelle de tables pour les restaurateurs
- . **espace concert** : installation/rangement des chaises liaisonsables entre elles selon le plan défini (si possible 300 places assises)
- . **éclairage du site**

Missions et aménagement – suite

Grand Besançon Métropole

Commune d'accueil

Propreté du site

. **nettoyage du site** avant et après concert
. **mise en place 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. Condamnation des poubelles fixes non transparentes présentes sur le site.

Offre de buvette - restauration

. **mise en place d'un service de buvette/restauration diversifiée, suffisante (jauge moyenne 2024 : 2155 spectateurs)**, abordable, **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).
. **mise en place d'une alimentation électrique sécurisée dédiée** suffisante (distincte de celle de la scène) pour l'espace restauration
. établissement d'un arrêté municipal de **débit temporaire de boisson** pour les horaires de service définis (18h45-22h).

Missions et aménagement – suite

Grand Besançon Métropole

Commune d'accueil

Sanitaires

. **mise à disposition d'un nombre suffisant de sanitaires (toilettes sèches en cas de location)** à proximité immédiate et accessibles aux PMR, clairement signalés + **entretien** des sanitaires

Parking

. **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

. **bibliobus** : coordination et prise en charge des frais d'installation

. **bibliobus** : mise en lien avec les équipes de la bibliothèque municipale

Transport

. **navette de bus** : coordination et prise en charge des frais navette et navette PMR.
. **covoiturage** : promotion démarche / mise en place d'un partenariat avec Ginko (à confirmer)

Missions et aménagement – suite

Grand Besançon Métropole

Commune d'accueil

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

- **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...).

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

Grand Besançon Métropole

Commune d'accueil

groupe principal

. programmation artistique (en partenariat avec La Rodia et Le Bastion) : choix des groupes et ensembles musicaux, contrats, suivi des relations avec les artistes, prise en charge budget artistique dont droits d'auteur / format d'appel à candidatures pour les groupes du territoire

. consultation sur la proposition artistique avant la signature des contrats par GBM

Première partie
(optionnelle, non obligatoire)

- étude de la faisabilité, soutien logistique
- intégration dans la programmation générale et le dossier de sécurité (sous réserve de faisabilité)

En l'absence de proposition, GBM assurera la diffusion d'une playlist, a minima, ou apportera une animation complémentaire en cas de proposition compatible disponible

. 1ère partie de forme légère, non obligatoire, proposée par la commune et validée par GBM sur consultation du prestataire technique

Sans budget complémentaire 2025 de GBM
Propositions (descriptif proposition, installation, matériel, conventionnement prévu) à soumettre au plus tard le 03/03/2025 pour étude de faisabilité par GBM et intégration dans la communication

Une fiche pratique complète sur le cadre d'accueil d'une première partie est à retrouver **en annexe 2.**

4. Accueil artistes & personnels sur site

	Grand Besançon Métropole	Commune d'accueil
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, billetterie/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 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

	Grand Besançon Métropole	Commune d'accueil
Communication de l'événement	<ul style="list-style-type: none"> . production et diffusion des supports de communication des Mardis des Rives (rédaction, conception, impression et distribution, kit internet, site Internet) . mise en place d'un espace d'accueil et d'information, le soir du concert. . mise à disposition d'outils de communication institutionnels du Grand Besançon (dont calicots) 	<ul style="list-style-type: none"> . diffusion de l'information auprès des habitants de la commune (mise à disposition des supports de communication produits par GBM, annonce dans le journal communal, affichage, publication réseaux sociaux, etc.) . démontage des calicots le soir-même
Modalités d'organisation en cas d'intempéries: Décision	<ul style="list-style-type: none"> . Maintien du concert sur le site, en cas de petites intempéries avant ou pendant le concert, sous réserve d'aménagements spécifiques pour protéger les groupes (scène couverte GBM), le matériel et les services de restauration ; . Annulation pure et simple du concert en cas de météo dissuasive pour le public ou de grosses intempéries mettant en danger les personnes ou le matériel, avec mise en place d'une procédure de prise de décision des organisateurs (décision conjointe GBM et commune sur conseil du régisseur) et d'information du public (message téléphonique, site internet), la veille vers 17h (si les prévisions météo sont concordantes et fiables), le jour-même, à midi (en cas d'incertitudes) voire jusqu'à 16h. 	
Information en cas d'intempéries	<p>. Information communiquée dès décision sur le site Internet, les réseaux sociaux et par mails pour les inscrits. Indication préalable dans le programme et sur le site Internet des modalités d'information en cas d'intempéries. Mise en place d'un affichage "concert annulé" sur site.</p>	<p>. La commune informe de l'annulation du concert dans la mesure de ses moyens et possibilité sur le territoire de la commune.</p>

Entre :

La Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole, représentée par sa Présidente, Madame Anne VIGNOT, agissant en vertu de la délibération du 27 mai 2021, 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 12^e édition, 8 soirées concerts sont prévues, tous les mardis, entre le 8 juillet et le 26 août 2025.

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 19h10 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 h à h / fermeture du site : h) 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 32 ampères, en courant triphasé, 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 2025.

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,

La Présidente,

Anne VIGNOT

Annexe 1 : Cahier des charges d'organisation des concerts des Mardis des rives 2025
Annexe 2 : Dossier de sécurité de la soirée