

MAIRIE
DE
BESANÇON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DU DOUBS



EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Publié le : 02/07/2026

Séance du 18 juin 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 12 juin 2026, s'est réuni à l'hôtel de Ville de Besançon

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de M. Ludovic FAGAUT, Maire

Ordre de passage des rapports en séance : 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, 55, 54

Étaient présents : M. Mohamed AIT-AIL, M. Hasni ALEM, M. Guillaume BAILLY, Mme Isabelle BORDAT, Mme Nathalie BOUVET (à compter de la question n° 3), M. Patrick BOUZAT, M. Jimmy BRESILLION, Mme Estelle CAMARA, Mme Aline CHASSAGNE, M. Serge COUËSMES, M. Laurent CROIZIER, M. Jérôme CUPILLARD, M. Clément DARCO, M. Franck DEFASNE, M. Ludovic FAGAUT, Mme Anne FALGA, Mme Lydie FRANCO, M. Didier GENDRAUD, M. Abdel GHEZALI, Mme Marie GRUILLOT, Mme Leïla HANNOUNI (à compter de la question n° 7), M. Pierre-Charles HENRY (à compter de la question n° 3), Mme Emmanuelle HUOT CUSENIER, M. Patrick JACQUES, M. Jérôme JEANVOINE, Mme Véronique JELSCH, Mme Myriam LEMERCIER, M. Jean-Sébastien LEUBA, Mme Madeleine LHOMME, Mme Hélène MAGNIN-FEYSOT, M. Martin MELLION, Mme Emmanuelle MEUNIER, M. Frank MONNEUR, Mme Laurence MULOT CESARI, M. Pascal ORLANDI, M. Frédéric PARISE, Mme Sophie PESEUX, M. Anthony POULIN, M. Djilali SAHLAOU, Mme Anne-Rachel SCHERTZ, Mme Flora SIMONIN, Mme Esther SZWARC, M. Fabrice TAILLARD, Mme Frédérique THOMAS-MAURIN, M. Kevin VEJUX, M. Patrick VERDIER, Mme Séverine VÉZIÈS, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE

Secrétaire : M. Patrick JACQUES

Étaient absents : M. Bruno CAIRE, Mme Laura GINIOT, Mme Eléonore METZGER, Mme Manon MONNIER, M. Jean-Pascal REYES

Procurations de vote : Mme Nathalie BOUVET à M. Laurent CROIZIER (jusqu'à la question n° 2 incluse), M. Bruno CAIRE à M. Guillaume BAILLY, Mme Laura GINIOT à M. Jérôme JEANVOINE, Mme Leïla HANNOUNI à M. Didier GENDRAUD (jusqu'à la question n° 6 incluse), M. Pierre-Charles HENRY à Mme Sophie PESEUX (jusqu'à la question n° 2 incluse), Mme Eléonore METZGER à M. Patrick VERDIER, Mme Manon MONNIER à Mme Christine WERTHE, M. Jean-Pascal REYES à Mme Emmanuelle HUOT CUSENIER

OBJET : 18 - Soirée de clôture Mardis des rives 2026

Délibération n° 008325

18
Soirée de clôture Mardis des rives 2026

Rapporteur : M. Frank MONNEUR, Conseiller Municipal Délégué

	Date	Avis
Commission n° 4	03/06/2026	Favorable unanime

Résumé :

Le présent rapport a pour objet d'adopter les modalités de mise en œuvre de l'édition 2026 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.

Sept soirées de concerts gratuits pour le public sont organisées, les mardis, entre le 7 juillet et le 25 août 2026 (sauf le 14 juillet) dans le cadre de la 13^{ème} édition de cette manifestation. Besançon accueillera, comme lors des éditions précédentes, la soirée de clôture, prévue le mardi 25 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 2026 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 2026. Rendez-vous musicaux à l'ambiance festive et conviviale, ces soirées sont ouvertes à un public large et familial.

La programmation artistique, élaborée par Grand Besançon Métropole en concertation avec La Rodia et Le Bastion, après un appel à candidatures, met en avant des groupes professionnels, principalement du territoire, aux esthétiques diverses mêlant, entre autres, reggae, jazz-blues, variété-pop, musiques du monde, rock, afro, soul. Pour la soirée de clôture à Besançon, deux concerts sont programmés, le premier porté par un groupe local et le second par un groupe national : Valérie Ekoumè, à partir de 19h, proposant une musique afro, puis The Buttshakers, à partir de 20h30, pour un concert aux sonorités soul.

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 2025, plus de 1 364 spectateurs ont été accueillis au cours de la soirée de clôture, malgré des conditions météorologiques particulièrement défavorables (moyenne de fréquentation par soirée en 2025 : 1 917 personnes par soirée pour un total de 13 421 spectateurs). Pour rappel, en 2024, avec un climat propice, la soirée de clôture à Besançon avait réuni 3 800 spectateurs.

Le cadre d'organisation prévoit qu'en tant que commune d'accueil, la Ville de Besançon assure notamment 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, installation de loges, 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 (en annexe) 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 s'inscrit dans une démarche écoresponsable dans le cadre de l'organisation de cette soirée, en adéquation 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 d'une zone de tri...). Les concerts des Mardis des rives situés en dehors de Besançon seront à nouveau 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. Testée pour la première année en 2025, une navette urbaine sera à nouveau proposée pour la soirée de clôture à Besançon, afin de faciliter l'accès au site. En outre, un système de transport adapté aux personnes à mobilité réduite dotée d'une carte CMI « stationnement » sera organisé pour toutes les soirées, sur réservation. Expérimenté en cours d'édition 2024 et renouvelé en 2025, il a permis de renforcer l'accessibilité à tous et sera reconduit en 2026.

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...) et un service adapté, rapide, en capacité d'absorber une demande importante, dès l'ouverture du site, en cas de forte affluence.

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 de musiques actuelles qu'elle accompagne, de disposer d'un espace de promotion de leurs activités afin d'encourager les inscriptions pour la saison 2026-2027 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.

En complément, des directions de la Ville et du Grand Besançon pourront être associées à l'événement, dans la mesure des possibilités, pour animer le site et valoriser des actions en cohérence avec la soirée (ex. Sports, Eau et Assainissement...).

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 M. le Maire ou son représentant, à signer la convention entre la Ville et GBM pour accueillir la soirée de clôture des Mardis des rives 2026.

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 55

Contre : 0

Abstention* : 0

Conseiller intéressé : 0

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

Le Secrétaire de séance,



Patrick JACQUES,
Conseiller Municipal Délégué

Pour extrait conforme,
Le Maire,



Ludovic FAGAUT

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

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 adapté.**

- . **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**
- . si besoin, **adaptation des horaires d'éclairage public.**

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 liaisonnables (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 liaisonnées entre elles selon le plan défini (si possible 300 places assises)
- . **éclairage du site**
- . **point d'eau potable** accessible au public

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</p> <p>. 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.</p> <p>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.</p> <p>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

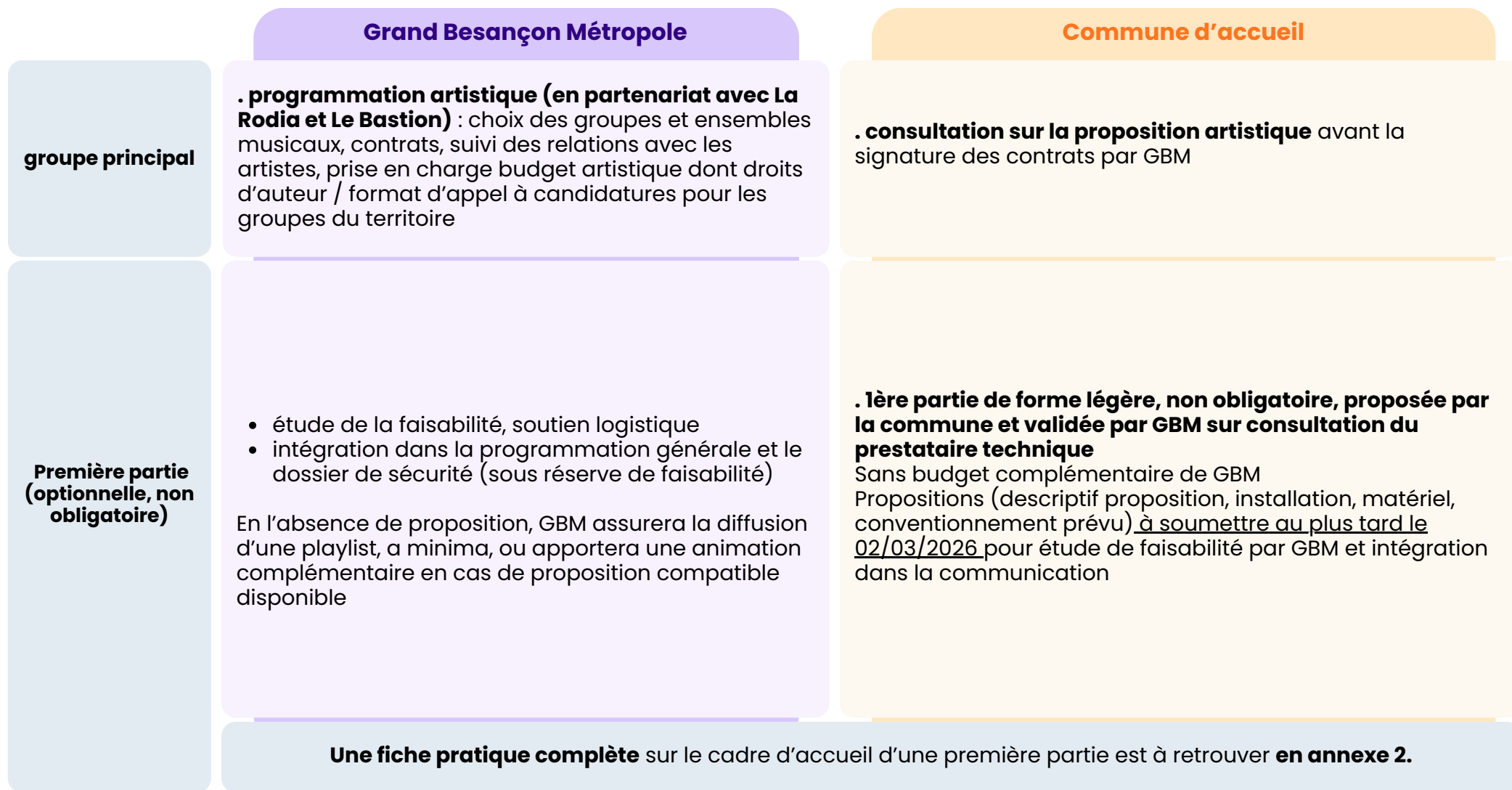
- **étude de la faisabilité et de la compatibilité** avec les impératifs de sécurité du public / des équipes et le démontage du site.
- **définition des conditions d'organisation** à mettre en oeuvre (horaires, zones de démontage, circuit sortie public, sortie/accès véhicules, nombre d'agents de sécurité...).

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

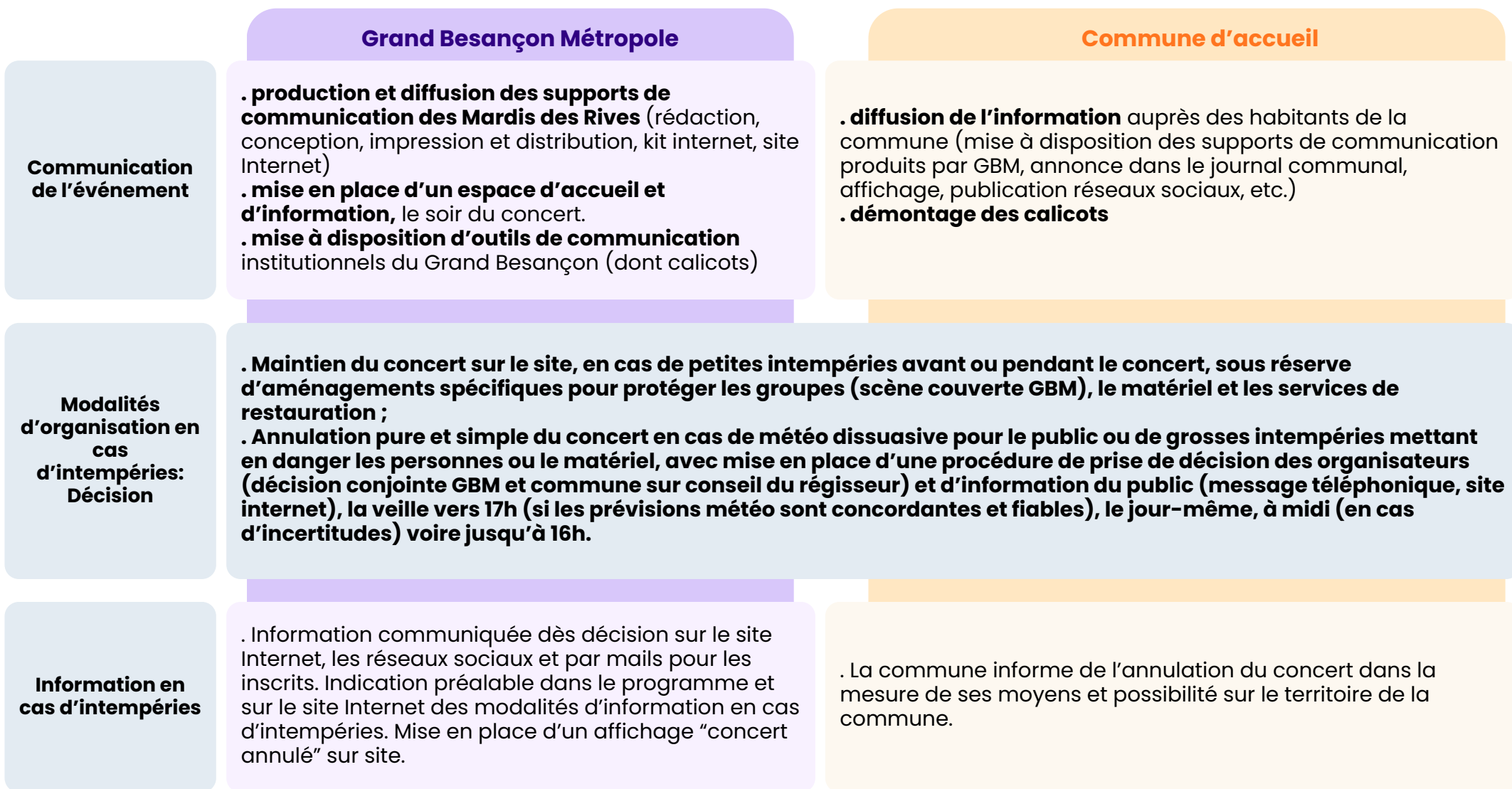
. désignation et présence d'un responsable général de la soirée
. désignation et présence d'un responsable sécurité et technique.
Le responsable coordonne les équipes de la commune.
Disponibilité le jour d'exploitation pour suivi.
 Présence au point du matin avec le régisseur général, lors du tour de 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



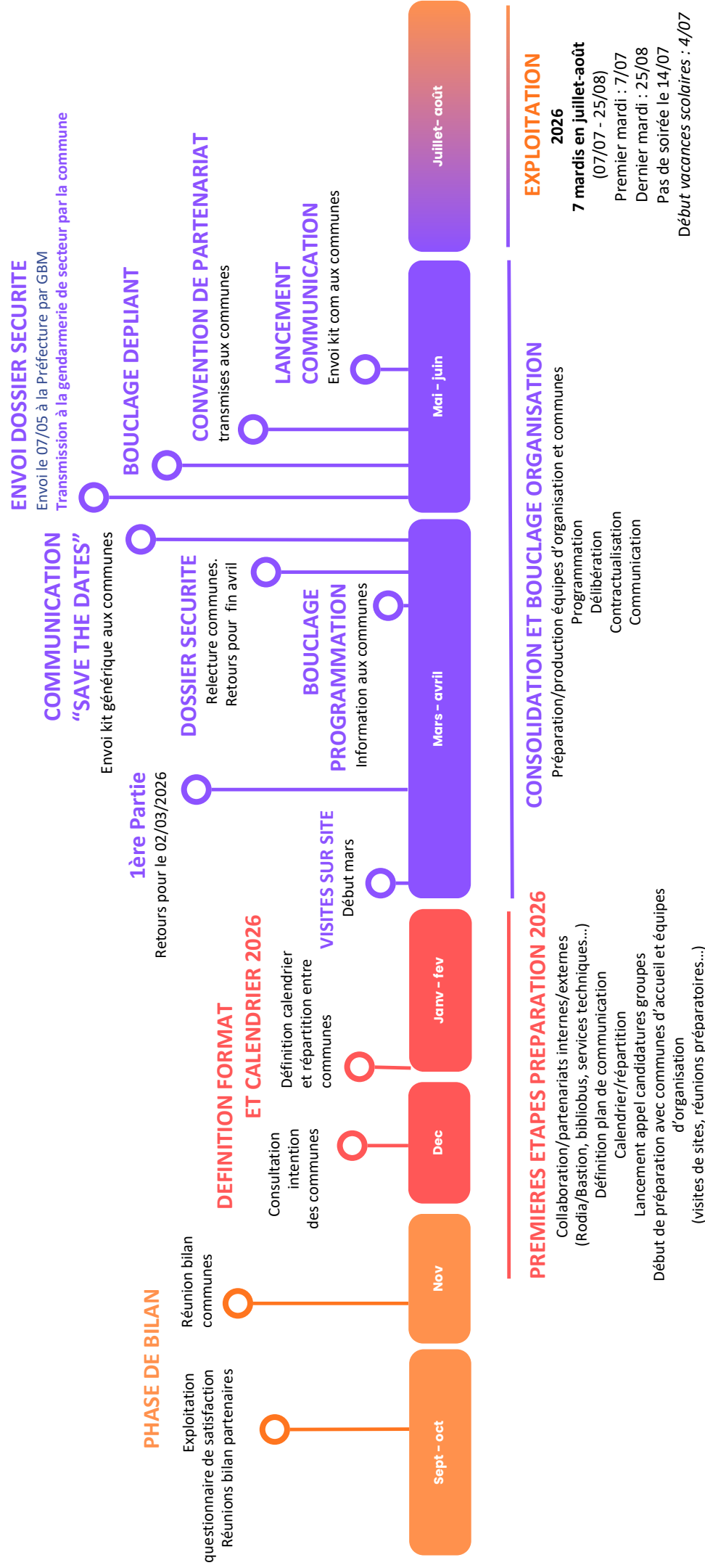
ANNEXES

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 »



©Eric Chatelain

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.

Éléments 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 de Besançon, représentée par son Maire, Monsieur Ludovic FAGAUT, agissant en vertu de la délibération du 18 juin 2026 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 : Parc de la Rhodiacéta, avenue de Chardonnet, 25000 Besançon

Date : Mardi 25 août 2026

Horaires : début du concert à 19h00 pour la première partie et à 20h30 pour le groupe principal / accueil du public en musique (enregistrée) et début du service de restauration dès 18h30 / fin du service de buvette et restauration à 22h30 / fermeture du site à 23h00.

Contenu : représentation publique d'une durée d'1h30 du groupe **The Buttshakers** et de 1h00 du groupe **Valérie EKOUMÈ** en première partie.

Article 2 - Engagements de la commune

La commune s'engage à :

- co-organiser l'évènement le 25 août 2026 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 détritux, 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 : stands de promotion d'associations et structures culturelles.

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 de Besançon 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 Besançon, le

Pour la commune de Besançon,
Par délégation au Maire,
L'adjointe,

Annie GAUTHIER

Pour la Communauté Urbaine
Grand Besançon Métropole,

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