



EXTRAIT

du registre des délibérations
du Conseil Municipal
de la Commune de SOLLIES PONT

Séance du jeudi 26 septembre 2013

VILLE DE SOLLIES PONT

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents Au Conseil	En exercice	Ont pris part au vote
33	33	32

Date de la convocation
17 septembre 2013

Date d'affichage
19 septembre 2013

Objet de la délibération
*Pôle services techniques –
Service de la commande
publique – Délégation de
service public pour le
festival du château :
approbation du choix du
délégué et du projet de
contrat*

Vote pour à l'unanimité

POUR : 32
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

L'an deux mille treize, le vingt-six septembre deux mille treize, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des fêtes, sous la présidence de Docteur André GARRON, Maire.

Etaient présents :

GARRON André, COIQUAULT Jean-Pierre, ARNAUDO Michèle, DUPONT Thierry, LAURERI Philippe, RAVINAL Danièle, ACROSSE Paul, SMADJA Marie-Aurore, BOUBEKER Patrick, DROESCH Michel, LAUNAY Michel, DESVILETTES Louis, CAPELA Marie-Pierre, BONIFAY Rose-Marie, BORELLI Huguette, GUERRUCCI Alberto, DELGADO Alexandra, VALLE Evelyne, TREQUATRINI Pascale, LUQUAND Jean-Pierre, AUTRAN Martine, BOUTIER Jean-Paul, LE TINNIER Nathalie, ROCHE François, MAESTRACCI Sylvie, RIMBAUD Georges, KASPERSKI Christophe

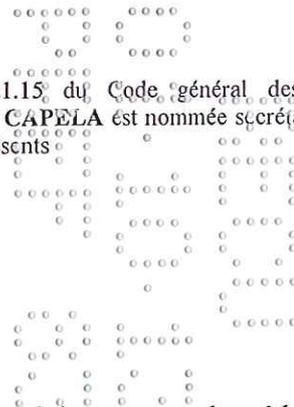
Procurations :

BOTA Yasmine donne procuration à ARNAUDO Michèle,
RIGAUD Catherine donne procuration à GARRON André,
CHAUUCHE Dalel donne procuration à RAVINAL Danièle,
ROUX Jean-Paul donne procuration à COIQUAULT Jean-Pierre,
CHASTAIGNET Elisabeth donne procuration à RIMBAUD Georges

Absents :

FOREST Marie-Paule

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Marie-Pierre CAPELA est nommée secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents



Par délibération en date du 31 janvier 2013, les conseillers municipaux ont adopté le principe de délégation de service public (DSP).

Dans le cadre de cette procédure codifiée aux articles L.1411-1 à L.1411-8 du Code général des collectivités territoriales, les principales étapes ont été les suivantes :

- ➔ Approbation du rapport sur le principe de la délégation du service par délibération du conseil municipal en date du 31 janvier 2013 ;
- ➔ Avis d'appel public à la concurrence publié sur le site internet de la ville le 20 février 2013, sur la plate forme de dématérialisation e-marchespublics.com le 20 février 2013, BOAMP le 23 février 2013 et la lettre du spectacle le 8 mars 2013 ;
- ➔ Sélection des candidats admis à concourir par la commission de délégation de services publics réunie le 2 avril 2013 : après examen des garanties professionnelles et financières et de leur aptitude à assurer la

- continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, 3 candidats sur 4 ayant remis un dossier ont été retenus ;
- ➔ Une offre a été remise à la collectivité pour le 22 juillet 2013 à 12 h00 par deux candidats ;
 - ➔ Lors de la sélection des offres, la commission de délégation de services publics n'a pas admis le candidat Association Jazz à Porquerolles pour défaut de production des documents demandés ;
 - ➔ La commission de service public a émis un avis sur les offres le 1^{er} août 2013 ;
 - ➔ Le maire a engagé les négociations avec Sud Concerts.

Au terme des négociations, l'autorité exécutive transmet à l'assemblée délibérante le rapport de la commission de DSP présentant notamment la liste des candidats admis à présenter une offre, l'analyse des propositions des candidats retenus ainsi que les motifs du choix du candidat retenu et l'économie générale du contrat.

Le choix de l'autorité exécutive s'est portée sur l'entreprise qu'elle a jugée la plus à même d'exploiter le service au meilleur prix : l'entreprise Sud Concerts.

Les raisons de ce choix sont exposées dans le rapport sur le choix du délégataire annexé à la présente.

Le contrat a pour objet la délégation par affermage du service public pour la gestion du festival du château de la ville de Solliès – Pont. La durée du contrat est de trois ans.

L'ensemble des informations relatives à la procédure, et au projet de contrat sont disponibles dans les pièces jointes au projet de délibération :

- ➔ **Rapport de M. le maire sur le choix du délégataire à l'issue des négociations ;**
- ➔ **Rapport de la commission de DSP**
- ➔ **Projet de contrat de DSP.**

VU les articles L.1411-1 à L.1411-19 du Code général des collectivités territoriales relatifs aux délégations de service public,

VU l'avis de la commission de délégation de service public en date du 1^{er} août 2013 et le rapport d'analyse des offres associé,

VU le rapport sur les motifs du choix du candidat et l'économie générale du contrat présenté par M. le maire aux conseillers municipaux au moment de leur saisine, selon les termes de l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales,

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré,
Le conseil municipal,

à main levée et à l'unanimité des membres présents et de ses représentants

- **APPROUVE** le choix du candidat Sud Concerts en tant que délégataire du service public pour la gestion du festival du château de la ville de Solliès – Pont ;
- **APPROUVE** les termes du contrat d'affermage ;
- **AUTORISE** le maire à signer ce contrat de délégation de service public.

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour copie certifiée conforme.

Docteur André GARRON
Maire

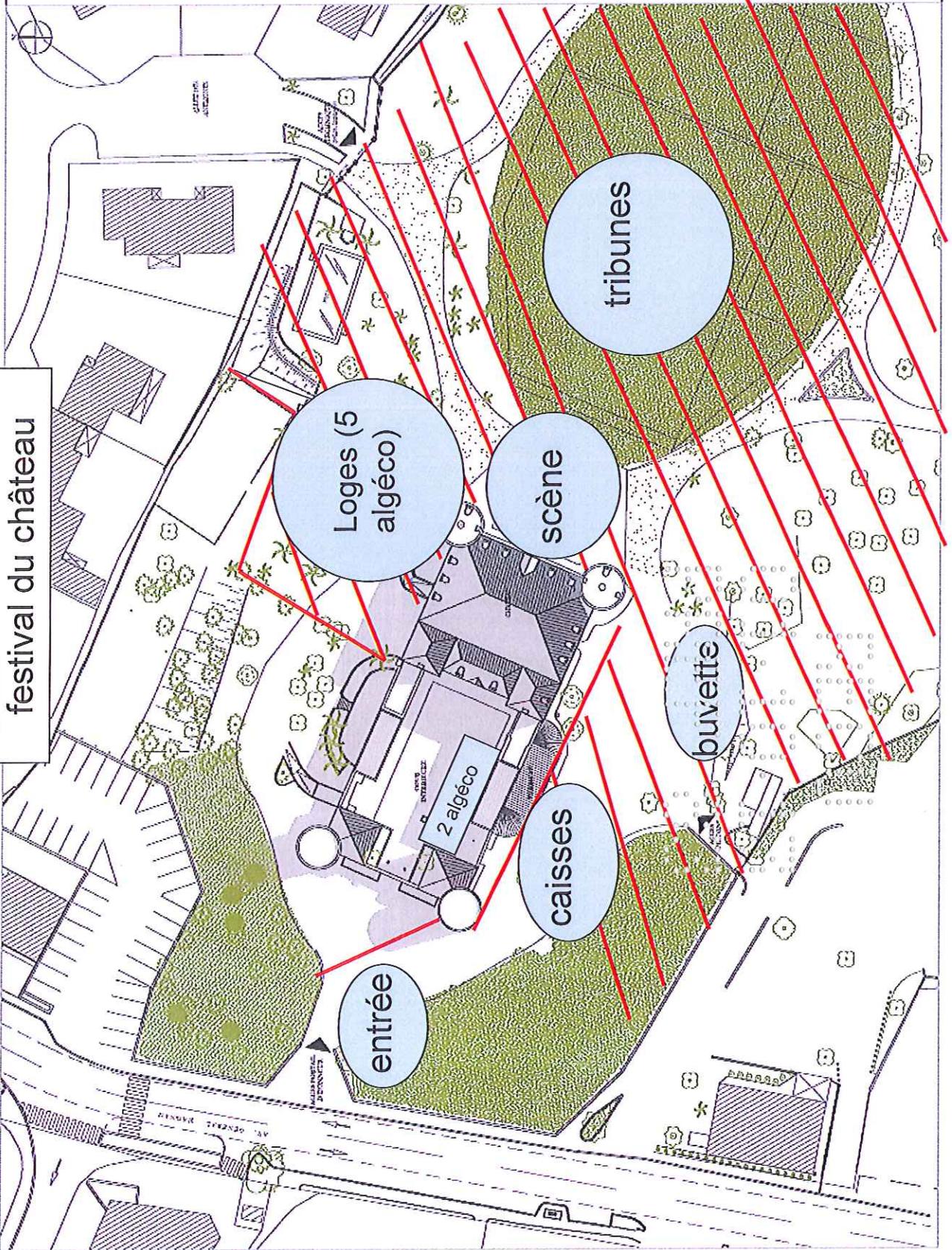


Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le
et publication ou notification du

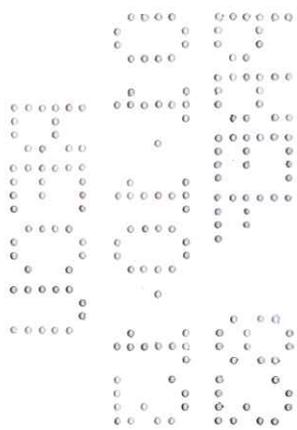


ANNEXE 1

festival du château



Var	Château Forbin	ECART DES LIEUX, PLAN MASSÉ	Échelle : 1/5000
SOLLIES-PONT	Mairie de Sollies-Pont 21 avenue de la République 83110 Sollies-Pont	Carte de C. CLICHORIEN, FABRICA TRACORUM - S.A.R.L. 25, boulevard Marianne BRISSON, Architecte 17110 54, boulevard Notre Dame 13905 Marseille 13 ^e arrondissement Mairie d'Orange	
1er Avril 2012			



**Délégation par affermage du service public pour la
gestion du festival du château de la ville de Solliès –
pont en application des articles L.1411-1 et suivants
du code général des collectivités territoriales et du
décret n°93-471 du 24 mars 1993**

ATTESTATION DE VISITE
Des lieux d'exécution des prestations
(à joindre à l'offre)

Je soussigné(e),
..... Florent Chollet (Nom et Prénom),

Agent du service festivité de la Ville de Solliès-Pont,

ATTESTE que :

Monsieur, Madame : René FOURNIER (Nom et Prénom)

représentant l'entreprise SUD CONCERT

A visité les lieux le : 16 juillet 2013

Fait à Solliès-Pont, le 16 juillet 2013

Florent Chollet

9.2 Charges d'Exploitation 2014-2016

Libellés	2014	2015	2016	Total général
Achat de matériel divers	800,00 €	800,00 €	800,00 €	2 400,00 €
Achat Signalétique / Bâche / cadre déco	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1 500,00 €
Achat marchandises Bar	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	15 000,00 €
Achat spectacles	140 000,00 €	140 000,00 €	140 000,00 €	420 000,00 €
Achat aménagement loge	600,00 €	400,00 €	400,00 €	1 400,00 €
transport aménagement loge	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1 500,00 €
Fluide divers	400,00 €	400,00 €	400,00 €	1 200,00 €
Petit équipement	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1 500,00 €
Achat serviettes	300,00 €	300,00 €	300,00 €	900,00 €
Fournitures administratives	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1 500,00 €
Fourniture Billetterie	200,00 €	200,00 €	200,00 €	600,00 €
Frais régle	400,00 €	400,00 €	400,00 €	1 200,00 €
ACHATS	149 700,00 €	149 500,00 €	149 500,00 €	448 700,00 €
Sous traitance sécurité / gardiennage / contrôleurs/SSIAP	11 000,00 €	11 220,00 €	11 444,40 €	33 664,40 €
location tribunes	16 000,00 €	16 000,00 €	16 000,00 €	48 000,00 €
Location matériel technique (son/lumière/backline)	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	36 000,00 €
Location structure, scène et praticable pour personnes à mobilité réduite	13 000,00 €	13 000,00 €	13 000,00 €	39 000,00 €
location extincteur	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1 500,00 €
Location matériel électrique du site (balsage sortie de secours)	1 800,00 €	1 800,00 €	1 800,00 €	5 400,00 €
Location matériel buvettes (four/vaisselle/camion/tables)	800,00 €	800,00 €	800,00 €	2 400,00 €
Locations véhicules transferts (runner) / partenariat	150,00 €	150,00 €	150,00 €	450,00 €
Organisme de contrôle	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	3 000,00 €
Assurance responsabilité civile	525,00 €	540,00 €	555,00 €	1 620,00 €
Assurance Annulation (Intempérie, indisponibilité artiste)	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	18 000,00 €
				- €
SERVICES EXTERNES	62 775,00 €	63 010,00 €	63 249,40 €	189 034,40 €
Annonces, Insertions pub	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	12 000,00 €
Affichage petit et moyen format	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	6 000,00 €
Affichage grand Format	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	15 000,00 €
Distribution Tract	800,00 €	800,00 €	800,00 €	2 400,00 €
Impression - Affiches/tracts	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	6 000,00 €
site Internet et référencement web	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	6 000,00 €
création concept graphique et déclinaison graphique	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	3 000,00 €
Conférence de presse	800,00 €	800,00 €	800,00 €	2 400,00 €
Divers: mailing, frais d'envoi	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1 500,00 €
catering équipe artistique + locale	6 500,00 €	6 500,00 €	6 500,00 €	19 500,00 €
Hôtel équipe artistique	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	15 000,00 €
Hôtel équipe technique	800,00 €	800,00 €	800,00 €	2 400,00 €
AUTRES SERVICES EXTERNES	30 400,00 €	30 400,00 €	30 400,00 €	91 200,00 €
Rémunération personnel technique et préparatoire et bar	24 345,00 €	24 831,90 €	25 328,54 €	74 505,44 €
Défraissements runner	200,00 €	200,00 €	200,00 €	600,00 €
Défraissement (frais déplacement équipe festival)	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1 500,00 €
charges sociales personnel	22 685,00 €	23 138,70 €	23 601,47 €	69 425,17 €
PERSONNEL	47 730,00 €	48 670,60 €	49 630,01 €	146 030,61 €
Droits d'Auteurs, sacem, sacd....	16 407,12 €	16 957,07 €	17 507,01 €	50 871,20 €
taxe parafiscale (CNV)	6 794,27 €	7 022,01 €	7 249,74 €	21 066,02 €
Redevance (2 % des bénéfices)				- €
AUTRES CHARGES	23 201,39 €	23 979,07 €	24 756,76 €	71 937,22 €
TOTAL CHARGES	313 806,39 €	315 559,67 €	317 536,17 €	946 902,23 €

9.3 DETAIL DU COMPTE D'EXPLOITATION

9.3.1 MASSE SALARIALE

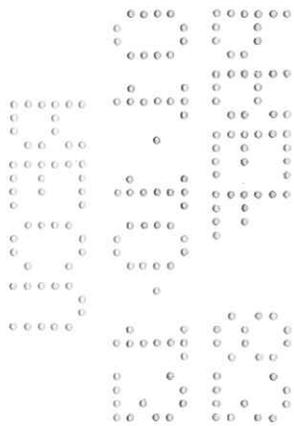
Nous avons pris en compte une augmentation de la rémunération du personnel égale à 2% par an. Outre la prise en compte d'un salaire permanent qui correspond au travail de l'ensemble de l'équipe de Sud Concerts sur le dossier de Salins Pont (programmation, communication, administratif, mise en place de la billetterie...), le reste des salaires correspond aux salaires des intermittents.

Masse salariale Festival 2014

	salaire net mensuel	Salaire net journalier	nb de jours	NB	salaire net	charges sociales	Total
Personnel permanent Sud Concerts	1 900 €		2 mo's	2	7 600 €	6 156,00 €	13 756,00 €
directeur technique		300 €	10	1	3 000 €	3 000,00 €	6 000,00 €
assistant regie/loge		200 €	8	1	1 600 €	1 600,00 €	3 056,00 €
Administratrice		105 €	3	1	315 €	315,00 €	601,65 €
décoration bar		120 €	1	1	120 €	120,00 €	229,20 €
road structure & démontage		105 €	3	4	1 260 €	1 260,00 €	2 405,60 €
accrocheur		140 €	3	4	1 680 €	1 680,00 €	3 208,80 €
road montage/ démontage dushow		105 €	1	4	420 €	420,00 €	840,00 €
road aménagement		105 €	4	1	420 €	420,00 €	840,00 €
road prod		105 €	1	7	735 €	735,00 €	1 470,00 €
technicien light prepa		130 €	1	2	260 €	260,00 €	520,00 €
technicien son prepa		130 €	1	2	260 €	260,00 €	520,00 €
technicien son		160 €	4	3	1 920 €	1 526,00 €	3 840,00 €
technicien console		165 €	4	1	660 €	660,00 €	1 320,00 €
technicien bloqueur		165 €	4	1	660 €	660,00 €	1 320,00 €
technicien retour		165 €	1	1	165 €	165,00 €	330,00 €
assistant light		150 €	4	1	600 €	600,00 €	1 200,00 €
nettoyage site		50 €	4	2	400 €	400,00 €	800,00 €
runner		130 €	5	1	650 €	650,00 €	1 300,00 €
responsable bar		180 €	5	1	900 €	900,00 €	1 719,00 €
barmans		60 €	3	4	720 €	504,00 €	962,64 €
					- €	- €	- €
TOTAL					24 345 €	22 685,00 €	46 239,89 €

Masse salariale Festival 2015

	salaire net mensuel	Salaire net journalier	nb de jours	NB	salaire net	charges sociales	Total
Personnel permanent Sud Concerts	1 938 €		2 mo's	2	7 752 €	6 279,12 €	14 031,12 €
directeur technique		306 €	10	1	3 060 €	3 150,00 €	6 110,00 €
assistant regie/loge		204 €	8	1	1 632 €	1 632,07 €	3 117,12 €
Administratrice		107 €	3	1	321 €	321,30 €	613,68 €
décoration bar		122 €	1	1	122 €	122,40 €	233,78 €
road structure & démontage		107 €	3	4	1 285 €	1 285,20 €	2 454,73 €
accrocheur		143 €	3	4	1 714 €	1 713,60 €	3 272,98 €
road montage/ démontage dushow		107 €	1	4	428 €	428,40 €	856,80 €
road aménagement		107 €	4	1	428 €	428,40 €	856,80 €
road prod		107 €	1	7	750 €	749,70 €	1 499,40 €
technicien light prepa		133 €	1	2	265 €	265,20 €	530,40 €
technicien son prepa		133 €	1	2	265 €	265,20 €	530,40 €
technicien son		163 €	4	3	1 958 €	1 958,40 €	3 916,80 €
technicien console		168 €	4	1	673 €	673,20 €	1 346,40 €
technicien bloqueur		168 €	4	1	673 €	673,20 €	1 346,40 €
technicien retour		168 €	1	1	168 €	168,30 €	336,60 €
assistant light		153 €	4	1	612 €	612,00 €	1 224,00 €
nettoyage site		51 €	4	2	408 €	408,00 €	816,00 €
runner		133 €	5	1	663 €	663,00 €	1 326,00 €
responsable bar		184 €	5	1	918 €	918,00 €	1 753,38 €
barmans		61 €	3	4	734 €	514,03 €	981,89 €
					- €	- €	- €
TOTAL					24 832 €	23 138,70 €	47 164,69 €



Masse salariale Festival 2016

Personnel permanent Sud Concerts	1 977 €	2 mo's	2	7 907 €	6 404,70 €	14 311,74 €
directeur technique	312 €	10	1	3 121 €	3 121,20 €	6 242,40 €
assistant regie/loge	208 €	8	1	1 665 €	1 664,64 €	3 179,46 €
Administratrice	109 €	3	1	328 €	327,73 €	625,96 €
decoration bar	125 €	1	1	125 €	124,85 €	238,46 €
road structure & demontage	109 €	3	4	1 311 €	1 310,90 €	2 503,83 €
accrocheur	146 €	3	4	1 748 €	1 747,87 €	3 338,44 €
road montage/ demontage dushow	109 €	1	4	437 €	436,97 €	873,94 €
road aménagement	109 €	4	1	437 €	436,97 €	873,94 €
road prod	109 €	1	7	765 €	764,69 €	1 529,39 €
technicien light prepa	135 €	1	2	271 €	270,50 €	541,01 €
technicien son prepa	135 €	1	2	271 €	270,50 €	541,01 €
technicien son	166 €	4	3	1 998 €	1 997,57 €	3 995,14 €
technicien console	172 €	4	1	687 €	686,66 €	1 373,33 €
technicien bloqueur	172 €	4	1	687 €	686,66 €	1 373,33 €
technicien retour	172 €	1	1	172 €	171,67 €	343,33 €
assistant light	156 €	4	1	624 €	624,24 €	1 248,48 €
nettoyage site	52 €	4	2	416 €	416,16 €	832,32 €
runner	135 €	5	1	676 €	676,26 €	1 352,52 €
responsable bar	187 €	5	1	936 €	936,36 €	1 788,45 €
barmans	62 €	3	4	749 €	749,36 €	1 001,53 €
	- €			- €	- €	- €

TOTAL

25 329 €

23 601,47 €

48 107,98 €



9.3.2 TARIFICATION hors frais de location

Les tarifs proposés sont calculés à partir de plusieurs critères: le ou les artiste(s) présent(s) et "la catégorie" (adhérent, jeunes). Les tarifs proposés sont des Indicatifs et soumis aux contraintes du prix de cession des artistes. Nous budgétions néanmoins une augmentation de 1€ par billet tous les ans pour faire face à l'inflation.

Les grilles de gauche portent sur un remplissage à 100% de la jauge utilisée sur les éditions 2011 à 2013 (soit 4000 en mixte et 1762 en assis)

Tarifification Festival du Château 2014

Prévisionnel de Recette

soirée 1		quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal	1000	37,00	37 000,00 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré	150	0,00	- €
Placement Debout	Tarif Normal	2500	32,00	80 000,00 €
Placement Debout	Tarif Réduit	200	29,00	5 800,00 €
Placement Debout	Exonéré	150	0,00	- €
TOTAL		4000		122 800,00 €

soirée 1		80% de remplissage	quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal		800	37,00	29 600,00 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré		150	0,00	- €
Placement Debout	Tarif Normal		2000	32,00	64 000,00 €
Placement Debout	Tarif Réduit		160	29,00	4 640,00 €
Placement Debout	Exonéré		0	0,00	- €
Placement Debout	Exonéré		150	0,00	- €
TOTAL			3260		98 240,00 €

soirée 2		quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal	900	32,00	28 800,00 €
Placement Assis / Tribune	Tarif Réduit	162	29,00	4 698,00 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré	100	0,00	- €
Placement Assis / Chaise	Tarif Normal	500	35,00	18 000,00 €
Placement Assis / Chaise	Exonéré	100	0,00	- €
TOTAL		1762		51 498,00 €

soirée 2		70% de remplissage	quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal		630	32,00	20 160,00 €
Placement Assis / Tribune	Tarif Réduit		113,4	29,00	3 288,60 €
Placement Assis / Chaise	Exonéré		100	0,00	- €
Placement Assis / Chaise	Tarif Normal		350	36,00	12 600,00 €
Placement Assis / Chaise	Exonéré		100	0,00	- €
TOTAL			1293,4		36 048,60 €

soirée 3		quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Debout	Tarif Normal	3300	25,00	82 500,00 €
Placement Assis / Debout	Tarif Réduit	400	22,00	8 800,00 €
Placement Assis / Debout	Exonérés	300	0,00	- €
TOTAL		4000		91 300,00 €

soirée 3		70% de remplissage	quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Debout	Tarif Normal		2310	25,00	57 750,00 €
Placement Assis / Debout	Tarif Réduit		280	22,00	6 160,00 €
Placement Assis / Debout	Exonérés		410	0,00	- €
TOTAL			2800		63 910,00 €

BILAN DES REPRESENTATIONS

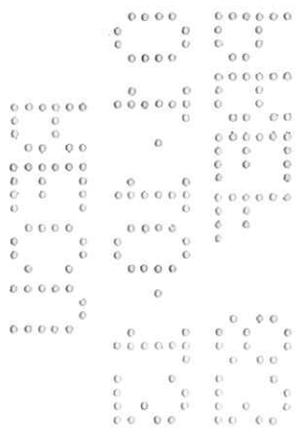
100% Remplissage	9762	265 598,00 €
Places payantes	8900	
Prix moyen du billet		29,84 €
Recette HT		260 135,16 €

BILAN DES REPRESENTATIONS

	7353,4	198 198,60 €
Places payantes	6730	
Prix moyen du billet		29,89 €
Recette HT		194 122,04 €

CALCUL DES DROITS

Base calcul Sacem		194 122,04
Sacem HT	8,36%	16 228,60
Agressa	1,10%	178,51
TVA Sacem	7%	1 136,00
Sacem TTC		17 543,12
Parafiscale	3,50%	6 794,27



Tarifification Festival du Château 2015

soirée 1		quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal	1000	38,00	38 000,00 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré	150	0,00	- €
Placement Debout	Tarif Normal	2500	33,00	82 500,00 €
Placement Debout	Tarif Réduit	200	30,00	6 000,00 €
Placement Debout	Exonéré	150	0,00	- €
TOTAL		4000		126 500,00 €

soirée 2		quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal	900	33,00	29 700,00 €
Placement Assis / Tribune	Tarif Réduit	162	30,00	4 860,00 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré	100	0,00	- €
Placement Assis / Chaise	Tarif Normal	500	37,00	18 500,00 €
Placement Assis / Chaise	Exonéré	100	0,00	- €
TOTAL		1762		53 060,00 €

soirée 3		quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Debout	Tarif Normal	3300	26,00	85 800,00 €
Placement Assis / Debout	Tarif Réduit	400	23,00	9 200,00 €
Placement Assis / Debout	Exonérés	300	0,00	- €
TOTAL		4000		95 000,00 €

BILAN DES REPRESENTATIONS			
100% Remplissage	9762		274 560,00 €
Places payantes	8900		
Prix moyen du billet			30,85 €
Recette HT			268 912,83 €

Prévisionnel de Recette

soirée 1	80% de remplissage	quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal	800	38,00	30 400,00 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré	150	0,00	- €
Placement Debout	Tarif Normal	2000	33,00	66 000,00 €
Placement Debout	Tarif Réduit	160	30,00	4 800,00 €
Placement Debout	Exonéré	150	0,00	- €
TOTAL		3260		101 200,00 €

soirée 2	70% de remplissage	quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal	630	33,00	20 790,00 €
Placement Assis / Tribune	Tarif Réduit	113,4	30,00	3 402,00 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré	100	0,00	- €
Placement Assis / Chaise	Tarif Normal	350	37,00	12 950,00 €
Placement Assis / Chaise	Exonéré	100	0,00	- €
TOTAL		1293,4		37 142,00 €

soirée 3	70% de remplissage	quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Debout	Tarif Normal	2310	26,00	60 060,00 €
Placement Assis / Debout	Tarif Réduit	280	23,00	6 440,00 €
Placement Assis / Debout	Exonérés	210	0,00	- €
TOTAL		2800		66 500,00 €

BILAN DES REPRESENTATIONS			
	7353,4		204 842,00 €
Places payantes	6630		
Prix moyen du billet			30,90 €
Recette HT			200 628,80 €

CALCUL DES DROITS			
Base calcul Sacem			200 628,80
Sacem HT	8,36%		16 772,57
Agressa	1,10%		184,50
TVA Sacem	7%		11 174,03
Sacem TTC			18 131,15
Parafiscale	3,50%		7 022,01

Tarifcation Festival du Château 2016

soirée 1		quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal	1000	39,00	39 000,00 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré	150	0,00	- €
Placement Debout	Tarif Normal	2500	34,00	85 000,00 €
Placement Debout	Tarif Réduit	200	31,00	6 200,00 €
				- €
Placement Debout	Exonéré	100	0,00	- €
TOTAL		3950		130 200,00 €

soirée 2		quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal	900	34,00	30 600,00 €
Placement Assis / Tribune	Tarif Réduit	162	31,00	5 022,00 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré	100	0,00	- €
Placement Assis / Chaise	Tarif Normal	500	38,00	19 000,00 €
				- €
Placement Assis / Chaise	Exonéré	100	0,00	- €
TOTAL		1762		54 622,00 €

soirée 3		quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Debout	Tarif Normal	3300	27,00	89 100,00 €
Placement Assis / Debout	Tarif Réduit	400	24,00	9 600,00 €
				- €
Placement Assis / Debout	Exonérés	300	0,00	- €
				- €
TOTAL		4000		98 700,00 €

BILAN DES REPRESENTATIONS

100% Remplissage	9712	283 522,00 €
Places payantes	8900	
Prix moyen du billet		31,85 €
Recette HT		277 690,50 €

Prévisionnel de Recette

soirée 1		80% de remplissage	quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal		800	39,00	31 200,00 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré		150	0,00	- €
Placement Debout	Tarif Normal		2000	34,00	68 000,00 €
Placement Debout	Tarif Réduit		160	31,00	4 960,00 €
					- €
Placement Debout	Exonéré		150	0,00	- €
TOTAL			3260		104 160,00 €

soirée 2		70% de remplissage	quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Tribune	Tarif Normal		630	34,00	21 420,00 €
Placement Assis / Tribune	Tarif Réduit		113,4	31,00	3 515,40 €
Placement Assis / Tribune	Exonéré		100	0,00	- €
Placement Assis / Chaise	Tarif Normal		350	38,00	13 300,00 €
					- €
Placement Assis / Chaise	Exonéré		100	0,00	- €
TOTAL			1293,4		38 235,40 €

soirée 3		70% de remplissage	quota	Tarif	recette max
Placement Assis / Debout	Tarif Normal		2310	27,00	62 370,00 €
Placement Assis / Debout	Tarif Réduit		280	24,00	6 720,00 €
					- €
Placement Assis / Debout	Exonérés		210	0,00	- €
					- €
TOTAL			2800		69 090,00 €

BILAN DES REPRESENTATIONS

7353,4	211 485,40 €
6630	
	31,90 €
Recette HT	207 135,55 €

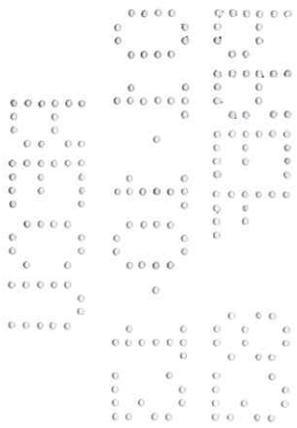
CALCUL DES DROITS

Base calcul Sacem		207 135,55
Sacem HT		17 316,53
Agessa	8,36%	1 490,48
TVA Sacem	7%	1 212,16
Sacem TTC		18 719,17
Parafiscale	7,57%	1 414,74

3.3 CALCUL DES DROITS DE LOCATION

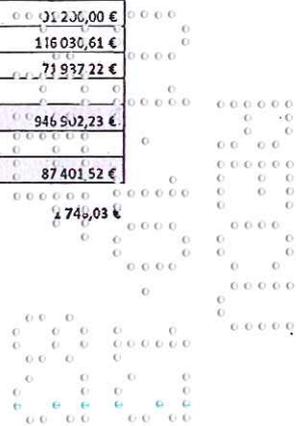
Les Droits de location sont calculés sur le prévisionnel hors exonéré; la part des droits de location du prestataire en billetterie (désau billet, ticketnet, digitick...) se situe à 3,80€ TTC

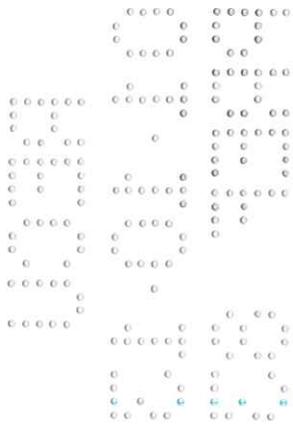
Nombre de places vendues sur le festival du Château	6630
Montant des Droits de location/billet vendu TTC	3,20 €
Montant des Droits de location/billet vendu HT	2,68 €
Total HT	17 739,13 €



9.4 Synthèse Compte prévisionnel d'exploitation 2014-2016

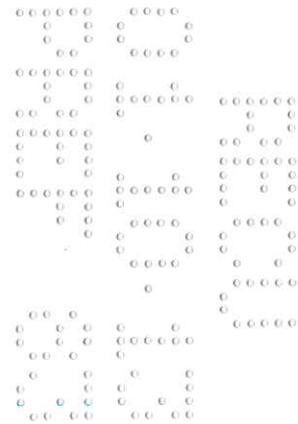
Libellés	2014	2015	2016	Total général
VENTES	238 118,46 €	244 767,92 €	251 417,37 €	734 303,75 €
SUBVENTION D'EXPLOITATION	100 000,00 €	100 000,00 €	100 000,00 €	300 000,00 €
TOTAL PRODUITS	338 118,46 €	344 767,92 €	351 417,37 €	1 034 303,75 €
ACHATS	149 700,00 €	149 500,00 €	149 500,00 €	448 700,00 €
SERVICES EXTERNES (nettoyage, sécurité...)	62 775,00 €	63 010,00 €	63 249,40 €	189 034,40 €
AUTRES SERV. EXT.	30 400,00 €	30 400,00 €	30 400,00 €	91 200,00 €
PERSONNEL	47 730,00 €	48 670,60 €	49 630,01 €	146 030,61 €
AUTRES CHARGES	23 201,39 €	23 979,07 €	24 755,76 €	71 937,22 €
TOTAL CHARGES	313 806,39 €	315 559,67 €	317 536,17 €	946 902,23 €
RÉSULTAT	24 312,07 €	29 208,24 €	33 881,20 €	87 401,52 €
redevance (2% des bénéfices)	486,24 €	584,16 €	677,62 €	1 748,03 €





Pièce 5

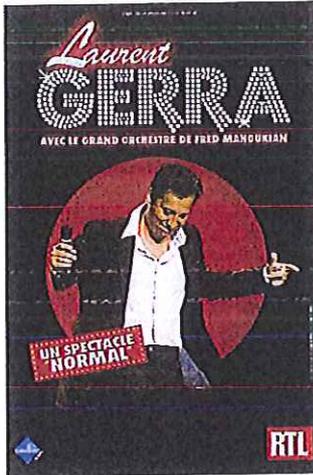
**PROJET DE PROGRAMMATION DE
L'EDITION 2014**



PROGRAMMATION EDITION 2014

Jeudi 10 juillet 2014

LAURENT GERRA



Sur une orchestration jazzy, on retrouvera **Laurent Gerra** dans des parodies ou des medleys, des chansons drôles ou émouvantes, avec des voix inédites et inattendues.

Les interludes politiques promettent d'être nombreux et toujours aussi mordants, l'actualité politique lui donnant toujours matière à rire.

Enfin, on attend aussi les imitations devenues des classiques remis au goût du jour, Johnny Hallyday, Nicolas Sarkozy, Jack Lang et bien d'autres.

Un spectacle humoristique et original dans la grande tradition du music-hall.

Vendredi 11 juillet 2014

LARA FABIAN



LARA FABIAN

Lara FABIAN part en tournée et nous présente *Le Secret*, son nouvel album exclusivement composé de titres inédits.

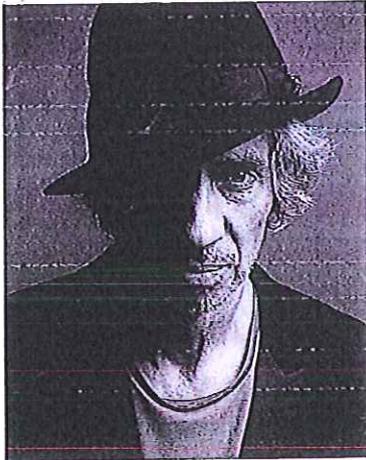
Une heure trente de musique sans interruption, des titres comme autant d'histoires qui s'enchaînent sans jamais s'em mêler, qui s'assemblent doucement sans se ressembler, mais qui composent une seule et même personnalité...

Conçu et enregistré entre Canada et Belgique, *Le Secret* marque le retour de Lara Fabian aux sources de son identité la plus intime, celle qui refuse d'emprunter le chemin balisé sur lequel on pourrait parfois l'attendre. Une fois de plus, Lara reste en accord avec elle-même... Et avec son public, même si elle continue de nous surprendre.

Car, si cette tournée a pour vocation première de nous dévoiler *Le Secret*, Lara pensera aussi à son public le plus fidèle, en reprenant quelques-uns de ses plus grands titres, aujourd'hui incontournables, ceux que l'on a tant aimés au point de les reprendre, en chœur et par cœur, à chaque fois qu'on les entend...

Samedi 12 juillet 2014

LOUIS BERTIGNAC

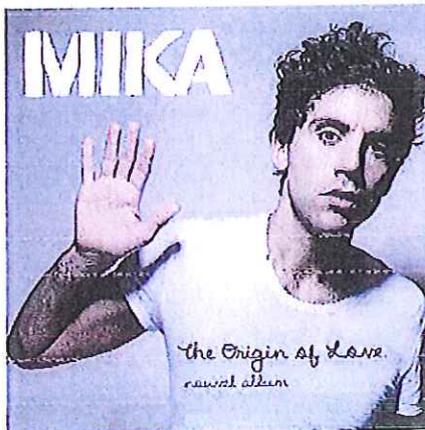


Malgré le succès, malgré les années qui passent, là, tout de suite, maintenant, Bertignac montre un chemin, un chemin non balisé, où tout est encore possible pour ceux qui acceptent de lâcher prise !

Sa tournée précédente « Grizzly Tour » avait vu la charge héroïque de l'Ours aux riffs rocks se déchaîner sur plus de 100 concerts. On le retrouve dès cet automne partout en France pour une série de concerts intimistes qui anticiperont une grande tournée des Zéniths en 2014

Dimanche 13 juillet 2014

MIKA



Après deux albums au succès étourdissant (« Life in Cartoon Motion » disque de diamant et « The Boy who knew too much », double disque platine) et déjà une grosse dizaine de tubes à son actif (dont le récent & phénoménal « Elle Me Dit »), MIKA est de retour pour de nouvelles aventures pop.

Le premier extrait de l'album, featuring Pharrell Williams, est une bulle de bonne humeur. En grande partie produit par Nick Littlemore (Empire of the Sun), l'album « The Origin of Love » réserve son lot de surprises et de pépites. « Celebrate » offre une entrée en matière des plus pétillantes.



GENERALI
Solutions d'assurances

ATTESTATION D'ASSURANCE

Nous soussignés GENERALI ASSURANCES IARD, domiciliés 7 boulevard HAUSSMANN, 75456 PARIS Cedex 09, attestons par la présente garantir par la police d'assurance de responsabilité civile numéro AA 169 958 AGENCE D'AIX EN PROVENCE – SORROCHE ASSURANCES SARL

LA SOCIETE SUD CONCERTS

Adresse du siège social : LE PULLMAN
255 AVENUE DU PRADO
13008 MARSEILLE

En sa qualité d'ORGANISATEUR DE CONCERTS ET SPECTACLES

L'assuré est à jour de ses cotisations à la date du 19 mars 2013

En foi de quoi nous délivrons la présente attestation, qui ne saurait engager les Assureurs au-delà des clauses et conditions de la police d'assurance à laquelle Elle se réfère.

A AIX EN PROVENCE le 19 mars 2013 en deux exemplaires

Pour la Compagnie

GENERALI ASSURANCES IARD
14, avenue Victor Hugo
13100 Aix-en-Provence
Tél. : 04 42 93 63 23 Fax : 04 42 93 63 20

S&A Sarl
SORROCHE ASSURANCES
14 Avenue Victor Hugo
13100 AIX-EN-PROVENCE
Tél 04 42 93 63 20 Fax 04 42 93 63 20
S03837713 RCS 71 - Pce Capital 303.000 €
N° ORIAS 03 07 21 - APE 6622 7

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU VAR



DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC PAR AFFERMAGE

**COMMUNE DE SOLLIES-PONT
HOTEL DE VILLE
26 avenue du 6ème RTS**

83210 SOLLIES-PONT

**Annexe n°6 : Inventaire des biens mobiliers
mis à la disposition par la ville**

**DÉLÉGATION PAR AFFERMAGE DU
SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION
DU FESTIVAL DU CHÂTEAU DE LA
VILLE DE SOLLIÈS-PONT EN
APPLICATION DES ARTICLES L.1411-1
ET SUIVANTS DU CODE GENERAL
DES COLLECTIVITES TERRITORIALES
ET DU DECRET N°93-471 DU 24 MARS
1993**

Quantité	Désignation
2	Frigos
3	Tables de maquillage
16	découvertes
2	Canapés
2	Loges démontables
700	Chaises
12	Grilles Heras
50	Grilles police
30	Tables 8 personnes
20	Tables 4 personnes
20	Panneau de bois 1,20x2,50
4	Barnums
1	Manitou
1	Nacelle
1	Camion plateau
	Extincteur
	Bloc de secours tribunes
2	Coffret électrique
	Fil lumineux (balisage) WC



SOMMAIRE

COMPOSITION DE LA COMMISSION	3
1. Membres à voix délibérative	3
2. Membres à voix consultative	4
OBJET ET CONTENU DU RAPPORT	4
ANALYSE DES PROPOSITIONS DU CANDIDAT	6
3. Contenu et conformité générale de l'offre	6
4. La fiche n°1 "Programmation "	7
5. La fiche n°2 "Aménagement et équipement "	8
6. La fiche n°3 "Modalité d'accès "	9
7. La fiche n° 4"Communication "	9
8. La fiche n° 5"Projet de programmation 2011 "	10
9. La fiche n° 6"MoYens humains et matériel en terme de sécurité "	10
10. La fiche n°6bis "Durée de montage et démontage "	10
11. La fiche n°7 "MoYens humain de la société "	11
12. La fiche n°8 "buvette et restauration "	11
13. La fiche n°9 " comptes annuels prévisionnels "	11
14. La fiche n°9bis "Subvention "	11
15. La fiche n°10 "grille tarifaire"	12
16. La fiche n°11 "Redevance"	12
17. La fiche n°12 "Mesure de la qualité du service public"	13
18. La fiche n°13 " La garantie "	13
19. La synthèse de l'offre	13
20. Le mémoire	13
PROPOSITION.....	14
21. Désignation des membres de la commission ayant demandé inscription de leur avis au procès verbal de la séance de la commission.....	16
22. Signature des membres de la commission.....	16

Erreur ! Signet non défini.



COMPOSITION DE LA COMMISSION

La Commission de Délégation de Services Publics, dont les membres ont été désignés par délibération se réunit aujourd'hui Jeudi 1 août 2013 à 10h00.

1. Membres à voix délibérative

Nom, Prénom	Qualité	Absent, mais convoqué le
Monsieur Le Maire André GARRON	Président	Présent
M. Philippe LAURERI	Titulaire	Excusé
M. Danielle RAVINAL	Titulaire	Excusé
M. Paul ACROSSE	Titulaire	Présent
Mme Marine AUTRAN	Titulaire	Présente
M. Rimbaud Georges	Titulaire	Présent
M Michel LAUNAY	Suppléant	Présent

2. Membres à voix consultative

Nom, Prénom	Qualité	Signature
Mme SMADJA	L'adjointe au maire déléguée aux affaires culturelles, tourisme, patrimoine historique culturel	
M.CHOLLET	Le directeur des services techniques	
Mme SIMON	La responsable de la veille juridique	

OBJET ET CONTENU DU RAPPORT

La Commune de Solliès-Pont a autorisé par délibération en date du 31 janvier 2013, le maire de la commune monsieur André GARRON, à lancer la procédure de délégation du service public conformément à la loi n°92-122 du 29 janvier 1993 modifiée relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, dite Loi Sapin.

Dans le cadre de cette procédure, codifiée aux articles L.1411-1 à L.1411-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, les démarches suivantes ont été réalisées :

- Avis d'appel public à concurrence publié sur le site e-marchépublics.com le 20 février 2013 et le 23 février 2013 dans le BOAMP et le 8 mars 2013 dans la lettre du spectacle.
- Sélection des candidats admis à concourir par la Commission de délégation de service public réunie le 2 avril 2013 : après examen de leurs garanties professionnelles et financières et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, 3 candidats ayant remis un dossier ont été retenus.

Un dossier de consultation a été envoyé aux candidats retenus pour élaborer une offre à remettre à la collectivité avant le 22 juillet 2013 à 12h00.

La Commission de délégation des services publics s'est réunie le 22 juillet 2013 pour procéder à l'ouverture des offres. Deux offres ont été remises par les sociétés suivantes :

- SUD CONCERT
- JAZZ A PORQUEROLLES

Lors de la sélection des offres JAZZ A PORQUEROLLES n'a pas été admis.

Le présent rapport est constitué de plusieurs tableaux d'analyse.

L'objet de ce rapport est, pour la Commission, d'analyser l'offre, afin de pouvoir émettre un avis sur sa valeur.

Au vu de cet avis, le maire de la commune, habilité à signer la convention, pourra engager librement toute discussion utile avec la société.

Il était précisé dans le Dossier de Consultation des Entreprises que :

« Le jugement des offres sera notamment effectué en considération des critères suivants :

1 - La qualité artistique du projet d'exploitation et d'animation et de son attractivité en proposant un programme et un plan du site ;

2- La démonstration d'une capacité à exploiter le service pour l'entière durée du contrat dans des conditions économiques et financières satisfaisantes pour la ville de Solliès-Pont

3- La durée d'immobilisation du site incluant les périodes de montage et de démontage.

ANALYSE DES PROPOSITIONS DU CANDIDAT

3. Contenu et conformité générale de l'offre

Chaque candidat admis à présenter une offre a reçu un exemplaire du dossier de consultation comprenant :

- le règlement de la consultation
- le cahier des charges des prestations attendues et ses annexes

Aucune modification à ce dossier n'a été apportée après son envoi aux candidats.

L'offre remise par SUD CONCERT est conforme aux prescriptions du règlement de la consultation qui établissait la liste des pièces à transmettre par les candidats.

Le procès verbal d'ouverture des offres, établi le 22 JUILLET 2013, reprend le contenu des plis.

4. La fiche n°1 "Programmation "

SUD CONCERTS**SOUHAIT DE LA COMMUNE**

Période du 10 au 20 juillet, proposant 4 soirées thématiques

4 jours consécutifs entre le 10 et 20 juillet
Têtes d'affiche nationale ou internationale

	2014	2015	2016
MIKA		VANESSA PARADIS	NOA
LAURENT GERRA		ZUCCHERO	FLORENCE FORESTI
LARA FABIAN		GAD ELMALEH	JULIEN CLERC
LOUIS BERTIGNAC		VOCA PEOPLE	CHARLIE WINSTON

Commentaire : Conforme au cahier des charges. A titre d'exemple, programmations possibles pour les éditions à venir.

5. La fiche n°2 "Aménagement et équipement"

Structure

- Une Scène de 14 m d'ouverture sur 12 m de profondeur et d'une hauteur de 1.50m avec aires de dégagement de 6 m par 4m à cour et 6m par 2m à jardin de marque entrecroise
 - Une scène habillée par 4 panneaux par côté
 - Un fond de scène composé par des panneaux bois noirs de 1m de haut
 - L'avant scène sera habillé par une jupe
 - Une structure de 24 m d'ouverture sur 12 m de profondeur a une hauteur de 9 m, composé d'un grill de 14x12 avec 1 terrasse au centre et un déport de 1 m à la face et un pont mobile dit pont d'accueil de marque MASH
 - Deux tours son en échafaudage d'une hauteur de 9m
 - Une régie technique au pied du gradin de 5.3 m d'ouverture sur 4.4m
 - Un praticable PMR de 8m
- Ces installations seront montées par MASH – ST-LAURENT DU VAR.

Tribune et parterre de chaises

- Tribune de 1162 montée par LT EVENS et installée pour les 4 soirées
 - Un parterre de chaises de 600 en carrés
- Ces installations seront contrôlées par le bureau SUD CONTROLE-Toulon

Technique son et lumière : MPM et DUSHOW ou PROCON FRANCE

Une équipe rodée à ce type d'événements sera mise en place
Le design lumière est réalisé par Nicolas KOSTIANSKI
La puissance électrique fournie par le TGBT existant.
La direction et la régie technique sera assurée par René Fourmier-Juncker
Nathalie Solia sera en charge de l'accueil artiste et rôle d'assistante auprès du régisseur

Installation accueil public

- Guichet billetterie au sein de l'office du tourisme
- Eclairage du site sera celui existant avec rajouts si nécessaire

- Eclairage public doublé par un balisage des accès de secours avec des blocs phares autonomes
- Les cheminements seront fluides respectant les cheminements existants.
- Une signalétique sera mise en place sur l'ensemble du site pour indiquer les toilettes
- Une signalétique spécifique aux buvettes sera posée
- L'arrière de la tribune sera mis en lumière
- L'ensemble des intervenants seront relayés

Buvette et restauration

- Buvette accessible depuis la zone d'attente d'entrée sur le site.
- Mise en place de partenariats
- Partenariats boissons

Cette partie fera l'objet de négociation.

- Espace de vente à emporter
- Espace de petite restauration à table
- Restauration de proximité

Cette partie fera l'objet de négociation.

6. La fiche n°3 "Modalité d'accès "

Les accès au poste de police municipale et à l'office du tourisme resteront accessibles en journée, par le haut du parc avec entrée par l'avenue de la République.

7. La fiche n° 4"Communication "

Commentaire : Assure la communication et la promotion du festival. La maquette de l'affiche sera faite en collaboration avec le service événementiel.

8. La fiche n° 5 "Projet de programmation 2014"

10 juillet : Laurent Gerra
11 juillet : Lara Fabian
12 juillet : Louis Bertignac
13 juillet : MIKA

Une 1^{ère} partie est mise en place chaque soirée.

9. La fiche n° 6 "Moyens humains et matériel en terme de sécurité"

Moyens humains

Société de sûreté et de contrôle **SARL ARCHANGE SECURITE PRIVEE**

Dossier de sécurité réalisé par M.FOURNIER-JUNCKER

Un poste de secours

En dessous d'une jauge à 6000, il n'y a pas besoin de mettre en place un dispositif médical. si besoin dispositif médical assuré par la société **EUROMEDICARE MARSEILLE**

Dispositif sécurité pour une jauge de 6000 places : 1 chef d'équipe sécurité, 2 agents backstage cour et jardin, 2 agents entrée du parc, 1 agent bus tour, 8 agents tour du parc, 4 contrôleurs 2 contrôleurs femme et 2 agents roller
1 agent SSIAP 2, responsable du dispositif SSIAP, 3 agents SSIAP

Moyens matériels

120M de barrières VAUBAN pour clôturer l'arrière de la tribune interdisant l'accès au bassin

60 m de barrières HERAS habillées avec panneaux de triply, en encadrement des entrées de l'office du tourisme et police municipale

30 m de barrières HERAS habillées en coton gratté noir sur cadre bois coté WC permanent et buvette

50 m de barrières HERAS habillées en coton gratté noir sur cadre bois coté allée des anémones

50 m de barrières HERAS habillées de filet occultant coté parking bus tournée.

Les services sécurité seront relayés par un dispositif de talkies.

En annexe des plans de la mise en place de la sécurité.

Montage/Démontage

L'immobilisation du lieu sera de 13 jours.

10. La fiche n°7 "Moyens humains de la société "

Dix employés permanents de sud concerts managés par le gérant

Mise en place d'un bureau technique :

Un directeur et régisseur technique : René Fournier junker

Un responsable logistique et loges; Nathalie Solia

Du personnel local sur 13 jours : 4 techniciens, 1 chef électricien

Une équipe son, lumière et plateau

Une cantine sera installée : la société WathElse.

11. La fiche n°8 "Activités sous-déléguées"

SUD CONCERTS ne sous délèguera pas la partie buvette.

Prestataire proposerons divers stands en fonction des demandes : restauration à emporter, confiserie et autre douceurs.

12. La fiche n°9 "comptes exploitation "

Commentaires :

Dans les produits d'exploitation 2014-2016 apparaît une ligne « subvention commune » qui ne fait pas partie de la rémunération du délégataire énoncé dans le cahier des charges.

La masse salariale est importante et à revoir selon le choix du mode de gestion de la buvette et de la restauration.

Rappel : Pendant la durée de l'affermage, le délégataire doit se rémunérer sur l'ensemble des ressources tirées de l'activité déléguée et notamment grâce :

- aux redevances perçues auprès des usagers ;
- aux recettes issues de l'exploitation des buvettes et lieux de restauration le cas échéant ;
- à la location d'emplacements publicitaires ;
- aux autorisations données à titre onéreux de réaliser des prises de vue ou de s'en servir comme support ;
- aux redevances perçues auprès des sous-délégués (stands de restauration et buvette le cas échéant) ;
- aux recettes de partenariat et de sponsoring ;
- aux recettes provenant de la diffusion en direct ou en différé de tout ou partie du Festival du Château ;
- aux recettes provenant de l'enregistrement ou de la diffusion sur tout support de sons et d'images du Festival du Château pendant la durée de la délégation ;
- aux recettes provenant de la création, commercialisation directe ou indirecte, cession de droits de tout produit dérivé utilisant directement ou indirectement la marque ou l'affiche ou le visuel de la manifestation, pouvant être réalisés pendant la durée de la délégation.

13. La fiche n°9.1 "Subvention "

Commentaire : le candidat sollicite une participation de la commune de 120 000 € ou 100 000 € en réduisant d'une soirée. Ce point fera l'objet de négociation.

Ce point fera l'objet de négociation.

14. La fiche n°10 "grille tarifaire"

Grille tarifaire

	Tarif normal assis/tribune	Tarif réduit assis/tribune	Tarif normal debout	Tarif réduit debout	Tarif normal chaise	Tarif normal assis/debout	Tarif assis/debout réduit
Soirée 1	37		32	29			
Soirée 2	31	28			35		
Soirée 3	32	29			36		
Soirée 4						25	22

15. La fiche n°11 "Redevance"

Une redevance de 2% des bénéfices annuels est proposée.

16. La fiche n°12 "Mesure de la qualité du service public"

L'article 12.3.2. « Annulation, pour raison artistique » n'était pas prévue dans le cahier des charges (article 8.1). Une telle annulation fera l'objet d'une pénalité selon l'article **Article VIII-1 « Sanctions pécuniaires du cahier des charges »**

17. La fiche n°13 " La garantie "

Commentaire : le mécanisme de levée partielle de la garantie s'effectuera à la restitution du site, à la fin de la période de démontage si l'état des lieux ne présente aucune réserve. L'autre partie se fera quand l'ensemble des documents auront été produits par le délégataire à la ville.

18. La synthèse de l'offre

Commentaire : RAS

19. Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelles

Commentaire : RAS

20. Le mémoire

Commentaire : RAS.

21. Attestation de visite

Fournie

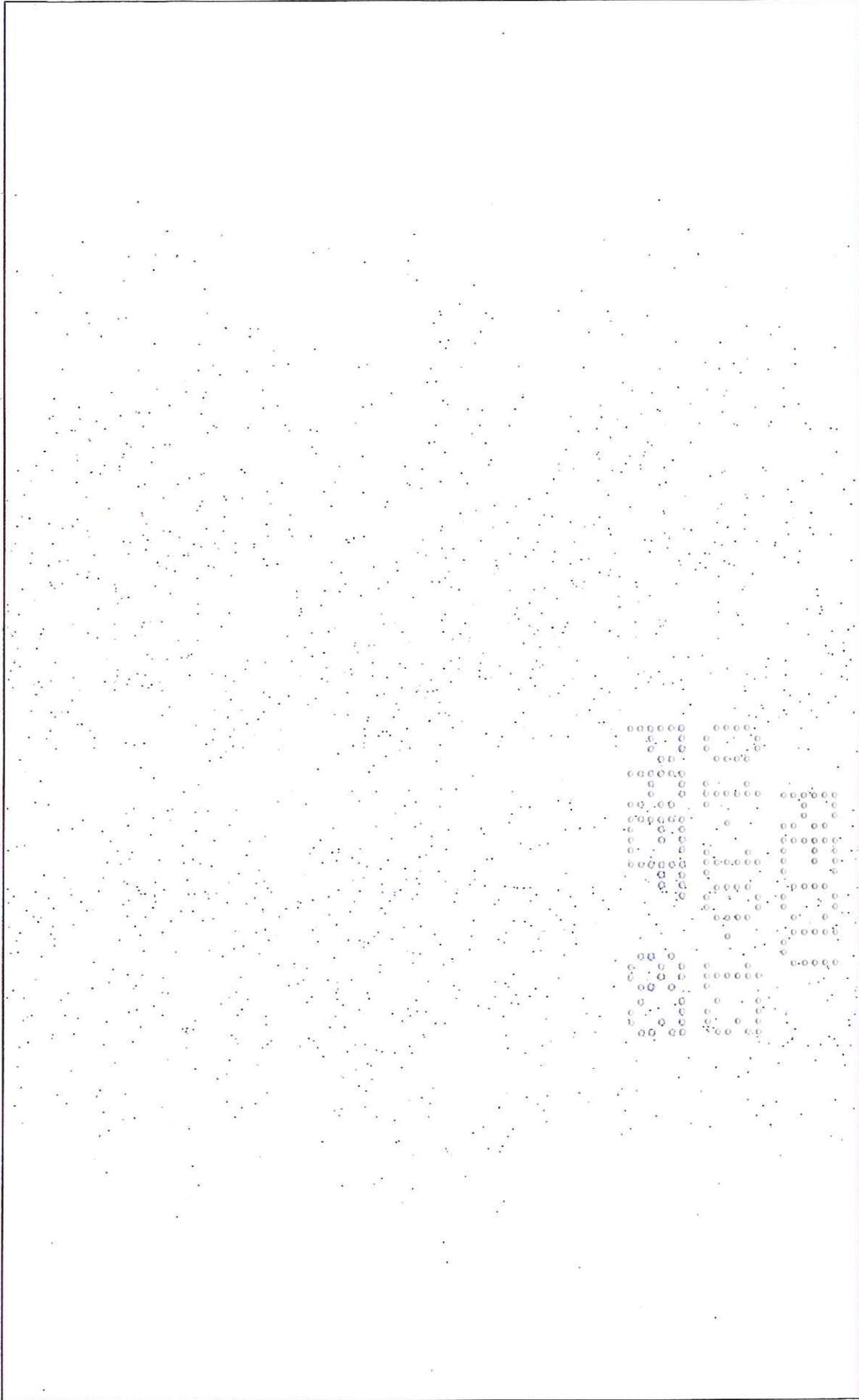
PROPOSITION

Le jugement de cette offre est effectué sur une durée de contrat de 3 ans et en considération des critères suivants, mentionnés dans le règlement de la consultation :

- 1 -La qualité artistique du projet d'exploitation et d'animation et de son attractivité en proposant un programme et un plan du site ;
- 2- La démonstration d'une capacité à exploiter le service pour l'entière durée du contrat dans des conditions économiques et financières satisfaisantes pour la ville de Solliès-Pont
- 3- La durée d'immobilisation du site incluant les périodes de montage et de démontage.

CRITERES	1	2	3	Total sur 30
NOTES				
SUD CONCERT	8	3	10	21

Après présentation et discussion, la Commission de Délégation de Services Publics approuve le présent rapport et émet l'avis suivant :

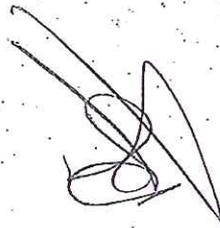
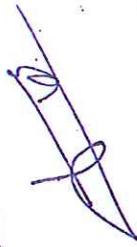


22. Désignation des membres de la commission ayant demandé inscription de leur avis au procès verbal de la séance de la commission

(Annexes sur papier libre jointes au présent procès verbal)

23

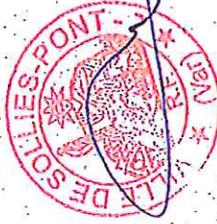
23. Signature des membres de la commission



Au vu de l'avis de la Commission de Délégation de Services Publics, le Maire, **Monsieur GARRON**, en tant qu'autorité responsable de la personne publique délégante, décide d'engager des négociations portant sur des aménagements techniques et financiers de sa proposition initiale, avec le candidat suivant : **8 VD CONCERTS**.

En aucun cas ces négociations ne pourront conduire le candidat à remettre en question l'économie générale du projet de contrat établi par la commune, notamment son objet et sa durée. Le Président de la Commission s'engage à choisir en définitive la proposition économiquement la plus avantageuse.

Monsieur le Président de la CDSP



00000 000000
0 0 0 0 0
0 0000 00
0000000 0000000
0 0 0 0 0 0 0 0
0000000 0000000
0 0 0 0 0 0 0 0
0 0 0 0 0 0 0 0
00000 00000
0 0 0 0 0 0 0 0
00000 0
00000 0 0 0 0 0
0000000 0000000
0 0 0 0 0 0 0 0
0 0 0 0 0 0 0 0
00000 00000
00000 00000
0 0 0 0 0 0 0 0
0000000 0000000
0 0 0 0 0 0 0 0
00000 00000

**Délégation par affermage du service public pour la
gestion du festival du château de la ville de Solliès-
Pont en application des articles L.1411-1 et suivants
du code général des collectivités territoriales et du
décret n°93-471 du 24 mars 1993**

CONTRAT

ENTRE

**Mairie de Solliès – Pont
26, Av. du 6^{ème} RTS
83210 Solliès - Pont**

**Représentée par M. le maire de Solliès – Pont,
Docteur André Garron**

ET

**La société Sud Concerts
255, Av. du Prado, le Pullman Bât C
13 008 Marseille**

**Représentée par M. Rabah Houia en sa qualité
de Directeur**

**Siret : 500 825 773 000 12 – APE : 9001Z –
Licence 2-1029315/3-1029316**

Dénommé le Délégataire

Sommaire

TITRE I : OBJET ET DUREE DE LA DELEGATION	4
ARTICLE I-1 OBJET DU CONTRAT.....	4
ARTICLE I-2 REGIME JURIDIQUE : AFFERMAGE.....	4
ARTICLE I-3 DESCRIPTION DE L’AFFERMAGE.....	4
1-3-1 Contenu de la délégation.....	4
1-3-2 Le concept.....	4
ARTICLE I-4 DUREE.....	4
ARTICLE I-5 INTUITU PERSONAE.....	5
1-5-1 Modification du capital social de la société fermière.....	5
1-5-3 Cession du contrat.....	5
TITRE II : MOYENS DE LA DELEGATION	5
ARTICLE II-1 LE SITE AFFERME.....	5
11-1-1 Exclusivité de la mise à disposition et moyens de la délégation.....	5
11-1-2 Exception à la mise à disposition du site.....	6
11-1-3 Etat des lieux et inventaire.....	6
ARTICLE II-2 DOMANIALITE PUBLIQUE DES BIENS MIS A DISPOSITION.....	7
ARTICLE II- 3 SITE INTERNET.....	7
ARTICLE II- 4 COMMUNICATION ET PROMOTION.....	7
TITRE III : ORGANISATION DU SERVICE PUBLIC	8
ARTICLE III-1 AUTONOMIE DE GESTION : PRINCIPE.....	8
ARTICLE III-2 EXCLUSIVITE DE L’EXPLOITATION DU FESTIVAL DU CHATEAU.....	8
ARTICLE III-3 EGALITE ET NEUTRALITE.....	8
ARTICLE III-4 MUYABILITE.....	9
ARTICLE III-5 EXPLOITATION AUX RISQUES ET PERILS DU DELEGATAIRE.....	9
ARTICLE III-6 CONTRAINTES ARTISTIQUES.....	9
111-6-1 Plateau artistique.....	9
111-6-2 Clause de non-concurrence.....	9
ARTICLE III-7 CONTRAINTES TECHNIQUES, SECURITE ET GARDIENNAGE DES LIEUX.....	9
ARTICLE III-8 CONTRAINTES DE DATE ET D’HORAIRE.....	10
ARTICLE III-9 UTILISATION PAR LA VILLE ET GRATUITES.....	11
ARTICLE III-10 PERSONNEL.....	11
ARTICLE III-11 FOURNITURES, FLUIDES, NETTOYAGE.....	11
ARTICLE III-12 NORMES – RESPECT DES REGLEMENTATIONS – AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES.....	12
ARTICLE III-13 CONVENTIONS DE SOUS-DELEGATION PASSES PAR LE DELEGATAIRE.....	12
111-13-1 Principe.....	12
111-13-2 Information des sous-délégués.....	12
111-13-3 Libération des lieux.....	13
TITRE IV : CONDITIONS FINANCIÈRES	13
ARTICLE IV-1 COMPTES FINANCIERS PREVISIONNELS.....	13
ARTICLE IV-2 TARIFICATION.....	13
ARTICLE IV-3 REMUNERATION DU DELEGATAIRE.....	14
ARTICLE IV-5 REDEVANCE VERSEE A LA VILLE.....	14
ARTICLE IV-6 REGIME FISCAL.....	14
TITRE V : COMPTES-RENDUS ET CONTRÔLES	15
ARTICLE V-1 CONTROLE DU PARC DU CHATEAU ET DU CHATEAU.....	15
ARTICLE V-2 CONTROLE DE LA BILLETTERIE APRES LA MANIFESTATION.....	15
ARTICLE V-3 PRODUCTION D’UN RAPPORT ANNUEL PAR LE DELEGATAIRE.....	15

ARTICLE V- 4 INDICATEURS DE QUALITE DU SERVICE PUBLIC	17
ARTICLE V-5 DROIT DE VISITE ET DE CONTROLE.....	17
ARTICLE V-6 COORDINATION ENTRE LA VILLE ET LE DELEGATAIRE	17
ARTICLE V-7 OBLIGATIONS SOCIALES.....	17
TITRE VI : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES.....	19
ARTICLE VI-1 RESPONSABILITE DE LA VILLE	19
ARTICLE VI-2 RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE.....	19
ARTICLE VI-3 OBLIGATION DE S'ASSURER.....	19
<i>VI-3-1 Objet</i>	20
<i>VI-3-2 Précautions à prendre en cas de sinistre</i>	20
<i>VI-3-3 Défaut de paiement</i>	20
TITRE VII : GARANTIE BANCAIRE Á PREMIÈRE DEMANDE	20
ARTICLE VII-1 PRINCIPE, MONTANT	21
ARTICLE VII-2 UTILISATION DE LA GARANTIE	21
ARTICLE VII-3 RYTHME DE DEPOT ET DE MAINLEVÉE.....	21
TITRE VIII : LITIGES ET SANCTIONS.....	21
ARTICLE VIII-1 SANCTIONS PECUNIAIRES.....	21
ARTICLE VIII-2 SANCTION COERCITIVE : MISE EN REGIE PROVISOIRE	22
<i>VIII-2-1 Principe</i>	22
<i>VIII-2-2 Mise en demeure</i>	22
<i>VIII-2-3 Mise en œuvre</i>	22
ARTICLE VIII-3 MESURES D'URGENCE	22
ARTICLE VIII-4 SANCTION RESOLUTOIRE : DECHEANCE	22
TITRE IX : FIN DE LA DÉLÉGATION	23
ARTICLE IX-1 FIN NORMALE DU CONTRAT	23
ARTICLE IX-2 DECHEANCE.....	23
ARTICLE IX-3 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	23
ARTICLE IX-4 REPRISE DES BIENS	23
<i>IX-4-1 Biens de retour</i>	23
<i>IX-4-2 Biens de reprise</i>	24
<i>IX-4-3 Biens propres</i>	24
ARTICLE IX-5 REGLES DE TRANSITION ENTRE DELEGATAIRES	24
TITRE X : DIVERS.....	24
ARTICLE X-1 ELECTION DE DOMICILE	24
ARTICLE X-2 DIFFEREND - JURIDICTION.....	24
<i>X-2-1 Différend</i>	24
<i>X-2-2 Juridiction</i>	25
ARTICLE X-3 REDRESSEMENT JUDICIAIRE, LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	25
ARTICLE X-4 ANNEXES	25

TITRE I : OBJET ET DUREE DE LA DELEGATION

Article I-1 Objet du contrat

Le délégataire sera chargé pour les années 2014 à 2016, de gérer et promouvoir une manifestation, dénommée « Festival du Château », qui se tient chaque année à Solliès-Pont. Le délégataire devra assurer la production, l'organisation et la communication d'une manifestation culturelle consistant en des spectacles de variétés sur plusieurs soirées en juillet, dans l'enceinte du château de Solliès-Pont.

Elle durera pendant **3 jours consécutifs** et s'étendra sur la période comprise entre le 10 juillet et le 20 juillet de chaque année hormis le 14 juillet (fête nationale).

La manifestation se déroulera sur le site « Parc du château de Solliès-Pont ».

Article I-2 Régime juridique : Affermage

Le contrat de délégation de service public consistera en un affermage.

Article I-3 Description de l'affermage

I-3-1 Contenu de la délégation

L'affermage du Festival du Château consiste à confier au délégataire la responsabilité de la production, l'organisation et la communication d'une manifestation culturelle consistant en des spectacles de variétés.

Les concerts seront donnés sur scène. Le délégataire organisera également la gestion de la billetterie et des réservations. Il assurera la mise en place de l'infrastructure technique nécessaire et suffisante, l'animation générale des lieux (exemple : buvettes, etc.), la gestion de la surveillance et de la sécurité des lieux et des personnes. Il se chargera aussi de la promotion de la manifestation.

I-3-2 Le concept

La commune entend faire évoluer le contenu du Festival du Château, pour que la manifestation conserve sa notoriété et son attractivité de renommée nationale et internationale.

Le délégataire proposera les orientations de la programmation qu'il envisage pour le Festival du Château afin qu'elles soient les plus attractives et susceptibles d'attirer un large public en rapport avec la capacité du site.

Article I-4 Durée

Le contrat de délégation sera conclu pour une durée de 3 ans et concernera les sessions 2014, 2015 et 2016 du Festival du Château. Il prendra effet à sa date de notification. Il ne pourra être reconduit tacitement.

Article I-5 Intuitu personae

1-5-1 Modification du capital social de la société fermière

En cas de modification de la répartition de la société fermière, ayant pour effet direct ou indirect de faire perdre le contrôle de cette société par un ou plusieurs actionnaires, la Ville devra donner son accord à la poursuite de l'exécution du contrat de délégation par la société fermière. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat de délégation et fera l'objet d'une délibération du conseil municipal.

Faute de cet accord, les conventions de substitution seraient entachées d'une nullité absolue.

La violation par le délégataire de ces dispositions autoriserait de plein droit la Ville à prononcer, si bon lui semblait, la résiliation pour faute du contrat de délégation.

I-5-3 Cession du contrat

Toute cession partielle ou totale du contrat d'affermage, à quelque titre que ce soit ou sous quelque modalité que ce soit, ne pourra intervenir qu'après l'accord exprès préalable et écrit de la Ville. Cet accord prendra la forme d'un avenant au contrat d'affermage et fera l'objet d'une délibération du conseil municipal.

Faute de cet accord, les conventions de substitution seraient entachées d'une nullité absolue.

La violation par le délégataire de ces dispositions autoriserait de plein droit la Ville à prononcer, si bon lui semblait, la résiliation pour faute du contrat de délégation.

TITRE II : MOYENS DE LA DELEGATION

Article II-1 Le site affermé

II-1-1 Exclusivité de la mise à disposition et moyens de la délégation

Pour exploiter le service public qui lui sera délégué, la Ville mettra à la disposition du délégataire le périmètre décrit dans l'**annexe 1**. Ce site est situé en centre-ville à proximité de nombreux emplacements de parking.

La cour intérieure du château sera laissée à disposition des entreprises réalisant les travaux pour les éditions 2014 et 2015.

La cour intérieure sera mise à disposition du délégataire seulement si l'avancement des travaux le permet.

L'inventaire des biens mobiliers mis à disposition du délégataire par la Ville est listé en **annexe 6**.

Les biens mobiliers listés en annexe ainsi que la totalité des ouvrages, installations, équipements, matériels et mobiliers (bancs, toilettes, ...) présents sur le périmètre affermé seront sous la responsabilité et la garde du délégataire.

Il est composé des espaces suivants :

- le parc du château ;
- et de loges modulaires type Algeco

La capacité d'accueil du site est d'environ 6 000 spectateurs en configuration assis-debout moyennant certaines dispositions de sécurité décrites à l'article III-7 du présent document.

Le parc du château

Le fermier devra mettre en place toute installation permettant d'assurer la pleine visibilité des concerts.

Les fluides et consommations du château (électricité, eau, téléphonie en local et national) seront pris en charge par la Ville.

Les travaux de réhabilitation du château

Les travaux de réhabilitation du château auront lieu de 2014 à 2015. Pendant cette période la mairie se réserve le droit de modifier le périmètre du site affermé ou d'annuler ou de reporter le festival.

Le château et sa cour intérieure ne seront pas disponibles pendant les travaux. Les façades et le château seront occupés par des échafaudages et du matériel de chantier.

II-1-2 Exception à la mise à disposition du site

La mise à disposition du site serait interrompue si un cas fortuit survenait ou dans le cas de réquisition du bâtiment ou de force majeure.

Le délégataire devra laisser libre le propriétaire de réaliser des travaux prévus ou imprévus sur le site du château.

Si l'avancement des travaux permet sa mise à disposition du délégataire, la cour intérieure du château sera laissée à disposition de la ville pour 2014 pour un soir, à déterminer avec le délégataire.

Les personnes voulant se rendre à l'office du tourisme ou à la police municipale pourront rentrer par le portail principal du château. Des barrières seront mises en place pour interdire l'accès des personnes au parc du château.

II-1-3 Etat des lieux et inventaire

Les bâtiments et installations sont mis à disposition du délégataire en bon état d'entretien et de fonctionnement.

Si le délégataire souhaite installer des équipements supplémentaires, il en réalisera l'installation, les branchements, raccordements, modifications éventuelles de l'existant, et toutes sujétions à sa charge.

Chaque remise du périmètre affermé et chaque restitution fera l'objet d'un état des lieux et d'un contrôle d'inventaire contradictoires, comportant la liste descriptive des moyens de la délégation mis à disposition et les plans. Cet état des lieux et ce contrôle d'inventaire devront être faits à l'entrée du délégataire sur le site et à la sortie. A l'entrée du délégataire dans les lieux, les clefs lui seront remises.

L'inventaire des biens mobiliers mis à disposition du délégataire par la Ville est listé en **annexe 6**.

Les biens listés en annexe ainsi que la totalité des ouvrages, installations, équipements, matériels et mobiliers présents sur le périmètre affermé doivent être restitués par le délégataire en bon état d'entretien et de fonctionnement.

A défaut, l'état des lieux de restitution du site affermé et le contrôle d'inventaire contradictoires, réalisés après chaque session de la manifestation, pourra donner lieu à des réserves. Ces dernières ne pourront être levées par la Ville qu'après constatation des réparations ou renouvellement des biens concernés et transmission par le délégataire des factures correspondantes acquittées. Si la Ville constate ou fait constater à ce titre une ou des insuffisances, elle pourra, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant 15 jours, exécuter ou faire exécuter, aux frais du délégataire, les opérations de remise à niveau.

Le transfert de garde et de responsabilité prendra effet à la date de mise à disposition du site par la Ville au délégataire et prendra fin à l'issue de l'état des lieux de sortie.

Article II-2 Domanialité publique des biens mis à disposition

Les biens municipaux qui seront mis à disposition du délégataire pour exploiter le service public font partie du domaine public de la Ville. Ces biens sont donc imprescriptibles et inaliénables.

Article II- 3 Site internet

La commune de Solliès-Pont fournira au délégataire pour la durée du contrat d'affermage le nom de domaine dont elle est propriétaire. La commune dispose d'un site internet dédié au Festival du Château et un lien pourra être créée entre ce site et le site internet de la société du délégataire.

Article II- 4 Communication et Promotion

Le délégataire doit assurer la communication et la promotion du Festival du Château afin de développer sa notoriété et de le rendre attractif. Pour cela, il mettra en œuvre toutes les actions nécessaires, y compris de marketing et de relations avec la presse.

Le délégataire devra soumettre à la Ville pour avis préalable son plan de communication annuel. Le délégataire devra faire valider les affiches de la manifestation par la commune. De plus, la mairie mettra à la disposition du délégataire, si celui-ci le souhaite, un agent du bureau événementiel et son matériel, pour l'aider à réaliser l'affiche du festival.

En raison de l'intérêt de cette manifestation pour l'animation artistique et touristique de la Ville en général, cette dernière pourra également participer à la promotion du festival par des actions de communication concertées avec le délégataire. La ville pourra mettre à disposition du délégataire une partie de son mobilier urbain existant.

TITRE III : ORGANISATION DU SERVICE PUBLIC

Article III-1 Autonomie de gestion : principe

Le délégataire disposera, sans préjudice du droit de contrôle reconnu à la Ville, d'une autonomie de gestion totale pour l'organisation de son exploitation, sous réserve des prescriptions du contrat d'affermage et dans le respect des normes légales et réglementaires en vigueur. Le délégataire fera son affaire de l'ensemble des risques et litiges directement ou indirectement liés à l'exploitation du service public qui lui sera confié.

Article III-2 Exclusivité de l'exploitation du Festival du Château

Pendant la durée d'exécution du contrat d'affermage, le délégataire aura le droit exclusif d'assurer la mission qui lui sera confiée.

Le délégataire et ses éventuels sous-délégués auront seuls le droit d'utiliser les moyens qui leur seront confiés.

Cette exclusivité s'attache à l'exploitation du seul Festival du Château. Le délégataire ne pourra demander à la commune aucun dédommagement pour l'organisation en d'autres lieux d'activités similaires éventuellement concurrentes. Toutefois, la commune veillera, dans la mesure du possible et sur le territoire de Solliès-Pont à ce qu'il y ait une programmation équilibrée.

Article III-3 Egalité et Neutralité

Les usagers doivent être traités de manière égale, dans le respect de l'intérêt du service public. (Conseil d'Etat 1974 Dénoyez et Chorques)

Le délégataire aura une attitude neutre envers les usagers quelles que soient leurs sexes, leurs races, leurs handicaps, leurs conceptions politiques, philosophiques ou religieuses.

Article III-4 Mutabilité

Le délégataire sera tenu de s'adapter de façon constante aux besoins des usagers et aux évolutions technologiques.

Article III-5 Exploitation aux risques et périls du délégataire

Le délégataire prendra à son compte l'ensemble de la gestion du service public, bénéfices mais aussi pertes comprises. Il assumera notamment les conséquences liées aux défections des artistes et procédera au remboursement des places en cas d'annulation des spectacles.

Article III-6 Contraintes artistiques

III-6-1 Plateau artistique

Le délégataire se chargera en accord avec la municipalité de la constitution du plateau artistique, lequel pourra comprendre :

➡ Des têtes d'affiches artistes de renommée nationale ou internationale.

Sauf accord de la Ville, le plateau artistique ne pourra comporter plus de 20 % des artistes programmés lors de la session précédente (y compris pour la session 2014). Il devra être établi avec une haute exigence de qualité artistique et de notoriété.

Avant le 30 janvier de chaque année, le délégataire devra adresser à la Ville un projet de plateau artistique envisagé pour la manifestation à venir en vue de sa validation avant l'engagement des artistes.

III-6-2 Clause de non-concurrence

Le délégataire devra insérer, dans le contrat des artistes qui se produiront dans le cadre du Festival du château, une clause stipulant qu'ils ne pourront pas se produire ailleurs, même à titre gracieux, dans un rayon de 150 km autour de la commune de Solliès-Pont pendant un délai à minima de 21 jours avant et 10 jours après le Festival du Château.

Article III-7 Contraintes techniques, sécurité et gardiennage des lieux

1. Les employés communaux devront pouvoir accéder au château dans le cadre de leurs fonctions.
2. La scène devra accueillir, pour la tranche horaire située entre 23h00 et 24h00, des concerts d'une intensité sonore ne dépassant pas la réglementation sur le bruit en vigueur.
3. La sécurité et le gardiennage des lieux et équipements sont à la charge du délégataire pendant la totalité de la période de mise à disposition.

Le délégataire devra clôturer le périmètre par des palissades extérieures, afin de limiter l'accès du public aux usagers du Festival du Château.

Le délégataire se chargera également d'organiser la circulation des usagers à l'intérieur de la zone d'accès limité. Il pourra mettre en place des palissades intérieures et des contrôles afin de limiter l'accès de chacune des zones tout en permettant à l'ensemble des usagers d'accéder à la police municipale et à l'office de tourisme et à l'espace restauration buvette le cas échéant.

Une attention toute particulière devra être apportée à l'esthétique de l'ensemble des palissades. En effet, situées en centre ville, elles ne devront en aucun cas servir de support à de l'affichage sauvage, mais au contraire contribuer à habiller le site aux couleurs du festival (par exemple, en y exposant de grands tirages photographiques...).

Le délégataire se chargera de la mise en place et de la confection de la signalétique à l'intérieur du site.

Tous les espaces et stands ouverts au public ou aux usagers devront être accessibles aux personnes à mobilité réduite.

4. Le délégataire devra organiser et assurer la vente des places de concerts aux espaces billetteries.
5. La période de mise à disposition du site par la Ville au bénéfice du délégataire ne pourra excéder 15 jours et comprendra les 3 jours de la manifestation proprement dite, le temps de montage et le temps de démontage. Le nombre total de jours de montage et de démontage ne pourra donc excéder 12 jours.

Pendant le temps de montage et de démontage, l'équipe festivités de la commune installera les équipements qu'elle mettra à disposition du délégataire. Le délégataire prendra en charge la sécurité et le gardiennage des équipements et des lieux. Puis, pour permettre le montage et le démontage des installations du Festival du Château par le délégataire, le site sera complètement fermé au public excepté l'accès à la police municipale et l'office de tourisme ainsi que l'accès des employés communaux sur leur lieu de travail.

6. Toute modification des ouvrages est interdite. Toute modification des installations, matériels et mobiliers mis à disposition par la Ville est soumise à l'accord préalable de la Ville.

L'utilisation de piquets, de crayons, d'ancrages, etc. sur les zones en dur est interdite pour le montage de tous les stands et tentes.

Article III-8 Contraintes de date et d'horaire

« Le Festival du Château devra avoir lieu chaque année pendant une période de 3 jours consécutifs comprise entre le **10 juillet et le 20 juillet** de chaque année compatible avec la fête locale.

Les dates précises de chaque manifestation seront fixées par arrêté municipal après concertation entre la Ville et le délégataire. Elles devront prendre en compte les événements musicaux de même genre se déroulant dans le département entre le 22 juin et le 1^{er} août.

Pendant les 3 jours du Festival du Château, le site sera partiellement accessible au public dans la journée (office de tourisme, employés communaux et police municipale) :

- l'accès du site en zone limitée et clôturée ne sera possible que de 19h00 à 0h00 et par les seuls spectateurs du Festival du Château;
- en dehors de cette zone spécifique, l'accès du public sera en permanence maintenu. »

Article III-9 Utilisation par la Ville et Gratuités

Le délégataire réservera dans la tribune un espace de 100 places pour chacune des soirées de la manifestation pour la commune. Ces gratuités seront mises à disposition de la Ville, 30 jours avant la manifestation, à un interlocuteur désigné par cette dernière.

Le délégataire autorisera la Ville à utiliser gratuitement, pour ses besoins non commerciaux (promotion artistique et touristique), tout ou partie de la captation vidéo réalisée par lui. De plus, le photographe de la commune pourra prendre des photos et réaliser des vidéos et films dans le cadre du respect du droit à l'image et avec l'autorisation des artistes.

Article III-10 Personnel

Le délégataire recrutera et gèrera le personnel nécessaire à l'exploitation du service public et prendra en charge les dispositifs prévisionnels de secours nécessaires selon la jauge.

De plus, le délégataire pourra faire appel au bénévolat. La commune mettra à disposition du délégataire du personnel communal (4 personnes de l'équipe festivités, un électricien et un agent du bureau événementiel) à raison de sept (7) heures par jour.

Il ne sera mis aucun autre personnel à disposition.

Si le délégataire souhaite installer des équipements particuliers ou faire des modifications nécessitant l'intervention d'un spécialiste, il devra les réaliser par ses propres techniciens, ou par un installateur.

Article III-11 Fournitures, fluides, nettoyage

La commune prendra à sa charge tous les frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides, notamment l'eau, l'électricité, le téléphone pour les appels locaux et nationaux et une ligne internet. Le délégataire devra assurer la permanence électrique par la fourniture d'un groupe électrogène d'une puissance adaptée pour assurer la continuité des spectacles et des éclairages de sécurité (balisage des cheminements).

Il réalisera l'installation complète, le câblage et le branchement de ce groupe électrogène au TGBT.

Le délégataire devra également assurer le nettoyage des toilettes, des loges modulaires mises à disposition et le nettoyage des abords. La commune assurera le nettoyage du parc du château et des extérieurs.

La Ville souhaite, en adéquation avec sa politique de développement durable, que le délégataire veille au respect des normes environnementales et s'inscrive dans une logique d'économie d'énergie.

Article III-12 Normes – Respect des réglementations – Autorisations administratives

Le délégataire fera son affaire du respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires applicables au fonctionnement du service public qui lui sera confié.

De plus, il prendra tout moyen pour obtenir les autorisations nécessaires au bon déroulement des activités se déroulant sur le site. Le délégataire se chargera notamment des démarches nécessaires auprès des bureaux de contrôle et de la commission de sécurité et la commission d'accessibilité.

Article III-13 Conventions de sous-délégation passées par le délégataire

III-13-1 Principe

Le délégataire aura la faculté de conclure avec des tiers des conventions pour l'exploitation des espaces buvettes, ou restauration le cas échéant.

Ces contrats ne pourront aboutir à ce que le délégataire n'assume pas personnellement la mise en œuvre et la coordination de l'exécution de l'ensemble des aspects de la délégation. Le délégataire gardera, en toutes circonstances, la responsabilité vis-à-vis de la Ville de la pleine et entière réalisation des obligations qu'il aura souscrites dans le contrat de délégation. Il ne pourra se prévaloir de la mauvaise exécution de sous-traitants ou de sous-délégataires pour s'exonérer de ses obligations envers la Ville.

III-13-2 Information des sous-délégataires

Le délégataire informera les sous-délégataires des contraintes techniques, sanitaires et de sécurité qui s'imposent à eux.

III-13-3 Libération des lieux

Les sous-délégués devront avoir quitté les lieux au plus tard, trois (3) jours après la dernière soirée de la manifestation. A défaut, la Ville procédera elle-même à l'évacuation des équipements et matériels restés en place. Elle en fera supporter les frais au délégataire.

TITRE IV : CONDITIONS FINANCIÈRES

Article IV-1 Comptes financiers prévisionnels

Le délégataire adressera à la Ville, chaque année avant le 1er octobre, le compte d'exploitation prévisionnel de l'exercice suivant, comprenant en outre les informations mentionnées ci-dessous.

Les comptes prévisionnels indiqueront toutes les catégories de chiffre d'affaires et commissions, et notamment les produits issus :

- des sous-occupations (stands alimentaires, stands culturels) ;
- des billets vendus ;
- de l'exploitation des bars et lieux de restauration ;
- de la location d'emplacements publicitaires ;
- des autorisations données à titre onéreux de réaliser des prises de vue ou de s'en servir comme support ;
- des partenariats et sponsors ;
- de la diffusion en direct ou en différé de tout ou partie du Festival du Château ;
- de l'enregistrement et ou de la diffusion sur tout support de sons et d'images du Festival du Château pendant la durée de la délégation ;
- de la création, commercialisation directe ou indirecte, cession de droits de tout produit dérivé utilisant directement ou indirectement la marque Festival du Château ou les affiches et le visuel pouvant être réalisés pendant la durée de la délégation.

Article IV-2 Tarification

Les tarifs applicables doivent permettre aux usagers d'avoir accès à la totalité de la manifestation.

Le délégataire intégrera également, dans la grille tarifaire, l'ensemble des prestations annexes ainsi que les tarifs appliqués aux sous-délégués.

Les tarifs seront fixes sur les 3 années du contrat.

En cours de contrat, ces tarifs pourront être modifiés et de nouveaux tarifs pourront être créés par avenant au contrat d'affermage. Pour cela, le délégataire communiquera à la Ville sa proposition motivée. La Ville pourra accepter ou refuser la création ou révision de ces tarifs.

A titre d'information, les tarifs des sessions 2014 à 2016 sont indiqués en **annexe 3**.

Article IV-3 Rémunération du délégataire

Pendant la durée de l'affermage, le délégataire se rémunérera sur l'ensemble des ressources tirées de l'activité déléguée et notamment grâce :

- aux redevances perçues auprès des usagers ;
- aux recettes issues de l'exploitation des buvettes et lieux de restauration le cas échéant ;
- à la location d'emplacements publicitaires ;
- aux autorisations données à titre onéreux de réaliser des prises de vue ou de s'en servir comme support ;
- aux redevances perçues auprès des sous-délégataires (stands de restauration et buvette le cas échéant) ;
- aux recettes de partenariat et de sponsoring ;
- aux recettes provenant de la diffusion en direct ou en différé de tout ou partie du Festival du Château;
- aux recettes provenant de l'enregistrement ou de la diffusion sur tout support de sons et d'images du Festival du Château pendant la durée de la délégation ;
- aux recettes provenant de la création, commercialisation directe ou indirecte, cession de droits de tout produit dérivé utilisant directement ou indirectement la marque ou l'affiche ou le visuel de la manifestation, pouvant être réalisés pendant la durée de la délégation.

Sauf accord express contraire, la Ville retrouvera à la fin de la délégation l'exclusivité des droits d'exploitation du Festival du Château.

Article IV-4 Participation financière de la commune de Solliès – Pont

Eu regard aux contraintes de service public imposées au délégataire, notamment en matière d'accès au service et des tarifs pratiqués, la commune de Solliès – Pont lui versera chaque année sur présentation des justificatifs de dépenses acquittées une participation annuelle de 100 000 € selon l'échéancier suivant :

- 40 000 € pour le 15 avril
- 30 000 € pour le 15 juin
- 30 000 € au dépôt des comptes de résultat.

Article IV-5 Redevance versée à la Ville

En contrepartie des biens mis à disposition du délégataire, ce dernier verse à la Ville une redevance annuelle constituée par une part variable correspondant à un pourcentage des bénéfices annuels réalisés au titre de la mission de service public sur l'ensemble des ressources tirées de l'activité déléguée.

Le délégataire versera à la commune en contrepartie des biens mis à sa disposition, une redevance annuelle de 2% des bénéfices inscrits au compte de résultat.

Article IV-6 Régime fiscal

Le délégataire supportera le paiement de tous les impôts, droits et taxes liés à l'exploitation du service public. Il s'acquittera des droits SACEM et autres organismes.

TITRE V : COMPTES-RENDUS ET CONTRÔLES

Article V-1 Contrôle du parc du château et du château

Le délégataire devra laisser libre accès au parc du château, au château et à ses installations, pendant toute la durée de la mise à disposition du site, au personnel chargé du contrôle de l'utilisation de ses équipements.

Article V-2 Contrôle de la billetterie après la manifestation

Un mois après chaque session, le délégataire remettra à la Ville l'ensemble des pièces justificatives des recettes de billetterie (guichets et prévente directe et indirecte). Elles comprendront notamment les documents suivants :

- bons de commande de l'ensemble de la billetterie (billets payants et exonérés) ;
- factures établies par l'imprimeur ou la société émettrice ;
- lettre de l'imprimeur ou de la société émettrice de la billetterie à la brigade de contrôle et de recherche des impôts ;
- liste des points de vente ;
- nombre et numéros des billets confiés à ces points de vente ;
- états journaliers de fréquentation détaillés par type de tarif, y compris les entrées gratuites.

Article V-3 Production d'un rapport annuel par le délégataire

Le délégataire adressera à la Ville chaque année avant le premier septembre, un rapport en 3 exemplaires comportant un compte rendu annuel d'activité de l'exercice.

Ce rapport tiendra compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respectera les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacun de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport seront tenues par le délégataire à la disposition de la Ville dans le cadre de son droit de contrôle. Ce rapport comprendra :

I. - Les données comptables suivantes :

- a) Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat d'affermage en cours, ainsi que la liasse fiscale. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;

- b) Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
 - c) Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat d'affermage ;
 - d) Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
 - e) Un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la délégation. Les modes de financement (emprunts, crédit bail, etc.) devront également être détaillés ;
 - f) Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
 - g) Un inventaire des biens désignés au contrat d'affermage comme biens de retour et de reprise du service délégué, et des biens propres ;
 - h) Les engagements à incidence financière, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public ;
 - i) Les rapports du commissaire aux comptes (rapport général et rapport spécial), ainsi que le rapport du commissaire aux comptes sur la comptabilité analytique de la délégation ;
 - j) Le rapport sur les conventions règlementées ;
 - k) Un extrait K-bis de moins de 3 mois ;
- II. Une analyse de la qualité du service comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers, conformément aux dispositions de l'article V-4.
- III. Une annexe qui comprend un compte rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service et notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation. Le compte rendu comportera également les contrats des artistes.

A défaut, le délégataire s'exposera aux sanctions définies à l'article VIII-1.

Article V- 4 Indicateurs de qualité du service public

L'analyse de la qualité du service devant figurer dans le rapport devra être menée, à minima à partir des indicateurs suivants :

- Enquêtes de satisfaction auprès des usagers : ces enquêtes devront être menées périodiquement, tout au long du déroulement de chacune des sessions du Festival du Château;
- Analyse des réclamations des usagers : un document indiquant la nature et la fréquence des réclamations formulées par les usagers devra être établi ;
- Propositions d'améliorations : les projets d'améliorations (travaux, organisation, mesures d'hygiène et de sécurité...) pour maintenir ou augmenter la qualité du service rendu seront présentés à la Ville ;
- Statistiques permettant de connaître l'évolution de la fréquentation d'un exercice à l'autre et la fidélité ou le renouvellement des usagers (arrivées et départs), assorties de l'analyse du délégataire.

Dans le cadre de sa mission de contrôle, la Ville se réserve le droit de demander au délégataire les pièces ayant servi au contrôle de la qualité du service public.

Article V-5 Droit de visite et de contrôle

La Ville pourra, à tout moment, constater ou faire constater sur pièces et sur place, le bon fonctionnement du service affermé et s'assurer que le délégataire remplit ses obligations.

Un droit de visite permanent est autorisé à la Ville.

La Ville dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du futur contrat ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Article V-6 Coordination entre la Ville et le délégataire

La Ville organisera, a minima chaque trimestre, une réunion de coordination avec le délégataire afin de traiter et de suivre l'ensemble des dispositions contractuelles nécessitant coordination entre les parties ou accord de la Ville (programmation, date de la manifestation, promotion, marque, etc).

Article V-7 Obligations sociales

L'ensemble du personnel affecté au fonctionnement de l'équipement concédé étant régi par le Code du travail, celui-ci trouve à s'appliquer à l'occasion de

l'application du contrat d'affermage. Le délégataire s'engage par ailleurs à s'assurer que son personnel possède, si cela se présente, des titres de séjour réguliers.

Conformément aux dispositions du Code du travail, le délégataire devra fournir à la Ville, à la conclusion du contrat d'affermage et tous les six mois par la suite, les documents suivants :

1. Dans tous les cas :

- a- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- b- une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du paragraphe ci-dessous.

1. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis)

b- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

3. Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant, à la date de signature du contrat d'affermage et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L1221-10, L3243-2 et R3243-1 du code du travail.

Conformément à l'article D.8222-7 du Code du travail relatif au travail dissimulé, le délégataire devra adresser à la Ville, par courrier, les documents suivants :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. S'il n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, il devra remettre à la Ville un document mentionnant son identité et

son adresse, ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CEE n°1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale, ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales lui incombant, et datant de moins de six mois.

Si l'immatriculation du délégataire à un registre professionnel est obligatoire dans son pays d'établissement ou de domiciliation, il devra également adresser à la Ville les documents suivants :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

- pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

En outre, si le délégataire emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, il devra transmettre à la Ville :

- une attestation sur l'honneur certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R.3243-1 du Code du travail, ou de documents équivalents.

Il est rappelé que l'ensemble des documents et attestations énumérés ci-dessus devront être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française. Ils doivent être transmis à la Ville tous les six mois.

TITRE VI : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Article VI-1 Responsabilité de la Ville

La responsabilité de la Ville ne saurait être engagée du fait des agissements du délégataire. Toutefois, les dommages issus du gros œuvre existant au moment de la signature du contrat de délégation resteront de la responsabilité de la Ville.

Article VI-2 Responsabilité du délégataire

Le délégataire sera responsable de tous les dommages causés par l'exploitation du service aux tiers comme aux usagers ainsi qu'aux matériels, mobiliers et équipements mis à sa disposition.

Article VI-3 Obligation de s'assurer

VI-3-1 Objet

Dès la prise d'effet du contrat de délégation et pendant toute sa durée, le délégataire s'assurera, pour un montant correspondant au moins à la valeur vénale desdits biens, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables non seulement afin de garantir sa responsabilité civile mais aussi contre les risques d'incendie, dégâts des eaux, bris de glace (valeur à neuf) à propos des objets, installations techniques, matériels et accessoires, contre les risques normaux d'exploitation, l'annulation de tout ou partie de la manifestation, et la défection des artistes. Pour ce faire, le délégataire portera à la connaissance du ou des assureurs de son choix le contrat de délégation, afin que toutes précautions soient prises dans la couverture des risques inhérents à l'exploitation du service public.

Le délégataire devra contracter une assurance à garantie plafonnée à 15 millions d'euros pour tout accident/dommage aux personnes qui pourrait survenir, en cours d'exploitation et en tout état de cause (à l'égard notamment de toutes personnes accédant aux lieux : le personnel, les ouvriers, les entreprises, les usagers, les invités, les artistes, les agents de la Ville de Solliès-Pont, etc.).

Il en justifiera auprès de la Ville. Toutes les polices, attestations d'assurances devront être communiquées à la Ville au plus tard deux mois avant la manifestation, ainsi qu'en cas d'avenant, de changement de compagnie d'assurances ou de modification de garantie.

VI-3-2 Précautions à prendre en cas de sinistre

Considérant la nécessaire continuité du service public délégué, le délégataire attirera l'attention de sa compagnie d'assurances sur la nécessité, en cas de sinistre, de faire procéder aux opérations d'expertise sous 48 heures, et de verser des indemnités provisionnelles pour travaux urgents. La compagnie d'assurances devra, quant à elle, se prononcer dans un délai de 8 jours. Les travaux de remise en état devront démarrer au plus tard 8 jours après le sinistre.

Le délégataire, en cas de sinistre, devra prendre toutes dispositions pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution du service public, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

A la suite d'un sinistre affectant les immeubles, les équipements et matériels, il devra affecter à la remise en état desdits biens, les indemnités versées par les compagnies d'assurances.

VI-3-3 Défaut de paiement

L'assureur ou les assureurs du délégataire ne pourront rompre leur contrat pour retard de paiement des primes de la part de ce dernier qu'un mois après notification à la Ville de ce retard de paiement.

TITRE VII : GARANTIE BANCAIRE À PREMIÈRE DEMANDE

Article VII-1 Principe, montant

Afin de garantir la Ville de l'ensemble des obligations du délégataire, celui-ci fournira une garantie bancaire à première demande délivrée par un organisme bancaire agréé par la Banque de France d'un montant de 15 000 € (quinze mille euros). Cette garantie expresse ne devra contenir aucune ambiguïté susceptible d'en altérer l'éventuelle mise en œuvre. Elle comprendra obligatoirement les mentions indiquées aux articles VII-2 et VII-3.

Article VII-2 Utilisation de la garantie

Cette garantie sera notamment utilisée dans les cas suivants :

- couvrir les pénalités et redevances dues à la Ville par le délégataire en application du contrat de délégation ;
- couvrir les dépenses faites en raison de mesures prises aux frais du délégataire pour assurer la reprise de l'exploitation du service public par la Ville, en cas de mise en régie provisoire ou en cas de remise en bon état d'entretien et de fonctionnement des ouvrages, installations, matériels et mobiliers confiés au délégataire.

Sa mise en œuvre par la Ville se fera par une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Banquier garant, accompagnée de la copie de la mise en demeure du délégataire de s'exécuter restée infructueuse ou sans commencement d'exécution (c'est-à-dire la mise en œuvre de moyens sérieux permettant de pallier la défaillance).

Ces conditions d'utilisation et de mise en œuvre doivent être inscrites dans la garantie bancaire à première demande remise à la Ville.

Article VII-3 Rythme de dépôt et de mainlevée

La garantie bancaire à première demande sera produite à la Ville par le délégataire au plus tard 4 mois avant le premier jour de chaque session annuelle de la manifestation.

Le délégataire en sera libéré lorsque l'ensemble des documents, visés au titre V et relatifs à la dernière session écoulée du contrat de délégation, auront été produits à la Ville par le délégataire, et lorsque l'état des lieux de restitution du site affermé et le contrôle d'inventaires contradictoires ne donneront pas lieu à des réserves ou à la levée par la Ville desdites réserves.

Ces conditions de levée doivent être inscrites dans la garantie bancaire à première demande remise à la Ville.

TITRE VIII : LITIGES ET SANCTIONS

Article VIII-1 Sanctions pécuniaires

En cas de retard ou d'inexécution de l'une quelconque des obligations mises à la charge du délégataire et 8 jours calendaires après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse en tout ou partie, la Ville

pourra, sur simple décision unilatérale, rendre redevable le délégataire d'une indemnisation forfaitaire de 2 000 € (mille euros) par jour de retard.

En cas de retard de non paiement de son contrat d'assurance, le délégataire aura une pénalité de retard de 10 000 € par jour de retard.

En cas de non respect de la programmation (exemple : remplacement d'un artiste par un autre), sauf cas de force majeure, la pénalité est portée à 10.000 € par artiste manquant ou remplacé.

Le délégataire versera à la commune un dédommagement d'au moins 15 000 € par artiste en cas de défection d'un ou plusieurs artistes même dans un cas de force majeure.

Article VIII-2 Sanction coercitive : mise en régie provisoire

VIII-2-1 Principe

Si la continuité du service public n'est pas assurée, sauf en cas de force majeure, de destruction totale des ouvrages, de retard imputable à la Ville ou de circonstances indépendantes de la volonté du délégataire, la Ville pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service public grâce aux moyens qu'elle jugera bons. Cette mise en régie provisoire sera suivie d'une déchéance si le délégataire ne peut assurer la continuité du service public.

VIII-2-2 Mise en demeure

Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de 10 jours calendaires.

VIII-2-3 Mise en œuvre

En cas de mise en régie provisoire, la Ville pourra se subroger dans les droits du délégataire défaillant pour tous les engagements contractés à l'occasion de l'exploitation du service public.

Article VIII-3 Mesures d'urgence

Outre les mesures prévues aux articles précédents, la Ville pourra, en cas de carence grave du délégataire, de menace à l'hygiène ou à la sécurité, de mise en danger des personnes, prendre toute mesure adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire de l'exploitation.

Les conséquences financières de ces décisions seront à la charge du délégataire, sauf cas de force majeure, destruction totale des ouvrages, retard imputable à la Ville ou circonstances manifestement indépendantes de la volonté du délégataire.

Article VIII-4 Sanction résolutoire : déchéance

En cas de faute grave du délégataire, de manquements répétés aux clauses du contrat de délégation ou de refus d'obtempérer aux injonctions de la Ville, celle-ci pourra prononcer la déchéance du délégataire.

La résiliation sera précédée d'une mise en demeure de remédier à la carence constatée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet ou sans commencement d'exécution (c'est-à-dire la mise en œuvre de moyens sérieux permettant de pallier la défaillance) dans un délai raisonnable imparti par la Ville.

Le délégataire ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

TITRE IX : FIN DE LA DÉLÉGATION

Article IX-1 Fin normale du contrat

Au terme du contrat de délégation, le délégataire sera tenu de remettre la totalité des ouvrages, installations, équipements, matériels et mobiliers présents sur le périmètre affermé et mis à sa disposition par la Ville dans un bon état de fonctionnement.

Article IX-2 Déchéance

Le délégataire pourra être déchu de ses droits dans les conditions prévues à l'article VIII-4.

Article IX-3 Résiliation pour motif d'intérêt général

Afin de préserver l'intérêt général, la Ville pourra mettre fin au contrat de délégation de façon anticipée.

Elle en informera le délégataire par lettre recommandée avec accusé de réception. Le contrat de délégation prendra alors fin 120 jours calendaires à compter de la notification de la résiliation dûment motivée.

La Ville versera au délégataire une indemnité égale aux bénéfices réalisés en année N-1 sur toute la durée restant à courir de la délégation. De ce montant seront déduits l'ensemble des sommes dues par le délégataire à la Ville.

Article IX-4 Reprise des biens

IX-4-1 Biens de retour

Seront considérés comme biens de retour, d'une part les biens confiés par la Ville au délégataire lors de la prise de possession du site, d'autre part les biens mis à disposition par la Ville en cours de contrat d'affermage, ainsi que les biens acquis ou travaux réalisés par le délégataire en cours de contrat et nécessaires à l'exécution du service public.

Lesdits biens feront retour à la Ville à la fin normale du contrat de délégation, sans versement d'une quelconque indemnité au profit du délégataire. Au cas où la Ville constaterait, à cette occasion, qu'ils n'auraient pas bénéficié, de la part du délégataire, de l'entretien, de la maintenance ou du renouvellement nécessaires, celle-ci pourra imposer à ce dernier d'y remédier à ses frais. Le versement de l'indemnité correspondante se fera au plus tard dans les trois mois qui suivent la fin du contrat de délégation, sous réserve d'une éventuelle contestation traitée conformément à l'article X-2.

IX-4-2 Biens de reprise

La Ville, afin de permettre la continuité du service public, pourra reprendre les biens immobiliers et mobiliers financés par le délégataire, utiles à la poursuite de l'exploitation du service public. Une indemnité de reprise sera alors versée au délégataire. Elle sera égale à la valeur nette comptable de ces biens, déduction faite des frais engagés par la Ville pour remédier à un éventuel défaut d'entretien.

IX-4-3 Biens propres

Les biens résiduels acquis par le délégataire sur ses fonds propres mais inutiles à la poursuite de l'exploitation du service resteront sa propriété. Il en assumera l'évacuation à ses frais. Ils n'ouvriront droit à aucune indemnisation au profit du délégataire.

Article IX-5. Règles de transition entre délégataires

Le délégataire prendra toutes les mesures permettant d'assurer la continuité du service public au-delà de l'échéance du contrat de délégation, dans le respect des règles commerciales.

Le délégataire facilitera l'installation de son successeur en lui fournissant toutes informations nécessaires à la bonne passation entre les délégataires.

TITRE X : DIVERS

Article X-1 Election de domicile

La commune de Solliès-Pont fera élection de domicile en son hôtel de ville.

Le délégataire fait élection de domicile en son siège social.

Article X-2 Différend - Juridiction

X-2-1 Différend

1° Si un différend relatif à l'interprétation ou l'exécution du contrat de délégation survient entre le délégataire et la Ville, le délégataire expose dans un mémoire les motifs du différend et toutes les conséquences de nature, administratives, techniques et /ou financières qui en résultent selon lui.

Ce mémoire est transmis par lettre recommandée avec accusé de réception à la Ville. Dans tous les cas et nonobstant l'existence de ce différend, le délégataire doit exécuter fidèlement les directives émanant de la Ville ou relevant de la présente délégation.

2° La Ville notifie au délégataire sa proposition pour le règlement du différend dans un délai de 30 jours ouvrables à compter de la date de réception du mémoire.

3° Si cette proposition de règlement ne rencontrait pas en l'état l'acceptation expresse des parties dans le mois suivant la proposition de règlement, le différend sera alors soumis au tribunal administratif de Toulon à la requête de la partie la plus diligente.

X-2-2 Juridiction

X-2-2-1 Organe chargé des procédures de médiation

Les éventuelles contestations qui pourraient avoir lieu entre la Ville et son délégataire à propos de l'interprétation ou de l'exécution du contrat d'affermage seront portées devant le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends et litiges en matière de marchés publics.

X-2-2-2 Organe chargé des procédures de recours

Les éventuelles contestations qui pourraient avoir lieu entre la Ville et son délégataire à propos de l'interprétation ou de l'exécution du contrat d'affermage seront du ressort du tribunal administratif de Toulon.

Article X-3 Redressement judiciaire, liquidation judiciaire

Le délégataire devra porter sans délai à la connaissance de la Ville l'ouverture de toute procédure collective qui pourrait être ouverte à son encontre, y compris les procédures de conciliation ou de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire.

Il sera alors fait application des dispositions de la loi n°2005-845 du 26 juillet 2005 et du décret du 28 décembre 2005.

Article X-4 Annexes

Les annexes suivantes sont jointes au présent document :

- annexe numéro 1 : Périmètre de la délégation
- annexe numéro 2 : Attestation de visite du site
- annexe numéro 3 : Comptes d'exploitation prévisionnels pour 2014-2016
- annexe numéro 4 : Programmation du festival 2014
- annexe numéro 5 : Attestation d'assurance
- annexe numéro 6 : Inventaire des biens mobiliers mis à disposition par la Ville.

A

A Solliès – Pont,

Le

Mention « Lu et approuvé »

Le délégataire,

Qualité,

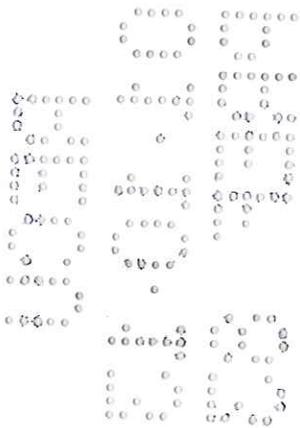
(cachet et signature)

Le

Mention « Lu et approuvé »

Docteur André Garron,
Maire de Solliès – Pont

(cachet et signature)





VILLE de SOLLIES-PONT

Hôtel de Ville

26, Avenue du 6^{eme} RTS

83210 - SOLLIES-PONT

Tél : 04 94 13 58 00 Fax : 04 94 13 58 01

Objet du marché :

Délégation par affermage du service public pour la gestion du festival du château de la ville de Solliès – Pont en application des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et du décret du 24 mars 1993 modifié

Rapport du maire sur le choix du délégataire

1. Rappel du déroulement de la procédure

La commune de Solliès – Pont a autorisé par délibération en date du 31 janvier 2013 le maire de la commune, le Docteur André Garron, à lancer la procédure de délégation du service public pour la gestion du festival du château de la ville de Solliès – Pont en application des articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et du décret du 24 mars 1993 modifié.

Dans le cadre de cette procédure, codifiée aux articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, les démarches suivantes ont été réalisées :

- Approbation du rapport sur le principe de la délégation du service par délibération du conseil municipal en date du 31 janvier 2013 ;
- Avis d'appel public à la concurrence publié sur le site internet de la ville le 20 février 2013, sur la plate forme de dématérialisation e-marchespublics.com le 20 février 2013, BOAMP le 23 février 2013 et la lettre du spectacle le 8 mars 2013 ;
- Sélection des candidats admis à concourir par la commission de délégation de services publics réunie le 2 avril 2013 : après examen des garanties professionnelles et financières et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, 3 candidats sur 4 ayant remis un dossier ont été retenus.

Une lettre a été envoyée au candidat dont la candidature n'a pas été retenue.

Un dossier de consultation a été envoyé aux candidats retenus pour élaborer une offre à remettre à la collectivité avant le 22 juillet 2013 à 12 h 00.

La commission de délégation de services publics s'est réunie le 22 juillet 2013 pour procéder à l'ouverture des offres. Deux offres ont été remises par les sociétés suivantes :

Sud Concerts
Association Jazz à Porquerolles

Lors de la sélection des offres, la commission de délégation de services publics n'a pas admis le candidat Association Jazz à Porquerolles pour défaut de production des documents demandés.

La commission s'est réunie le 1 août 2013 pour émettre un avis ; la collectivité a souhaité poursuivre les négociations avec le candidat Sud Concert.

Des questions écrites et remarques ont été faites au candidat avec lequel la collectivité a poursuivi les négociations. Une réunion de négociations a eu lieu le 1 août 2013.

Au cours de cette négociation, l'offre du candidat a été progressivement améliorée. On peut noter que les souhaits de la collectivité ont pu être précisés au cours de la négociation.

Les présents éléments correspondent aux documents remis par le candidat au cours de la négociation.

2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres a été notamment effectué en considération des critères suivants :

- La qualité artistique du projet d'exploitation et d'animation et de son attractivité en proposant un programme et un plan du site ;
- La démonstration d'une capacité à exploiter le service pour l'entière durée du contrat dans des conditions économiques et financières satisfaisantes pour la ville de Solliès-Pont
- La durée d'immobilisation du site incluant les périodes de montage et de démontage.

3. Avis de la commission sur les offres initiales, avant négociation

L'analyse des offres initiales remises par les candidats a été effectuée en considération des critères mentionnés dans le règlement de la consultation :

Le rapport complet d'analyse des offres, au stade de la remise des premières offres fait ressortir les éléments suivants :

- Le candidat a remis une offre conforme au cahier des charges.
- Le candidat a globalement bien répondu dans le cadre du dossier de consultation qui leur a été soumis et propose une organisation permettant de gérer correctement le service.
- Le candidat propose les artistes suivants : MIKA, Laurent Serra, Lara Fabian, Louis Bertignac. Une 1^{ière} partie sera mise en place chaque soir.
- Le candidat assure la communication et la promotion du festival. La maquette de l'affiche sera faite en collaboration avec le service événementiel.
- Le candidat s'engage à ne pas dépasser 15 jours de mise à disposition du lieu et propose une immobilisation de 13 jours.
- Dans les produits d'exploitation 2014-2016 apparaît une ligne « subvention commune » qui ne fait pas partie de la rémunération du délégataire énoncé dans le cahier des charges. Le candidat devra préciser si les montants sont HT ou TTC. Le candidat sollicite une participation de la commune de 120 000 €. Une telle participation n'est pas envisagée dans le cahier des charges.
- le prix moyen du billet reste correct par rapport aux spectacles de même envergure

- Une redevance de 2% des bénéfices annuels est proposée par le candidat.
- Le candidat propose une variante avec 3 soirées et une participation communale de 100 000 €.
- Une notation de l'offre du candidat permet d'aboutir à une note de 21 sur 30.

Bilan :

En conséquence, au vu de l'avis de la commission de délégation de services publics, le **maire** a décidé d'engager des négociations avec le candidat SUD CONCERTS.

4. Analyse des offres au terme des négociations

Les négociations ont permis de préciser mais aussi d'améliorer la qualité et les conditions des prestations proposées par le candidat.

La qualité artistique du projet d'exploitation et d'animation et de son attractivité en proposant un programme et un plan du site :

L'organisation développée par le candidat est suffisante pour assurer le service.

Le candidat propose une variante avec 3 soirées.

Le candidat propose les artistes suivants : les chanteurs Mika, Lara Fabian, Louis Bertignac et l'humoriste Laurent Gerra.

Le candidat assure la communication et la promotion du festival. La maquette de l'affiche sera faite en collaboration avec le service événementiel.

La démonstration d'une capacité à exploiter le service pour l'entière durée du contrat dans des conditions économiques et financières satisfaisantes pour la ville de Solliès-Pont :

Ci-dessous est présentée la synthèse financière de la proposition du candidat :

Libellés	2014	2015	2016	Total général
Ventes	238 118,46	244 767,92	251 417,37	734 303,75
Participation communale	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00
Total Produits	338 118,46	344 767,92	351 417,37	1 034 303,75

Libellés	2014	2015	2016	Total général
Achats	149 700	149 500	149 500	448 700
Services externes	62 775	63 010	63 249,40	189 034, 40
Autres services externes	30 400	30 400	30 400	91 200
Personnel	47 730	48 670,60	49 630,01	146 030,61
Autres charges	23 201,39	23 979,07	24 756,76	71 937,22
Total Charges	313 806,39	315 559, 67	317 536,17	946 902,23
Résultat	24 312,07	29 208,24	33 881,20	87 401,52
Redevance 2% des bénéfices	486,24	584,16	677,62	1748,03

Cette synthèse fait apparaître que la commune donnera une participation financière à hauteur de 100 000 € TTC pour 3 soirées.

Le candidat propose une redevance communale de 2% des bénéfices.

Le candidat propose de verser à la commune un dédommagement d'au moins 15 000 € par artiste en cas de défection d'un ou plusieurs artistes même dans un cas de force majeure.

De plus, la commune mettra à la disposition du délégataire son service festivité composée de 4 personnes et une personne du bureau événementiel pendant les heures de travail.

La durée d'immobilisation du site : incluant les périodes de montage et de démontage.

Le candidat s'engage à ne pas dépasser 15 jours de mise à disposition du lieu et propose une immobilisation de 13 jours.

Bilan :

La commune a décidé de retenir la proposition variante du candidat Sud Concerts avec 3 soirées et une participation communale de 100 000 € TTC ce qui permet de ne pas augmenter la participation communale. Sud Concerts versera à la commune un dédommagement d'au moins 15 000 € en cas de défection d'un artiste.

De plus, le prix moyen du billet reste correct par rapport aux spectacles de même envergure

5. L'offre retenue

M. le maire propose de confier la gestion du service public du festival du château de la commune de Solliès – Pont à Sud Concerts.

Le contrat correspondant à cette délégation qui sera soumis à l'approbation du conseil municipal portera sur une durée de trois ans. Il est globalement conforme au document élaboré par la collectivité auquel ont été apportés tout le soin et la rigueur qu'exige un engagement sur une telle durée.

Par ailleurs, les prestations réalisées dans le cadre de la délégation seront de qualité supérieure à celle proposées les années précédentes. Le nouveau contrat présente l'avantage d'intégrer des actions d'améliorations significatives dans la gestion du service.

6. L'économie du contrat sur la durée

L'économie du contrat est définie principalement par les comptes d'exploitation prévisionnels annexés au projet de contrat de délégation de service public joint à ce rapport.

Au vu du présent rapport, il vous est demandé de délibérer sur

- L'approbation du choix de l'entreprise délégataire du service public pour la gestion du festival du château de la ville de Solliès – Pont ;
- L'approbation des termes du contrat d'affermage ;
- L'autorisation de signature dudit contrat par monsieur le Maire.