Ville de Saint Mitre les Remparts
9 avenue Charles de Gaulle / 13920 SAINT MITRE LES REMPARTS
Service Saint Mitre Informations – Culture : 04 42 49 04 64 / 06 80 03 40 90
lamanare@saintmitrelesremparts.fr

Convention de mise à disposition à titre gracieux
Théâtre de la Manare

ENTRE
La Mairie de Saint Mitre les Remparts,
représentée par Monsieur le Maire, Vincent GOYET,

désignée ci-après « le bailleur »

ET
LE SOUVENIR FRANÇAIS DE SAINT MITRE LES REMPARTS,
Représenté par Monsieur KINDA Vincent en sa qualité de président.

désigné ci-après « le locataire ».

ARTICLE 1 – DÉSIGNATION DES LOCAUX

Les locaux concernés par la location incluent :

- ☐ **Salle de spectacles de La Manare** et ses annexes : hall d'entrée, bar, loges, sanitaires, espace billetterie.
- ☐ **Salle de spectacles de La Manare sans régie** et ses annexes : hall d'entrée, bar, sanitaires.
- ✓ **Hall d'entrée** avec bar, sanitaires
- ☐ **Salle complète**

Options : (=> A COMPLETER : ajouter les options soumis à tarifs spécifiques)

- ☐ Espace cuisine
- ✓ Tables / chaises…
- ☐ Forfait ménage de **….. euros (doublé en cas de ménage non satisfaisant)**

La salle est un Etablissement Recevant du Public (ERP) classé en 4ème catégorie de type L-N.

ARTICLE 2 – ÉTAT DES LIEUX / INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS

Le matériel mis à disposition doit être rendu propre et en bon état de fonctionnement. Les lieux, le matériel et le mobilier mis à disposition feront l'objet d'un inventaire lors des états des lieux d'entrée et de sortie de la salle, effectué par le(s) responsable(s) dûment habilité(s) de la Commune lors de la remise des clés et en présence obligatoire du signataire du présent contrat de location.
Les états des lieux sont fixés sur rendez-vous par les services municipaux.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260106-DEC2026-01-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

ARTICLE 3 – DESTINATION DES LIEUX LOUÉS

La salle est louée pour accueillir l'évènement suivant : **Réunion Annuelle**
Estimation du nombre de personnes : 100
Manifestation ~~avec ou~~ sans billetterie (rayer la mention inutile)
Gestion des réservations : autonome ~~ou municipale~~ (rayer la mention inutile)

ARTICLE 4 – DURÉE DE LOCATION

La location débute le : **18/04/2026 à 08h00**
Elle prend fin le : **18/04/2026 à 15h00**
Le transfert de responsabilité s'effectue lors de la remise et restitution des clés en parallèle de l'état de lieux, aux dates et heures précisées ci-dessus.
Le signataire du contrat de location est tenu de se présenter aux rendez-vous fixés préalablement avec les services municipaux pour procéder aux deux états des lieux (entrée et sortie).
La salle doit être rendue dans son état initial à la date et l'heure de fin de location fixée ci-dessus.

Le locataire organisateur doit strictement respecter ces horaires et les temps de pauses obligatoires des techniciens du lieu. Le démontage, l'évacuation des décors, le rangement et le ménage doivent être compris dans ce créneau.

ARTICLE 5 – CHARGES DU LOCATAIRE

Le locataire est tenu de :

- Verser un acompte de 30% et le chèque de caution à la signature du présent contrat (chèque adressé à l'ordre du Trésor Public)
- verser un solde de 70 % en cas de paiement par chèque, encaissement du chèque à la signature du contrat
- Fournir une attestation d'assurance (Responsabilité Civile) de l'organisateur
- Eviter toutes nuisances sonores à l'extérieur de la salle
- Effectuer les démarches et les déclarations par les lois et règlements en vigueur notamment auprès des contributions directes et indirectes (SACEM, droits d'auteur, URSSAF, autorisation de buvette, prolongation d'ouverture)
- Effectuer la remise sous alarme du bâtiment lors du départ de la salle

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU BAILLEUR

Le bailleur s'engage à mettre à disposition la salle de spectacles de la Manare pouvant accueillir l'évènement organisé par le locataire, dans la limite maximale et stricte des jauges sécurité :

Salle :	**Hall :**
Configuration repas : 192 personnes Configuration cabaret : 90 personnes Soirée dansante : 152 personnes Spectacle avec gradins : 250 personnes Spectacles sans gradins : 266 personnes	144 personnes max (1 pers / m²) Superficie du matériel utilisé à déduire (tables, décoration...).

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260106-DEC2026-01-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

ARTICLE 11 – CLAUSES PARTICULIÈRES

Article 11-1 Santé et Sécurité

Le locataire s'engage à respecter strictement les consignes de sécurité selon les normes et lois en vigueur et à les faire appliquer par toute personne sous sa responsabilité.
Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Il est interdit d'obstruer les issues de secours.
Le locataire s'engage également à respecter les mesures sanitaires en vigueur.
Conformément au Code de la Santé Publique, il est interdit de vendre ou d'offrir de l'alcool à des mineurs de moins de 18 ans.

Article 11-2 Nettoyage

Le locataire s'engage à rendre les locaux et le matériel dans un état aussi propre qu'à leur état initial.
Les sols et le plateau devront être balayés et nettoyés correctement. Les sanitaires et le bar seront lavés et désinfectés. Les tables et les chaises devront être lavées et nettoyées. Les poubelles seront vidées et évacuées aux endroits appropriés. Les loges seront rangées. Les papiers retirés dans les gradins, les contenants en verre évacués.
En cas de non-respect, une pénalité de 400 euros (=> 2 fois le prix du forfait) sera appliquée et la caution pourra être retenue.

Article 11-3 Mobilier

Tout apport de mobilier extérieur doit être soumis une autorisation préalable de la Mairie.
En aucun cas, le mobilier ne doit sortir de la salle.

Article 11-4 Autres

- Toute installation particulière pour la manifestation est soumise à autorisation préalable et s'effectue sous le contrôle du régisseur général.
- Il est interdit d'utiliser le parking autrement que pour le stationnement des véhicules (tente ou barnum interdits ; installation de food truck interdite sauf autorisation expresse préalable effectuée).
- Le bailleur ne pourra être tenu responsable de tout dommage causé aux véhicules ou matériel situés sur le parking.

Fait à Saint Mitre les Remparts, le 06/01/2026, en deux exemplaires dont un remis au locataire.

Le Bailleur
Monsieur le Maire, Vincent GOYET

Le Locataire
Monsieur KINDA Vincent



Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260106-DEC2026-01-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

Le bailleur s'engage à fournir un local utilisable et chauffé durant toute la durée de la location.
Le bailleur s'engage à mettre à la disposition du locataire un agent responsable de la sécurité incendie durant la présence du public (SSIAP) et un régisseur.
Dans le cas d'une manifestation sans spectacle sur scène (type salon), un seul agent d'accueil suffit (exemple : location du Hall d'entrée seulement).
Les associations ayant suivi la formation sécurité incendie pourront se dispenser des deux agents d'accueil.
Dans le cas où le locataire organisateur dispose en son sein d'un agent SSIAP, le recours à une société extérieure ne sera pas effectué.
En cas d'accident, la responsabilité du bailleur ne pourra être engagée si le nombre de personnes est supérieur à la capacité de la salle.

ARTICLE 7 – CESSION, SOUS-LOCATION

Toute sous-location est interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.
En cas de fraude, la caution sera conservée.

ARTICLE 8 – CLAUSE RÉSOLUTOIRE

En cas d'annulation de l'évènement après la signature du contrat de location et avant la remise des clés, l'acompte de 30% reste acquis à la commune, sauf si la responsabilité du bailleur est démontrée et prouvée.
A défaut de production par le locataire d'une attestation couvrant ses risques locatifs et un mois après commandement resté infructueux, il sera fait application de la présente clause résolutoire.
Le bailleur se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle ou de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat.

Il est expressément convenu que **la location ne sera considérée comme effective** qu'après encaissement du paiement, la clause résolutoire pouvant être appliquée par le bailleur dans le cas où le chèque serait sans provision.

ARTICLE 9 – PRIX DE LA LOCATION

Au regard du caractère d'intérêt général de la manifestation, la présente location est consentie à titre gracieux.

ARTICLE 10 – DÉPÔT DE GARANTIE (CAUTION)

À la signature du contrat, le locataire s'engage à verser une caution de **1 500.00€ TTC**. Cette caution sera restituée après signature de l'état des lieux de sortie d'une part et du paiement de la location d'autre part.
En cas de dommages, si le montant du préjudice est supérieur au montant de la caution, le locataire s'engage à rembourser les frais supplémentaires après constatation des dégâts et sur présentation des devis en état.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260106-DEC2026-01-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES A TITRE ONÉREUX

Entre les soussignés :

D'une part

LA MAIRIE D'ISTRES

Adresse : 1 Esplanade Bernardin LAUGIER - CS 97002 – 13800 ISTRES
Représentée par : **Monsieur François BERNARDINI**
Agissant en qualité de **: Maire**

Ci-après dénommée « Le Prestataire »,

Et d'autre part,

SAINT MITRE LES REMPARTS
Service Scolaire Jeunesse

Adresse : **9 Avenue Charles de Gaulle, 13920 Saint-Mitre-les-Remparts**
Représenté par : **Monsieur Vincent GOYET**
Agissant en qualité de : **Maire**

Ci-après dénommé « Le Bénéficiaire »,

Article 1 : Objet – Description des prestations.

Le prestataire s'engage à accueillir en toute sécurité les élèves de classes de CP, CE1, CE2 de la ville de Saint Mitre les Remparts au Stade Nautique d'Istres, situé 1 rue des félibres.

Article 2 : Durée et dates.

L'accueil de 4 classes est prévu en période scolaire, ***à compter du 5 janvier jusqu'au 13 février 2026*** **:**

Chaque lundi et jeudi de 14h00 à 16h00 au Stade Nautique, 2 lignes d'eau, soit 1 ligne d'eau par classe. (Durée de la séance 45min.)
- De 14h00 à 15h00 : 2 classes de CP-CE1 et CE1-CE2
- De 15h00 à 16h00 : 2 classes de CE1

Article 3 : Effectif.

Déclaré par la Ville de Saint Mitre les Remparts en début de cycle de travail.

Article 4 : Obligations du prestataire.

►Le prestataire s'engage à assurer la surveillance de la totalité du bassin avec un personnel diplômé du Service des Sports conformément au P.O.S.S. (Plan d'organisation de la sécurité et des secours) en vigueur le jour de l'activité.

►Le prestataire s'engage à assurer l'enseignement de la natation aux élèves des classes de CP, CE1, CE2 de la ville de Saint Mitre les Remparts.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260109-DEC2026-02PJ-CC
Date de réception préfecture : 19/01/2026

► Le prestataire s'engage à fournir le matériel pédagogique en bon état conformément à la réglementation en vigueur et sur la base des effectifs annoncés.

► En cas de problème technique nécessitant la fermeture de l'installation, la séance est soit reportée à une date ultérieure en fonction des disponibilités soit annulée et donc non facturée.

► Le chef de bassin pourra à tout moment décider d'interrompre la séance pour des raisons de sécurité.

Article 5 : Obligations du bénéficiaire.

►Le bénéficiaire s'engage à respecter les articles 2 et 3 ci-dessus.

►Le bénéficiaire s'engage à respecter le règlement intérieur du Stade Nautique.

►Le bénéficiaire s'engage à assurer l'encadrement des élèves des classes de CP, CE1, CE2 de la ville de Saint Mitre les Remparts sous sa responsabilité.

►Le bénéficiaire s'engage à ce que tous les élèves des classes de CP, CE1, CE2 de la ville de Saint Mitre les Remparts soient couvertes par une assurance en cas d'accident survenu au cours de la séance ainsi que par une assurance en responsabilité civile.

Article 6 : Montant des prestations.

L'installation est mise à disposition, moyennant le paiement d'un forfait horaire d'un montant de 20,50 € par ligne d'eau, concernant l'année 2026 (Délibération N° 264/25 du 03 décembre 2025).

Article 7 : Modalités de paiement.

Un avis de sommes à payer sera envoyé au bénéficiaire fin juin.
Le bénéficiaire s'engage à régler les montants dus auprès du Trésor Public dans les meilleurs délais.

Article 8 : Durée de la convention.

La présente convention est conclue pour une durée d'un an.

Article 9 : Engagements.

Les deux parties s'engagent à respecter ces accords.

Fait à Istres, le 12 Décembre 2025.

François BERNARDINI,
Maire d'Istres,

Vice-Président de la Métropole
Aix-Marseille Provence
Délégué à la Sidérurgie,
à la Pétrochimie et à l'Aéronautique

Vincent GOYET
Maire de Saint Mitre les Remparts,

MAIRIE de ST-MITRE-les-REMPARTS
B.-du-R.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260109-DEC2026-02PJ-CC
Date de réception préfecture : 19/01/2026

Ville de Saint Mitre les Remparts
9 avenue Charles de Gaulle / 13920 SAINT MITRE LES REMPARTS
Service Saint Mitre Informations – Culture : 04 42 49 04 64 / 06 80 03 40 90
lamanare@saintmitrelesremparts.fr

Contrat de location
Salle de spectacles de la Manare

ENTRE
La Mairie de Saint Mitre les Remparts,
représentée par Monsieur le Maire, Vincent GOYET,

désignée ci-après « le bailleur »

ET
L'Association « OTM Company »
représentée par madame JOURDAN Sylvie, présidente et madame TAN Océane responsable de la manifestation.

désigné ci-après « le locataire ».

ARTICLE 1 – DÉSIGNATION DES LOCAUX

Les locaux concernés par la location incluent :

- ✓ **Salle de spectacles de La Manare** et ses annexes : hall d'entrée, bar, loges, sanitaires, espace billetterie.
- ☐ **Salle de spectacles de La Manare sans régie** et ses annexes : hall d'entrée, bar, sanitaires.
- ☐ **Hall d'entrée** avec bar, sanitaires
- ☐ **Salle complète**

Options : (=> A COMPLETER : ajouter les options soumis à tarifs spécifiques)

- ☐ Espace cuisine
- ☐ Tables / chaises…
- ☐ Forfait ménage de **….. euros (doublé en cas de ménage non satisfaisant)**

La salle est un Etablissement Recevant du Public (ERP) classé en 4ème catégorie de type L-N.

ARTICLE 2 – ÉTAT DES LIEUX / INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS

Le matériel mis à disposition doit être rendu propre et en bon état de fonctionnement. Les lieux, le matériel et le mobilier mis à disposition feront l'objet d'un inventaire lors des états des lieux d'entrée et de sortie de la salle, effectué par le(s) responsable(s) dûment habilité(s) de la Commune lors de la remise des clés et en présence obligatoire du signataire du présent contrat de location.
Les états des lieux sont fixés sur rendez-vous par les services municipaux.

ARTICLE 3 – DESTINATION DES LIEUX LOUÉS

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260113-DEC2026-03-CC
Date de réception préfecture : 27/01/2026

La salle est louée pour accueillir l'évènement suivant : **GALA DE DANSE**
Estimation du nombre de personnes : 250
Manifestation ~~avec ou~~ sans billetterie (rayer la mention inutile)
Gestion des réservations : autonome ~~ou municipale~~ (rayer la mention inutile)

ARTICLE 4 – DURÉE DE LOCATION

La location débute le : **06/06/2026 à 8h30**
Elle prend fin le : **06/06/2025 à 23h00**
Le transfert de responsabilité s'effectue lors de la remise et restitution des clés en parallèle de l'état de lieux, aux dates et heures précisées ci-dessus.
Le signataire du contrat de location est tenu de se présenter aux rendez-vous fixés préalablement avec les services municipaux pour procéder aux deux états des lieux (entrée et sortie).
La salle doit être rendue dans son état initial à la date et l'heure de fin de location fixée ci-dessus.

Le locataire organisateur doit strictement respecter ces horaires et les temps de pauses obligatoires des techniciens du lieu. Le démontage, l'évacuation des décors, le rangement et le ménage doivent être compris dans ce créneau.

ARTICLE 5 – CHARGES DU LOCATAIRE

Le locataire est tenu de :

- Verser un acompte de 30% et le chèque de caution à la signature du présent contrat (chèque adressé à l'ordre du Trésor Public)
- verser un solde de 70 % en cas de paiement par chèque, encaissement du chèque à la signature du contrat
- Fournir une attestation d'assurance (Responsabilité Civile) de l'organisateur
- Eviter toutes nuisances sonores à l'extérieur de la salle
- Effectuer les démarches et les déclarations par les lois et règlements en vigueur notamment auprès des contributions directes et indirectes (SACEM, droits d'auteur, URSSAF, autorisation de buvette, prolongation d'ouverture)
- Effectuer la remise sous alarme du bâtiment lors du départ de la salle

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU BAILLEUR

Le bailleur s'engage à mettre à disposition la salle de spectacles de la Manare pouvant accueillir l'évènement organisé par le locataire, dans la limite maximale et stricte des jauges sécurité :

Salle :	**Hall :**
Configuration repas : 192 personnes Configuration cabaret : 90 personnes Soirée dansante : 152 personnes Spectacle avec gradins : 250 personnes Spectacles sans gradins : 266 personnes	144 personnes max (1 pers / m²) Superficie du matériel utilisé à déduire (tables, décoration...).

Le bailleur s'engage à fournir un local utilisable et chauffé durant toute la durée de la location.
Le bailleur s'engage à mettre à la disposition du locataire un agent responsable de la sécurité incendie durant la présence du public (SSIAP), deux techniciens d'accueil et un régisseur.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260113-DEC2026-03-CC
Date de réception préfecture : 27/01/2026

En cas de dommages, si le montant du préjudice est supérieur au montant de la caution, le locataire s'engage à rembourser les frais supplémentaires après constatation des dégâts et sur présentation des devis en état.

ARTICLE 11 – CLAUSES PARTICULIÈRES

Article 11-1 Santé et Sécurité

Le locataire s'engage à respecter strictement les consignes de sécurité selon les normes et lois en vigueur et à les faire appliquer par toute personne sous sa responsabilité.
Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Il est interdit d'obstruer les issues de secours.
Le locataire s'engage également à respecter les mesures sanitaires en vigueur.
Conformément au Code de la Santé Publique, il est interdit de vendre ou d'offrir de l'alcool à des mineurs de moins de 18 ans.

Article 11-2 Nettoyage

Le locataire s'engage à rendre les locaux et le matériel dans un état aussi propre qu'à leur état initial.
Les sols et le plateau devront être balayés et nettoyés correctement. Les sanitaires et le bar seront lavés et désinfectés. Les tables et les chaises devront être lavées et nettoyées. Les poubelles seront vidées et évacuées aux endroits appropriés. Les loges seront rangées. Les papiers retirés dans les gradins, les contenants en verre évacués.
En cas de non-respect, une pénalité de 400 euros (=> 2 fois le prix du forfait) sera appliquée et la caution pourra être retenue.

Article 11-3 Mobilier

Tout apport de mobilier extérieur doit être soumis une autorisation préalable de la Mairie.
En aucun cas, le mobilier ne doit sortir de la salle.

Article 11-4 Autres

- Toute installation particulière pour la manifestation est soumise à autorisation préalable et s'effectue sous le contrôle du régisseur général.
- Il est interdit d'utiliser le parking autrement que pour le stationnement des véhicules (tente ou barnum interdits ; installation de food truck interdite sauf autorisation expresse préalable effectuée).
- Le bailleur ne pourra être tenu responsable de tout dommage causé aux véhicules ou matériel situés sur le parking.

Fait à Saint Mitre les Remparts, le 13/01/2026, en deux exemplaires dont un remis au locataire.

Le Bailleur
Monsieur le Maire, Vincent GOYET

MAIRIE de SAINT-MITRE-les-REMPARTS B.-d.-R.

Le Locataire

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260113-DEC2026-03-CC
Date de réception préfecture : 27/01/2026

Dans le cas d'une manifestation sans spectacle sur scène (type salon), un seul agent d'accueil suffit (exemple : location du Hall d'entrée seulement).
Les associations ayant suivi la formation sécurité incendie pourront se dispenser des deux agents d'accueil.
Dans le cas où le locataire organisateur dispose en son sein d'un agent SSIAP, le recours à une société extérieure ne sera pas effectué.
En cas d'accident, la responsabilité du bailleur ne pourra être engagée si le nombre de personnes est supérieur à la capacité de la salle.

ARTICLE 7 – CESSION, SOUS-LOCATION

Toute sous-location est interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.
En cas de fraude, la caution sera conservée.

ARTICLE 8 – CLAUSE RÉSOLUTOIRE

En cas d'annulation de l'évènement après la signature du contrat de location et avant la remise des clés, l'acompte de 30% reste acquis à la commune, sauf si la responsabilité du bailleur est démontrée et prouvée.
A défaut de production par le locataire d'une attestation couvrant ses risques locatifs et un mois après commandement resté infructueux, il sera fait application de la présente clause résolutoire.
Le bailleur se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle ou de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat.

Il est expressément convenu que **la location ne sera considérée comme effective** qu'après encaissement du paiement, la clause résolutoire pouvant être appliquée par le bailleur dans le cas où le chèque serait sans provision.

ARTICLE 9 – PRIX DE LA LOCATION

=> TABLEAU DES TARIFS

Les tarifs de la location et de la caution ainsi que les modalités de règlement sont fixés par délibération du Conseil Municipal (*téléchargeable sur le site www.saintmitrelesremparts.fr).*
La présente location est consentie et acceptée moyennant le versement d'un loyer de **1000 euros TTC,** comprenant la location des locaux, les charges pour le personnel, le chauffage, le gaz, l'électricité…
En application des tarifs votés en Conseil Municipal, des forfaits supplémentaires seront appliqués en fonction des choix exprimés par le locataire dès le dépôt de sa demande.
Le locataire s'engage à régler les frais de location de la salle de spectacles.
Les modes de paiement acceptés sont le chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public et les espèces.

ARTICLE 10 – DÉPÔT DE GARANTIE (CAUTION)

À la signature du contrat, le locataire s'engage à verser une caution de **1 500 euros TTC**. Cette caution sera restituée après signature de l'état des lieux de sortie d'une part et du paiement de la location d'autre part.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260113-DEC2026-03-CC
Date de réception préfecture : 27/01/2026

Ville de Saint-Mitre-les-Remparts

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION VIE ET COMMERCES DANS LE CADRE DU 21ÈME SALON DES MÉTIERS D'ART AU THÉÂTRE DE LA MANARE.

Convention entre :

D'une part :

La commune de Saint-Mitre-Les-Remparts, représentée par son Maire Vincent GOYET, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°2020/11 en date du 21 juillet 2020 publiée et déposée en sous-préfecture d'Istres relative aux délégations de pouvoirs au Maire par le Conseil Municipal conformément aux articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, dont le siège est Hôtel de ville, 9, avenue Charles de Gaulles 13920 SAINT-MITRE-LES-REMPARTS,
Téléphone : 04.42.49.04.64 e-mail : lamanare@saintmitrelesremparts.fr

Ci-après désigné par « la commune » ;

Et
D'autre part :

L'Association Vie et Commerces, représentée par Madame BOILLAT Sucy, agissant en qualité de présidente, dont le siège social se situe 155, rue du Clos, 13920 SAINT-MITRE-LES-REMPARTS et ayant pour numéro de SIRET 504 934 977 00019.

E-mail : a.boillat@free.fr

Ci-après désigné par « Le partenaire » ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le partenaire s'engage à réaliser, dans les conditions définies ci-après et dans le cadre de la présente convention, le 21ème salon des métiers d'art, au théâtre de la MANARE, Place de la Manare, 13920 SAINT-MITRE-LES-REMPARTS. La programmation est définie comme suit :

- **Du jeudi 5 novembre 2026 à 9h00 au dimanche 8 novembre 2026 à 20h00.**

La présente convention de partenariat est consentie à titre gracieux.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260116-DEC2025-05-CC
Date de réception préfecture : 13/02/2026

Service Culturel | 72 rue Bellefont – 13920 Saint-Mitre-les-Remparts
Tel : 0442490464 | e-mail : lamanare@saintmitrelesremparts.fr | www.saintmitrelesremparts.fr

Article 2 : Obligations du partenaire

Le partenaire prendra en charge les frais de transport depuis son domicile jusqu'au lieu de représentation.
Le partenaire s'engage à respecter les règles d'utilisation et les consignes de sécurité posées avec l'organisateur.
En outre, le partenaire s'engage au respect de la réglementation sanitaire en vigueur à la date de la convention.

Le partenaire est tenu d'assurer son personnel et tous objets lui appartenant contre tous les risques pouvant arriver dans le cadre de cette convention. Le partenaire déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés.

Deux personnes de l'association sont titulaires de la formation « Sécurité Incendie », ce qui ne nécessite pas la présence d'agents d'accueil de la commune.

Le prestataire s'engage à organiser le salon. Il s'occupera de l'accueil des intervenants et du public, de l'accès à la salle et des règles de sécurité propre au lieu.
Il s'engage à signer le Règlement Intérieur et à le respecter scrupuleusement.

Article 3 : Obligations de la commune

Afin de soutenir l'association dans l'organisation de cet évènement dont l'envergure contribue à valoriser Saint-Mitre-Les-Remparts. La commune met à disposition du partenaire le théâtre de la MANARE en ordre de marche d'une capacité d'accueil de 250 places assises, ainsi que du hall d'entrée d'une capacité de 144 personnes max (1pers/m²). Le lieu est équipé d'un espace scénique, ainsi que d'un espace de loge pour les intervenants.

La commune s'engage à tenir à la disposition du partenaire l'accès au lieu pour l'installation, jusqu'au démontage qui sera effectué à l'issue du salon.

En matière de publicité et d'information, la commune s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le partenaire et observera scrupuleusement les mentions obligatoires.

Article 4 : Dénonciation / Annulation de la convention

Les parties pourront notamment dénoncer la présente pour des raisons de trouble à l'ordre public, ou en cas de force majeure. L'un des contractants informera l'autre par lettre recommandée.

En cas de rupture du contrat, aucune indemnité ne sera due par aucune des parties liées par la présente.
En cas d'annulation de la prestation pour raison exceptionnelle par l'une ou l'autre des parties, la prestation pourra être reportée dans un délai d'un an dans les mêmes conditions.

Article 5 : Litige sur les dispositions de la convention

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de MARSEILLE, 31, rue Jean-François Leca, 13002 MARSEILLE, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc...).

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260116-DEC2025-05-CC
Date de réception préfecture : 13/02/2026

Service Culturel | 72 rue Bellefont – 13920 Saint-Mitre-les-Remparts
Tel : 0442490464 | e-mail : lamanare@saintmitrelesremparts.fr | www.saintmitrelesremparts.fr

Article 6 : Élection de domicile des parties-prenantes à la convention

Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile :

- La commune de Saint-Mitre-Les-Remparts, Hôtel de ville, 9, avenue Charles de Gaulle, 13920 SAINT-MITRE-LES-REMPARTS,
- Madame BOILLAT Sucy, 155, rue du clos, 13920 SAINT-MITRE-LES-REMPARTS.

Fait en deux exemplaires originaux.

À Saint-Mitre-Les-Remparts,
le

L' Association Vie et Commerces,
Sucy BOILLAT

À Saint-Mitre-Les-Remparts,
le 16 janvier 2026

Le Maire,
Vincent GOYET

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260116-DEC2025-05-CC
Date de réception préfecture : 13/02/2026

Service Culturel | 72 rue Bellefont – 13920 Saint-Mitre-les-Remparts
Tel : 0442490464 | e-mail : lamanare@saintmitrelesremparts.fr | www.saintmitrelesremparts.fr

1551
Saint-Mitre-
les-Remparts

CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL

Entre,

La commune de Saint-Mitre-les-Remparts représentée par son Maire en exercice, monsieur Vincent Goyet

D'une part,

Et

Le Club photo Marius, représenté par son président, Monsieur François Lucchesi

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE PREMIER : La présente convention a pour objet la mise à disposition au bénéfice du Club photo Marius de :

- La salle d'exposition de la médiathèque du mercredi 4 au samedi 21 février 2026.

ARTICLE 2 : La mise à disposition est consentie à titre précaire et révocable.

ARTICLE 3 : La mise à disposition est consentie :

- Du 4 au 21 février selon les horaires de la bibliothèque.
- Le vendredi 13 février pour le vernissage de 18h00 à 22h00

ARTICLE 4 : La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Les frais de fonctionnement (électricité, chauffage...) restant à la charge de la commune.

ARTICLE 5 : Les salles municipales sont mises à disposition en l'état.

ARTICLE 6 – Responsabilité : L'association assume l'entière responsabilité des personnes et activités au sein des locaux mis à sa disposition. Elle répondra des pertes et dégradations survenues au cours de l'exécution de la présente convention.

Elle ne pourra en aucun cas tenir la commune pour responsable de tout vol, disparition ou dégradation qui pourrait être commis dans les lieux mis à disposition à titre gracieux. Elle renonce à tout appel en garantie ou tout recours en responsabilité contre la commune.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260123-DEC2026-09-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

1551
Saint-Mitre-les-Remparts

CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL

ARTICLE 7 – Assurances : L'association devra fournir une attestation pour l'occupation temporaire du lieu mis à sa disposition.

Elle devra également justifier d'une assurance "Responsabilité Civile" pour ses activités.

La commune, propriétaire des locaux, est assurée pour les dommages aux biens.

L'association assure, pendant la durée de la convention, les risques propres à son activité, ses œuvres et biens propres auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable : explosions, incendies, dégâts des eaux, recours des voisins et des tiers.

L'association devra justifier de ces assurances lors de l'entrée dans les lieux mis à disposition.

L'association devra déclarer immédiatement à son propre assureur d'une part, ainsi qu'à la commune, tout sinistre affectant les biens de cette dernière, quelle qu'en soit l'importance et même s'il en résulte aucun dégât apparent.

Le contrat souscrit par la commune prévoit une renonciation à recours qui stipule que « la commune renonce à tous les recours qu'elle serait en droit d'exercer au moment du sinistre contre les personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé à but non lucratif, et notamment les locataires et occupants à quelque titre que ce soit, sans qu'il soit nécessaire d'en indiquer la liste. Toutefois si la responsabilité de l'occupant, auteur ou responsable du sinistre, est assurée, la commune, peut malgré sa renonciation, exercer son recours dans les limites ou cette assurance produit ses effets. »

Article 8 – Respect des consignes : L'association devra se soucier de la bonne utilisation des locaux et respecter les consignes ci-après :

1. Interdiction de stocker dans les locaux des produits dangereux et prohibés : bouteille de gaz, produit corrosif ou irritant, peinture, tissus inflammables.
2. Interdiction de stocker dans les réfrigérateurs des denrées périssables.
3. Interdiction d'accrocher aux murs du mobilier ou de coller des affiches.
4. Interdiction d'introduire du mobilier sans autorisation.
5. Interdiction de stocker de l'alcool.
6. Interdiction de fumer dans les locaux.
7. Obligation d'assurer le nettoyage après chaque utilisation.
8. Veiller au bon emploi de l'eau et de l'électricité mises à disposition par la commune
9. Veiller au respect et à la quiétude des personnes occupantes des locaux adjacents.
10. Respecter les consignes de sécurité.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260123-DEC2026-09-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

1551
Saint-Mitre-
les-Remparts

CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL

ARTICLE 9 : La commune se réserve en particulier le droit de résilier la convention de mise à disposition en se fondant sur l'inexécution de l'une des obligations incombant à l'association et en particulier le non-respect des créneaux horaires attribués. De même, tout manquement aux consignes de l'article 8 ou tout motif d'intérêt général peut justifier la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 10 : La commune peut à tout moment dans le cadre du fonctionnement de ses services et de l'organisation de ses manifestations, sous réserve d'un préavis de soixante-douze heures (72h), disposer des locaux aux jours et heures consentis à l'association par la présente convention.

ARTICLE 11 : De même, la commune se réserve le droit de modifier à sa convenance les termes de la présente convention, par simple courrier adressé à l'association. Les modifications donneront lieu à l'établissement d'un avenant.

Fait en deux exemplaires à Saint Mitre les Remparts, le 22 janvier 2026

Le Président,
François LUCCHESI

Le Maire,
Vincent GOYET

MAIRIE DE ST-MITRE LES REMPARTS ★ B.D.R.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260123-DEC2026-09-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION

DES EQUIPEMENTS COMMUNAUX

A L'ASSOCIATION MOUVEMENT DU NID DES BOUCHES DU RHÔNE

Entre les soussignés,

D'une part,

La Commune de Saint-Mitre-les-Remparts, propriétaire, représentée par son maire en exercice, Monsieur Vincent GOYET, ci-après dénommée « la Commune »,

Et d'autre part,

L'Association MOUVEMENT DU NID DES BOUCHES DU RHÔNE représentée par son Président en exercice, Monsieur François WIOLAND ci-après dénommée « L'Association »,

Vu la décision n° 2026/12. Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Il est mis à la disposition de l'Association **un bureau des permanences au CCAS**, situé 20 chemin de Tartarin - 13920 Saint-Mitre-les-Remparts dans les conditions suivantes :

-D'une occupation aléatoire en fonction des besoins à la fermeture du CCAS à partir de 17h.

A cet effet et pour toute la durée de la mise à disposition, un jeu de clefs ainsi qu'un code alarme seront remis par les Services Techniques de la Ville au Président de l'Association « Mouvement du nid des Bouches du Rhône » et devront être restitués au terme de la convention.

Les créneaux attribués ne concernent que la période hors vacances scolaires. En cas de besoin pour la période des vacances scolaires, une demande devra être faite auprès de Saint-Mitre Informations.

L'utilisation des équipements communaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Article 2 : Durée de la mise à disposition

La mise à disposition est consentie à titre précaire et révocable jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 3 : Obligations de l'association

L'association devra se soucier de la bonne utilisation des locaux et respecter les consignes ci-après :

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260202-DEC2026-12-CC
Date de réception préfecture : 27/02/2026

1) Interdiction de stocker dans les locaux des produits dangereux et prohibés : bouteille de gaz, produit corrosif ou irritant, peinture, tissus inflammables…
2) Interdiction de stocker dans les réfrigérateurs des denrées périssables, hors animations (tournois, stages…)
3) Interdiction de fixer aux murs du mobilier ou de coller des affiches.
4) Interdiction d'introduire du mobilier sans autorisation.
5) Interdiction de stocker de l'alcool.
6) Interdiction de fumer dans les locaux.
7) Obligation d'assurer le nettoyage après chaque utilisation.
8) Veiller au bon emploi de l'eau et de l'électricité mises à disposition par la commune.
9) Veiller au respect et à la quiétude des personnes occupantes des locaux adjacents.
10) Respecter les consignes de sécurité.
11) Respecter les horaires de fermeture du complexe sportif.

Article 4 : Démarches écoresponsables

L'association s'engage à signer la charte métropolitaine des manifestations écoresponsables (jointe) et à s'inscrire dans une démarche visant, en particulier à :

1) Mettre en place des actions de tri avec une signalétique spécifique à destination du public et des intervenants de l'événement
2) Inciter et informer le public sur le tri, la présence de poubelles et le traitement des déchets
3) Inciter et informer les intervenants sur le tri, la présence de poubelles et le traitement des déchets
4) Nettoyer le site et les parcours empruntés après la manifestation (s'il y a lieu)
5) Sensibiliser, contrôler et lutter contre les dégradations
6) Favoriser les publications écoresponsables

Article 5 : Responsabilités et assurances

L'association assume l'entière responsabilité des personnes et activités au sein des équipements communaux mis à disposition. Elle répondra des pertes et dégradations survenues au cours de l'exécution de la présente convention. Elle ne pourra en aucun cas tenir la commune pour responsable de tout vol qui pourrait être commis dans les lieux mis à disposition à titre gracieux. Elle renonce à tout appel en garantie ou tout recours en responsabilité contre la commune.

L'association devra souscrire une assurance « responsabilité civile » couvrant les intervenants et les participants à l'activité ainsi que les risques propres à son activité auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable.

La commune, propriétaire des équipements communaux, est assurée par les dommages aux biens.

L'association devra justifier de ces assurances lors de l'entrée dans les lieux et chaque année en cas de renouvellement de mise à disposition.

L'association devra déclarer immédiatement à son propre assureur d'une part, ainsi qu'à la commune, tout sinistre affectant les biens de cette dernière, qu'elle qu'en soit l'importance et même s'il en résulte aucun dégât apparent.

La Commune renonce à tous les recours qu'elle serait en droit d'exercer au moment du sinistre contre les personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé à but non lucratif, et notamment les locataires et occupants à quelque titre que ce soit, sans qu'il soit nécessaire d'en

Accusé de réception préfecture
013-211300983-20260202-DEC2026-12-CC
Date de réception préfecture : 27/02/2026

indiquer la liste. Toutefois si la responsabilité de l'occupant, auteur ou responsable du sinistre, est assurée, la commune, peut malgré sa renonciation, exercer son recours dans les limites ou cette assurance produit ses effets ».

Article 6 : Dispositions financières

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Article 7 : Exécution de la convention

Les parties se réservent le droit de résilier la convention de mise à disposition en se fondant sur l'inexécution de l'une des obligations.

La Commune peut à tout moment pour motif d'intérêt général ou dans le cadre du fonctionnement de ses services et de l'organisation de ses manifestations, sous réserve d'un préavis de soixante-douze heures (72h), disposer des locaux aux jours et heures consentis à l'association par la présente convention. Aucune salle ne pourra être attribuée en remplacement.

Article 8 : Litiges

Pour tout litige né de la présente convention, les parties s'engagent à privilégier la voie amiable. Au cas où aucune solution amiable ne pourrait être trouvée, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Marseille.

Fait à Saint-Mitre-les-Remparts, le 02 février 2026

Pour la Commune
Monsieur Vincent GOYET
Maire

Pour l'association
Monsieur François WIOLAND
Président



Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260202-DEC2026-12-CC
Date de réception préfecture : 27/02/2026

TECHNI SCENE CONCEPT EUROPE
102 av. François Mitterrand
La Gavotte
13170 Les Pennes Mirabeau
Tél : 04 42 02 85 91
Tél portable : 0609069149
Fax :
Site web : www.techni-scene.com
Email : techniscene13@gmail.com

Ville de St Mitre les Remparts
Hôtel de Ville
13920 ST MITRE LES REMPART

Devis

Numéro	Date	Code client	Date de validité	Mode de règlement	N° de Tva intracom
DV10518	27/10/2025	CLIENTALM	26/11/2025		

Code	Description	Qté	P.U. HT	% Rem	Montant HT	TVA
OBJET	**Devis pour animation du bal festif du Lundi 27 Juillet 2026 :** Orchestre Alméras Music Live en Formation complète **Horaires des prestations :** à confirmer	1,00	0,00		0,00	0,00
AR00018	**Animation par le Grand Orchestre Alméras Music Live 20 personnes** Orchestre composé de 14 personnes sur scène : 4 Danseuses - 2 Chanteuses - 2 Chanteurs batteur - bassiste - guitariste - pianiste 1 saxo - 1 Trompette + Equipe technique de 6 techniciens **Grosse infrastructure matériel :** 1 écran Géant à led qualité HD pitch de 6 surface de 24 m² 2 SHOW LASER 15 Watts RGB !!!!!! 30 Kw de son 28 Lyres robotisées et de nombreux effets **Prix incluant la technique complète** **Le prix comprend les voyages** A VOTRE CHARGE	1,00	8 300,00	26,91	6 066,35	5,50

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260206-DEC2026-14-CC
Date de réception préfecture : 27/02/2026

Document créé sur ebp logiciels de gestion d'entreprise

Code	Description	Qté	P.U. HT	% Rem	Montant HT	TVA
	Les boissons pendant le spectacle 6 repas le midi et 21 repas le soir Mis en place d'une scène 8*8m (à confirmer) Arrivée de courant 380 V 63A + terre La SACEM					
VALID	afin de valider votre commande, nous vous prions de nous retourner ce document	0,00	0,00		0,00	0,00
AR00026	avec la mention "bon pour accord et commande conforme au devis" suivie de votre	0,00	0,00		0,00	0,00
TAMPON	tampon, de la date du jour et de votre signature.	0,00	0,00		0,00	0,00

Monsieur Le Maire
Vincent GOYET

MAIRIE de ST-MITRE-les-REMPARTS B.-du-R.

Devis gratuit. Les prix TTC sont établis sur la base des taux de TVA en vigueur à la date de remise de l'offre. Toute variation de ces taux sera répercutée sur les prix.

Taux	Base HT	Montant TVA
5,50	6 066,35	333,65

Total HT	8 300,00
Remise HT	2 356,50
Port HT	0,00
Total HT Net	6 066,35
Total TVA	333,65
Total TTC	6 400,00
Acomptes	0,00
Net à payer	6 400,00 €

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260206-DEC2026-14-CC
Date de réception préfecture : 27/02/2026

billet réduc'

une marque 123billets

CONVENTION DE MANDAT OPAQUE

ENTRE LES SOUSSIGNEES

La mairie SAINT MITRE LES REMPARTS SPA
Immatriculée au RCS de ISTRES sous le numéro 21130098300015
dont la mairie est situé au 9, AVENUE CHARLES DE GAULLE 13920 SAINT MITRE LES REMPARTS
Représentée par VINCENT GOYET en qualité de Maire

Ci-après désigné, l'« Organisateur »

ET

123 Billets, société par actions simplifiée unipersonnelle, au capital social de 35.000 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Créteil sous le numéro RCS Paris B 411 105 117,
ayant son siège social au 9 rue des Bateaux-Lavoirs 94200 Ivry-Sur-Seine, représenté par Arnaud Averseng et exploitant la marque BilletReduc.com

Ci-après désigné, BilletRéduc

IL EST PREALABLEMENT RAPPELE QUE :

* L'Organisateur exerce une activité de producteur et/ou d'organisateur de manifestations. A ce titre, il propose au public des spectacles, des concerts ou autres événements de loisirs pour tout public, et est propriétaire et responsable de la billetterie de ces manifestations.
* BilletRéduc exploite plusieurs sites internet de référencement de manifestations culturelles dont les sites accessible sur les URL www.billetreduc.com et www.gullibonsplans.fr (les Sites).
A travers de ces Sites, BilletRéduc annonce et propose aux internautes de pré-réserver et/ou d'acheter des billets pour des places de spectacles ou d'autres événements pour lesquels BilletReduc a été expressément mandaté.
* Par les présentes, les parties ont décidé de définir les modalités et conditions de leur collaboration ayant pour objet la commercialisation par BilletRéduc de billets d'événements produits ou organisés par l'Organisateur.
* La formalisation de la relation entre l'Organisateur et BilletRéduc s'effectue par voie électronique principalement en utilisant un espace dédié à l'Organisateur sur les Sites de BilletReduc et dénommé l'Espace Pro (l'Espace Pro), et ce, afin de faciliter leurs relations et leurs échanges.
* L'acceptation et la signature des présentes s'effectuent par voie électronique. En conséquence, l'Organisateur déclare avoir créé un compte sur l'Espace Pro, avoir dûment rempli la fiche d'identification mise à disposition à cet effet, dans le respect des dispositions des CGU de l'Espace Pro aux fins de compléter la présente convention. Les données d'identification ainsi saisies par l'Organisateur dans l'Espace Pro figurent en page de garde de la présente Convention. L'Organisateur et BilletRéduc déclarent avoir procédé à leur vérification au préalable avant toute exécution de prestations au titre des présentes. La Convention est réputée acceptée par l'ensemble des parties lorsqu'elle apparaît comme validée sur l'Espace Pro.

ARTICLE 1 : DEFINITION

"CGU Espace Pro" désigne les conditions générales d'utilisation de l'Espace Pro disponibles sur les Sites de BilletReduc et qui font partie intégrante de la Convention ; la version applicable au jour de la signature de la Convention est annexée aux présentes;
"Billet" désigne le titre vendu par BilletRéduc pour le compte de l'Organisateur en vertu des dispositions de la présente convention de mandat opaque.
"Contremarque" désigne le titre délivré par BilletRéduc, correspondant à un reçu et qui doit être échangé contre un ou plusieurs Billets pour donner droit à entrer dans l'enceinte où se déroule l'Evénement.
"Espace Pro" désigne l'interface de gestion dédiée à l'Organisateur sur les Sites et qui permet à ce dernier de gérer son Contrat, de préciser et de rajouter les événements dans le cadre de la présente Convention, d'assurer un suivi de l'exécution de la Convention et un suivi financier ;
"Evénement" désigne les spectacles, concerts, soirées ou tout autre événement de loisirs (tel que événement sportif, visite de monument, stage découverte), ouvert au public, et qui est produit ou organisé par l'Organisateur;
"Fiche Spectacle" désigne l'onglet de l'Espace Pro sur lequel l'Organisateur identifie l'Evénement devant faire l'objet de la commercialisation de Billets et précise le nom de l'Evénement, le lieu et dates de la représentation, le nombre de Billets qui peuvent être proposées à la vente par BilletRéduc, par catégorie de place tout en précisant les numéros de place; la Fiche Spectacle renseigne également sur le prix des billets par catégorie, le taux de TVA applicable et le taux de rémunération de BilletRéduc ;
"Groupe Lagardère Active" désigne toutes les sociétés contrôlées directement ou indirectement, au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce par la société Lagardère Active, société par actions simplifiée au capital social de 1 360 000 000 euros dont le siège social est situé 149-151, rue Anatole France, 92300 Levallois-Perret, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 433 443 124.
"Service" désigne les Sites et tout autre service de communication au public en ligne édité ou exploité par BilletRéduc ou en partenariat avec des sociétés tierces, sous les marques de l'Organisateur ou du Groupe Lagardère Active, ou en marque blanche ou en marque grise. Cette définition inclut tous les services de communication au public en ligne, quels qu'en soient le format, le réseau de communication (notamment hertzien, câblé, satellite, Internet et tout autre réseau de communication existant ou à venir), les modes d'accès, de consultation (gratuite ou payante), les terminaux de réception (ordinateur, télévision, téléphone, Smartphones, notamment Iphone ou Blackberry, tablettes, notamment Ipad ou Kindle, et tout autre terminal permettant la réception, la consultation et l'utilisation de services de communication au public en ligne), et fonctionnalités de ces services (téléchargement, consultation, etc.), quelle qu'en soit la destination principale (France ou étranger).
"Site(s)" désigne le ou les sites internet exploités par BilletReduc tel que le site accessible via les URL www.billetreduc.com et www.gullibonsplans.fr .

ARTICLE 2 : MANDAT

2.1 L'Organisateur donne, par les présentes, mandat à BilletRéduc de vendre, sur le Service, en son nom mais pour le compte de l'Organisateur, les Contremarques Billets pour les Evénements désignés expressément à cet effet sur la Fiche Spectacle.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260331-2026-16-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

2.2 La présente Convention est soumise aux dispositions des articles L.132-1 et suivants du Code de commerce relatives au contrat de commission.
2.3 Le mandat confié au titre des présentes n'est pas exclusif et est conclu intuitu personae. Sauf autorisation expresse et préalable de l'Organisateur, BilletRéduc s'interdit de sous-traiter les prestations objet de la Convention.
2.4 Au regard du régime de TVA applicable, BilletRéduc est traité conformément à l'article 256 V du Code Général des Impôts comme un "acheteur-revendeur" de services. Il est donc redevable de la TVA sur le prix total de vente, c'est à dire sur le prix du Billet facturé à son client, rémunération de BilletRéduc comprise.

ARTICLE 3 : UTILISATION DE L'ESPACE PRO

3.1 Espace Pro. BilletRéduc met à disposition de l'Organisateur sur ses Sites, via l'Espace Pro, une interface de gestion de la Convention permettant à l'Organisateur d'accéder aux informations relatives à l'exécution de la Convention, notamment à la commercialisation des Billets. L'Organisateur s'engage à utiliser l'Espace Pro pour exécuter et gérer la Convention.
3.2 CGU Espace Pro. L'utilisation de l'Espace Pro est soumise au respect des dispositions des CGU Espace Pro qui font partie intégrante de la Convention. L'Organisateur déclare avoir pris connaissance avant la conclusion de la Convention des CGU Espace Pro et s'engage à en respecter les termes. Une version applicable au jour de la signature de la Convention est annexée aux présentes. Le non-respect par l'Organisateur de l'une des obligations figurant dans les CGU Espace Pro constitue un manquement ouvrant droit pour BilletRéduc à la résiliation conformément à l'article 12 de la Convention. BilletRéduc se réserve le droit de modifier ou mettre à jour les CGU Espace Pro à tout moment et en informera l'Organisateur via l'Espace Pro sur lequel l'Organisateur recevra une notification. Toute utilisation par l'Organisateur de l'Espace Pro après la mise en ligne des CGU Espace Pro vaudra acceptation par l'Organisateur des nouvelles CGU Espace Pro. Si l'Organisateur n'entend pas accepter les nouvelles CGU Espace Pro, l'Organisateur devra cesser toute utilisation de l'Espace Pro et devra le notifier par écrit à BilletReduc. Une telle notification emporte résiliation de la Convention, sauf accord contraire des parties.
3.3 Fiche Spectacle. Pendant toute la durée de la Convention, l'Organisateur peut soumettre à BilletRéduc des Fiches Spectacles. Une Fiche Spectacle est valable pour une durée déterminée correspondant à la période comprise entre la date de début de la commercialisation de Billets, définie par l'Organisateur dans la Fiche Spectacle, et la date de reddition des comptes sur l'Espace Pro par BilletRéduc conformément à l'article 6 de la Convention. L'Organisateur doit saisir dans la Fiche Spectacle a minima les informations suivantes :
* le ou les tarifs des Billets à vendre (valeur faciale en euros),
* la ou les catégories de Billets à vendre,
* le rappel des nom et adresse du lieu de l'Evénement,
* le taux de TVA applicable aux ventes de billets de chaque Evénement,
* le quota et la période de validité.

3.4 L'Organisateur doit fournir à BilletRéduc, par le biais notamment de la Fiche Spectacle, les conditions de vente et de tarifs applicables à chaque Evénement, de même que leurs éventuelles mises à jour, révisions ou modifications, ainsi que des plans tels qu'un un plan détaillé du lieu où se déroule le spectacle, indiquant chaque catégorie de place, et son code tarifaire.
3.5 Afin de permettre à BilletRéduc de soumettre la vente des billets au taux de TVA adéquat, l'Organisateur informera BilletRéduc du taux de TVA applicable aux Evénements et l'avertira de tout changement de taux de TVA qui pourrait intervenir notamment en raison du nombre de représentations de l'Evénement concerné.
3.6 L'Organisateur s'engage à ce que les données saisies dans une Fiche Spectacle soient exactes et à vérifier l'exactitude de ces données pendant la période de commercialisation qui y figure. Dès que l'Organisateur a connaissance d'une erreur sur la Fiche Spectacle et/ou des données publiées sur le Service, l'Organisateur en informe sans délai le BilletRéduc et procède à leur modification et/ou mises à jour directement sur l'Espace Pro.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

4.1 L'Organisateur s'engage à mettre BilletReduc en mesure d'exécuter sa mission et à lui fournir toute l'assistance, toute la documentation et toutes les informations utiles (notamment via l'Espace Pro) pour lui permettre d'exécuter, dans de bonnes conditions, les prestations et missions définies à la Convention.
4.2 Au titre de la Convention, BilletRéduc agit en son nom mais pour le compte de l'Organisateur. En conséquence :
4.2.1 Il appartient à l'Organisateur d'éditer, à partir de l'Espace Pro, la liste nominative des réservations vendues par BilletRéduc via le Service, d'éditer et de remettre un billet à l'acquéreur sur présentation, par ce dernier, de la Contremarque obtenue auprès de BilletRéduc.
4.2.2 L'Organisateur demeure seul et unique responsable de la billetterie relative aux Evénements et supporte seul la responsabilité de se conformer aux obligations légales et fiscales qui lui incombent à ce titre.
4.2.3 L'Organisateur assume seul la responsabilité en tant qu'organisateur des Evénements, de se conformer aux obligations de sécurité applicables (notamment, sans que ce ne soit limitatif), de couverture d'assurances et autres.
4.3 L'Organisateur s'engage à régler à BilletRéduc la rémunération prévue à l'article 7 de la Convention.
4.4 L'Organisateur s'engage à accepter toutes les Contremarques présentées par les clients finaux ayant acheté des Billets sur les Sites. L'Organisateur s'engage plus généralement à ne pas agir de manière à porter atteinte à l'image de marque de BilletRéduc en ce notamment qu'il devra respecter ses obligations envers les internautes lors des Évènements.
4.5 Compte tenu du caractère opaque du mandat objet de la présente Convention, l'Organisateur déclare avoir conscience que BilletRéduc pourrait, dans l'esprit de certains internautes, être assimilé à l'Organisateur. En conséquence, l'Organisateur s'engage à ne pas porter atteinte à la crédibilité de BilletRéduc sous peine de devoir indemniser BilletRéduc pour un quelconque préjudice en découlant.
4.6 L'Organisateur s'engage à informer sans délai BilletRéduc de toute modification des informations mentionnées sur la Fiche Spectacle et en particulier toute modification des tarifs. Conformément aux dispositions de l'article 3.5, I 'Organisateur informera BilletRéduc du taux de TVA applicable aux Evénements et l'avertira de tout changement de taux de TVA qui pourrait intervenir notamment en raison du nombre de représentations de l'Evénement concerné.
4.7 L'Organisateur s'engage à informer BilletRéduc, par écrit et dès qu'il en a connaissance, de toute difficulté rencontrée susceptible d'affecter le bon déroulement de l'Evénement concerné ou de tout fait de nature à affecter la bonne exécution de ses obligations par BilletRéduc. Il en est ainsi, notamment, des changements de tarifs, de nombre de places allouées, ajout de séances etc.
4.8 L'Organisateur autorise BilletRéduc à effectuer la promotion des Evénements concernés sur tout support ou média, sans redevance sur l'utilisation commerciale des noms commerciaux, marque, photo, vidéo, image, dessin ou dénomination sociale de l'Organisateur ou des spectacles ou des artistes participant aux spectacles. Pour les besoins de la Convention, l'Organisateur concède à BilletRéduc, pour la durée de la Convention et pour le monde entier, le droit de diffusion, le droit de traduction, le droit d'adaptation, le droit de reproduction, le droit de représentation (notamment par diffusion sur tous réseaux notamment téléphonique, de télécommunication, connus ou inconnus, tels que Internet, tout réseau télématique ou informatique) des visuels qu'il télécharge sur l'Espace Pro.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260211-DEC2026-16-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

4.9 L'Organisateur s'engage à proposer, dans le cadre de la présente Convention, uniquement des Evénements qui ne portent pas atteinte aux bonnes moeurs, à l'honneur d'une personne, d'un groupe ou d'une ethnie, à la vie privée ou qui est susceptible d'être considéré comme tel, ou qui constitue une violation de la loi pour quelque cause que ce soit. BilletRéduc se réserve le droit de refuser de distribuer des Billets pour tout Evénement qui ne répondrait pas à ses critères de manière évidente.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU BILLETREDUC ET MODALITES DE VENTE

5.1 BilletRéduc s'engage à commercialiser les Billets conformément aux instructions écrites de l'Organisateur tel qu'il les notifie sur l'Espace Pro, et en particulier dans le respect des conditions de vente et de prix déterminées par l'Organisateur.
5.2 Le cas échéant, l'Organisateur peut compléter ses instructions par écrit (y compris par le biais de l'Espace Pro). En tout état de cause, BilletRéduc doit recevoir les instructions de l'Organisateur dans un délai raisonnable avant le début de la campagne de commercialisation de Billets de l'évènement, et au minimum cinq (5) jours avant cette date.
5.3 BilletRéduc s'engage à faire figurer sur les Contremarques les mentions suivantes :
* le numéro de Contremarque attribué par le système de vente en ligne du BilletRéduc,
* le tarif de la place vendue (valeur faciale en euros), décomposant le cas échéant le prix du Billet d'entrée et la commission pour les frais de réservation,
* la catégorie de place vendue,
* la date et l'heure de la prestation vendue,
* le rappel des nom et adresse de l'Evénement,
* date d'acquisition due la Billet Contremarque sur le Service.
5.4 BilletRéduc s'engage à proposer à la vente des Billets selon les tarifs identifiés par l'Organisateur sur la Fiche Spectacle, majorés ou non de la rémunération prévue à l'article 7 de la Convention. Selon l'option qui pourra être proposée à l'Organisateur sur l'Espace Pro pour chaque création de Fiche Spectacle, l'Organisateur peut indiquer sur la Fiche Spectacle si une opération promotionnelle est en cours sur l'Evénement afin de proposer la vente de Billets à tarif réduit. Ces tarifs seront calculés sur la base des tarifs pleins mentionnés et majorés de la rémunération due à BilletRéduc.
5.5 BilletRéduc s'engage à vendre des Billets dont le nombre et la période de validité respectent les limites des quotas accordés à BilletRéduc par l'Organisateur, tels que précisés dans la Fiche Spectacle. Un quota de base peut être prévu pour chaque Evénement et est paramétré dans l'Espace Pro. Ce quota peut évoluer en fonction de l'état des ventes de BilletRéduc et de l'Organisateur.

ARTICLE 6 : MANDAT D'AUTOFACTURATION

6.1 La présente Convention emporte derechef sans qu'il soit besoin d'autres formalités supplémentaires mandat "d'autofacturation" comme étant la prestation accessoire à la mission principale objet de la présente Convention. Il en découle que BilletRéduc reçoit mandat express, ferme et non équivoque de la part de l'Organisateur de procéder à la facturation aux clients finaux du prix des Billets vendus sur le Service au nom et pour le compte de l'Organisateur dans le prolongement de la mission principale qui est confiée à BilletRéduc au titre des présentes. Il en est de même pour la facturation négative telle que les avoirs, le même mandat est donné à BilletRéduc d'y procéder en cas de nécessité.
6.2 L'organisateur doit s'assurer que ses factures finales correspondent bien aux listes de clients établies par BilletRéduc à l'occasion de l'exécution de sa mission définie par la présente Convention.
6.3 L'Organisateur doit s'assurer que ses factures sont conformes dans un délai de cinq (5) jours où il peut contester les informations mentionnées et dans ce cas faire parvenir une facture rectificative à BilletRéduc.
6.4 L'Organisateur conserve l'entière responsabilité de ses obligations en matière de facturation et ses conséquences au regard de la TVA. Il doit verser au Trésor la taxe mentionnée sur les factures établies en con nom et pour son compte.
6.5 L'Organisateur doit réclamer immédiatement le double de la facture si celle-ci ne lui est pas parvenue et signaler toute modification dans les mentions concernant l'identification de son entreprise.

ARTICLE 7 : REDDITION DE COMPTES ET CONTROLES

7.1 L'Organisateur peut directement consulter, sur l'Espace Pro, l'état des ventes de Billets liées aux Evénements.
7.2 BilletRéduc s'engage à rendre compte, sur l'Espace Pro, des opérations réalisées pour le compte de l'Organisateur. A cette fin, BilletRéduc met à la disposition l'Organisateur, sur l'Espace Pro, après chaque représentation de l'Evénement, une reddition de comptes arrêtée chaque semaine ou chaque mois, selon la fréquence choisie par l'Organisateur au sein de l'Espace Pro, faisant ressortir l'état des ventes de Billets réalisées au titre de la Convention. BilletRéduc adresse également à l'Organisateur, par email, cette même reddition de comptes.
7.3 BilletRéduc s'engage à verser mensuellement à l'Organisateur les sommes encaissées par lui pour le compte de l'Organisateur.

ARTICLE 8 : REMUNERATION DE BILLETREDUC

8.1 La rémunération de BilletRéduc est faite par le paiement /versement d'une commission qui prend la forme de frais de réservation prélevés sur le prix du Billet réservé par le client final et/ou est incluse dans le prix final du Billet tel qu'il apparait pour le client final.
8.2 La commission pourra varier de 5% à 10% du montant du prix T.T.C. de la Contremarquedu Billet vendue par BilletRéduc sous réserve d'un prix plafonné par billet tel que précisé dans la Fiche Spectacle. En tout état de cause, la commission minimale de BilletRéduc est fixée à 0,95 euros H.T par Billet.
8.3 La commission est acquise à BilletRéduc au fur et à mesure des ventes de Billets par BilletRéduc ,sauf annulation de l'Evénement.
8.4 En cas d'annulation abusive d'un Evènement par l'Organisateur, l'Organisateur sera tenu de verser à BilletRéduc une indemnité égale à 1% du prix des Billets de l'Evènement annulé pour lesquels BilletRéduc a vendu des Billets au titre de la Convention.

ARTICLE 9 : REPORT OU ANNULATION D'EVENEMENT

9.1 En cas d'annulation d'un Evénement, il appartient à BilletRéduc de rembourser les clients du prix total payé par ces derniers à savoir le prix du Billet incluant le montant de la commission perçue par BilletReduc.
9.2 L'Organisateur s'engage à (i) rembourser, à BilletRéduc, les sommes que ce dernier lui aura versé au titre des Billets vendues sur l'Evénement annulé, et (ii) à verser le montant de l'indemnité prévue à l'article 8.4 des présentes. Ces paiements s'effectueront dans un délai de quinze (15) jours suivant la date d'émission de la facture adressée à cette fin par BilletRéduc.
9.3 BilletRéduc s'engage à conserver, à des fins de contrôle par les services fiscaux, les numéros des Contremarques annulées. Il est précisé que BilletRéduc fera ses meilleurs efforts pour permettre à l'Organisateur de se conformer aux obligations fiscales qui s'imposent à lui, sans toutefois s'y substituer.

ARTICLE 10 : GARANTIES

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260211-DEC2026-16-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

10.1 L'Organisateur déclare et garantit à BilletReduc:
10.1.1 Qu'il dispose des pouvoirs et de l'autorité requis pour (i) conclure la Convention et les autres documents prévus à la Convention et (ii) exécuter ses obligations au titre de la Convention.
10.1.2 Qu'aucune autre procédure ne sera nécessaire pour autoriser (i) la signature de la Convention et/ou des autres documents prévus à la Convention ou (ii) la réalisation de vente de Billets par BilletRéduc.
10.1.3 Que la Convention et les autres documents prévus à la Convention constituent, pour l'Organisateur, un engagement valable et engageant, qui lui est opposable conformément à ses termes.
10.1.4 Que le signataire de la Convention et de tous les documents qui s'y rattachent dispose de la capacité suffisante, des pouvoirs et de l'autorité conférés par la personne morale qu'il représente pour l'engager ;
10.1.5 Que la société de l'Organisateur est une société valablement constituée, immatriculée, existante et en situation régulière conformément au droit français ;
10.1.6 Que ni la signature de la Convention ou des autres documents prévus à la Convention, ni la réalisation des prestations qui y sont prévues, ne violent une quelconque règle qui est applicable à l'Organisateur ou une stipulation de ses statuts ;
10.1.7 Que les renseignements concernant l'Organisateur figurant dans la Convention et ceux saisis par lui dans l'Espace Pro sont exacts ;.
10.1.8 Que les tarifs indiqués par l'Organisateur à BilletRéduc sur l'Espace Pro comme étant promotionnels, sont bien des tarifs promotionnels appliqués pour chaque catégorie socio-professionnel, nécessairement différents des tarifs normaux pratiqués en salle ;
10.1.9 Que l'Organisateur n'est pas en état de cessation des paiements, ni ne fait l'objet d'une procédure de sauvegarde, de prévention des difficultés des entreprises ou de redressement ou de liquidation judiciaire ;
10.1.10 Etre titulaire des droits de représenter et d'exploiter commercialement les Evénements dont il confie le mandat de vente à BilletRéduc ;
10.1.11 Qu'il dispose des droits de propriété intellectuelle nécessaires pour autoriser l'usage des noms commerciaux, marques, photos, vidéos, images, dessins et tout autre visuel ou dénomination sociale de l'Organisateur ou des Evénements ou des artistes participant aux Evénements ;
10.1.12 Avoir recueilli de chacun des auteurs et de toute personne susceptible de disposer de droits sur ces Evénements, le droit de distribuer les Contremarques Billets liées à ces Evénements à tout acheteur, quel que soit son lieu de résidence et le mode de conclusion du contrat ;
10.1.13 Avoir obtenu toutes les agréments, autorisations, approbations et permis nécessaires pour organiser les Evénements ; que les agréments, autorisations, approbations et permis sont et resteront en vigueur tout au long de l'exécution des présentes et que les Evénements sont organisés en conformité avec lesdits agréments, autorisations, approbations et permis, dans le respect des normes de sécurité le cas échéant applicables ;
10.1.14 Avoir souscrit aux polices d'assurance nécessaires pour organiser les Evénements ;
10.1.15 Qu'il respecte strictement l'ensemble des obligations fiscales à sa charge en matière de vente de Billets de spectacles, et se conforme en particulier aux dispositions de l'article 290 quater du Code général des impôts et des arrêtés du 8 mars 1993 et du 5 octobre 2007 qui s'y rattachent.
10.2 L'Organisateur s'engage à indemniser BilletRéduc pour tous dommages, pertes, dépenses ou autres frais résultant de l'inexactitude ou du non-respect par l'Organisateur de l'une quelconque des garanties énoncées au présent article 9.
10.3 Au titre de ces garanties, l'Organisateur garantit et tient BilletRéduc indemne dès le premier euro, contre toute action ou revendication d'un quelconque tiers sur quelque fondement que ce soit et notamment à raison d'une exclusivité de distribution de Billets des Evénements concernés ou encore à raison d'un droit de propriété intellectuelle auquel BilletRéduc aurait porté atteinte du fait de l'exploitation des droits de propriété intellectuelle susvisés en exécution de la Convention.
10.4 L'Organisateur s'engage à faire son affaire personnelle, à ses frais exclusifs, de toute réclamation et/ou procédure, formulée contre BilletRéduc et qui se rattacherait directement ou indirectement à l'exécution des présentes. L'Organisateur s'engage à intervenir volontairement, si nécessaire à toutes les instances engagées contre BilletRéduc, à la garantir de toutes les condamnations qui seraient prononcées contre BilletRéduc à cette occasion et à prendre en charge les frais de toute nature dépensés par BilletRéduc pour assurer sa défense, y compris les frais d'avocats.

ARTICLE 11 : LIMITATION DE RESPONSABILITE DU BILLETREDUC

11.1 BilletRéduc exclut toute responsabilité liée à l'organisation de l'Evénement dont l'Organisateur reste seul responsable. BilletReduc exclut toute responsabilité pour la publication, sur le Service, d'informations erronées qui proviennent des informations ou instructions saisies par l'Organisateur dans l'Espace Pro, un email ou une Fiche Spectacle.
11.2 La responsabilité de BilletRéduc ne pourra être engagée en cas de défaillance technique, anomalie, matérielle et logicielle, de quelque nature (virus, bogue et autres) que ce soit, occasionnée sur le système informatique de l'Organisateur ou de l'acquéreur d'un Billet, à leur équipement informatique, aux données qui y sont stockées et aux conséquences pouvant en découler sur leur activité personnelle, professionnelle ou commerciale. L'Organisateur déclare avoir pris connaissance et accepter les limitations de responsabilité également précisées dans les CGU Espace Pro.
11.3 En tout état de cause, la responsabilité du BilletRéduc au titre de la Convention et pour tout type de dommage, est limitée au montant des commissions que BilletRéduc a perçu au titre de la Convention sur l'Evénement concerné.

ARTICLE 12 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

12.1 Les Parties s'engagent à respecter l'ensemble des règles dont le respect leur incombe respectivement au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.
12.2 BilletRéduc s'engage à garantir à chacune des personnes physiques auprès desquelles des données à caractère personnel ont été collectées, un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données à caractère personnel les concernant, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en la matière.
12.3 L'Organisateur s'engage à utiliser les données à caractères personnel qui lui sont communiquées par BilletRéduc uniquement aux fins de l'exécution de la Convention et en conformité avec la réglementation applicable et s'interdit toute exploitation commerciale, toute cession, location et plus généralement tout traitement qui n'est pas strictement nécessaire pour l'exécution de la Convention.
12.4 BilletRéduc reste seul propriétaire des données à caractère personnel qu'il collecte dans le cadre de la Convention auprès des clients de finauxContremarques.
12.5 L'Organisateur s'engage à respecter strictement les règles de confidentialité et de sécurité de traitement des données à caractère personnel définies dans les CGU Espace Pro.

ARTICLE 13 : DUREE ET RESILIATION

13.1 La Convention est conclue pour une durée d'une (1) année à compter de sa date de conclusion par les deux parties telle qu'elle figure en dernière page des présentes.
13.2 A son échéance, il se renouvellera tacitement pour des périodes de même durée, sauf dénonciation par l'une des deux parties par lettre

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260211-DEC2026-16-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

recommandée avec accusé de réception trente (30) jours au moins avant son échéance.
13.3 En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties de l'une quelconque des clauses et conditions de la Convention, la Convention sera résiliée de plein droit et sans formalités si bon semble à l'autre partie, huit (8) jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception sans que la partie défaillante ait remédié pendant ce délai au manquement constaté dans la mise en demeure.

ARTICLE 14 : COMMUNICATION ELECTRONIQUE ET CONVENTION DE PREUVE

14.1 Le processus de contractualisation s'effectue en ligne sur l'Espace Pro. L'Organisateur procède à la signature des présentes par la saisie de ses nom, prénom et fonction à l'endroit réservé à cet effet sur l'Espace Pro après avoir accédé à son compte par ses identifiants et mot de passe. Il est entendu que les parties attribuent la même valeur probante à la signature électronique de la Convention qu'à la signature manuscrite.
14.2 De même, le suivi et l'exécution de la Convention s'effectuent sur l'Espace Pro sur la base des échanges effectués et des informations saisies par l'une et l'autre des parties sur l'Espace Pro. Les parties acceptent que l'ensemble de ces communications électroniques fait foi entre elles et constituent des preuves recevables, valides, opposables et ayant la force probante d'un acte sous seing privé.
14.3 Les fichiers, données et informations stockés sur l'Espace Pro dans des conditions raisonnables de sécurité et de fiabilité pourront être valablement utilisés et produits comme preuve de la conclusion ou de l'exécution de la présente Convention.
14.4 L'Organisateur s'engage à ne pas contester la recevabilité, la validité, l'opposabilité ou la force probante des éléments de nature ou sous format électronique, sur le fondement de leur nature électronique. Sauf preuve contraire, ces éléments seront valables et opposables entre BilletRéduc et l'Organisateur de la même manière, dans les mêmes conditions et avec la même force probante que tout document qui serait établi, reçu ou conservé par écrit sur un support matériel.
14.5 Chacune des parties s'engagent à conserver et archiver la Convention un support fiable et durable, conformément aux dispositions des articles 1316-1 et suivants et 1348 du Code civil.
14.6 BilletRéduc s'engage à archiver la Convention, chaque Fiche Spectacle et les Billets vendues en exécution de la Convention dans l'Espace Pro, pendant une durée de six (6) ans à compter de la conclusion des présentes.

ARTICLE 15 : INTEGRALITE

L'Organisateur reconnaît avoir pris connaissance de la Convention et déclare en accepter les termes et conditions. Il reconnaît, en outre, que la Convention et les documents qui la composent constituent l'intégralité de l'accord intervenu entre les parties, et emporte résiliation de toutes propositions ou engagements écrits ou verbaux antérieurs ayant trait au contenu de la présente convention et prévaut en tout état de cause sur ces derniers.
Les dispositions de la Convention ne pourront être modifiées sans qu'une nouvelle convention ayant le même objet soit nouvellement conclue entre les parties (suivant notamment les modalités définies à l'article 13 des présentes), emportant ainsi résiliation de plein droit des présentes, ou qu'un avenant spécifique et formel ne soit conclu et dûment conclu entre les parties (suivant notamment les modalités définies à l'article 13 des présentes).

ARTICLE 16 : DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

16.1 La Convention et les éléments qui s'y rattachent sont soumis au droit français.
16.2 Tout litige ou contestation se rapportant à la validité, l'interprétation, ou l'exécution de la Convention relèvent de la compétence Tribunal de commerce de Paris qui sera seul compétent à en connaître.

Création compte Fournisseur

Société	MAIRIE DE SAINT-MITRE-LES-REMPARTS
Réprésentant Légal	M.GOYET VINCENT
Téléphone	04.42.49.04.64
Email	lamanare@saintmitrelesremparts.fr
Adresse	9, AVENUE CHARLES DE GAULLE
Code Postal	13920
Ville	SAINT-MITRE-LES-REMPARTS
Pays	FRANCE
Siret	211 300 983 00015
Numéro de TVA Intracommunautaire	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Contact Facturation

Nom Prénom	BOULANGER JÉRÔME
Email	lamanare@saintmitrelesremparts.fr
Téléphone	04.42.49.04.64
Fax	

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260211-DEC2026-16-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

Méthode de règlement

Virement (joindre un RIB)	
Nom de la Banque	TRÉSOR PUBLIC
IBAN	FR76 / 1007 / 1130 / 0000 / 0020 / 2071 / 592
Identifiant bancaire (BIC)	TRPUFRP1
Périodicité	☐ Semaine échue ☒ Mois échu ☐ Trimestre échu ☐ Autre: Saisissez du texte ici

Billetterie

Frais de Garde Salle	Montant par place généralement appliqué : _____ € ☒ Peut varier selon les spectacles. **Tva applicable:** ☒ Tva du spectacle ☐ 20%

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260211-DEC2026-16-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE L'ESPACE PRO DU SITE INTERNET BILLETRÉDUC.COM

Version applicable à compter du 18 Février 2014

1. OBJET

Le présent document (les "CGU") définit les conditions générales d'utilisation de l'espace dédié aux organisateurs d'Evénements et mis à leur disposition sur le site Internet www.BilletReduc.com (l'"Espace Pro"). Toute utilisation de l'Espace Pro emporte acceptation et application des présentes CGU entre BilletRéduc et l'utilisateur utilisant l'Espace Pro (l'"Utilisateur").

2. ACCEPTATION ET MISE A JOUR DES CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

En cochant la mention « En me connectant à l'Espace pro, j'accepte expressément de me soumettre aux présentes Conditions générales d'utilisation dont j'ai eu préalablement connaissance » figurant sur la page de connexion à l'Espace Pro et en utilisant l'Espace Pro, l'Utilisateur est réputé accepter les présentes Conditions Générales d'Utilisation. Si l'Utilisateur n'entend pas accepter les présentes Conditions Générales d'Utilisation, il s'engage à ne pas utiliser l'Espace Pro.

BilletRéduc se réserve le droit de modifier périodiquement tout ou partie des présentes Conditions générales d'utilisation, notamment afin de les adapter aux modifications législatives et réglementaires, ou afin de modifier les fonctionnalités proposées dans le cadre du service faisant l'objet des présentes. L'Utilisateur sera informé de ces modifications par une alerte spéciale figurant dans l'Espace Pro. Les nouvelles Conditions générales d'utilisation seront accessibles via le site Internet BilletRéduc.com ainsi que diffusées dans l'Espace Pro.

La personne souhaitant adhérer à l'Espace Pro, qui refuse de se conformer aux présentes Conditions générales d'utilisation, est invitée à ne pas accéder au service proposé par BilletRéduc.

3. DEFINITIONS

"Accord de Partenariat" désigne le contrat par lequel l'Utilisateur permet à BilletRéduc de proposer l'option de pré-réservation sur des Evènements référencés par l'Utilisateur sur les Sites;

"Convention de Commission" désigne la convention par laquelle l'Utilisateur donne mandat à BilletRéduc de vendre, sur le Service, en son nom mais pour le compte de l'Utilisateur, les billets pour les Evénements désignés expressément à cet effet sur la Fiche Spectacle par l'Utilisateur.

"Données à Caractère Personnel" désigne les données à caractère personnelle telles qu'elles sont définies par la législation française en vigueur ;

"Espace Pro" désigne l'interface de gestion dédiée à l'Organisateur sur le Site et qui permet à ce dernier de gérer son Contrat, de préciser et de rajouter les événements dans le cadre de la présente Convention, d'assurer un suivi de l'exécution de la Convention et un suivi financier ;

"Evénement" désigne les spectacles, concerts, soirées ou tout autre événement de loisirs (tel que événement sportif, visite de monument, stage découverte), ouvert au public, et qui est produit ou organisé par l'Organisateur;

"Fiche Spectacle" désigne l'onglet de l'Espace Pro sur lequel l'Organisateur identifie l'Evénement devant faire l'objet de la commercialisation de Contremarques et précise le nom de l'Evénement, le lieu et dates de la représentation, le nombre de billets qui peuvent être proposées à la vente par BilletRéduc, par catégorie de place tout en précisant les numéros de place; la Fiche Spectacle renseigne également sur le prix des billets par catégorie, le taux de TVA applicable et le taux de rémunération de BilletRéduc ;

"Service" désigne le Site et tout autre service de communication au public en ligne édité ou exploité par BilletRéduc ou en partenariat avec des sociétés tierces, sous les marques de l'Organisateur ou du Groupe Lagardère Active, ou en marque blanche ou en marque grise. Cette définition inclut tous les services de communication au public en ligne, quels qu'en soient le format, le réseau de communication (notamment hertzien, câblé, satellite, Internet et tout autre réseau de communication existant ou à venir), les modes d'accès, de consultation (gratuite ou payante), les terminaux de réception (ordinateur, télévision, téléphone, Smartphones, notamment Iphone ou Blackberry, tablettes, notamment Ipad ou Kindle, et tout autre terminal permettant la réception, la consultation et l'utilisation de services de communication au public en ligne), et fonctionnalités de ces services (téléchargement, consultation, etc.), quelle qu'en soit la destination principale (France ou étranger).

"Site" désigne le site internet accessible via l'url www.BilletRéduc.com.

"Utilisateur" désigne toute personne souhaitant adhérer à l'Espace Pro et répondant aux conditions d'accès telles que stipulées à l'article 4 des présentes CGU.

4. CONDITIONS D'ACCES A L'ESPACE PRO

L'accès à l'Espace Pro et son utilisation sont strictement réservés aux personnes physiques majeures et aux personnes morales qui souhaitent souscrire à l'Espace Pro à des fins professionnelles en tant que professionnel du loisir, organisateur d'Evénement ou encore acteur de spectacle. Toute personne ne répondant pas à ces critères est invité à entrer directement en contact avec l'équipe de BilletRéduc en se rendant sur le lien suivant: http://www.BilletRéduc.com/contact.htm .

BilletRéduc se réserve le droit de refuser l'adhésion à l'Espace Pro à toute personne physique ou morale, qui ne répondrait pas aux critères mentionnés ci-dessus. BilletRéduc décline toute responsabilité en cas de non admission d'une personne souhaitant adhérer à l'Espace pro.

5. DESCRIPTION DE L'ESPACE PRO :

L'Espace Pro est un espace dédié aux Utilisateurs sur le Site Internet www.billeteduc.com.

L'Espace Pro permet notamment à l'Utilisateur (i) de conclure tout Contrat de Commission avec BilletRéduc aux fins de donner mandat à cette dernière pour procéder à la vente de billets de leur Evénement; (ii) de conclure un Accord de Partenariat avec BilletRéduc aux fins de procéder à la mise en ligne de l'option de pré-réservation de leur Evènement (ii) d'avoir à sa disposition un tableau de bord qui lui permet de gérer et de visualiser les différents Evénements, objet du Contrat de Commission ou de l'Accord de Partenariat et de (iii) remplir toute Fiche de Spectacle nécessaire au référencement de l'Evénement sur le Site et de la vente de billets dans le seul cadre d'un Contrat de Commission.

L'Espace Pro a pour finalité ainsi d'être l'interface de gestion et de suivi de la relation établie entre l'Utilisateur et BilletRéduc dans le cadre de Contrats de Commission ou d'Accords de Partenariat conclus entre eux.

Toute utilisation de l'Espace Pro est conditionnée à la création préalable d'un compte personnel et spécifique dans les conditions décrites aux présentes.

Afin de devenir partenaires de BilletRéduc et utiliser l'Espace Pro utilement, l'Utilisateur doit :

- Soit conclure un Contrat de Commission par lequel l'Utilisateur donne mandat à BilletRéduc de vendre, pour le compte de l'Utilisateur mais au nom de BilletRéduc, les billets de l'Evénement. Les conditions standard du Contrat de Commission sont disponibles sur l'Espace Pro dans l'onglet [Contrats]
- Soit conclure un Accord de Partenariat par lequel l'Utilisateur permet à BilletRéduc de proposer l'option de pré-réservation pour les Evènements référencés par l'Utilisateur. Les conditions standards de l'Accord de Partenariat sont disponibles sur l'Espace pro dans l'onglet [Accord de partenariat].

6. CREATION ET CLOTURE D'UN COMPTE

6.1. Création d'un compte

L'Utilisateur doit procéder à l'ouverture d'un compte qui sera ensuite accessible grâce à un identifiant et un mot de passe.

Lors de l'ouverture du compte, l'Utilisateur est invité à communiquer des informations précises visant à l'identifier. L'Utilisateur est ainsi invité à remplir un formulaire d'inscription et à choisir un identifiant (login) et un mot de passe. L'Utilisateur s'engage à ce que [illegible] ce formulaire d'inscription sont exactes et correctes.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260411-DEC2026-46-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

Exemples de frais de réservation payables par l'internaute

Année 2018

Prix de la place	Frais de réservation
5€00	0€95
8€00	0€95
10€00	0€95
12€00	0€95
15€00	1€50
20€00	2€00
25€00	2€00
30€00	2€50
35€00	3€00
40€00	3€00
45€00	3€50
50€00	4€00
55€00	4€00
60€00	4€50
65€00	5€00
70€00	5€00
75€00	5€50
80€00	6€00
85€00	6€50
90€00	6€50

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260211-DEC2026-16-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

Une confirmation de l'inscription et de la création du compte est adressée à l'Utilisateur à l'adresse électronique que l'Utilisateur aura indiquée dans le formulaire d'inscription.

6.2. Clôture d'un compte

La clôture du compte peut s'effectuer à la demande de l'Utilisateur. BilletRéduc se réserve toutefois la possibilité de clôturer le compte d'un Utilisateur dans le cas où l'accès à l'Espace Pro a été suspendu dans les conditions décrites à l'article 8.2 des présentes.

7. GESTION DES IDENTIFIANTS

L'Utilisateur est seul responsable de l'utilisation de son compte et de l'usage qu'il en fait. De même, l'Utilisateur est seul responsable de ses identifiant et mot de passe. L'Utilisateur s'engage en toutes circonstances à garder secret ses identifiant et mot de passe à l'Espace Pro, et s'interdit de les communiquer à des tiers. L'Utilisateur est responsable de la conservation, de l'intégrité et de la confidentialité de ses identifiant et mot de passe à l'Espace Pro et le cas échéant des conséquences de leur divulgation ou utilisation par des tiers.

Il appartient à l'Utilisateur d'avertir BilletRéduc en cas de suspicion d'utilisation frauduleuse de ses identifiant et mot de passe par un tiers. A compter d'une telle notification, BilletRéduc désactivera le compte de l'Utilisateur et l'Utilisateur devra faire une demande d'attribution d'un nouveau mot de passe.

8. ACCES A L'ESPACE PRO ET SUSPENSION DE SERVICES

8.1. Disponibilité du Site

BilletRéduc s'engage à faire ses meilleurs efforts pour assurer que l'accès et le fonctionnement du Site soient assurés 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 sans interruption. Toutefois, BilletRéduc ne pourra voir sa responsabilité recherchée en cas d'indisponibilité temporaire du Site (i) en cas de maintenance du Site ou des serveurs sur lequel il est hébergé, (ii) en cas de survenance d'événements extérieur à sa volonté et à son contrôle et (iii) en raison de cas de force majeure.

BilletRéduc informera au préalable l'Utilisateur de l'indisponibilité du Site si l'événement à l'origine de l'indisponibilité est prévisible.

8.2. Suspension de l'accès

BilletRéduc se réserve le droit de suspendre l'accès à l'Espace Pro (i) en cas de perte, vol et/ou utilisation des données d'identification de l'Utilisateur dont ce dernier l'a informé, (ii) en cas d'utilisation non conforme aux dispositions des présentes, (iii) en cas d'opérations de maintenance.

La responsabilité de BilletRéduc ne peut être engagée en raison de ces interruptions et des conséquences qui peuvent en découler pour l'Utilisateur.

9. LA FICHE SPECTACLE

L'Utilisateur peut soumettre à BilletRéduc via l'Espace Pro des Fiches Spectacles, valables pour une durée déterminée et correspondant à la période comprise entre la date de début de la commercialisation de billets définie par l'Utilisateur dans la Fiche Spectacle, et la date de reddition des comptes sur l'Espace Pro par BilletRéduc.

La création d'une Fiche Spectacle s'effectue directement sur l'Espace Pro selon les étapes suivantes :

- L'Utilisateur précise le lieu de l'Evénement et la rubrique
- L'Utilisateur décrit ensuite l'Evénement
- BilletRéduc procède alors à la validation de l'Evènement et de la description effectuée
- L'Utilisateur reçoit un email qui l'informe que sa Fiche Spectacle a été validée
- L'Utilisateur revient sur la page accueil de son Espace Pro et peut ajouter le(s) visuel(s) liés à l'Evénement et une vidéo
- L'Utilisateur précise les tarifs de l'Evénement, précise les séances avec les quotas de places et le taux de TVA associés.

A l'issue de ces étapes, l'Evénement est directement disponible à la réservation sur le Site et l'Utilisateur peut consulter à tout moment le tableau de bord sur son Espace Pro pour suivre les réservations effectuées. L'utilisateur peut modifier à tout moment et ajouter de nouveaux tarifs, séances et places en fonction de ses besoins.

10. REDDITION DES COMPTES

BilletRéduc s'engage à mettre à disposition sur l'Espace Pro des opérations réalisées pour le compte de l'Utilisateur. A cette fin, une reddition de comptes arrêtée chaque semaine ou chaque mois, selon la fréquence choisie par l'Utilisateur au sein de l'Espace Pro, faisant ressortir l'état des ventes de Contremarques réalisées au titre du ou des Contrats de Commission.

Ainsi, après chaque séance ou représentation de l'Evénement, l'Utilisateur obtient la reddition des comptes directement sur son Espace Pro et peut effectuer à tout moment le suivi financier lié à l'état des ventes des Contremarques sur le Site.

Il est entendu qu'aucune reddition des comptes n'est effectuée par BilletRéduc sur l'Espace Pro pour les pré-réservations effectuées dans le cadre d'un Accord de Partenariat.

11. DONNEES PERSONNELLES

BilletRéduc met en œuvre à partir de l'Espace Pro, des traitements de Données à Caractère Personnel en vue de (i) permettre l'accès à l'Espace Pro et son utilisation par l'Utilisateur, (ii) gérer l'Espace Pro, (iii) gérer l'exécution du ou des Contrats de Commission du ou des Accords de Partenariat conclus avec l'Utilisateur.

Conformément aux dispositions de l'article 22 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, les traitements de Données à Caractère Personnel collectées à partir des formulaires d'inscription à l'Espace Pro ont fait l'objet des déclarations requises auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. Le responsable des traitements des Données à Caractère Personnel est BilletRéduc.

Les Données à Caractère Personnel collectées et traitées par BilletRéduc au moyen de l'Espace Pro et des formulaires d'inscription à l'Espace Pro sont confidentielles et ne sont pas cédées ou louées, à titre gratuit ou onéreux, à des tiers, à l'exception des personnes et institutions désignées par la réglementation en vigueur.

Chaque Utilisateur justifiant de son identité peut demander que soient, selon les cas, rectifiées, complétées, mises à jour ou effacées les Données à Caractère Personnel le concernant, qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées, ou dont l'utilisation ou la conservation serait interdite. Les droits de chaque Utilisateur rappelés ci-dessus peuvent s'exercer en écrivant à BilletRéduc, Zac Port d'Ivry 9 Rue des Bateaux Lavoirs 94200 Ivry sur Seine ou par mail à l'adresse suivante : service@BilletReduc.com.

12. PROPRIETE INTELLECTUELLE

12.1. Droits de propriété intellectuelle sur le Site

Le Site, l'Espace Pro et tous les éléments qui le composent qu'il s'agisse de leur structure, de leur apparence ou de leur contenu (tels que les données, bases de données, textes, textes graphiques, images animées ou non, sons, dessins, graphismes logos, noms, marques, désignations, onglets, fonctionnalités, le Contenu) sont la propriété de BilletRéduc ou fait l'objet d'une concession de droits accordée à son profit. Le Site, l'Espace Pro et son Contenu sont soumis aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle et à ce titre, sont protégées contre toute utilisation non autorisée par la loi ou les présentes Conditions Générales d'Utilisation.

Tout droit relatif au Site, à l'Espace Pro et/ou son Contenu (tels que droit de reproduction, de représentation et/ou de diffusion totale ou partielle sur l'Espace Pro et de son Contenu) autres que ceux expressément concédés au titre des présentes Conditions Générales d'utilisation, doit faire l'objet d'une autorisation expresse de la part du titulaire des droits en cause. En conséquence, toute utilisation non autorisée du Site ou de l'Espace pro et/ou de son Contenu pourra faire l'objet d'une poursuite sur la base d'une action en contrefaçon et/ou d'une action en concurrence déloyale et/ou parasitisme de la part du titulaire des droits en cause.

12.2. Droits de propriété intellectuelle de l'Utilisateur et des tiers

Tous les droits de propriété intellectuelle appartenant à l'Utilisateur restent la propriété de ce dernier. L'Utilisateur déclare disposer des droits de propriété intellectuelle nécessaire pour utiliser les éléments, notamment visuels et graphiques, qu'il télécharge sur le Site et/ou l'Espace Pro, en vue notamment de compléter la Fiche Spectacle. L'Utilisateur s'engage à n'utiliser sur l'Espace Pro que des éléments sur lesquels il détient un droit de propriété intellectuelle ou une autorisation des tiers concernés. L'Utilisateur garantit BilletRéduc à l'encontre de toute action, réclamation, revendication quelconque de la part de tout tiers invoquant un acte de concurrence déloyale ou parasitaire, ou encore un droit de propriété intellectuelle portant sur le Site, qui serait atteinte en

Accusé de réception au préfet
013-211300983-20260314-DEC2026-16-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

raison d'un ou de plusieurs éléments figurant sur le Site et communiqués par l'Utilisateur.
L'Utilisateur accorde expressément à BilletRéduc à titre gratuit et non exclusif, uniquement dans le cadre des présentes et aux fins de leur exécution, de modifier les éléments (et notamment les éléments visuels) transmis via l'Espace Pro par l'Utilisateur et liés à un Evènement afin de pouvoir les adapter à la charte graphique de BilletRéduc.

13. LIENS HYPERTEXTES

Aucun lien pointant vers d'autre sites Web (tels que des hyperliens) ne pourront etre insérés dans l'Espace Pro.
Les liens en direction du Site ne seront acceptés qu'à la condition d'être clairement identifiés et de faire l'objet d'une autorisation préalable de BilletRéduc.
De tels liens ne sauraient engager la responsabilité de BilletRéduc.

14. COOKIES

L'Utilisateur est informé que, lors de ses connexions à l'Espace Pro, un cookie peut s'installer automatiquement sur son ordinateur par le biais du logiciel de navigation.
Pour le bon fonctionnement du Site, des cookies sont installés sur le disque dur de l'ordinateur de l'Utilisateur lors des connexions de l'Utilisateur sur le Site.
Le cookie est un fichier qui enregistre des informations relatives à la navigation de l'ordinateur sur l'Espace Pro, (les rubriques consultées, la date et l'heure de consultation etc...).
Ces cookies permettent de l'identifier à chacune de ses connexions sur le Site, de faciliter la navigation du Site, administrer ce dernier, de procéder à l'analyse d'audience, de fournir à l'Utilisateur des services personnalisés adaptés ses besoins, de servir à BilletRéduc à des fins statistiques pour étudier l'usage du Site par les Utilisateurs.
L'Utilisateur reconnait avoir été informé de cette pratique et autorise BilletRéduc à l'utiliser. L'Utilisateur peut s'opposer à l'enregistrement de ces cookies en utilisant les options de confidentialité et/ou de sécurité de son navigateur (tel que : Firefox, Explorer, Chrome etc.).
Toutefois, l'Utilisateur est informé que le refus de l'implantation de cookies sur son ordinateur est susceptible d'altérer les fonctionnalités du Site voire de l'empêcher d'accéder à son Espace Pro.

15. RESPONSABILITE

L'Utilisateur est responsable de toutes les données qu'il saisit directement sur l'Espace Pro, des documents, visuels, photos et autres éléments qu'il télécharge directement sur l'Espace Pro. BilletRéduc ne peut être tenu responsable pour la publication dans l'Espace Pro d'informations erronées qui proviennent des données saisies par l'Utilisateur, ainsi que des informations ou instructions communiquées par l'Utilisateur à BilletRéduc par courriers électroniques.
L'Utilisateur déclare connaitre les caractéristiques et limites du réseau Internet, par lequel le BilletRéduc met à disposition l'Espace Pro. L'Utilisateur reconnait donc que (i) les transmissions de données sur Internet ne bénéficient que d'une fiabilité technique relative, celles-ci circulant sur des réseaux hétérogènes aux caractéristiques et capacités techniques diverses, qui sont parfois saturés à certaines périodes de la journée ; (ii) les données circulant sur Internet ne sont pas protégées contre des détournements éventuels, et qu'elles peuvent faire l'objet d'une captation des informations diffusées et (iii) qu'il est impossible de contrôler l'utilisation qui pourrait en être faite par des tiers sur Internet.
En conséquence BilletRéduc ne pourra être responsable pour l'un quelconque des faits ou évènements mentionnés ci-dessus. BilletRéduc est dégagé de toute responsabilité en cas de force majeure, dont notamment le dysfonctionnement du réseau Internet, des lignes téléphoniques, du matériel de réception empêchant ou entravant l'utilisation de l'Espace Pro.

16. CONVENTION SUR LA PREUVE

BilletRéduc et l'Utilisateur acceptent de communiquer principalement par voie électronique et via l'Espace Pro. Ces communications électroniques font foi entre BilletRéduc et l'Utilisateur et constituent des preuves recevables, valides, opposables. Par ailleurs, BilletRéduc et l'Utilisateur attribuent la même valeur probante au fait de cocher la mention« En me connectant à l'Espace pro, j'accepte expressément de me soumettre aux présentes Conditions générales d'utilisation dont j'ai eu préalablement connaissance» telle que prévue à l'article 2 des présentes, qu'à une signature manuscrite.
L'Utilisateur s'engage à ne pas contester la recevabilité, la validité, l'opposabilité ou la force probante des éléments de nature ou sous format électronique précités, sur le fondement de leur nature électronique. Sauf preuve contraire, ces éléments seront valables et opposables entre BilletRéduc et l'Utilisateur de la même manière, dans les mêmes conditions et avec la même force probante que tout document qui serait établi, reçu ou conservé par écrit sur un support matériel.
BilletRéduc peut valablement produire dans le cadre de toute procédure, aux fins de preuve de tout acte, fait ou omission, les éléments conservés dans l'Espace Pro, sur tout support et s'en prévaloir.

17. LOI APPLICABLE-ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Les présentes Conditions d'Utilisation de l'Espace Pro sont soumises au droit français. Tout litige lié à l'interprétation, la validité et les conséquences des présentes Conditions Générales d'Utilisation sont soumises à la compétence du Tribunal de Commerce de Paris.

Mairie de SAINT-MITRE-LES-REMPARTS

M.GOYET VINCENT,
Le Maire.



Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260211-DEC2026-16-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

CONVENTION DE TRANSPORT ET D'ACCUEIL EN FOURRIÈRE DES CHIENS ET DES CHATS ERRANTS ET/OU OU DÉCÉDÉS

Entre la Mairie de SAINT-MITRE-LES-REMPARTS, domiciliée 9 Avenue Charles de Gaulle 13920 Saint-Mitre-les-Remparts, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Vincent GOYET,

d'une part,

et le CENTRE de DÉFENSE DES ANIMAUX DE MARSEILLE ET DE PROVENCE, association reconnue d'Utilité Publique, domiciliée à son siège social au 58 Boulevard Jeanne d'Arc 13005 Marseille, représentée par sa Présidente en exercice, Madame Martine SOMMERHALTER,

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention.

La présente convention a pour objet l'accueil en fourrière, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, des animaux de la commune de Saint-Mitre-les-Remparts dans le cadre des prescriptions prévues par la réglementation en vigueur (articles L 211-11 et L 211-24 à L 211-26 du Code rural et de la pêche maritime).

Seuls les services de la Police municipale de la Commune de Saint-Mitre-les-Remparts pourront demander les interventions de la fourrière animale du Centre de Défense des Animaux de Marseille et de Provence.

Pour les demandes d'intervention, le numéro de téléphone à composer est le 07 89 81 30 15. En cas de non disponibilité, les autres numéros à composer sont le 04 42 22 14 02 puis le 06 81 10 22 09.

Seuls les chiens et les chats sont pris en compte, sauf exception justifiée par une ordonnance des Services vétérinaires de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Les missions de ramassage et de transport des animaux sont comprises dans la présente convention, Pour les animaux agressifs ou dangereux, seuls une entreprise spécialisée ou les services de pompiers pourront intervenir avec un matériel de capture ou, éventuellement, un fusil hypodermique.

La convention prend aussi en compte la réception et la prise en charge des cadavres d'animaux trouvés sur les voies ouvertes à la circulation publique, les chemins forestiers et espaces naturels accessibles et communaux et dont le poids n'excède pas les 40 kg, au-delà de ce poids, seul peut intervenir légalement le délégataire du service public de l'Équarrissage.

Un affichage permanent en Mairie de Saint-Mitre-les-Remparts devra indiquer les coordonnées et les heures d'ouverture du délégataire de la fourrière animale (article R 211-12 du Code rural et de la pêche maritime) ainsi que les conditions de récupération des animaux en fourrière par leur propriétaire.

ARTICLE 2 : Conditions générales d'intervention, de transport et d'accueil.

Le délai maximum d'intervention pour récupérer un animal sur demande des services agréés de la commune de Saint-Mitre-les-Remparts, sont d'une heure maximum, sauf exception liée au trafic anormalement chargé de la circulation routière.

Les locaux de la fourrière municipale animale de l'Association sont établis dans son Refuge, 3170 route de Violési 13480 Cabriès, avec l'autorisation du Maire de cette commune.

Les animaux trouvés sur le territoire de la commune de Martigues seront conduits, par le service transport du Centre de Défense des Animaux de Marseille et de Provence à ses locaux de fourrière à Cabriès où ils seront admis conformément à la réglementation en vigueur et notamment pour satisfaire :

- aux articles L 211-11, L 211-12, L 211-14, L 211-16, L 211-19-1, L 211-20, L 211-21, L 211-22, L 211- 23, L 211-24, L 211-25, L 211-26, L 211-27, L 211-28, L 212-10, L 213-3, L 214-1, L 214-2, L 214-3, L 214-6, L 215-5, L 221-1, R 211-11, R 211-12, R214-30, R 214-30-3, R 221-11 du Code rural et de la pêche maritime,
- aux articles L212-8 et L 512-1 du Code de l'environnement,

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260128-DEC2026-17-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

- aux articles 99-2, 99-6, 120, 122 du Règlement sanitaire départemental,
- aux articles 132-75, 221-1, 222-18, 223-1, R 622-2, R 623-3 du Code pénal,
- à l'article l 2212-1, L 2212-2 du Code général des collectivités territoriales,
- à l'article R 224 du Code de la route,
- à l'article 99 (annexe) de l'arrêté n° 79-561 du 23 novembre 1979,
- aux articles 1 et 2 de l'arrêté du 16 mars 1955,
- aux articles 1, 2, 3 et 4 de l'arrêté du 27 avril 1999,
- aux décrets 76-867 du 13/09/1976 modifié, 91-823 du 28/08/1991, 2007-1467 du 12 octobre 2007,
- aux arrêtés ministériels des 25 octobre 1982, 30 janvier 1992, 23 septembre 1999.

Le gestionnaire du service de la fourrière et la commune de Saint-Mitre-les-Remparts s'engagent à respecter toutes les dispositions et à accomplir toutes les formalités liées à la loi n° 99-5 du 6 janvier 1999 en ce qui concerne les différents arrêtés et décrets d'application.

De plus, le Centre de Défense des Animaux de Marseille et de Provence s'engage à se conformer à l'ensemble des obligations posées par la réglementation quant à la gestion d'un refuge-fourrière, à savoir :
- déclaration en Préfecture au titre de la législation sur les installations classées,
- mise en place et utilisation des installations conformes aux règles sanitaires et de protection animale,
- possession par une personne au moins, en contact direct avec les animaux, d'un certificat de capacité attestant de ses connaissances relatives aux besoins biologiques, physiologiques, comportementaux et à l'entretien des animaux de compagnie.

Lors de chaque entrée d'un animal en fourrière, il sera délivré par le gestionnaire de la fourrière, un document numéroté indiquant les caractéristiques de l'animal, la date, l'heure et le lieu où il a été trouvé ainsi que l'identité du service, Police municipale ou pompiers, qui a demandé l'intervention.

Le gestionnaire de la fourrière tiendra à la disposition de la commune un double du document d'entrée en fourrière mentionnant les caractéristiques de l'animal.

Un registre réglementaire d'entrées/sorties des animaux sera mis à jour quotidiennement, ainsi qu'un registre de soins vétérinaires. Ces registres restent à la disposition des Services vétérinaires préfectoraux.

Tout animal gravement blessé ou malade devra être directement dirigé vers un vétérinaire de garde et non pas conduit dans les locaux de la fourrière.

Pour les demandes d'intervention, le numéro de téléphone à composer est le 07 89 81 30 15. En cas de non disposition les autres numéros à composer sont le 04 42 22 14 02 puis le 06 81 10 22 09.

ARTICLE 3 : Animaux mordeurs et animaux dangereux.

Les animaux ayant griffé ou mordu des personnes seront mis en observation jusqu'à ce que le diagnostic, en particulier en matière de risque de rage, puisse être établi par un vétérinaire (article L 232-1 du Code rural et de la pêche maritime).

Les frais de la première visite vétérinaire et de la pension (ainsi que les deux autres visites si l'animal n'est pas récupéré immédiatement) seront réglés par le ou la propriétaire de l'animal et si ce dernier n'est ni identifié et ni réclamé, ces frais seront pris en charge par la municipalité du lieu de capture.

Suivant la décision de l'autorité compétente concernée, les animaux placés sous séquestre sur réquisition, soit judiciaire, soit administrative, seront soit rendus à leurs propriétaires, soit cédés à titre gratuit à l'association, soit euthanasiés.

ARTICLE 4 : Délais de garde.

Les délais de garde minimaux (article L 213-4 du Code rural et de la pêche maritime) dans notre région, actuellement considérée comme zone indemne de rage, sont de huit (8) jours francs et ouvrés.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260128-DEC2026-17-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

La présence des animaux entrant en fourrière sera signalée à leur propriétaire directement, si l'animal porte un moyen d'identification extérieur ou par l'intermédiaire du fichier I-CAD, si l'animal est tatoué ou muni d'un insert électronique d'identification.

Le gestionnaire de la fourrière utilisera tous les moyens nécessaires à la recherche des propriétaires des animaux trouvés errants ou décédés, par téléphone, par le fichier I-CAD pour les animaux identifiés, par courrier simple, par courrier recommandé, par les services de la mairie de Martigues, par les registres d'enregistrement des animaux signalés perdus. Les propriétaires identifiés devront être prévenus dans les plus brefs délais.

ARTICLE 5 : Devenir des animaux.

Tout animal de fourrière ayant dépassé les délais de garde légaux et qui n'est pas récupéré par son ou sa propriétaire sera considéré comme volontairement abandonné et comme tel deviendra la propriété de la fourrière qui pourra soit l'euthanasier, soit le céder à titre gratuit à une fondation ou à une association de protection des animaux, seules habilitées à proposées les animaux à l'adoption d'un nouveau propriétaire (loi N°99-55 du 6 janvier 1999), après avis d'un vétérinaire sanitaire (articles L 213-4 et L213-5 du Code rural et de la pêche maritime).

La commune de Saint-Mitre-les-Remparts autorise le gestionnaire de la fourrière à prendre la décision la plus adaptée en ce qui concerne le devenir de ses animaux de fourrière non récupérés par leur propriétaire qui ont dépassé les délais de garde minimaux.

La solution privilégiée est de confier les animaux au Refuge du Centre de Défense des Animaux de Marseille et de Provence, sauf pour les animaux dans un état de santé dégradé, incurables et qui souffrent et les chiens très dangereux présentant un risque patent pour la communauté qui devront être euthanasiés par un vétérinaire après les procédures d'usage.

Les animaux entrés décédés seront rendus à leurs propriétaires après recherches. Les animaux décédés dont les propriétaires restent introuvables seront incinérés et non pas confié au service de l'équarrissage.

Un relevé des animaux pris en compte par la fourrière sera laissé à la disposition de la commune. Pour traçabilité, ce relevé, issu du registre de police de l'association, indiquera également le devenir des animaux et en particulier l'identité des propriétaires qui auront récupéré leur animal.

ARTICLE 6 : Procédure de restitution.

Lors de toute restitution d'un animal à son propriétaire, il sera établi par le service de la fourrière, un document numéroté comportant le signalement de l'animal ainsi que la justification de l'identité du propriétaire qui devra signer le document dont un double lui sera remis. Le document soulignera le risque que l'animal présente en matière de transmission de rage lié au fait qu'il a erré en dehors de tout contrôle pendant une certaine période.

Tout animal rendu à son ou sa propriétaire devra être identifié. Au cas où l'animal serait entré en fourrière sans être identifié, son identification systématique, avant sa sortie de fourrière, devra être pratiquée et restera à la charge du propriétaire.

Les frais de prise en charge et de garde de fourrière seront obligatoirement réglés par le ou la propriétaire (article L 211-24 du Code rural et de la pêche maritime) ainsi que les frais d'identification (décret du 28 août 1991) si l'animal n'est ni tatoué ni muni d'un insert électronique (article L 276, L 276-2, L 276-3 du Code rural et de la pêche maritime). Les éventuels frais de vétérinaire engagés par la fourrière pour cet animal et les frais de pension à partir du lendemain du jour où le ou la propriétaire a été averti de la présence de son animal en fourrière, seront également à la charge du propriétaire.

A la sortie de l'animal, pour un chien de 1ière catégorie, il sera signalé que la stérilisation (à la charge du ou de la propriétaire) est obligatoire ainsi que la déclaration en Mairie, la souscription d'une assurance spéciale et la vaccination contre la rage avec le passeport correspondant, pour les chiens de 1ère catégorie,

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260128-DEC2026-17-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

ainsi que le test d'évaluation du chien et l'engagement du ou de la propriétaire à passer le stage pour obtenir un permis de détention s'ils ne les possèdent pas, avec un rappel à la loi.

Le règlement des frais de sortie de fourrière d'un animal par son ou sa propriétaire ne les dispense pas d'avoir à régler, à la Commune et aux autres Services publics intéressés, les amendes forfaitaires pour divagation d'un animal liées aux articles R 622-1 et R 653-1 du Code pénal et à l'article L 215-5 du Code rural et de la pêche maritime.

L'association pourra faire appel à la Police municipale de la commune de Martigues pour faire appliquer la législation :
- en cas de litige avec les propriétaires récalcitrants qui refusent l'obligation d'identification ou de règlement des frais de fourrière et des frais vétérinaires éventuels.
- lorsque le propriétaire d'un animal de fourrière ne vient pas le récupérer.

Pour la recherche des propriétaires des animaux en fourrière de la commune qui n'ont pas déclaré leur changement d'adresse au fichier I-CAD, l'association pourra faire appel également aux services de la Mairie de Saint-Mitre-les-Remparts.

Un animal identifié qui n'est pas récupéré par son ou sa propriétaire dans les huit (8) jours francs et ouvrés, après que ces derniers aient été avertis que leur animal se trouvait en fourrière, sera considéré comme volontairement abandonné et comme tel deviendra la propriété de la fourrière, ce qui ne dispensera pas le ou la propriétaire d'avoir à régler les frais de fourrière et d'abandon et d'être poursuivi pour abandon d'un animal sachant qu'un animal non récupéré par son ou sa propriétaire constitue un abandon réprimé par l'article 521-1 du Code pénal et le contrevenant pour maltraitance est passible d'une amende de soixante-quinze mille euros (75 000 €) et trois (3) ans d'emprisonnement et de quarante-cinq mille euros (45 000 €) et cinq (5) ans d'emprisonnement en cas de mort de l'animal.

Les tarifs concernant la récupération d'un animal en fourrière par son ou sa propriétaire sont les suivants :
- Frais de prise en charge : 20 euros.
- Frais de transport 9 h – 18 h : 60 euros.
- Frais de transport 18 h – 9 h : 70 euros.
- Frais de séjour (par jour) : 8 euros.
- Frais d'identification : 50 euros.
- Frais vétérinaires ou autres éventuels liés à la prise en charge et à la garde de l'animal.

Les heures d'ouverture de la fourrière pour la récupération d'un animal par son ou sa propriétaire sont de 9 à 12 heures et de 14 à 18 heures, tous les jours sauf les dimanches et les jours fériés.

ARTICLE 7 : Participation communale.

Les animaux récupérés par leur propriétaire ne coûteront donc rien à la commune.

L'association Centre de Défense des Animaux de Marseille et de Provence prendra en charge chaque animal non récupéré par son ou sa propriétaire après recherches, ou sans propriétaire, de la commune de Saint-Mitre-les-Remparts suivant les barèmes suivants :
- Frais de prise en charge : 20 euros.
- Frais de transport 9 h – 18 h : 60 euros.
- Frais de transport 18 h – 9 h : 70 euros.
- Frais de séjour (par jour) : 8 euros (limités aux délais de fourrière légaux : 8 jours ouvrés).
- Frais d'identification : 50 euros.
- Frais d'incinération pour un animal décédé sur la voie publique : 30 euros.
- Frais vétérinaires ou autres éventuels liés à la prise en charge et à la garde de l'animal.
- Frais d'infrastructure : 100 euros.

- Animal récupéré par son ou sa propriétaire :
  - Frais d'infrastructure à charge de la commune : 100 euros.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260128-DEC2026-17-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

Chaque facture émise chaque fin de mois et devra être réglée dans le mois suivant sa date de réception. Un relevé détaillé des interventions et des animaux recueillis dans le cadre de la fourrière, ainsi que leur devenir, sera joint à chaque facturation.

ARTICLE 8 : Contentieux.

Le présent contrat, s'il devait être l'objet d'un litige entre les parties, est placé sous la compétence du Tribunal administratif de Marseille, sis 22-24 rue Breteuil 13281 Marseille cedex 06

ARTICLE 9 : Durée de la convention.

La présente convention est valable pour une durée d'un an, soit du 1er avril 2025 au 31 mars 2026, et renouvelable deux fois par tacite reconduction, sans que la durée totale ne puisse excéder trois ans.

Cette convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par courrier recommandée avec avis de réception, deux mois pleins avant l'expiration de chaque période annuelle.

Fait à Saint-Mitre les Remparts, sur 5 pages en 4 exemplaires, le

Le Maire de la commune de
SAINT-MITRE-LES-REMPARTS

La Présidente du
CENTRE DE DÉFENSE DES ANIMAUX

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260128-DEC2026-17-CC
Date de réception préfecture : 12/02/2026

LICHEN & CO
Association
24 boulevard de la Gare
13 129 Salin de Giraud
Tel : 06 84 36 61 80
lichen&co@mailo.com
SIRET : 884 923 954 00017
APE: 9499Z

A l'attention de

Franck Salazar-Martin

Ville de Saint Mitre les Remparts
9 Av. Charles de Gaulle
13 920 Saint Mitre les Remparts

Salin de Giraud, le 8 février 2026

DEVIS

Au 8 février 2026

Conception, réalisation, accompagnement artistique d'un Caramentran et d'une sculpture représentant le Caramantran en miniature
Carnaval de Saint Mitre les Remparts, dimanche 29 mars 2026

- **La conception artistique du Caramentran** sera réalisée par les artistes de la compagnie Lichen & Co en concertation avec les élus et les techniciens de la ville en charge du projet du Carnaval.
- **Le thème du Caramentran** est **le « Carnaval des Elfes »**
- **La conception et la construction** du caramantran ainsi que d'une sculpture miniature évoquant librement la figure du Caramentran se dérouleront dans l'atelier de Lichen & Co à Salin de Giraud.
- **Le socle roulant du Caramentran** sera notre remorque de 3,30 x 1,70 m (flèche comprise). La hauteur de la sculpture roulante sera au alentours de 3,50 m
- **La livraison du Caramentran à Saint Mitre les Remparts sera le samedi 28 mars** pour procéder au montage du Caramantran dans un lieu sécurisé et abrité.
- **Le 29 mars au matin sur le lieu de départ du Carnaval**, notre équipe procédera aux derniers préparatifs des divers éléments de la sculpture avant le départ de la parade.
- **Quelques heures avant le départ de la parade**, les artistes de Lichen & Co inviteront les camavaliers à les aider à finaliser le caramentran et à lui écrire une lettre de doléance, un poème, avant de partir dans la parade.
- **Pendant la parade du Carnaval,** deux artistes de Lichen & Co inviteront les Carnavaliers à déplacer le Caramentran.
- **Le Caramentran pourra brûler sur la place du final**. Les matériaux utilisés seront en métal (grillage, vis, clous, agrafes) et en matières combustibles telles que des papiers, des cartons, du bois, des végétaux secs, peintures à l'eau, colle à papier). La protection du sol et de l'espace du feu sera à la charge de l'organisateur. Une aide sera demandée pour décharger le Caramentran de la remorque (socle roulant). La mise à feu s'effectuera à la torche.

Prestation facturée :	Montant
Conception, construction, accompagnement artistique d'un Caramentran	1 915,00 €
Conception et réalisation d'un Caramentran minature	245,00 €
Matériel et fournitures de construction	675,00 €
T.V.A. **non applicable, article 293 B du CGI**	0 €
Total de la prestation facturée	**2 835,00 €**

Apports en nature de Lichen & Co :	Montant
Administration, production, conseils	645,00 €
Matériel de l'atelier participatif avec les carnavaliers	145,00 €
Location du socle roulant du Caramentran (remorque 3,30 x1,70 m flèche comprise)	295,00 €
Total des apports en nature de Lichen & Co	**1085,00 €**

"Bon pour accord", date, signature et tampon

Paiement sur facture à réception

MAIRIE de ST-MITRE-les-REMPARTS B.-d.-R.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260213-DEC2026-18-CC
Date de réception préfecture : 27/02/2026

Ville de Saint Mitre les Remparts
9 avenue Charles de Gaulle / 13920 SAINT MITRE LES REMPARTS
Service Saint Mitre Informations – Culture : 04 42 49 04 64 / 06 80 03 40 90
lamanare@saintmitrelesremparts.fr

Convention de mise à disposition à titre gracieux
Théâtre de la Manare

ENTRE
La Mairie de Saint Mitre les Remparts,
représentée par Monsieur le Maire, Vincent GOYET,

désignée ci-après « le bailleur »

ET
Monsieur Vincent GOYET,
Candidat de la liste Saint-Mitre en vie à l'élection municipale 2026 de SAINT-MITRE-LES-REMPARTS

désigné ci-après « le locataire ».

ARTICLE 1 – DÉSIGNATION DES LOCAUX

Les locaux concernés par la location incluent :

- ✓ **Salle de spectacles de La Manare** et ses annexes : hall d'entrée, bar, loges, sanitaires, espace billetterie.
- ☐ **Salle de spectacles de La Manare sans régie** et ses annexes : hall d'entrée, bar, sanitaires.
- ☐ **Hall d'entrée** avec bar, sanitaires
- ☐ **Salle complète**

Options : (=> A COMPLETER : ajouter les options soumis à tarifs spécifiques)

- ☐ Espace cuisine
- ✓ Tables / chaises…
- ☐ Forfait ménage de **….. euros (doublé en cas de ménage non satisfaisant)**

La salle est un Etablissement Recevant du Public (ERP) classé en 4ème catégorie de type L-N.

ARTICLE 2 – ÉTAT DES LIEUX / INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS

Le matériel mis à disposition doit être rendu propre et en bon état de fonctionnement. Les lieux, le matériel et le mobilier mis à disposition feront l'objet d'un inventaire lors des états des lieux d'entrée et de sortie de la salle, effectué par le(s) responsable(s) dûment habilité(s) de la Commune lors de la remise des clés et en présence obligatoire du signataire du présent contrat de location.
Les états des lieux sont fixés sur rendez-vous par les services municipaux.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260217-DEC2026-19-CC
Date de réception préfecture : 18/02/2026

ARTICLE 3 – DESTINATION DES LIEUX LOUÉS

La salle est louée pour accueillir l'évènement suivant : **Présentation de la liste Saint-Mitre en vie du candidat GOYET Vincent.**
Estimation du nombre de personnes : 250
Manifestation ~~avec ou~~ sans billetterie (rayer la mention inutile)
Gestion des réservations : autonome ~~ou municipale~~ (rayer la mention inutile)

ARTICLE 4 – DURÉE DE LOCATION

La location débute le : **19/02/2026 à 17h00**
Elle prend fin le : **19/02/2026 à 21h00**
Le transfert de responsabilité s'effectue lors de la remise et restitution des clés en parallèle de l'état de lieux, aux dates et heures précisées ci-dessus.
Le signataire du contrat de location est tenu de se présenter aux rendez-vous fixés préalablement avec les services municipaux pour procéder aux deux états des lieux (entrée et sortie).
La salle doit être rendue dans son état initial à la date et l'heure de fin de location fixée ci-dessus.

Le locataire organisateur doit strictement respecter ces horaires et les temps de pauses obligatoires des techniciens du lieu. Le démontage, l'évacuation des décors, le rangement et le ménage doivent être compris dans ce créneau.

ARTICLE 5 – CHARGES DU LOCATAIRE

Le locataire est tenu de :

- Verser un chèque de caution à la signature du présent contrat (chèque adressé à l'ordre du Trésor Public)
- Fournir une attestation d'assurance (Responsabilité Civile) de l'organisateur
- Eviter toutes nuisances sonores à l'extérieur de la salle
- Effectuer les démarches et les déclarations par les lois et règlements en vigueur notamment auprès des contributions directes et indirectes (SACEM, droits d'auteur, URSSAF, autorisation de buvette, prolongation d'ouverture)
- Effectuer la remise sous alarme du bâtiment lors du départ de la salle

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU BAILLEUR

Le bailleur s'engage à mettre à disposition la salle de spectacles de la Manare pouvant accueillir l'évènement organisé par le locataire, dans la limite maximale et stricte des jauges sécurité :

Salle :	**Hall :**
Configuration repas : 192 personnes Configuration cabaret : 90 personnes Soirée dansante : 152 personnes Spectacle avec gradins : 250 personnes Spectacles sans gradins : 266 personnes	144 personnes max (1 pers / m²) Superficie du matériel utilisé à déduire (tables, décoration...).

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260217-DEC2026-19-CC
Date de réception préfecture : 18/02/2026

Le bailleur s'engage à fournir un local utilisable et chauffé durant toute la durée de la location.
Le bailleur s'engage à mettre à la disposition du locataire un agent responsable de la sécurité incendie durant la présence du public (SSIAP).
Dans le cas d'une manifestation sans spectacle sur scène (type salon), un seul agent d'accueil suffit (exemple : location du Hall d'entrée seulement).
Les associations ayant suivi la formation sécurité incendie pourront se dispenser des deux agents d'accueil.
Dans le cas où le locataire organisateur dispose en son sein d'un agent SSIAP, le recours à une société extérieure ne sera pas effectué.
En cas d'accident, la responsabilité du bailleur ne pourra être engagée si le nombre de personnes est supérieur à la capacité de la salle.

ARTICLE 7 – CESSION, SOUS-LOCATION

Toute sous-location est interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.
En cas de fraude, la caution sera conservée.

ARTICLE 8 – CLAUSE RÉSOLUTOIRE

En cas d'annulation de l'évènement après la signature du contrat de location et avant la remise des clés, l'acompte de 30% reste acquis à la commune, sauf si la responsabilité du bailleur est démontrée et prouvée.
A défaut de production par le locataire d'une attestation couvrant ses risques locatifs et un mois après commandement resté infructueux, il sera fait application de la présente clause résolutoire.
Le bailleur se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle ou de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat.

Il est expressément convenu que **la location ne sera considérée comme effective** qu'après encaissement du paiement, la clause résolutoire pouvant être appliquée par le bailleur dans le cas où le chèque serait sans provision.

ARTICLE 9 – PRIX DE LA LOCATION

Au regard du caractère d'intérêt public de la manifestation, la présente convention est consentie à titre gracieux.

ARTICLE 10 – DÉPÔT DE GARANTIE (CAUTION)

À la signature du contrat, le locataire s'engage à verser une caution de **1 500.00€ TTC**. Cette caution sera restituée après signature de l'état des lieux de sortie d'une part et du paiement de la location d'autre part.
En cas de dommages, si le montant du préjudice est supérieur au montant de la caution, le locataire s'engage à rembourser les frais supplémentaires après constatation des dégâts et sur présentation des devis en état.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260217-DEC2026-19-CC
Date de réception préfecture : 18/02/2026

ARTICLE 11 – CLAUSES PARTICULIÈRES

Article 11-1 Santé et Sécurité

Le locataire s'engage à respecter strictement les consignes de sécurité selon les normes et lois en vigueur et à les faire appliquer par toute personne sous sa responsabilité.
Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Il est interdit d'obstruer les issues de secours.
Le locataire s'engage également à respecter les mesures sanitaires en vigueur.
Conformément au Code de la Santé Publique, il est interdit de vendre ou d'offrir de l'alcool à des mineurs de moins de 18 ans.

Article 11-2 Nettoyage

Le locataire s'engage à rendre les locaux et le matériel dans un état aussi propre qu'à leur état initial.
Les sols et le plateau devront être balayés et nettoyés correctement. Les sanitaires et le bar seront lavés et désinfectés. Les tables et les chaises devront être lavées et nettoyées. Les poubelles seront vidées et évacuées aux endroits appropriés. Les loges seront rangées. Les papiers retirés dans les gradins, les contenants en verre évacués.
En cas de non-respect, une pénalité de 400 euros (=> 2 fois le prix du forfait) sera appliquée et la caution pourra être retenue.

Article 11-3 Mobilier

Tout apport de mobilier extérieur doit être soumis une autorisation préalable de la Mairie.
En aucun cas, le mobilier ne doit sortir de la salle.

Article 11-4 Autres

- Toute installation particulière pour la manifestation est soumise à autorisation préalable et s'effectue sous le contrôle du régisseur général.
- Il est interdit d'utiliser le parking autrement que pour le stationnement des véhicules (tente ou barnum interdits ; installation de food truck interdite sauf autorisation expresse préalable effectuée).
- Le bailleur ne pourra être tenu responsable de tout dommage causé aux véhicules ou matériel situés sur le parking.

Fait à Saint Mitre les Remparts, le 17/02/2026, en deux exemplaires dont un remis au locataire.

Le Bailleur
Monsieur le Maire, Vincent GOYET

MAIRIE DE ST-MITRE-les-REMPARTS

Le Locataire
Monsieur Vincent GOYET

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260217-DEC2026-19-CC
Date de réception préfecture : 18/02/2026

LPA EVENTS

DEVIS



2 Allée de la Billonne,
13170 Les Pennes Mirabeau

SIRET : 48133750900022
APE : 9001Z
N°TVA : FR20481337509
TEL : 06.09.51.51.33
FAX :
MAIL : info@lpanimations.com
SITE : www.lpanimations.com &
LICENCE : 2-140950 & 3-140951
Siège social : *2 ALLEE DE LA BILLONNE 13170 LES PENNES MIRABEAU*

Mairie de St Mitre les Remparts
A l'attention de M. SALAZAR Franck
Service Communication - Festivités
Hôtel de Ville
9 avenue Charles de Gaulle
13920 SAINT MITRE LES REMPARTS

Date	Numéro	Votre événement du* :	Votre contact :	Code Client
18/11/2025	DV 6 992	25/07/2026	*Laurent Pélissier* *06 09 51 51 33*	MAI018

Référence	Désignation	Qté	PU Cat.	R%	PU HT	Montant HT	TVA
	Votre soirée du 25/07/2025 de 21h à 01h pour 100 à 200 personnes environ						
T-ANI	---------- SERVICE SPECTACLES ET ANIMATIONS ----------						
SOI DIV	SOIREE MOUSSE, Avec DJ Pro, 3 techniciens Ambianceurs	1,00	1 999,05		1 999,05	1 999,05	2
	3000w de son, pont sur scène 6m avec 12 effets lumière, 12 Projecteurs						
	Machine et liquide à Mousse, 1 pack ambiance						
	/!\ La Piste de danse et Le Bac à mousse sera géré par vos soins						
SOI DIV	Option 100 cadeaux à offrir (ex. Peluches, goodies, Tshirts.. selon dispo)	1,00	188,63		188,63	188,63	2
SOI DIV	Option 2 machines à étincelles + consommables	1,00	185,78		185,78	185,78	2
TXT VHR	---------- VHR ET BESOINS TECHNIQUES ----------						
STL1J	Livraison jusqu'à 50 km Jour choisi, (lieu: SMLR)	1,00	99,17		99,17	99,17	1
VHR V VP	VHR Voyages : 1 Véhicule(s) Particulier(s) 4/5 pl. (lieu: SMLR - 45 min - 60Km)	120,00	0,41		0,41	49,20	1
VHR R CLT	VHR Repas : Pris en charge par le client - 4 repas à prévoir	1,00					
	Pour équipe LPA (entrée, plat chaud, dessert, boisson sans alcool)						
VHR B CLT E	VHR Boisson : Pris en charge par le client - 16 boisson(s) fraîche	1,00					
	A prévoir pour LPA dès l'arrivée : bouteilles 1 litre sans alcool type eau, jus, soda...						
TXT BE ET32	Besoin Technique SVP: Electricité P17 Rouge TRI 32A 30mA à moins de 15m	1,00					
TXT BE SC8X8	Besoin Technique SVP: scène : L'idéal : ouverture 8M; profondeur 5M	1,00					
	ou minimum : ouverture 6M; profondeur 4M						
TXT BE DIV	Besoin technique SVP: 2 places parking: 20m3 hayon à l'arrière de la scène + 1VP	1,00					
TXT BE DIV	Besoin technique SVP: !!! Attention la scène doit être montée dos au vent !!!	1,00					
TXT BE BAF	Besoin Technique SVP: 20 barrières anti-foule ou crach-barrières à 2m de scène	1,00					

*Photos non contractuelles données à titre d'illustration. Devis valable sous réserve de disponibilité des artistes et du matériel au moment de votre commande.*1er jour de livraison en cas d'événement sur plusieurs jours*

Montant HT	TVA		Montant TVA
	0	Exo.	
148,37	1	20,00	29,67
2 373,46	2	5,50	130,54
	3	10,00	
	4	5,50	
	5	20,00	

Bon pour accord + Nom + Tampon ou signature sur chaque page

Total HT	2 521,83
Net HT	**2 521,83**
Total TVA	160,21
Total TTC	**2 682,04**
MONTANT À PAYER €	**2 682,04**

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260218-DEC2026-20-C
Date de réception préfecture : 27/02/2026

Toute commande implique l'acceptation de nos conditions générales de vente et d'utilisation (disponibles sur simple demande) qui priment sur toutes les conditions d'achat pouvant figurer sur les bons de commandes ou autres documents de nature libre.

Excepté pour les collectivités qui paient par mandat administratif, Règlement à réception. Pas d'escompte pour paiement anticipé

MAIRIE DE ST MITRE les REMPARTS B.d.R.

DEVIS SPECTACLES CIE LUNATYPIK

Date : 19 FEVRIER 2026

Désignation	Montant H.T
Lieu : **Saint-Mitre-les-Remparts 13920** Date : **29 MARS 2026** Horaires : **15H30 à 18h**	
CESSIONS spectacle **Vagabondage Féerique** **7 artistes** 3 passages à repartir de **15H30 à 18h**	3 500,00 €
Reste à votre charge :. La mise à disposition d'une loge en rez-de-chaussée avec des places de stationnement à proximité. Cette loge devra comporter, une table, des chaises et des sanitaires. Un **catering en loge** devra également être prévu.	

Devis adressé en 1 exemplaire à :
Saint-Mitre-les-Remparts 13920

TOTAL T.T.C en euros	**3 500,00 €**

« Bon pour accord »,

Signature organisateur

MAIRIE de ST-MITRE-les-REMPARTS B.-du-R.

LUNATYPIK maison de la vie associative, 55 rue André Marie Ampère, 13300 Salon de Provence
Tel : 06 95 01 22 95 Mail : marine.lunatypik@gmail.com
N° SIRET : 522 251 594 00050 Code APE : 9001 Z
Licence d'entrepreneur du spectacle n°2-1059650

Association loi 1901 non assujettie à la T.V.A.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260219-DEC2026-21-CC
Date de réception préfecture : 27/02/2026

DEVIS

Numéro : DEV-25/11/2025-3643
Émis le : 25/11/2025
Offre valable jusqu'au 25/12/2025

11 rue de l'académie
67000 Strasbourg

03 67 10 46 83
contact@hop-place.fr

TVA N° : FR 39 883677866
Code NAF : 5829A
N° Siret : 883 677 866 00021

A l'attention de :

Monsieur Didier Charousset

Saint-Mitre-les-Remparts
9 avenue Charles-de-Gaulle, Saint-Mitre-les-Remparts, Provence-Alpes-Côte d'Azur, Bouches du Rhône, 13920

Votre offre d'accès à la plateforme Hop-place

Engagement 36 mois

	Qté	Prix unitaire	Montant
Conseil et mise en place - Forfait 9000 - Conseil et accompagnement pour structurer votre instance - Déploiement et paramétrage de votre instance - Reprise de vos données (bâtiments, équipements, utilisateurs, etc.)	1	1 490,00 € HT	1 490,00 € HT
Formation et accompagnement - Forfait 9000 Accès à nos ressources de formation Ateliers pratiques **-50% FORFAIT FORMATION EN CONTREPARTIE D'UNE SIGNATURE D'ICI LE 25/12/2025**	1	~~2 400,00 € HT~~	~~2 400,00 € HT~~ 1 200,00 € HT
Abonnement à la plateforme - Pack 9000 Inclus dans votre forfait : - Nombre illimité de comptes utilisateurs tous rôles confondus *. - Patrimoines et équipements - Demandes d'interventions - Interventions curatives et préventives - Planning - Contrats - Prestataires externes - Documents - Statistiques + Gestion des Services + Gestion des Équipes - Support client	12	379,00 € HT	4 548,00 € HT

hop-Place
Hop-place est une marque de HUE COCO SARL. Ce document est confidentiel et destiné [illegible] destinataire. Toute diffusion, reproduction ou utilisation non autorisée est strictement interdite. Si vous [illegible], veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et détruire toute copie.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260220-DEC2026-22-CC
Date de réception préfecture : 05/03/2026

* Valable pour les l'ensemble de vos collaborateurs exerçant dans le périmètre de votre organisation.

Frais fixes : ~~3 890,00 € HT~~ -> 2 690,00 € HT

379,00 € chaque mois : 4 548,00 € HT

Sous-total HT : 7 238,00 € HT

Total TVA : 1 447,60 €

Total de la commande : 8 685,60 € TTC

Possibilité à titre exceptionnel pour le client de sortir du contrat si pas satisfait par la réponse apportée par Hop-Place concernant le besoin de vue d'ensemble par semaine du planning (lors de la livraison).

Les étapes du déploiement de notre solution

Suite à la réception du présent devis signé, vous recevrez la facture relative aux paiements des frais fixes ainsi qu'à la première année de votre abonnement. Il est capital pour nous de concentrer nos efforts sur les clients désireux d'avancer rapidement. C'est pourquoi le règlement de cette première facture est indispensable pour que nous puissions engager notre équipe d'accompagnement.

Dès réception du règlement, notre équipe d'accompagnement prendra contact avec vous pour préparer la reprise de vos données et démarrer le déploiement de notre solution.

Bon pour accord

Fait à Saint-Hilaire-les-Rempants **, le** 19/12/2025 .

Signature et cachet précédés de la mention "Lu et approuvé, bon pour accord".

lu et approuvé, bon pour accord.
Le Maire,

Vincent GOYET

Mairie de Saint-Hilaire-les-Rempants (Berkshire)

En signant ce devis, vous attestez que le présent devis fait office de contrat et implique le renouvellement tacite de l'abonnement à moins d'avis contraire donné dans les délais spécifiés pour la résiliation.

Conditions Générales de Vente (CGV)
Accessible sur https://hop-place.fr/conditions-generales-de-vente/

Conditions de paiement
Taux d'escompte : 0,00% - Taux de pénalité : 20,00%
Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement : 40,00 €

hop Place
Hop-place est une marque de HUE COCO SARL. Ce document est confidentiel et destiné [illegible] Toute diffusion, reproduction ou utilisation non autorisée est strictement interdite. Si vous [illegible] veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et détruire toute copie.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260220-DEC2026-22-CC
Date de réception préfecture : 05/03/2026

Révision des prix
Les prix peuvent être révisés en fonction de l'Indice des prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) - CPF 58.2 – Édition de logiciels, ou tout autre indice équivalent, avec un préavis d'au moins 3 mois.
https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010546250

Résiliation de l'abonnement
Pour résilier votre abonnement, vous devez nous notifier par courrier au moins 6 mois avant la date de renouvellement tacite de l'abonnement. À défaut de notification dans ce délai, l'abonnement sera automatiquement renouvelé pour une période équivalente à la période initiale.

hop Place
Hop-place est une marque de HUE COCO SARL. Ce document est confidentiel et destiné à l'usage exclusif du destinataire. Toute diffusion, reproduction ou utilisation non autorisée est strictement interdite. Si vous avez reçu ce document par erreur, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et détruire toute copie.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260220-DEC2026-22-CC
Date de réception préfecture : 05/03/2026

1551
Saint-Mitre-
les-Remparts

République française - Département des Bouches du Rhône - Arrondissement d'Istres
Ville de Saint Mitre les Remparts

DECISION DU MAIRE
n°2026-23

Objet : Contrat pour l'animation d'atelier créatifs pour les enfants sur le thème de Pâques

Monsieur le Maire de la Commune de Saint Mitre les Remparts,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée ;

VU la délibération n° 2020-11 du 21 juillet 2020 portant délégation de pouvoirs du Conseil municipal à Monsieur le Maire ;

Considérant que la Commune organise dans le cadre de sa politique culturelle des ateliers créatifs ;

DECIDE

Article 1 : de conclure avec Mme Caroline ANTHERIEU YAGBASAN, résidant 633 Chemin de la Treille 13790 Peynier , n° de SIRET 53149656000032, un contrat pour l'animation d'ateliers créatifs dans le cadre de la Saison Culturelle de la médiathèque.

Date : Mercredi 25 mars 2026
Montant : 300.00€

Article 2 : Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication ou de sa notification.

Article 3 : Monsieur le Maire, Madame la Directrice Générale des Services et Monsieur le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision dont il sera rendu compte lors du prochain Conseil municipal.

Fait à Saint-Mitre-les-Remparts, le 05/03/2026

Le Maire,
Vincent GOYET

MAIRIE DE ST-MITRE LES REMPARTS ★ B.D.R. ★

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260305-DEC2026-23-CC
Date de réception préfecture : 25/03/2026

CONTRAT PLURIANNUEL

CONTROLE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS ET RECREATIFS

VOTRE CONTACT COMMERCIAL

Angélique CARAMINOT
04 78 24 88 19
a.caraminot@soleus.fr

RAISON SOCIALE	MAIRIE DE SAINT MITRE LES REMPARTS
ADRESSE	9 AVENUE CHARLES DE GAULLE 13920 SAINT MITRE LES REMPARTS
INTERLOCUTEUR	Monsieur Laurent MERIGNAC
REFERENCE DEVIS	DV26020499_1
DATE	11/02/2026

Bonjour Monsieur MERIGNAC,

J'ai le plaisir de vous transmettre notre offre de services pour la mission de vérification des équipements listés ci-dessous :
ANTICHUTE - PANIER DE BASKETBALL

Cette proposition se décline en deux parties, qui vous permettront d'analyser en détail les modalités de notre intervention :

1. Le bordereau de prix et nos conditions générales de vente,
2. L'annexe décrivant l'ensemble des référentiels de contrôle utilisés ainsi que les limites de notre intervention.

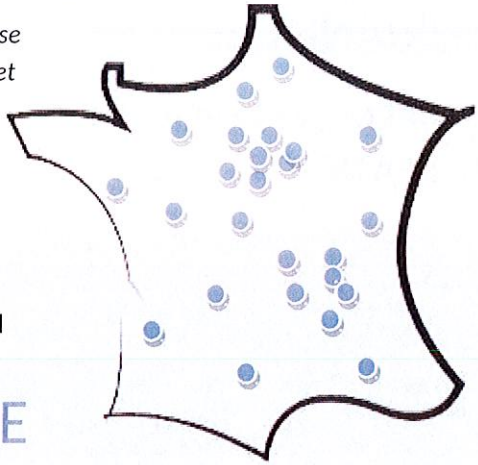
Je vous remercie de l'intérêt que vous portez à notre offre. Dans l'attente d'une future collaboration, veuillez agréer, Monsieur MERIGNAC, l'expression de nos sincères salutations.

Pour l'entreprise Soléus
Angélique CARAMINOT

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260309-DEC2026-25-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

01 SOLEUS EN CHIFFRES

Soléus est le leader français indépendant spécialiste du contrôle et de l'aide à la mise en conformité des installations sportives et récréatives



1er LEADER SUR SON MARCHE

+ 4500 CLIENTS

175000 CONTROLES /AN

COUVERTURE NATIONALE

3 M€ CHIFFRE D'AFFAIRES 2024

35 INSPECTEURS

NOS VALEURS: CONFIANCE / PROFESSIONNALISME / ETHIQUE

02 ACTEUR DE REFERENCE

Notre réseau d'inspecteurs est piloté par un service dédié qui veille à garantir un niveau de qualification élevé et une qualité de prestation homogène. Vous avez également l'assurance de disposer d'un inspecteur répondant au mieux à vos attentes :

SOLEUS Certifié ISO 9001 v 2018

VOTRE INSPECTEUR

Est formé et ses compétences validées *par nos cadres techniques bénéficiant d'une expérience de 5 à 10 ans dans le contrôle.*

Est évalué après chaque audit *par vous-même, nos référents techniques et par l'AFNOR Certification de façon annuelle*

S'adapte à la structure et la gestion de votre parc d'équipements.

Est régulièrement formé *sur les référentiels, les techniques de contrôle et le savoir-être (écoute, dialogue, faculté d'adaptation et pédagogie)*

Est soumis à un code de déontologie *et notamment à des exigences de confidentialité strictes*

Est équipé de matériel de mesure breveté et/ ou étalonné *afin de garantir des contrôles de précision.*

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260309-DEC2026-25-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

03 LES 3 ETAPES DE NOTRE INTERVENTION

PREPARATION

ANALYSE DU BESOIN
- Données techniques
- Définition du profil d'inspecteur
- Constitution de l'offre

VALIDATION COMMANDE
- Accusé réception de la commande par votre interlocuteur commercial

PLANIFICATION
- Validation téléphonique et/ou par email de la date et de la plage horaire de passage.
- Modalités d'intervention de notre inspecteur (avec ou sans accompagnant)
- Validation si nécessaire du plan de prévention des risques (PPR)

Confirmation de RDV
Liste des instructions avant passage

CONTRÔLES

CONTROLE SUR SITE
- RDV sur site avec le client pour validation du plan de tournée.
- Analyse documentaire sur éléments fournis par le client
- Contrôle terrain des équipements sur tous les sites (rendus accessibles et inoccupés)

DEBRIEFING AVEC CLIENT
- Alerte sur danger par téléphone ou physiquement
- Signature registre de sécurité (mise à disposition par le client)

RESTITUTION
- Rédaction du rapport de contrôle

Photographie des équipements et réserves
Rubalise des équipements jugés dangereux

BILAN & SYNTHESE

COMPTE RENDU PRIORITAIRE
- Envoi d'une synthèse prioritaire dans un délai de 48h des équipements jugés dangereux pour toute utilisation.

BILAN & SYNTHÈSE
- Envoi des rapports par email au client sur l'ensemble des sites contrôlés avec photographies d'équipements et réserves

SUIVI
- Service technique dédié pour toute question en lien avec vos rapports de contrôle

Envoie de vos rapports
Enquête de satisfaction client

04 NOS ENGAGEMENTS

- UNE ÉQUIPE COMMECIALE DEDIÉE
- DES INSPECTEURS QUALIFIÉS
- DES SOLUTIONS PERSONNALISÉES
- DU MATERIEL DE PRÉCISION BREVETÉ ET ÉTALONNÉ
- UN CONTROLE EFFICACE ET A VALEUR AJOUTÉE
- UNE MARQUE A FORTE NOTORIETÉ

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260309-DEC2026-25-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

05 CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICE

5.1 PARTIES AU CONTRAT

Entre
MAIRIE DE SAINT MITRE LES REMPARTS, représentée par Madame, Monsieur le Maire, agissant en qualité de gestionnaire,
(ci-après désignée le « Client »),
Et
La société **Soléus**, dont le siège social est situé Parc de Miribel Jonage, Allée du Fontanil, 69120 Vaulx-en-Velin,
(ci-après désignée le « Prestataire »),
Il a été convenu ce qui suit :

5.2 OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de confier au Prestataire, la réalisation de contrôles et vérifications des équipements sportifs et de loisirs, tels que, sans que cette liste soit exhaustive :
- But de basket relevable en charpente (BBRC)
- Antichute de charge

5.3 DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Finalité de la prestation : La prestation vise à renforcer la sécurité des utilisateurs des équipements. À cette fin, le Prestataire doit formuler un avis sur la sécurité desdits équipements sur la base :

- d'examens visuels, et
- de tests en charge, si nécessaire.

Référentiel et détails de la prestation :
Les modalités et procédures d'exécution ainsi que les référentiels techniques et normatifs applicables sont décrits dans la ou les notes méthodologiques annexées au présent contrat. Ces documents font partie intégrante du contrat et doivent être respectés par le Prestataire.

5.4 DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée initiale de **un (1) an**, à compter de sa date de signature ou de sa date de notification (à préciser). Il est **renouvelable par tacite reconduction**, sauf dénonciation expresse par l'une des Parties, notifiée à l'autre par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au moins **deux (2) mois** avant l'échéance annuelle. La durée totale du présent contrat, renouvellements inclus, **ne saurait excéder trois (3) ans**.

5.5 CONDITIONS TECHNIQUES D'INTERVENTION

Conditions générales :
Pour mener à bien la prestation, le Prestataire doit :

- Recevoir préalablement à l'intervention les informations relatives aux équipements (date d'installation, fabricant, installateur, registre de sécurité, les fiches techniques).
- Pouvoir accéder aux équipements dans leur **configuration d'utilisation effective** afin de procéder aux vérifications visuelles et/ou en charge.

Le Client s'engage à :

- Désigner un référent technique afin de coordonner les interventions sur site.
- Faciliter l'accès aux sites et aux équipements à contrôler et les condamner à tout public durant le temps du contrôle.

Conditions techniques spéciales des contrôles visuels avec essais en charge ou test d'arrachement des équipements sportifs :
Disposer complétement des équipements dans leur configuration d'utilisation et sans pratiquant.
Mettre à disposition les clefs des locaux techniques permettant la manœuvre des équipements ou l'accès à ces derniers, si nécessaire garantir l'accessibilité pour un chariot aux dimensions suivantes : Longueur : 1,40 m ; Largeur : 0,80 m ; et hauteur : 1,0 m

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260309-DEC2026-25-GO
Date de réception préfecture : 03/04/2026

L'accès en voiture doit être possible à moins de 20 m et le cheminement doit être exempt de marches supérieures à 5 cm ou de pentes supérieures à 4%.
Les portillons d'accès, les barrières anti cycles ou les pare-ballons doivent être temporairement ouverts afin de permettre le passage de la machine.
En cas d'impossibilité d'accès, prévoir un engin de levage et un technicien compétent
Si des numéros d'inventaires spécifiques à votre patrimoine doivent être apposés, ils doivent être communiqués à l'agent chargé du contrôle par l'intermédiaire de plans ou de listes intelligibles s'ils ne sont pas facilement repérables directement sur les équipements. A défaut, notre propre numérotation sera apposée.
Si le test de charge n'est pas réalisable (équipement non installé, cassé ou site inaccessible non communiqué), l'inspecteur réalise un contrôle visuel de l'équipement.
Si le client souhaite la réalisation d'un essai en charge dans le cadre d'un autre passage, ce dernier doit contacter le service commercial pour chiffrer une prestation additionnelle qui n'entre pas dans les conditions techniques spéciales applicables évoquées auparavant.
Dans le cadre de contrôle d'ancrages d'agrès de gymnastique avec test d'arrachement, les agrès doivent être désolidarisés des ancrages. Si le jours de l'intervention les agrès ne le sont pas, l'inspecteur réalisera un contrôle visuel des ancrages.

5.6 PARTICULARITES COMMERCIALES

-

5.7 MONTANT ANNUEL DE LA OU DES PRESTATIONS pour chacune des 3 années du contrat

1ère année : **2026**

Prestation(s) réalisée(s)	Qté	PU H.T.	Montant H.T.
GYMNASE INTERIEUR - Contrôle du système de relevage + câblerie + antichute (BBRC COMPLET) pour un but de basketball relevable en charpente	4	247.50 €	990.00 €

Montant H.T.:	**990.00 €**
T.V.A. (20,0%):	198.00 €
Montant T.T.C.:	**1 188.00 €**

Options facultatives choisies pour l'année 1

- ☐ Edition et expédition de tous vos **rapports imprimés sur papier** – forfait de 40,00 € ht soit 48,00 € ttc. (**dans tous les cas, vos rapports vous sont envoyés gracieusement au format pdf** cf § 5.9)
- ☐ Edition au format pdf et expédition par courriel des **pages de garde de vos registres de sécurité** – forfait de 50,00 € ht soit 60,00 € ttc

2ème année : **2027**

Prestation(s) réalisée(s)	Qté	PU H.T..	Montant H.T..
GYMNASE INTERIEUR - Contrôle de Niveau 1 pour un antichute de charge à rappel automatique	4	189.00 €	756.00 €

Montant H.T.:	**756.00 €**
T.V.A. (20,0%):	151.20 €
Montant T.T.C.:	**907.20 €**

Options facultatives choisies pour l'année 2

- ☐ Edition et expédition de tous vos **rapports imprimés sur papier** – forfait de 40,00 € ht soit 48,00 € ttc. (**dans tous les cas, vos rapports vous sont envoyés gracieusement au format pdf** cf § 5.9)

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260309-DEC2026-25-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

☐ Edition au format pdf et expédition par courriel des **pages de garde de vos registres de sécurité** – forfait de 50,00 € ht soit 60,00 € ttc

3ème année : **2028**

Prestation(s) réalisée(s)	Qté	PU H.T..	Montant H.T.
GYMNASE INTERIEUR - Contrôle du système de relevage + câblerie + antichute (BBRC COMPLET) pour un but de basketball relevable en charpente	4	272.87 €	1 091.47 €

Montant H.T.:	**1 091.47 €**
T.V.A. (20,0%):	218.29 €
Montant T.T.C.:	**1 309.77 €**

Options supplémentaires choisies pour l'année 3

☐ Edition et expédition de tous vos **rapports imprimés sur papier** – forfait de 40,00 € ht soit 48,00 € ttc. (dans tous les cas, vos rapports vous sont envoyés gracieusement au format pdf cf § 5.9)

☐ Edition au format pdf et expédition par courriel des **fiches des sites contrôlés, à insérer dans vos registres de sécurité** – forfait de 50,00 € ht soit 60,00 € ttc

OPTIONS FACULTATIVES POUR TOUTE LA DUREE DU CONTRAT

Accès au portail client :

☐ 1 licence pour l'extranet client – forfait par année de contrat de 75,00 € ht/an soit 90,00 € ttc/an

Envoi d'un login et mot de passe permettant un accès sécurisé à l'extranet client permettant de consulter tous les rapports de contrôle et toutes les fiches par équipements (téléchargement des photos et rapports, édition des synthèses technique par équipement, export des quantités contrôlées par site...).
La facturation de cette option se fait à la fin de la livraison de la première année du contrat.

Choix de la date, jour ou semaine d'intervention (une seule case à cocher possible):

Hors période de vacances scolaires :

☐ Le client choisit sa semaine d'intervention – forfait par année de contrat de 70,00 € ht/an soit 84,00 € ttc/an

☐ Le client choisit son jour d'intervention (hors samedi et dimanche) – forfait par année de contrat de 100,00 € ht/an soit 120,00 € ttc/an

☐ Le client choisit sa date précise d'intervention – forfait par année de contrat de 150,00 € ht/an soit 180,00 € ttc/an

Durant les périodes de vacances scolaires :

☐ Le client choisit sa semaine d'intervention – forfait par année de contrat de 150,00 € ht/an soit 180,00 € ttc/an

☐ Le client choisit son jour d'intervention (hors samedi et dimanche) – forfait par année de contrat de 200,00 € ht/an soit 240,00 € ttc/an

☐ Le client choisit sa date précise d'intervention – forfait par année de contrat de 250,00 € ht/an soit 300,00 € ttc/an

Indication de la date, jour ou semaine souhaitée suivant option cochée : .....

Le client choisit la date, le jour ou la semaine d'intervention pour toute la durée du contrat. À défaut de choix explicite, les modalités de planification par défaut s'appliqueront (voir paragraphe 5.10). Si une option est sélectionnée, le prestataire mettra tout en œuvre pour y répondre favorablement. En cas d'impossibilité de l'honorer, celle-ci ne sera pas facturée.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260309-DEC2026-25-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

5.8 ACTUALISATION DES PRIX

Tarifs annuels
Le montant annuel de la prestation est fixé pour chacune des années du contrat. Les tarifs sont détaillés dans le bordereau de prix ci-dessus. Ces montants comprennent l'ensemble des opérations décrites dans la ou les note(s) méthodologique(s) annexée(s). Toute prestation supplémentaire fera l'objet d'un devis complémentaire validé par le Client avant sa réalisation.

Évolution des prix et fermeté

- Droit de modification des prix : le prestataire se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment pour les nouvelles commandes ou pour tout nouveau contrat. Toutefois, le prix figurant sur le devis et validé par le Client (signature et mention « Bon pour accord ») reste le seul applicable à la commande en cours.
- Prix unitaires fermes : Les prix unitaires indiqués dans le devis sont fermes et non révisables pendant la durée du présent contrat, sous réserve des dispositions relatives aux modifications de quantités et aux prestations supplémentaires.

Modifications des quantités

- Écart jusqu'à +10 % : En cas d'augmentation des quantités constatées sur le terrain jusqu'à 10 % par rapport à celles prévues lors de la commande, le Client accepte de se voir actualiser la facturation par rapport aux quantités effectivement contrôlées.
- Écart au-delà de +10 % : Pour des variations supérieures à 10 %, le prestataire devra solliciter l'accord préalable du Client, lequel pourra décider de revoir les modalités d'intervention.
- Quantités inférieures : Si les quantités constatées sont inférieures à celles commandées, le prestataire se réserve le droit de facturer le montant total initialement prévu. En effet, la tarification unitaire étant liée au volume, la dégressivité ne s'applique pas aux quantités revues à la baisse.

5.9 TRANSMISSION DES RAPPORTS, REGISTRES DE SECURITE & ACCES EXTRANET CLIENT

Dématérialisation par défaut
Sauf stipulation contraire, tous les rapports et livrables établis par la société Soléus (ci-après « le Prestataire ») sont adressés au Client sous format électronique (fichier PDF) par courrier électronique. Cette transmission dématérialisée n'entraîne aucun frais supplémentaire pour le Client.

Option version papier sélectionnée par le client
En cas de validation de l'option par le client, le Prestataire lui fournira une version unique papier de l'ensemble des rapports de contrôle. Les frais liés à la version papier apparaîtront distinctement sur la facture finale.
Pour toute demande de réédition papier des rapports des frais supplémentaires du montant de l'option validée initialement par le client seront facturés, afin de couvrir les nouveaux coûts d'impression et d'expédition.

Option d'édition des registres de sécurité
En cas de validation de l'option par le client, le Prestataire lui fournira une version numérique (fichier PDF) par courrier électronique de l'ensemble des registres de sécurité pour chaque site contrôlé.

5.10 MODALITÉS DE PLANIFICATION DES INTERVENTIONS

Sans option spécifique sélectionnée par le client, la date d'intervention est fixée dans la mesure du possible d'un commun accord, en tenant compte des disponibilités respectives. Le prestataire s'efforcera de proposer une date adaptée aux contraintes du client. En cas d'indisponibilité, le client peut demander un report une première fois. Une seconde proposition sera faite en tenant compte des impératifs de chacun afin de trouver la meilleure solution possible.

5.11 MODALITÉS DE FACTURATION

Clients soumis à Chorus : Le règlement s'effectue par virement, dans un délai de trente (30) jours à compter du dépôt de la facture sur le portail Chorus Pro.
Autres Clients (facturation directe) : Le règlement s'effectue par virement (ou tout autre mode de paiement accepté), dans un délai de trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture transmise par voie postale ou électronique
Période de facturation : Le montant facturé chaque année correspond à la ou les prestations réalisée(s) sur cette même période.

5.11 CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Voir Condition Générales de Vente à la fin de ce document

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260309-DEC2026-25-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

5.12 SIGNATURES

mention "bon pour accord" + date «La signature du contrat emporte acceptation des conditions générales de vente»

A , le
MAIRIE DE SAINT MITRE LES REMPARTS

A Vaulx en Velin, le 11/02/2026

SOLEUS - Siège social
Parc de Miribel Jonage - Allée du Fontanil
69120 VAULX-EN VELIN
tél. 04 78 24 88 19
SARL au capital de 474 000 €
398 262 097 00080 RCS LYON - APE 7120B

Gwendal PEIZERAT
Président Directeur Général

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260309-DEC2026-25-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

1. OBJET

Les présentes conditions de vente visent à définir les relations contractuelles entre SOLEUS et le demandeur pour l'achat de la prestation proposée dans ce devis.
L'achat de cette prestation implique la reconnaissance d'avoir parfaite connaissance, une acceptation sans réserve par le demandeur des présentes conditions de vente et la renonciation à se prévaloir de ses propres conditions d'achat ou d'autres conditions
Ces conditions de vente prévaudront sur toutes autres conditions générales ou particulières non expressément agréées par SOLEUS.
SOLEUS se réserve le droit de pouvoir modifier ses conditions de vente à tout moment. Dans ce cas, les conditions applicables seront celles en vigueur à la date de la commande.

2. CARACTERISTIQUES DES SERVICES PROPOSÉS

Les produits et services offerts sont ceux qui figurent dans le catalogue SOLEUS. Chaque vente est accompagnée d'un descriptif détaillé de la prestation à réaliser.
La prestation de la société SOLEUS portera uniquement sur les éléments référencés dans le présent devis.
En cas d'équipement non installé, SOLEUS se réserve le droit de réaliser un contrôle à minima.

3. TARIFS

Les prix figurant dans le devis sont des prix hors taxes en euro auxquels il faut ajouter la TVA applicable au jour de la commande ; tout changement du taux pourra être répercuté sur le prix des produits ou des services.
SOLEUS se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment, étant toutefois entendu que le prix figurant sur le devis le jour de la commande sera le seul applicable.
Les prix indiqués comprennent les frais de traitement de commande et de livraison de la prestation, pour autant qu'elles aient lieu dans les zones géographiques prévues à l'article suivant.
MODIFICATIONS DES QUANTITES : Dans le cas où les quantités de travail programmées lors de la commande ou de l'étape de planification diffèrent avec les quantités constatées et contrôlées sur le terrain. Pour les quantités supérieures dans la limite de plus dix pourcents (10%) le client accepte de se voir actualiser la facturation, laquelle tiendra compte des quantités contrôlées sur le terrain. Pour des variations supérieures à dix pourcent, SOLEUS devra demander un accord préalable au client qui se donnera la possibilité de revoir les modalités d'intervention. Pour les quantités constatées inférieures à celle commandées, SOLEUS se réserve le droit de facturer le montant total prévu lors de la commande (en effet la tarification unitaire étant liée au volume, la dégressivité ne s'appliquerait donc pas pour les quantités revues à la baisse)
ANNULATION : Pour les prestations de moins d'une journée : Toute annulation ayant lieu le jour même de l'intervention sera facturée à 100 % du montant du devis. Toute annulation ayant lieu moins de 48h avant le début de l'intervention sera facturée à 80 % de son montant initial.
Pour les prestations de plus d'une journée : Toute annulation ayant lieu le jour même de l'intervention sera facturée à 100 % du montant du premier jour, à 80% de second jour. Les jours suivants ne feront l'objet d'aucune facturation. Toute annulation ayant lieu moins de 48h avant le début de l'intervention sera facturée à 80% du montant du premier jour, à 50% de second jour. Les jours suivants ne feront l'objet d'aucune facturation.
En cas d'annulation, de retard ou de quantités de contrôle commandées différentes de la réalité, SOLEUS se réserve le droit d'effectuer une compensation avec les sommes dues par le client.

4. AIRE GEOGRAPHIQUE

La prestation porte uniquement sur les éléments référencés ainsi que sur le ou les sites mentionné(s) sur le présent devis.

5. COMMANDES

Avant toute prestation, il convient au demandeur de confirmer son accord par ordre régulier. Le demandeur s'engage à effectuer le paiement dans les conditions prévues.

6. DUREE ET RECONDUCTION

Tout devis comportant la mention d'une périodicité (contrat pluriannuel) est par principe à durée indéterminée elle est souscrite pour une durée minimale d'un an et renouvelable par tacite reconduction pour la durée de la périodicité si elle n'a pas été dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois au moins avant son échéance, par l'une ou l'autre des parties. L'échéance est déterminée par référence à la date de commande du client. Tout devis ne comportant pas la mention d'une périodicité par principe à durée déterminée : prend fin à la remise du / des rapport(s) correspondant(s) à la / aux prestation(s) définie(s) par le devis.

7. MODALITES D'INTERVENTION

Le client est tenu de :
- Porter à la connaissance de SOLEUS les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité en vue de la protection des personnes et de la prévention des risques professionnels (décret D92-158 du 20 février 1992).
- Désigner un représentant qualifié pour accompagner SOLEUS.
- Mettre à disposition les équipements et installations objet des vérifications •Fournir les documents nécessaires, notamment ceux définis par les textes réglementaires. •Prévoir les moyens d'accès et d'essais.

Après acceptation du devis, la société SOLEUS se rendra sur place après une planification de la prestation acceptée par les deux parties, pour effectuer l'ensemble de sa mission. A l'issue de celle-ci, un rapport sera établi avec, consigné à l'intérieur, le constat des résultats relevés sur place.
Les seuls équipements contrôlés sont ceux montés et en position de fonctionnement au moment de la prestation.
En cas de matériel inaccessible, plus difficilement accessible que prévu (exemple ; un matériel à contrôler en charge situé en étage sans ascenseur et non mentionné lors de la commande) ou non installé, en cas d'absence ou retard du client ou de son représentant, en cas d'interdiction même temporaire d'intervention, SOLEUS se réserve le droit de facturer le temps perdu au tarif de 90,00 € HT/heure.
Si un contrôle sur un équipement est prévue en charge et qu'il n'est pas réalisable (équipement non monté, non accessible...) alors, dans la mesure du possible, un contrôle visuel et manuel remplacera le contrôle en charge au tarif initialement prévu.

8. MODALITES DE RESTITUTION

Le client est tenu d'établir et de mettre à jour un registre de sécurité qu'il met à disposition de SOLEUS. A l'issue de la prestation, un rapport dématérialisé est adressé au client. Ce rapport exprime seul l'avis de SOLEUS, nonobstant tout constat provisoire d'intervention établi par l'intervenant SOLEUS sur site. En cas de danger grave ou imminent, il est remis un compte rendu prioritaire dans un délais de 48h ouvrable au client.
Des photographies peuvent être insérées dans certains documents afin de faciliter le repérage des prestations réalisés. Ces photographies sont non contractuelles, elles peuvent être absentes en cas d'indisponibilité ou de problème technique. Les numéros d'inventaire permettent le repérage des prestations réalisés.
Les rapports issus de nos interventions seront disponibles sur validation de l'option d'acquisition d'une licence Gopaas dans un espace client dans le paragraphe 5.7. Ils seront conservés pour la durée du contrat nous liant.

9. MODALITES DE PAIEMENT

Le prix est exigible selon les modalités fixées sur le bon de commande. Les paiements seront effectués par virement sur le compte bancaire de SOLEUS ou par chèque bancaire. Conformément au bon de commande accepté, le compte bancaire du demandeur sera débité aux dates prévues.
En cas de retard de paiement, SOLEUS pourra suspendre toutes les commandes en cours, sans préjudice de toute autre voie d'action. Le Client sera de plein droit redevable, outre l'indemnité forfaitaire de 40 €, d'un intérêt de retard calculé sur l'intégralité des sommes restant dues d'un taux d'intérêt égal à trois fois le taux d'intérêt légal, à compter du jour d'exigibilité et jusqu'au complet paiement. Les sommes dues seront en outre majorées d'une pénalité forfaitaire de 15 % au titre des charges de recouvrement. Le Client devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels ainsi que les frais et honoraires d'avocats. SOLEUS pourra, de plein droit, par simple notification résilier la vente et annuler toute commande en cours et demander, si nécessaire en référé, la restitution des Produits livrés sans préjudice de tous autres dommages et intérêts. Toutes sommes dues à SOLEUS, quelle que soit leur échéance de paiement deviendront alors immédiatement exigibles. En aucun cas les paiements ne peuvent être suspendus, ni faire l'objet d'une quelconque compensation sans l'accord écrit et préalable de SOLEUS. SOLEUS pourra conditionner toute livraison à la constitution de garanties de paiement ou à un paiement comptant ou à la commande.

10. RESPONSABILITE

Les exploitants de structures sportives ou récréatives sont soumis à l'obligation générale de sécurité prévue par l'article L. 421-1 du Code de la Consommation :
Les produits et les services doivent, dans des conditions normales d'utilisation, ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles par le professionnel, présenter la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre et ne pas porter atteinte à la santé des personnes. Seul l'exploitant a la responsabilité de s'assurer du respect de l'ensemble des aspects réglementaires liés à son activité.
SOLEUS agit en qualité de vérificateur technique. En conséquence, il n'a jamais la conduite ni l'usage de l'appareil, de l'installation et plus généralement de la chose à propos de laquelle il intervient ainsi que de tout accessoire utilisé pour la vérification et dont le client conserve la garde juridique ainsi que la mise en œuvre. En cas de la réalisation partielle de la prestation, SOLEUS ne pourra être tenue responsable que des faits qui lui sont directement imputables et pour les seuls matériels contrôlés et le client gardera l'initiative d'une nouvelle intervention., Dans ces conditions la responsabilité de SOLEUS ne peut être engagée, à quelque titre que ce soit, pour les dommages que pourraient subir ces installations, appareils ou objet ou pour les accidents et leurs conséquences dont ces installations, appareils ou objets seraient à l'origine, et notamment pour les pertes d'exploitation susceptibles d'en résulter.
La mission qui nous est confiée comporte de notre part une obligation de moyens et de diligence, et de la vôtre un devoir d'information indispensable et suffisant pour réaliser notre mission.
Notre responsabilité ne pourra être engagée pour un dommage, suite au non-respect de la législation en vigueur.

11. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Tous les éléments du rapport de restitution sont et restent la propriété intellectuelle et exclusive de SOLEUS.
Personne n'est autorisé à reproduire, exploiter, rediffuser, ou utiliser à quelque titre que ce soit, même partiellement, des éléments du rapport fourni par SOLEUS.

12. DONNES A CARACTERES CONFIDENTIELLES

Sauf mention particulière de sa part, le signataire de la commande accepte de figurer sur la liste de références de SOLEUS.
SOLEUS s'engage à ne pas divulguer les informations recueillies auprès de ses clients.
Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : info@soleus.fr

13. DIVERS

Le fait que SOLEUS ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des clauses des présentes Conditions Générales de Vente, ne peut être interprété comme valant renonciation à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque des clauses desdites Conditions Générales de Vente. Dans la mesure du possible, chaque stipulation des présentes sera interprétée de manière à lui donner effet et validité au regard de la loi applicable. Si une stipulation est déclarée nulle ou non applicable par un tribunal compétent dans des circonstances particulières, une telle stipulation restera en vigueur dans toutes autres circonstances.

15. REGLEMENT DES LITIGES

Les présentes conditions de vente sont soumises à la loi française. En cas de litige, compétence est attribuée aux tribunaux compétents de Lyon, nonobstant pluralités de défendeurs ou appel en garantie.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260309-DEC2026-25-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

ANNEXE – REFERENTIEL DE CONTROLE APPLICABLE & LIMITES DE PRESTATION

- But de basket relevable en charpente (BBRC)

I. Référentiel
NF EN 360 Septembre 2002 : Equipement de protection individuelle contre les chutes de hauteur : Antichute à rappel automatique
Arrêté du 1 mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage
NF EN 1270 Janvier 2006 : Équipements de basket-ball - Exigences fonctionnelles et de sécurité, méthodes d'essai
NF ISO 4309 Janvier 2018 : Appareils de levage à charge suspendue - Câbles en acier - Entretien et maintenance, inspection et dépose
Décret n° 2008-1156 du 7 novembre 2008 relatif aux équipements de travail et aux équipements de protection individuelle
Guide des spécifications techniques pour buts de basket relevables en charpente de mars 2007 FIFAS (Fédération Française du Sport et des Loisirs)
NF S52-409 Février 2009 : Equipements sportifs : modalités de contrôle des buts sur site
NF S52-409 février 2024 : Equipements sportifs - Modalités de contrôle des buts sur site

II. Limites de la prestation
Le contrôle ne concerne pas toutes les parties de la norme NF S52 409 qui ne font pas référence aux buts de basket relevable en charpente.

- Antichute de charge

I. Référentiel
NF EN 360 Septembre 2002 : Equipement de protection individuel contre les chutes de hauteur : Antichute à rappel automatique
ISO 4309:2010 Août 2010: Appareils de levage à charge suspendue — Câbles — Entretien, maintenance, installation, examen et dépose
Décret n° 2008-1156 du 7 novembre 2008 relatif aux équipements de travail et aux équipements de protection individuel
NF ISO 4309 Janvier 2018: Appareils de levage à charge suspendue - Câbles en acier - Entretien et maintenance, inspection et dépose

II. Limites de la prestation
Le contrôle ne concerne pas les notes de calcul permettant de valider la résistance du support porteur de l'antichute.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260309-DEC2026-25-CC
Date de réception préfecture : 03/04/2026

Ville de Saint-Mitre-les-Remparts
9 avenue Charles de Gaulle / 13920 SAINT-MITRE-LES-REMPARTS
Service Saint Mitre Informations : 04 42 49 18 93
smi@saintmitrelesremparts.fr

Convention de mise à disposition à titre gracieux de la salle polyvalente de Varage
Décision n° 2026-26

ENTRE
La Mairie de Saint-Mitre-les-Remparts,
désignée ci-après « le bailleur »

ET

Monsieur Vincent Goyet
désignée ci-après « le locataire ».

PRÉAMBULE

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle polyvalente municipale de Varage, propriété de la Ville de Saint Mitre les Remparts, dans le cadre d'une mise à disposition à titre gracieux.

La mise à disposition de la salle polyvalente de Varage implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

La salle ne peut avoir d'autres utilisations que celles déclarées dans le présent règlement.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Lors de la signature du contrat de mise à disposition, le locataire devra signer et dater le présent règlement pour signifier son acceptation.

ARTICLE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES

La salle polyvalente de Varage est située Avenue de Varage à Saint-Mitre-les-Remparts. Elle est classée ERP (établissement recevant du Public) type L, 5ème catégorie.

Sa capacité d'accueil est limitée à 100 personnes. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. En cas de dépassement, seule la responsabilité personnelle du bénéficiaire se trouvera engagée.

La gestion de la salle polyvalente de Varage est assurée par la Mairie, sous la responsabilité du Maire.

La Ville se réserve une priorité d'utilisation de la salle, notamment pour les cas suivants :

- Organisation de réunions publiques, manifestations municipales...
- Événements imprévus au moment de la réservation, travaux importants à réaliser...

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260312-DEC2026-26-CC
Date de réception préfecture : 13/03/2026

ARTICLE 2 – BÉNÉFICIAIRES

La salle polyvalente de Varage est mise à disposition à titre gracieux pour un évènement privé, non commercial.
La salle est mise à disposition à titre gracieux pour accueillir l'évènement suivant : réunion publique du candidat M. Vincent GOYET.

ARTICLE 3 – CRÉNEAUX DE MISE À DISPOSITION ET HORAIRES D'UTILISATION

La mise à disposition débute dès la remise des clés et la réalisation de l'état des lieux d'entrée et finit avec la restitution des clés et l'état des lieux de sortie (créneaux de mise à disposition durant lesquels le locataire est responsable de la salle).

Sur demande de l'utilisateur, la mise à disposition effective (état des lieux et remise des clés) pourra être anticipée, sous réserve que la salle ne soit pas occupée. Cette possibilité est laissée à l'entière discrétion de la Mairie.

La mise à disposition débute le jeudi 12 mars à 18h30

Le rangement et nettoyage de la salle compris devront être effectués dans la limite de la mise à disposition de la salle, soit avant la restitution des clés et l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE RÉSERVATION

4.0 – Dépôt de la demande de mise à disposition

La demande de mise à disposition devra être faite auprès du service Saint Mitre Informations : 72 rue Bellefont /13920 SAINT MITRE LES REMPARTS / 04 42 49 18 93 / smi@saintmitrelesremparts.fr

Elle devra être réalisée par une personne majeure. La personne signataire de la demande puis du contrat de mise à disposition en cas d'acceptation est responsable de l'utilisation de la salle (responsable juridique, matériel et moral).

La demande ne sera étudiée qu'à réception du formulaire de demande de mise à disposition de la salle municipale dûment complétée (à télécharger sur le site www.saintmitrelesremparts.fr).

4.1 – Confirmation de mise à disposition

La demande est étudiée par la Ville de Saint-Mitre-les-Remparts sous réserve-de la disponibilité de la salle.

Toute « sous » mise à disposition est strictement interdite : tout locataire qui procéderait à une « sous » -mise à disposition ou à un prêt de la salle ou l'utiliserait pour une autre destination que celle prévue dans la convention signée avec la commune, verrait des poursuites exercées à son encontre par la commune si cette dernière subit, du fait de cette sous-mise à disposition ou détournement de la mise à disposition un préjudice excédant le montant de location de la salle.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260312-DEC2026-26-CC
Date de réception préfecture : 13/03/2026

4.2 – Remise des clés et double état des lieux

Un inventaire des lieux, du matériel et du mobilier mis à disposition des utilisateurs est fait par le(s) responsable(s) dûment habilité(s) de la Commune lors de la remise des clés.

Les états des lieux pourront être effectués la veille et/ou le lendemain de la mise à disposition.

Toute anomalie constatée lors de l'utilisation devra être signalée aux responsables communaux ou à l'employé(e) municipal(e).

Un état des lieux est fait avant et après chaque utilisation.

La personne signataire du contrat de mise à disposition est tenue d'assister à ces inventaires et états des lieux, aucune réclamation ou contestation n'étant admise dans le cas contraire.

Chaque fiche d'état des lieux (entrée et sortie) sera établie en deux exemplaires : un pour le locataire et un pour la Mairie.

En cas de constat de dégradation, détérioration ou perte, les frais de remise en état ou de remplacement seront couverts, à titre provisoire par la caution, le complément éventuel sera réglé, à la présentation de la facture globale, par le locataire.

ARTICLE 5 – UTILISATION DE LA SALLE

5.0 – Respect du lieu

Le locataire s'engage à veiller au bon déroulement de la manifestation prévue et au bon usage des locaux et matériels mis à sa disposition.

5.1 – Éco-responsabilité

Hiver comme été, les portes donnant sur l'extérieur doivent être maintenues fermées pour assurer le bon fonctionnement du chauffage ou de la climatisation.

5.2 – Gestion des déchets

Il appartient aux réservataires de la salle polyvalente de trier les déchets produits lors de la mise à disposition et de les déposer à l'extérieur de la salle dans les containers prévus à cet effet.

5.3 – Décoration

Toute décoration éventuelle de la salle doit se faire dans le respect strict de la sécurité des usagers et de l'intégrité du bâtiment, qui devra être restitué dans son état initial (sans dégradations, ni trous, ni vis).

5.4 – Espace non-fumeur

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Le locataire s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle (décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006).

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260312-DEC2026-26-CC
Date de réception préfecture : 13/03/2026

Saint Mitre les Remparts

5.5 – Restauration

La salle ne possédant pas de cuisine aménagée, aucune préparation de repas chaud n'est possible sur place. L'utilisation de barbecues (quel que soit le mode de combustion) est strictement interdite y compris sur le parking extérieur ou les alentours.

La Mairie doit être informée dès le dépôt du dossier de l'intervention éventuelle d'un professionnel de la restauration / traiteur afin d'étudier la faisabilité technique (besoins électriques...).

5.6 - Electricité

Compte-tenu des installations électriques, seuls les branchements d'appareil « classiques » de type petite sonorisation, aspirateur, bacs froid ou frigo pourront être effectués. Les appareils de sonorisation professionnels ou de cuisson de type friteuses, plancha, four électrique ne seront pas autorisés.

5.7– Bruit

La législation en matière de tapage devra être respectée. Le locataire sera seul responsable de la gêne occasionnée au voisinage.

A l'intérieur et à l'extérieur de la salle et durant toute la durée de la mise à disposition, les utilisateurs veilleront à la tranquillité du voisinage.

A l'intérieur de la salle, un limiteur de son à été installé afin de réguler les nuisances sonores. Ce dernier pourra, le cas échéant, couper l'alimentation électrique en cas de dépassement du niveau sonore autorisé (101 décibels). (Cf. note explicative jointe).

De plus afin de limiter les bruits, les fenêtres et les portes devront être maintenues fermées pendant l'utilisation de la salle.

A l'extérieur :

- ⇨ Il est interdit d'utiliser une sonorisation à l'extérieur de la salle pour quelque usage que ce soit.
- ⇨ Il convient également d'éviter la persistance de moteurs qui tournent et l'usage des avertisseurs sonores.

5.8 – Pétards et feux d'artifices

Pétards et feux d'artifices sont strictement interdits

5.9 – Nettoyage

Le locataire s'engage à rendre les locaux, les abords et le matériel dans le même état de propreté qu'à la remise des clés, prêts à un usage immédiat lorsqu'ils seront rendus.

Les sols devront être balayés et nettoyés correctement. Les sanitaires et le réfrigérateur d'appoint seront lavés et désinfectés. Les tables et les chaises devront lavées et nettoyées. Les poubelles seront vidées et évacuées aux endroits appropriés.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260312-DEC2026-26-CC
Date de réception préfecture : 13/03/2026

Saint Mitre les Remparts

7.1 – Nombre maximum de personnes à admettre dans la salle

Le nombre maximum de personnes autorisé à l'intérieur de la salle est de 100 personnes.

7.2 – Dégagements

L'accès aux issues de secours doit être parfaitement libre : aucune porte ne devra être fermée à clé pendant l'utilisation de la salle, afin d'éviter toute panique éventuelle en cas d'incendie.

Les volets métalliques doivent restés relevés durant toute la durée d'utilisation de la salle afin de garantir une éventuelle évacuation d'urgence.

Aucune table ou chaise ne doit se trouver à moins d'1 mètre de l'alignement de toutes les issues. Les accès au matériel de lutte contre l'incendie seront impérativement respectés.

7.3 – Numéros utiles en cas d'urgence

Pompiers : 18
SAMU : 15

ARTICLE 8 - SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT

Le non-respect de ce règlement entraînera selon les cas :

- La majoration du montant de la mise à disposition
- Le refus de mise à dispositions ultérieures
- La retenue de la caution versée lors de la signature du contrat de mise à disposition

Règlement d'utilisation approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 12/09/2022

Fait à Saint Mitre les Remparts, le 12 mars 2026

Le Maire, Vincent GOYET

MAIRIE DE ST-MITRE-LES-REMPARTS B.-d.-R

Le locataire

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260312-DEC2026-26-CC
Date de réception préfecture : 13/03/2026

Le locataire s'engage à replier les tables et les chaises mises à disposition et à les ranger dans les chariots prévus à cet effet.

En cas de non-respect, un forfait ménage de 200 euros sera appliqué.

En cas de dégradations nécessitant l'intervention d'une entreprise spécialisée, la facture sera à la charge du locataire.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

6.0 – Attestation d'assurance

Le locataire doit justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Elle doit stipuler « Salle polyvalente de Varage, Ville de Saint Mitre les Remparts réservée le 12/03/2026».

6.1 – Responsabilité

Le locataire est responsable des dégradations que les utilisateurs pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Il devra procéder au remboursement des réparations, des dégradations ainsi que des pertes constatées.

Le locataire devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

ARTICLE 7 – SÉCURITÉ

7.0 – Affichage de sécurité

Le présent règlement, les avis, les consignes de sécurité incendie sont affichés dans la salle, ainsi qu'un plan des lieux. Le locataire doit prendre connaissance :

- Des consignes générales de sécurité et s'engager à les respecter,
- De l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie et des dispositifs de désenfumage,
- Des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Les appareils électriques fournis par le locataire ainsi que leur branchement électrique doivent respecter les normes en vigueur et ne pas présenter de risque pour les occupants. Ces appareils respecteront les puissances électriques disponibles.

D'une manière générale, les occupants veilleront à ce que les dispositifs de sécurité (extincteurs, lance à incendie, défibrillateur, dispositifs d'arrêt d'urgence...) ne soient pas endommagés ou détachés de leur support en dehors des cas d'urgence stricts qui justifient leur utilisation.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260312-DEC2026-26-CC
Date de réception préfecture : 13/03/2026

CONTRAT DE CESSION
DU DROIT D'EXPLOITATION D'UN SPECTACLE[1]

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Raison sociale de l'entreprise : BOULEGUE PRODUCTION
Numéro de SIRET : 392 168 605 00070
Numéro GUSO :
Numéro URSSAF :
Numéro AUDIENS :
Adresse : 29 rue Toussaint 13003 Marseille
Téléphone : 04 95 04 36 34 / 06 50 97 43 18

Représentée par : Nadine MICHELANGELI
En qualité de : Trésorière
Numéro de Licence : Cat 2 - PLATESV-R-2021-001235

Ci-après dénommée "LE PRODUCTEUR"

ET
Nom MAIRIE DE ST MITRE LES REMPARTS
Adresse : 9 avenue Charles de Gaulle -13920 ST MITRE
Téléphone : 04.42.49.04.64
Représenté par : Vincent GOYET
En qualité de : Maire
Numéro de SIRET : 21130098300015
Numéro de Licence : 1-1057899/2-1057900

Ci-après dénommé "L'ORGANISATEUR"

ET

Le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône, promoteur du Dispositif « Provence en Scène »
Adresse : HOTEL DU DEPARTEMENT / 52, avenue de Saint-Just / 13256 MARSEILLE CEDEX 20
Téléphone : 04 13 31 60 85
Représenté par : Cécile AUBERT
En qualité de : Directrice de la Culture
Numéro de Licence : Cat 3 : PLATESV-R-2021-000016 / Cat2 : PLATESV-R-2021-000015
Numéro de SIRET 221 300 015 00247

Ci-après dénommé "LE DEPARTEMENT"

Etant entendu que ce contrat de cession est à utiliser :
-quand la commune est le seul opérateur, elle revêt dans ce cas le statut d'organisateur ;
-quand la commune désigne un opérateur devant remplir ses obligations, celui-ci revêt le statut d'organisateur.

[1] Contrat permettant d'établir les conditions techniques et financières entre le producteur, l'organisateur et le Département.

Nombre de mots rayés :
Paraphes :

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260317-DEC2026-29-CC
Date de réception préfecture : 31/03/2026

PREAMBULE

Le présent contrat est réalisé dans le cadre du dispositif **« Provence en Scène »** mis en place par le Département des Bouches-du-Rhône.

Il est le résultat d'un partenariat entre le Département des Bouches-du-Rhône et la commune de :

SAINT MITRE LES REMPARTS

conformément aux termes :

- de la Convention de Partenariat Culturel signée entre le Département, la commune et éventuellement son ou ses opérateurs organisateur(s),
- du Contrat d'Engagement Mutuel signé entre le Département et le producteur.

Ce contrat devra être **impérativement** finalisé **au moins 1 mois avant la date de représentation**.

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

A - Le producteur

dispose du droit de représentation en France du spectacle suivant, pour lequel il s'est assuré le concours des artistes nécessaires à sa présentation.

TITRE DU SPECTACLE : LES HOMMES DU PRÉSIDENT

B - L'organisateur

s'est assuré de la disponibilité du lieu d'accueil, il a acté par contrat annexe avec le producteur les différents frais annexes à sa charge avant la signature du contrat de cession.

Lieu de la représentation: THEATRE DE LA MANARE
Adresse : PLACE DE LA MANARE
13920 SAINT MITRE LES REMPARTS
Nom du responsable : BOULANGER JEROME
Coordonnées téléphoniques : 06.80.03.40.90

Le producteur déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques de la salle.

C - Le Département

participe à hauteur de :

- 50% pour les communes de 6 000 à moins de 20 000 habitants
- 60% pour les communes de 3 000 à moins de 6 000 habitants
- 70% pour les communes de moins de 3 000 habitants
- 80 % pour les communes de moins de 6 000 habitants pour les spectacles portant le label « Provence en Scène Plus» du prix du spectacle tel qu'il est défini dans le catalogue « Provence en Scène ».

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260317-DEC2026-29-CC
Date de réception préfecture : 31/03/2026

ARTICLE I - OBJET

Le producteur s'engage à donner, dans les conditions définies ci-après :

.....1.....représentation(s) du spectacle susnommé, sur le lieu précité,

le (jour) .....Samedi 30 mai 2026.....**à (heure)** .....20h30.....

le (jour) .....**à (heure)**.....

le (jour) .....**à (heure)**.....

le (jour) .....**à (heure)**.....

ARTICLE II - OBLIGATIONS DU PRODUCTEUR

Le producteur fournit le spectacle entièrement monté et assume la responsabilité artistique des représentations.

En sa qualité d'employeur, le producteur assure les rémunérations, charges fiscales et sociales comprises, de son personnel afférent au spectacle. Il lui appartient notamment de solliciter, en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.
Le spectacle comprend d'une manière générale tous les éléments nécessaires à sa représentation.

Le producteur fournit :

-les attestations des organismes sociaux (URSSAF, Audiens, Congés Spectacles) datées de moins de 6 mois avant la date de la représentation et indiquant qu'il est à jour du règlement de ses cotisations ou exceptionnellement un échéancier signé des deux parties ;

-les éléments nécessaires à la publicité du spectacle (affiches, programmes.)
au plus tard le .....30/04/2026..... à l'organisateur

-la fiche technique du spectacle
au plus tard le .....30/04/2026..... à l'organisateur

-un lot d'affiches à l'organisateur d'un format minimum 30 x 40 cm :
Pour les communes de moins de 3 000 habitants : 30 affiches
Pour les communes de 3 000 à 6 000 habitants : 50 affiches
Pour les communes de 6 000 à 20 000 habitants : 100 affiches
Toute demande supplémentaire faite par l'organisateur sera directement négociée avec le producteur. Si le producteur dispose d'affiches (à partir de 70 cm x 100 cm), il en fournira à l'organisateur ; la quantité étant aussi négociée avec celui-ci.

Le producteur s'engage à mentionner le partenariat du Département des Bouches-du-Rhône dans toutes les communications orales ou écrites et les documents de presse concernant la manifestation dans le cadre de « Provence en Scène ».
Si le producteur estimait nécessaire d'utiliser des matériels et équipements autres que ceux dont dispose l'organisateur, il devrait, lui-même et à ses frais, en effectuer la location ou l'achat, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement (et en sus des accords passés avec l'organisateur avant la signature du contrat comme il est indiqué au paragraphe B du préambule).

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260317-DEC2026-20-CC
Date de réception préfecture : 31/03/2026

ARTICLE III - OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

III-1. Pour le catalogue « Provence en Scène »

L'organisateur met à disposition le lieu de représentation en ordre de marche, y compris le personnel nécessaire au déchargement et rechargement, au montage et démontage, et au service des représentations. La définition du "théâtre en ordre de marche" tel qu'il sera livré au producteur est celle décrite dans la fiche technique du lieu qui lui a été remise. En aucun cas l'organisateur ne pourra faire face à une demande en personnel et en matériel qui interviendrait postérieurement à l'accord précisé sur la fiche technique entre le producteur et la direction technique de l'organisateur.

L'organisateur assurera le service général du lieu : accueil, repas, service de sécurité, billetterie.
En qualité d'employeur, il assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel.

L'organisateur aura à sa charge les droits d'auteur et les droits voisins, calculés sur le coût global du spectacle (participation du Conseil départemental comprise) et en assurera le paiement.

En matière de publicité et d'information, l'organisateur s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le producteur et d'observer scrupuleusement les mentions obligatoires. L'organisateur devra aussi respecter les engagements contractés dans le cadre du soutien apporté par le Département aux spectacles accueillis avec l'aide du dispositif « Provence en Scène ».

III-2. Pour « Provence en Scène Plus »

L'organisateur fournit uniquement le lieu de la représentation en ordre de marche.
L'organisateur aura à sa charge les droits d'auteur calculés sur le coût global du spectacle (participation du Conseil départemental comprise) et en assurera le paiement.

ARTICLE IV- PRIX DES PLACES

Le prix des places est fixé à :
plein tarif .....15,00.....Euro (s)
tarif réduit .....12,00..... Euro (s)
L'édition de la billetterie et les déclarations aux impôts et aux sociétés de droits d'auteur seront de la responsabilité de l'organisateur.

ARTICLE V – PRIX DU SPECTACLE

Le prix de vente unitaire du spectacle à verser au producteur, tel que défini dans le catalogue **« Provence en Scène »,** en contrepartie de ce qui précède est de :

somme HT .....2933,65..... Euros
montant de la TVA : 5,5 % .....161,35.....Euros
somme TTC.....3095,00.....Euros [*]
ou (non assujetti à la TVA) somme NET ..... Euros [*]

ARTICLE VI - PAIEMENT

En conformité avec le préambule dudit contrat et la convention de partenariat culturel liant le Département et la commune et éventuellement son opérateur organisateur, il est admis que :

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260317-DEC2026-29-CC
Date de réception préfecture : 31/03/2026

l'organisateur sera redevable au producteur de 50 % du prix cité à l'article V

Soit la somme de 1466.82 Euros H.T.
Montant T.V.A. 5,5% soit 80.68 Euros ou T.V.A. non applicable [*]
Soit la somme de 1547.50 Euros T.T.C ou NET [*] pour une représentation
Soit la somme de : 1547.50 Euros T.T.C ou NET [*] pour 1 représentation(s)

[*] *Rayer les mentions inutiles*

le Département sera redevable au producteur de 50 % du prix cité à l'article V

Soit la somme de 1466.82 Euros H.T.
Montant T.V.A. 5,5% soit 80.68 Euros ou T.V.A. non applicable [*]
Soit la somme de 1547.50 Euros T.T.C ou NET [*] pour une représentation
Soit la somme de : 1547.50 Euros T.T.C ou NET [*] pour 1 représentation(s)

Le co-financement du Département sera versé par mandat administratif au producteur sur présentation par ce dernier :

- d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal à envoyer avec la facture systématiquement[2]
- de l'attestation du « Service Fait » type, dûment complétée et signée par l'organisateur,
- de la facture type.

Ces documents, dont les modèles sont fournis par le Département, devront exclusivement être utilisés, sans ajout ni modification.
L'ensemble de ces pièces devra obligatoirement être transmis en triple exemplaire **par le producteur au Département** à l'adresse suivante :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de la Culture / Dispositif « Provence en Scène »
Hôtel du Département – 52 Av. de Saint Just
13256 MARSEILLE Cedex 20

A réception de ces pièces, il sera procédé au paiement par le Département.

ARTICLE VII - MONTAGE - DEMONTAGE - REPETITIONS

Le lieu d'accueil sera mis à la disposition du producteur..... heures ou 2 services (1 service = 4 heures) avant le spectacle pour permettre d'effectuer le montage, les réglages et d'éventuels raccords. Le démontage et le rechargement seront effectués à l'issue de la représentation.

[2] Merci de veiller à informer rapidement le Département de toute modification concernant la domiciliation bancaire (n° de compte, changement de guichet...).
[*] *Rayer les mentions inutiles*

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260317-DEC2026-29-CC
Date de réception préfecture : 31/03/2026

ARTICLE VIII - ASSURANCES

Le producteur est tenu d'assurer contre tous les risques tous les objets lui appartenant ou appartenant aux membres de son équipe contre tous sinistres (tels que vol, perte, etc ....) ou dommages matériels ou corporels provoqués par ces objets.

Le producteur est également tenu d'assurer les membres de son équipe pour tous sinistres susceptibles d'intervenir en dehors des lieux prévus pour le déroulement du (ou des) spectacle(s) ou des manifestations accessoires présentant un lien direct et nécessaire avec le (ou les) spectacle(s) visé(s) au présent contrat.

L'organisateur déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux représentations des spectacles, et aux manifestations accessoires, répétitions comprises, à ces spectacles (responsabilité civile).

ARTICLE IX - DEBUT DES REPRESENTATIONS

Les représentations débuteront à l'heure précise. Aucune annonce au public ne sera faite sans l'accord préalable de l'organisateur. En revanche, il sera fait mention oralement dès l'ouverture du spectacle du partenariat du Département. Le contractant s'engage à observer les dispositions et règles en vigueur chez l'organisateur en ce qui concerne l'organisation du travail et les rapports avec le public.

ARTICLE X - ENREGISTREMENT - DIFFUSION

En dehors des émissions d'informations radiophoniques ou télévisées d'une durée de 3 minutes au plus, tout enregistrement destiné à la diffusion même partielle du spectacle, devra faire l'objet d'un accord particulier.

ARTICLE XI - INTEMPERIES

En cas d'intempéries, la décision concernant le maintien de la représentation est prise par l'organisateur, en accord avec le représentant du producteur.
En cas de non maintien, l'organisateur se réserve la possibilité, soit de reporter le spectacle à une date ultérieure en accord avec le producteur, soit de transférer la représentation dans un lieu couvert si celui-ci donne toutes les garanties techniques, d'espace et de sécurité, afin que la représentation se déroule dans des conditions optimales.

En cas d'annulation définitive, l'organisateur et le Département s'engagent à régler le producteur dans les conditions fixées aux articles VI et XIII du présent contrat.

ARTICLE XII – DATE D'EFFET

Le présent contrat prendra effet à compter de sa notification aux parties.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260317-DEC2026-29-CC
Date de réception préfecture : 31/03/2026

ARTICLE XIII - MODIFICATION DU CONTRAT

Le présent contrat n'est pas modifiable. Toute modification et tout accord particulier devant intervenir entre le producteur et l'organisateur devra **obligatoirement** faire l'objet d'un avenant. Celui-ci ne concernera que le producteur et l'organisateur et n'engagera en aucune manière le Département.

ARTICLE XIV - ANNULATION DU CONTRAT

Toute annulation du fait du producteur (défaut ou retrait des droits de représentation notamment) à la date d'exécution du présent contrat entraînerait sa résolution de plein droit pour inexécution de la clause essentielle du paragraphe A de son exposé.
Cette annulation donnerait lieu au remboursement immédiat des sommes perçues par le producteur en application des articles V et VI du présent contrat, sans préjudice des dommages et intérêts pouvant être réclamés par l'organisateur en réparation du préjudice qu'il subirait en cas de réalisation de cette hypothèse.

Toute annulation du fait de l'organisateur entrainerait pour ce dernier l'obligation de verser au producteur une indemnité égale au montant de la facture mentionnée, au titre des clauses pénales forfaitaires et irréductibles, sans préjudice d'éventuels autres recours pour faire valoir des droits et/ou des dommages subis par l'autre partie.

Enfin, le présent contrat se trouverait annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure.

ARTICLE XV - RESPONSABILITE

D'un commun accord entre les parties à l'acte, il est expressément disposé que l'organisateur qui contracte directement et hors intervention du Département,
1°/ s'engage à respecter les prescriptions réglementaires relatives aux différentes législations régissant les actions mises en œuvre (droit du travail, lois sociales, fiscales, réglementation des établissements recevant du public, sécurité incendie, autorisations administratives, droits d'auteur, etc...).

2°/ prendra librement toutes dispositions utiles aux fins d'assurer les risques encourus, du fait de l'organisation des spectacles, notamment en souscrivant les assurances de responsabilité civile couvrant ces risques, sans que la responsabilité civile du Département dont le rôle se borne à la mise en place du dispositif « Provence en Scène » et à son financement, puisse être recherchée.

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260317-DEC2026-29-CC
Date de réception préfecture : 31/03/2026

ARTICLE XVI – COMPETENCE

Le producteur déclare élire domicile au siège social de l'organisateur.

En conséquence de quoi, en cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux correspondants à la situation géographique de l'organisateur, **après épuisement des voix amiables** (conciliation, arbitrage, etc.).

Fait en 5 exemplaires[3] **originaux**[4]

LE PRODUCTEUR

Nom : MICHELANGELI Nadine

Fonction : Trésorière
Date : 12/03/2026

BOULEGUE PRODUCTION
29, rue Toussaint - 13003 MARSEILLE
SIRET : 392 168 605 00070 - APE 9001 Z

SIGNATURE :

CACHET :

L'ORGANISATEUR

Nom : GODET Vincent

Fonction : Maire
Date : 17/3/2026

MAIRIE de St-MITRE-les-REMPARTS B.-d.-R.

SIGNATURE :

CACHET :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Nom :

Fonction :
Date :
SIGNATURE :

CACHET :

[3] dont 1 sera renvoyé à l'organisateur et 1 au producteur
[4] Signature en original + cachet en original

Nombre de mots rayés :
Paraphes :

Accusé de réception en préfecture
013-211300983-20260317-DEC2026-29-CC
Date de réception préfecture : 31/03/2026