

VILLE DE MARSEILLE
METROPOLE
AIX-MARSEILLE PROVENCE

CONVENTION DE PRESTATIONS

Entre

M. Jean-Claude GAUDIN, Président de la Métropole Aix-Marseille Provence,

Représentant l'établissement Public de Coopération Intercommunale Métropole Aix-Marseille Provence, ci-après désignée comme « la Métropole », d'une part,

et

M. Jean-Claude GAUDIN, Maire de Marseille,

Représentant la Commune de Marseille, ci-après désignée comme « la Commune » d'autre part.

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT

PREAMBULE

La loi MAPTAM du 27 janvier 2014, par ses articles 40, 41 et 42 a créé la Métropole Aix-Marseille Provence au 1er janvier 2016 par la fusion des 6 Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) concernés que sont la Communauté Urbaine Marseille-Provence Métropole (18 Communes), la Communauté d'agglomération du Pays d'Aix (36 Communes), Agglopolo Provence (17 Communes), la Communauté d'agglomération du Pays d'Aubagne et de l'Étoile (12 Communes), la Communauté d'agglomération du Pays de Martigues (3 Communes) et le Syndicat d'agglomération Nouvelle Ouest Provence (6 Communes). Le décret 2015-1520 du 23 novembre 2015 fixe les limites du territoire de la Métropole.

La Métropole est donc un EPCI disposant d'une fiscalité propre et d'une gouvernance assumée par un conseil de Métropole, 6 conseils de territoire correspondant aux 6 anciens EPCI et 2 organes consultatifs (le conseil de développement et la conférence métropolitaine des maires).

La loi NOTRe est venue en 2015 amender la loi MAPTAM et compléter le dispositif législatif afférent à la création de la Métropole. Elle a été promulguée le 7 août et publiée au journal officiel le 8 août 2015. Le décret n°2015-1085 du 28 août 2015 confirme la création de la Métropole au 1er janvier 2016, fixe son siège social au 58, boulevard Charles-Livon à Marseille 13007 (site du Pharo) et nomme le receveur des finances de la Commune de Marseille pour assurer les fonctions de comptable de la Métropole.

Considérant que la Métropole ne disposait pas des ressources et des moyens nécessaires pour permettre une organisation efficiente des premières réunions de son Conseil,

Considérant que la Commune a déjà été sollicitée par l'autorité ayant convoqué le Conseil de Métropole pour sa première réunion afin de fournir toute l'aide logistique et opérationnelle utile,

Considérant que pour des raisons pratiques (domiciliation), le Conseil de Métropole s'est ainsi réuni à plusieurs reprises au sein du centre de congrès du Pharo, dont la Commune est propriétaire, seul à même d'en accueillir les 240 membres dans des conditions pratiques et financières optimales,

Considérant que cette participation de la Commune doit se poursuivre de façon transitoire jusqu'à ce que la Métropole puisse disposer des moyens adéquats,

Considérant que la présente convention doit permettre de définir les modalités pratiques et logistiques des réunions du Conseil de Métropole et prévoir en conséquence les remboursements afférents à la participation communale qui concerne essentiellement :

- l'utilisation des espaces mis à disposition de la Métropole par la Commune pour les séances,
- les prestations connexes assumées par les services de la Commune pour les besoins de cet organe délibérant.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST ARRÊTE CE QUI SUIT

Article 1 : Objet de la Convention

Selon les dispositions de l'article L.5215-27 du CGCT applicables à la Métropole par renvoi de l'article L.5217-7 du CGCT et vu les articles L2125-1 et suivants du CGPPP, à titre transitoire, la Commune met à disposition de la Métropole qui l'accepte, les espaces du centre de congrès du Pharo ainsi qu'une assistance logistique dans les conditions administratives, techniques et financières définies par la présente convention, pour la tenue du Conseil de Métropole.

Article 2 : Durée de la Convention

La présente convention est conclue pour les années 2016 à 2018 ; elle pourra toutefois être réduite ou prorogée par voie d'avenant. La convention produira cependant ses effets jusqu'à l'accomplissement des formalités de remboursement par la Métropole à la Commune des coûts assumés par la Commune tels que détaillés dans l'article 6 de la présente.

Article 3 : Statut et consistance des locaux et matériels mis à disposition

La Commune met à disposition de la Métropole les moyens existants nécessaires à la tenue des séances du conseil de Métropole.

3-1 Configuration standard

En matière de locaux, il s'agit pour chaque conseil, le jour de la séance et la veille, dans la tranche horaire 7h- 20h, des espaces suivants du centre de congrès du Pharo :

- Auditorium, Espace Vieux Port 1000 m²
- Hall d'exposition + déambulatoire 1000 m²

- Locaux traiteur
- Hall Est 400 m²
- Hall Ouest 400 m²
- Vestiaire

Ces mises à disposition d'espaces sont assorties des prestations techniques : montage/ démontage, nettoyage, sécurité incendie, accueil et participations pour consommables (énergie, eau, wifi).

3-2 Prestations supplémentaires

La Métropole pourra solliciter en tant que de besoin des options supplémentaires en matière d'espaces, de prestations techniques et de régie.

Ces éventuelles prestations supplémentaires (3-2) et la configuration standard de base (3-1) seront facturées par la Commune selon les tarifs en vigueur du centre de congrès du Pharo (dernière actualisation pour 2016 : délibération n°15/1087 EFAG en date du 16 Décembre 2015).

Article 4 : Conditions d'utilisation

La Métropole s'engage à respecter le règlement intérieur du Palais du Pharo figurant en annexe à la présente convention, à l'exception des articles 1 et 4 non applicables dans le cas présent.

Elle est tenue de respecter toutes les obligations habituelles et de droit prévues par les articles 1726 et suivants du Code Civil.

A ce titre, elle répond des dégradations, des pertes et des vols qui surviendraient durant sa jouissance des locaux et installations.

Toutes les installations techniques du Palais du Pharo ne peuvent être utilisées que par un personnel habilité, dont la qualité professionnelle est reconnue par la Commune.

Article 5 : Contenu des prestations annexes assurées par la Commune et services concernés

Il s'agit de l'ensemble des prestations suivantes :

reprographie, fournitures administratives, sténotypie, installation et locations de mobiliers, de matériels complémentaires à ceux mis à disposition par le centre de congrès (dont sonorisation et écrans), prestations informatique, sécurité, restauration ainsi que la mise à disposition de personnels mobilisés pour la tenue des séances du conseil.

Article 6 : Prise en charge financière

6-1 Clefs de facturation

Pour le remboursement des frais, une facturation séparée par la Commune interviendra à l'issue de chaque conseil de Métropole avec,

- d'une part, le coût des espaces mis à disposition et prestations assorties tels que définis dans les tarifs en vigueur du centre de congrès du Pharo (dernière actualisation pour 2016 : délibération n°15/1087 EFAG en date du 16 Décembre 2015) et sur la base du devis type établi pour la séance

du Conseil de Métropole du 17 mars 2016 figurant en annexe à la présente convention,

- d'autre part, les prestations annexes assumées par les divers services de la Commune telles que mentionnées dans l'article 5, avec la distinction suivante :

* s'agissant des prestations externalisées et acquittées par la Commune, un décompte sera établi à l'issue de chaque conseil, détaillant l'ensemble des prestations réalisées et des dépenses mandatées. La Métropole s'engage à rembourser à l'euro, l'ensemble des prestations assumées par la Commune pour son compte, afin de permettre la tenue du Conseil de Métropole,

* s'agissant des prestations en régie, impliquant une contribution des agents municipaux mobilisés pour une quotité de temps de travail dans la gestion administrative des séances de cette assemblée, la sécurité, le support informatique, une évaluation forfaitaire est retenue. Pour ce poste, la Métropole s'engage à régler un montant forfaitaire de 5 000 € par séance.

6-2 Modalités de facturation

L'émission de deux titres de recettes par la Commune interviendra à l'issue de chaque séance du Conseil de Métropole, respectivement pour l'occupation du centre de congrès du Pharo et les autres prestations annexes, acquittées et assurées en régie par la Commune.

Article 7 : Juridiction compétente en cas de litiges

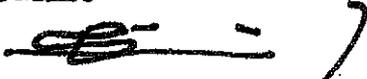
Toute contestation relative à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Marseille.

Fait à Marseille le, 30 Juin 2016
(En 3 Exemplaires)

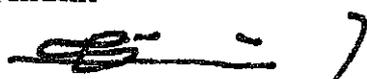
Pour la Commune de Marseille

Pour la Métropole Aix-Marseille Provence

Le Maire


Monsieur Jean-Claude GAUDIN

Le Président


Monsieur Jean-Claude GAUDIN

ANNEXE 1 : CONVENTION DE PRESTATIONS VILLE METROPOLE AIX-MARSEILLE PROVENCE



**DIRECTION GENERALE DE L'ATTRACTIVITE ET DE LA PROMOTION
MARSEILLE**
DIRECTION PHARO BARGEMON
Palais du Pharo

58 boulevard Charles Livon
13233 MARSEILLE CEDEX 20

Tel : 04 91 14 64 95 - Fax : 04 91 14 64 94
mail : palaisdupharo@mairie-marseille.fr

REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE I - OBJET

Article 1 : A l'exception des activités propres de la Direction Générale de l'Attractivité et de la Promotion Marseille, le Palais du Pharo sera mis, en priorité, à la disposition d'organismes (personne physique ou morale) pour tout type de manifestation dans les domaines de l'événementiel, des congrès et de la culture susceptible de s'y dérouler. Cette utilisation sera soumise au paiement de droits définis par les articles ci-après.

Cette mise à disposition s'effectuera selon les modalités prévues par un contrat " Convention d'occupation " précaire et révocable, signée par l'Organisateur ou son représentant dûment habilité à cet effet. Cet écrit complètera les points précisés dans le présent règlement intérieur.

CHAPITRE II - AFFECTATION

Article 2 : Toute demande d'utilisation devra être confirmée par écrit (et/ou télécopie) auprès de la Direction Pharo-Bargemon.

Ce courrier (ou cette télécopie) devra obligatoirement mentionner :

- La raison sociale, le nom et tout autre élément nécessaire à l'identification précise du signataire de la convention (adresse, siège social, téléphone, etc.).
- Le nom du représentant, l'adresse, le téléphone et un document écrit précisant cette habilitation.
- Le but de la Manifestation et le programme complet.
- La date de la Manifestation, sa durée, le temps nécessaire au montage et démontage des équipements, une estimation honoraire du nombre de spectateurs attendus.

Article 3 : Après étude, la Direction Pharo-Bargemon répondra sur les disponibilités de dates et de salles. Il demeure entièrement libre d'accepter la Manifestation ou de la refuser, sans qu'il ait l'obligation de la justifier.

Dans le cas d'une acceptation de la demande, la Direction Pharo-Bargemon adressera à l'Organisateur un devis. L'option deviendra effective dès son renvoi auprès de la Direction Pharo-Bargemon dûment datée et signée.

Seul le signataire de la convention a autorisation d'exploiter les espaces loués. Toute sous-location est rigoureusement interdite.

Article 4 : Au moment de la réservation, la Ville de Marseille exige le paiement d'acomptes dont les montants et les modalités de versement sont précisés dans la " Convention d'occupation précaire ".

CHAPITRE III - PAIEMENT DES DROITS

Article 5 : L'utilisation des différentes salles sera soumise au paiement de droits conformément aux tarifs mentionnés dans le(s) devis ci-joint(s).

Le coût de la location sera adressé à l'Organisateur sous la forme d'une facture en terme de prix hors taxe et T.T.C. Le montant dû sera encaissé par un régisseur qui délivrera en contrepartie quittance à l'Organisateur.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 6 : La Ville de Marseille dégage sa responsabilité pour tout dommage corporel ou matériel occasionné par la manipulation ou l'utilisation des équipements, du fait de l'Organisateur ou de ses agents.

Article 7 : Concernant les Manifestations avec billetterie : celle-ci est à la charge et sous la responsabilité de l'Organisateur.

Les Organismes sont tenus :

- d'employer, pour la tenue de la caisse et le contrôle des entrées, du personnel recruté et rémunéré par eux.
- d'assurer le paiement de tous les frais inhérents à ce type de manifestation : impression et vente de billets, cartes d'entrée, service d'ordre, de police, de sécurité.

Dans le cadre de concerts ou de manifestations artistiques ou culturelles dans l'auditorium, donnant lieu ou non à une billetterie, un total de vingt places gratuites par séance sera réservé à la Direction Pharo-Bargemon, les billets correspondants devant parvenir à la Direction Pharo-Bargemon dès l'ouverture de la réservation. Une partie, au moins un quart des places, pourra être située dans un espace réservé à la libre appréciation du service.

Article 8 : Le respect scrupuleux des horaires et du calendrier d'utilisation impartis à chaque localité est exigé pour le bon fonctionnement de l'équipement. Celui-ci est formalisé dans la 1ère page de la convention d'occupation précaire.

Article 9 : Le Service du Pharo pourra exiger, aux frais de l'Organisateur, la présence d'un Régisseur Général pour assurer la logistique de la manifestation.

Article 10 : L'Organisateur doit s'acquitter de toutes les obligations sociales et fiscales liées à la manifestation.



DIRECTION GENERALE DE L'ATTRACTIVITE ET DE LA PROMOTION
MARSEILLE
 DIRECTION PHARO BARGEMON
 Palais du Pharo

58 boulevard Charles Livon
 13233 MARSEILLE CEDEX 20

Tel : 04 91 14 64 95 - Fax : 04 91 14 64 94
 mail : palaisdupharo@mairie-marseille.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Article 11 : La Palais du Pharo est un bâtiment de 1ère catégorie type L,T,N,W. Selon les normes de sécurité, la capacité d'accueil est de :

Espaces	Capacités	Espaces	Capacités
La Major	300	Salon Frioui	104
Bureau Orateur	19	Salon Eugénie	205
Museum	85	Accueil Salon Jaune	54
Notre Dame	75	Auditorium	900
Petit Saint Jean	42	Hall d'Exposition	1 120 (dont Salle 120)
Grand Large	85	Espace Vieux Port	1 120
Estaque	65	Salle de Projection 92	92
Joliette	69	Salle de Projection 50	50
Saint Jean	85	Salle de Projection 36	36
Lacydon	75	Galeria Voûtées	120

Article 12 : La réglementation impose qu'une équipe de sécurité incendie soit présente dans l'établissement pendant toute la durée de la Manifestation.

Ce dispositif mis en place par la Direction Pharo-Bargemon sera continu du début du montage jusqu'à la fin du démontage de la manifestation. L'Organisateur devra respecter les consignes de sécurité incendie et faciliter l'intervention des personnels habilités, par la Ville de Marseille.

Le filtrage, si nécessaire, est à la charge de l'Organisateur.

Il peut être demandé à l'Organisateur la présence d'une personne aux grilles d'entrée, pour assurer le filtrage des participants autorisés.

Pour des raisons de réglementation, le personnel bénévole est à exclure.

Article 13 : Pour la vente de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement, une demande d'Autorisation d'un débit de boisson à titre temporaire doit être faite par l'Organisateur, auprès de :

Police Administrative-Direction de la Réglementation
 Autorisation d'exploitation d'un débit de boisson à titre temporaire
 Tél. : 04.91.55.48.63 - Fax : 04.91.55.29.76

Toute vente non autorisée est interdite.

Article 14 : En dehors des périodes de montage, de démontage et de réapprovisionnement, les accès de véhicules sont interdits dans l'enceinte du parc du Pharo.

L'Organisateur est tenu d'informer les participants à sa Manifestation de cette interdiction de stationnement dans le parc du Pharo et de l'existence d'un parking public de 400 places à proximité.

Article 15 : Les Manifestations en soirée devront prendre fin aux alentours de 1 h 00, de façon à ce que l'ensemble du public se trouve à l'extérieur de l'établissement et du Jardin du Pharo à 1h30. Cette contrainte ne s'applique pas aux organisateurs et à leurs prestataires en phase de montage ou de démontage.

Des frais supplémentaires de montage ou démontage de nuit seront appliqués entre 1h30 et 7h00.

Article 16 : L'Organisateur est tenu responsable des bruits et nuisances qui pourraient perturber le bon fonctionnement des services ou autres manifestations dans le Palais du Pharo. Il répond de tout manquement à l'ordre et aux bonnes mœurs, ainsi de toutes conséquences résultant de rixes et d'abus divers.



DIRECTION GENERALE DE L'ATTRACTIVITE ET DE LA PROMOTION
MARSEILLE
DIRECTION PHARO BARGEMON
Palais du Pharo

58 boulevard Charles Livon
13233 MARSEILLE CEDEX 20

Tel : 04 91 14 64 95 - Fax : 04 91 14 64 94
mail : palaisdupharo@mairie-marseille.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Article 17 : Dans le cas où le matériel apporté par l'Organisateur perturberait le fonctionnement des équipements de l'établissement, la Direction se réserve le droit d'en demander le retrait et/ou le remplacement. Aucune fixation dans les murs, les sols ou autres supports, non dûment dédiée par la Direction Pharo-Bargemon, ne sera autorisée.

L'utilisation du gaz est interdite.

Hormis les appareils et le matériel compris dans l'équipement, tels que décrits dans l'Etat des Lieux, les sociétés et groupements qui désirent avoir à leur disposition du matériel supplémentaire, pourront l'obtenir à leurs frais. Ils en seront exclusivement responsables.

Article 18 : A chaque étape de la manifestation, soit :

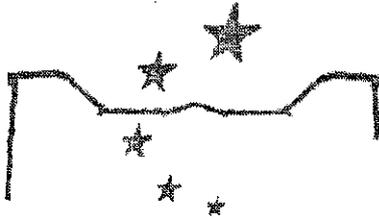
- en fin de montage,
- durant la présence du public,
- à la suite du démontage,

la propreté des espaces est mise en œuvre par la Direction Pharo-Bargemon et l'Organisateur devra faciliter l'intervention de ces personnels habilités dans ces domaines.

Article 19 : La Direction Pharo-Bargemon met à la disposition des Organiseurs des supports de signalétique dans le Jardin et à l'intérieur du Palais du Pharo). La Manifestation peut être signalée sur les grilles (Bd Charles Livon), en respectant, expressément, le format imposé 2 m x 2 m.

Article 20 : Le décret du 15 novembre 2006, sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics, applicable au 1er février 2007, est en vigueur dans l'ensemble du bâtiment.

ANNEXE 2 : CONVENTION DE PRESTATIONS VILLE METROPOLE AIX MARSEILLE PROVENCE



PALAIS DU PHARO
CENTRE DE CONGRES MARSEILLE

Direction Pharo Bargemon
Palais du Pharo
58 boulevard Charles Livon
13233 MARSEILLE CEDEX 20
Tel : 04 91 14 64 95 - Fax : 04 91 14 64 94
mail : palaisdupharo@mairie-marseille.fr

Devis Location

SIEGE METROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE
58 boulevard Charles Livon
13007 MARSEILLE

CONSEIL METROPOLITAIN

DATES du mercredi 16 au jeudi 17 mars 2016

Edition du : mar. 05 avril 2016		Version N° 1		VOS LOCATIONS	
Date	Prestations	Montant HT	Qte	Total HT	
mer. 16/03/2016	Forfait Auditorium, Espace Vieux Port 1000 - Localif montage/démontage - 7h30 à 20h	9 126,00 €	1	9 126,00 €	
jeu. 17/03/2016	Forfait Hall Expo, Espace Vieux Port 1000 - Localif occupation & Prestations - 7h30 à 20h Localif occupation de 7h à 20h: - Hall d'exposition + Déambulateur 1 000m² d'exploitation - Espace Vieux Port 1000m² - Locaux traiteur - Hall Est 400m² - Hall Ouest 400m² - Vestiaire Prestations: - Nettoyage de l'ensemble des salles, fin de journée et remise en état - Sécurité incendie SSIAP 1 et SSIAP 2 - Accueil: 5 Banques d'accueil, cintres et portants.	15 188,00 €	1	15 188,00 €	
jeu. 17/03/2016	Consommables par participant (énergie, eau, wifi)	0,90 €	900 pers x 1	810,00 €	
jeu. 17/03/2016	Permanence Nettoyage Extension	27,25 €	8 Heure(s)	218,00 €	
jeu. 17/03/2016	Table(s)	5,00 €	125 module(s)	625,00 €	
ven. 18/03/2016	Détachage Moquette Milliken m2/ nuit & férié	1,70 €	1600 M²	2 720,00 €	

(*) Consommables = énergie, eau, etc. (forfait par personne et par jour).
(**) Les places de parking réservées par nos services et non annulées au moins 48 heures avant le début de l'événement, ne sont pas remboursées.
Les tarifs de location sont majorés de 30 % les dimanches et jours fériés.
Les tarifs, votés par le Conseil Municipal, appliqués sur ce devis sont ceux en vigueur à ce jour, ils pourront être réactualisés selon les prix applicables au moment de la facturation.

TOTAL HT	28 687,00 €
Total TVA à 20%	5 737,40 €
TOTAL TTC	34 424,40 €

VOTRE ACOMPTE SUR RESERVATION égal à 30% du montant total devisé TTC

Dont acompte TTC	10 327,32 €
-------------------------	--------------------

COMMENT VALIDER ?
Pour que nous puissions valider votre réservation, veuillez nous retourner ce devis signé et portant la mention "bon pour accord", accompagné du règlement de l'acompte à l'ordre du TRESOR PUBLIC uniquement.

mention "bon pour accord" avec cachet, date et signature