



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 12 FEVRIER 2026**

**NOMBRE DE MEMBRES**

**Afférents au Conseil Municipal : 39**

**En exercice : 39**

**Ayant pris part à la délibération : 36**

Mis en ligne le : **16 FEV. 2026**

L'an deux-mille vingt-six et le douze du mois de février à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de VITROLLES a été assemblé au lieu habituel de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, conformément aux articles L 2121.10 à L 2121.12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. GACHON Loïc, Maire.

Étaient présents à cette assemblée tous les conseillers municipaux à l'exception de :

**Présents** : M. GACHON - M. MONDOLONI - Mme CZURKA - M. AMAR - Mme MORBELLI - M. MERSALI - Mme CUIILLIERE - M. GARDIOL - Mme ATTAF - M. PORTE - Mme NERSESSIAN - M. MICHEL - Mme DESCLOUX - M. PIQUET - M. RENAUDIN - M. OULIE - Mme HAMOU-THERREY - Mme MICHEL - Mme RAFIA - Mme ROSADONI - Mme BERTHOLLAZ - M. DE SOUZA - Mme ROVARINO - Mme CHAUVIN - M. MATHON - M. JESNE - M. SAURA - M. MENGEAUD - Mme MERAKCHI - M. SAHRAOUI - M. LICCIA - M. BOCCIA - Mme SAHUN - M. ALLIOTTE - M. LARLET - M. WAHARTE

**Pouvoirs** : Mme PIOMBINO à M. WAHARTE

**Absents** : M. BORELLI - Mme CABRAJAS

**Secrétaire de séance** : M. Malick SAHRAOUI

**CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION MUSICAL RIOT - ORGANISATION D'UNE SOIREE MUSICALE LE 14 MARS 2026 AU STADIUM**

**N° Acte : 8.9**

Délibération n°26-25

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que l'organisation de manifestations culturelles d'envergure contribue à renforcer l'attractivité de la Ville et à dynamiser la vie culturelle locale,

Considérant que l'Association Musical Riot est un acteur reconnu dans la promotion de la musique reggae et des sound systems, et qu'elle dispose de l'expérience nécessaire pour mener à bien un événement de cette ampleur,

Considérant que cette soirée, programmée le samedi 14 mars 2026 dans le Stadium permettra de rassembler un large public autour d'une soirée musicale de qualité, avec une programmation incluant des artistes de renom,

Considérant que la mise à disposition à titre gracieux du Stadium, des moyens logistiques et des outils de communication municipaux s'inscrit dans une démarche de soutien au développement des initiatives culturelles associatives,

R E P U B L I Q U E F R A N C A I S E

Considérant que l'Association Musical Riot s'engage, par la convention, à assumer l'ensemble des responsabilités organisationnelles, logistiques, sécuritaires et financières liées à l'événement, dans le respect des réglementations en vigueur,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé de son Président et après avoir délibéré, vote par 36 voix Pour  
N'ayant pas pris part au vote : 1 (GACHON Loïc)

APPROUVE les termes de la convention de partenariat avec l'Association Musical Riot,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de partenariat culturel, ses avenants et tous les actes techniques associés.

Le Secrétaire de Séance

**M. SAHRAOUI**



POUR EXTRAIT CONFORME  
VITROLLES, LE **16 FEV. 2026**

P. le Maire et par délégation  
Le DGA RESSOURCES

**E. PASQUETTI**





## CONVENTION DE PARTENARIAT

### Organisation d'une soirée musicale au Stadium

**Le samedi 14 mars 2026**

#### Entre les soussignés :

**La Ville de VITROLLES**, représentée par Monsieur Loïc GACHON, Maire, habilité aux fins des présentes par délibération 15-196 du 17 novembre 2015.  
N° SIRET : 211 301 171 000 16 – Code APE : 8411Z  
N° TVA intracommunautaire : FR 86 211 301 171  
N° licence entrepreneur de spectacles : PLATESV-R2022-003814  
Adresse : Direction de la Culture et du Patrimoine – BP 30102 – 13743 VITROLLES CEDEX  
Tél : 04 42 02 46 50  
Email : [\\_culture.vitrolles@ville-vitrolles13.fr](mailto:_culture.vitrolles@ville-vitrolles13.fr)

Ci-après dénommée **la Ville**,

D'une part,

et

**L'Association Musical Riot**, représentée par Monsieur COESENS Virgile, Président, dûment habilité à signer la présente convention en vertu de la décision du Bureau.  
N° SIRET : 444 526 651 00047 – Code APE : 9001 Z  
N° TVA intracommunautaire : FR06444526651  
N° licence entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2022-006089 & PLATESV-R-2022-006090  
Adresse : Maison Associative de quartier de Croze – Avenue de la Ferme de Croze – 13127 VITROLLES  
Tél : 04 42 79 12 95  
Email : [musicalriot@yahoo.fr](mailto:musicalriot@yahoo.fr)

Ci-après dénommée **l'Association**,

D'autre part.

#### IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités du partenariat entre **la Ville** et **l'Association** sur l'organisation d'une soirée musicale le samedi 14 mars 2026 au Stadium.

#### Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

**A – L'Association** est autorisée à organiser et produire une soirée musicale du samedi 14 mars 2026 à 18h00 au dimanche 15 mars 2026 à 5h00 dans le Stadium.

**B – La Ville** s'est assurée de la disponibilité des lieux dont **l'Association** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques.

#### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

**L'Association** a pour vocation notamment d'organiser cet événement, en partenariat avec **la Ville** et des structures privées et sociétés professionnelles.

**La Ville** souhaite soutenir **l'Association** concernant l'organisation de cette soirée musicale, selon un programme établi MHF links Kara'Basse (France/PACA), Kandee (France), Weeding Dub (France), Kanka (France) (programmation en cours, à confirmer).

Une soirée et une nuit de concerts seront proposées, le samedi 14 mars 2026 à partir de 18h00 jusqu'au dimanche 15 mars à 5h00, au Stadium. Le site devra être fermé et vidé de tout public au plus tard à 5h00 du matin.

Les tarifs : de 20€ à 25€ la soirée.

## **ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

L'ensemble des demandes ci-après doivent faire l'objet de sollicitations auprès des services municipaux concernés :

**L'Association** s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'aboutissement de cette soirée au Stadium, et assumera la responsabilité artistique des représentations. Elle assurera les rémunérations de son personnel attaché aux spectacles, charges sociales et fiscales comprises.

Pour mettre en œuvre ces actions avec l'aide notamment des moyens qui lui sont consentis ci-après par **la Ville**, **l'Association** jouit d'une indépendance de décision dans la conduite de ses tâches de gestion, d'administration et d'animation, dans les limites autorisées par la commune.

### **Gardiennage :**

L'ensemble des équipements, matériel et locaux sont sous la responsabilité de **l'Association**. A ce titre, ils doivent être gardiennés.

Une attention particulière sera apportée à l'endroit de la barrière située au rond-point du Stadium. Son gardiennage devra être opérationnel du jeudi 12 mars 2026 (montage) au mardi 17 mars 2026 (démontage).

### **Nettoyage :**

L'ensemble des locaux et site du Stadium mis à disposition dès **le jeudi 12 mars 2026** doivent être restitués dans le même état initial le **mardi 17 mars 2026**.

Tous les frais de remise en état et de propreté sont à la charge exclusive de **l'Association**.

Le rangement du matériel mis à disposition sera assuré par **l'Association**.

### **Invitations :**

20 places exonérées seront mises à disposition de **la Ville** pour la soirée de concerts auprès du Cabinet du Maire.

### **Sécurité :**

L'ensemble des besoins en sécurité figurent sur la fiche de préparation de la manifestation, dont elle constitue l'annexe 1 à la présente convention, et sont sous la responsabilité et à la charge financière de **l'Association**.

**L'Association** devra fournir à **la Ville** avant le début de la manifestation les éléments suivants :

- Attestation d'assurance spécifique à la manifestation prenant en compte les locaux et le matériel mis à disposition.
- Copie de la licence d'entrepreneur du spectacle.
- Plan de sécurité spécifiant le nombre d'agents de sécurité, leur qualification, leur emplacement, leur horaire de travail.
- Pour l'augmentation de la jauge de spectateurs, le dossier GN6
- Le positionnement et le type des extincteurs sur le site.
- Le PV de contrôle des installations électriques pour les montages scéniques.
- Le PV de bon montage des installations scéniques.
- Le Ratio d'intervention des Secours dans le cadre du Dispositif Prévisionnel des Secours.
- La copie de l'autorisation d'ouverture de débit de boissons.
- L'attestation d'intervention sur la voie publique.

### **Personnel municipal :**

Le personnel municipal présent sur la manifestation reste sous la hiérarchie de **la Ville** et en aucun cas sous celle de **l'Association**. Il bénéficiera d'un badge « all accès » sur l'ensemble de l'évènement. Le personnel ne pourra effectuer aucun travail supplémentaire sans accord préalable de sa hiérarchie. Les repas et les boissons (sans alcool) des agents présents sur la manifestation devront être pris en charge par **l'Association**.

**Communication :**

**L'Association** devra faire mention sur tous les supports de communication utilisés, pour toutes les correspondances et dans tous les documents et supports relatifs au projet, le nom et le logo de **la Ville** en vigueur.  
Ce droit expirera à l'achèvement de sa mission.

**SACEM – CNV :**

**L'Association** s'engage à prendre en charge la déclaration auprès de la SACEM et CNV des morceaux musicaux utilisés sur la soirée de concerts, ainsi que le paiement des droits.

**Protocole Sanitaire :**

Un protocole sanitaire pourra être mise en place par **l'Association**, respectant les directives gouvernementales en vigueur.

**Déclaration à la Préfecture :**

**L'Association** s'engage à déclarer à la Préfecture la manifestation dans les délais imposés suivant les directives gouvernementales en vigueur. Un dossier GN6 devra être déposé pour l'augmentation de la jauge.

**ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

Une fiche de préparation de la manifestation concernant l'évènement est validée entre **l'Association** et **la Ville**. Elle décrit ainsi l'ensemble des demandes techniques accordées par **la Ville** pour une durée effective.

**Site mis à disposition pour l'évènement à titre gracieux dans le cadre partenarial culturel :**

L'intérieur du Stadium.

**Personnel :**

Les opérations de montage, démontage, livraison et enlèvement du matériel se dérouleront du jeudi 12 mars 2026 au mardi 17 mars 2026 entre 9h et 18h. Ces tâches seront effectuées par les agents de **la Ville** ou par des intermittents engagés par celle-ci. En cas d'indisponibilité, **l'Association** s'engage à en assumer la charge.

L'amplitude horaire de travail des agents ne pourra en aucun cas dépasser 10 heures par jour, avec une période minimale de repos de 11 heures entre chaque service.

La livraison du matériel sera assurée par le personnel de **la Ville**, sous réserve de leur disponibilité.

**Hébergement :**

En fonction des disponibilités au moment de l'évènement, **la Ville** pourra mettre à disposition de **l'Association** ses logements. Le linge de lit et de toilette sont fournis.

**Matériel :**

**L'Association** devra adresser une demande de prêt de matériel à la Direction de l'Animation et de l'Événementiel (DAE). En cas d'indisponibilité, **l'Association** s'engage à prendre en charge les frais liés à la location du matériel ainsi qu'à son transport.

**Communication :**

Les moyens de communications pris en charge par la Ville pour l'évènement sont :

- Journal la Provence
- Journal de la Ville
- Site internet de la Ville
- Réseaux sociaux de la Ville
- Panneaux numériques
- Affiches « abribus »
- Espaces publics réservés à la communication municipale et associative

**ARTICLE 4 - CAPACITE D'ACCUEIL DU SITE**

La capacité d'accueil du public sur le site est de 1500 personnes en station debout, validée par la commission de sécurité de 2022. La jauge sera déterminée par la demande de GN6 soumise à la préfecture, conformément à ce qui est stipulé à l'article 2.

## **ARTICLE 5 – NUISANCES SONORES**

Les organisateurs de manifestations diffusant de la musique amplifiée et accueillant plus de 300 personnes doivent respecter le décret de loi 2017-1244 du 7 août 2017. Il impose notamment un niveau sonore de 102 décibels (db) maximum. Ce niveau est baissé à 94Db dans le cas d'accueil d'enfants de moins de 6 ans.

L'organisateur doit également :

- Enregistrer en continu les niveaux sonores en décibels auxquels le public est exposé et conserver ces enregistrements ;
- Afficher en continu à proximité du système de contrôle de la sonorisation les niveaux sonores en décibels auxquels le public est exposé ;
- Informer le public sur les risques auditifs ;
- Mettre à la disposition du public à titre gratuit des protections auditives individuelles adaptées au type de public accueilli dans les lieux ;
- Créer des zones de repos auditif de 80 décibels.

## **ARTICLE 6 – REGLES DE SECURITE**

L'installation du matériel et l'accueil du public devront se faire dans le cadre de la réglementation et des règles de sécurité en vigueur.

Un plan de sécurité a été présenté et doit être respecté par les deux parties.

La présence sur site d'agents de sécurité + SSIAP + maîtres-chiens doit être définie en fonction de la jauge du public attendu. **L'Association** prendra en charge cette dépense.

La mise en place d'extincteurs sur sites doit être positionnée selon le plan établi.

## **ARTICLE 7 – BUVETTE**

Un service de buvette sera proposé sur place.

**L'Association** est tenue de faire une demande d'ouverture de débit de boisson auprès de **la Ville** en précisant le niveau de licence souhaitée. La vente d'alcool devra s'arrêter au plus tard une heure avant la fin du dernier concert.

**L'Association** devra respecter la réglementation relative à la vente d'alcool.

## **ARTICLE 8 – ASSURANCES**

**L'Association** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture de ses risques notamment en cas d'annulation pour la soirée de concerts et s'engage à fournir une attestation dans ce sens. En cas d'intempéries, pas de solution de repli.

**La Ville** déclare avoir souscrit une assurance responsabilité civile.

## **ARTICLE 9 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est consentie et acceptée pendant toute la durée de la soirée musicale. En cas d'annulation de l'évènement par **L'Association**, celle-ci en assumera les risques et les pertes.

## **ARTICLE 10 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toutes modifications du contenu de la convention feront l'objet d'un avenant conclu entre les parties et approuvé par **la Ville**.

## **ARTICLE 11 – ANNULATION DE LA CONVENTION**

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans le non-respect des droits et obligations de chacun conformément à la présente convention et dans tous les cas reconnus de force majeure.

En cas de manquement grave de ces obligations par le bénéficiaire, et particulièrement si ce manquement peut nuire à la sécurité et à la bonne conservation du matériel, **la Ville** de Vitrolles pourra résilier par tous moyens et sans aucune indemnisation, immédiatement et sans préavis la présente convention.

En cas d'annulation de l'évènement par l'association, celle-ci en assumera les risques et les pertes.

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Marseille, mais seulement après épuisement des voies amiables.

La loi applicable est la loi française.

Fait à Vitrolles, le ..... en deux exemplaires originaux

**Pour l'Association**

Monsieur COESENS Virgile, Président

**Pour la Ville de Vitrolles**

"Pour Loïc GACHON,  
Organisateur, et par délégation"  
Jin NERSESSIAN,  
Adjointe au Maire déléguée à la programmation  
culturelle

