



## **Cahier des charges**

Programmation culturelle

et

éducation populaire

*Jeudi, c'est musique !*



## **Article 1 : objet**

Le présent cahier des charges a pour objet l'organisation et la programmation 2025 du rendez-vous mensuel culturel de la mairie du 18<sup>e</sup> intitulé *Jeudi, c'est musique !*

### **1.1 Enjeux et contexte**

Évènement culturel incontournable du 18<sup>e</sup> arrondissement, les rendez-vous *Jeudi, c'est musique* s'inscrivent également dans un objectif d'éducation populaire. L'ambition est de décloisonner la musique classique et permettre à un large public de (re)découvrir la musique classique.

Ces rencontres musicales s'adressent en priorité à un public jeune qui n'a pas l'habitude de fréquenter les centres culturels. Elles doivent aussi être l'occasion pour des pianistes amateurs et professionnels de la musique être l'occasion de se promouvoir en public.

A travers ces rendez-vous, le souhait de l'équipe municipale est de faire de la mairie une passerelle culturelle qui s'ouvre sur la culture du 18<sup>e</sup>.

A ce titre, la programmation doit faire découvrir l'histoire de la musique et ses instruments anciens et contemporains (présence d'un piano à queue en mairie) et les différents styles de la musique classique.

Afin de créer du désir et plaisir à la découverte de la musique classique par les participants, il est demandé que chaque session soit accompagnée d'une méthode d'animation pour faire dialoguer et interagir les participants.

Enfin, cet évènement visant à faire découvrir des jeunes amateurs et professionnels de la musique, la programmation devra intégrer et faire participer des amateurs qui ont un lien avec l'arrondissement.

À noter que la Mairie d'arrondissement reste ouverte à ce que le prestataire soit force de proposition concernant d'éventuelles manifestations hors les murs qui viendraient compléter la programmation dans l'enceinte de la mairie.

À noter également que la Mairie d'arrondissement sera très attentive à toute proposition de médiation culturelle en direction du jeune public qui pourrait accompagner et enrichir la programmation de l'évènement.

### **1.2 Intervenants et interlocuteurs**

La Mairie du 18<sup>e</sup> arrondissement, via l'adjointe au Maire en charge de la culture et l'adjointe en charge de l'éducation populaire, pilote l'organisation de l'évènement et est l'interlocutrice directe du titulaire.

### Relations avec les artistes :

Dans sa relation avec les artistes, la structure retenue prêtera une attention particulière aux questions de propriété intellectuelle et de gestion des droits d'auteur.

### **1.3 Calendrier prévisionnel indicatif de l'édition 2025**

Les candidats intéressés sont invités, à compter du 30 septembre 2024, à prendre connaissance du cahier des charges, téléchargeable sur le site de la mairie du 18<sup>e</sup>, rubrique « culture ».

Le dossier de candidature (note d'intention prospective, détaillée et budgétisée) devra être réceptionné au plus tard le 29 novembre 2024 à 17h.

Un jury de sélection se réunira courant décembre 2024 en présence des deux/trois candidats ayant retenu l'attention de la Mairie du 18<sup>e</sup>.

Ce jury sera composé de :

- Violaine Trajan, adjointe au Maire du 18<sup>e</sup> en charge de la culture,
- Danièle Premel, adjointe au Maire du 18<sup>e</sup> en charge de l'éducation populaire
- Floriane Rouveure, responsable communication au cabinet du Maire du 18<sup>e</sup>,
- Hélène Dulin, collaboratrice en charge de la culture et de l'éducation populaire au cabinet du Maire du 18<sup>e</sup>,
- Barbara Denibaud, Directrice Générale Adjointe des Services.

Les principales échéances des rendez-vous *Jeudi, c'est musique !*, sont les suivantes :

- Janvier : RDV technique sur site,
- Février : lancement de l'édition 2025
- Mars à juin : un rendez-vous mensuel
- Octobre à décembre : un rendez-vous mensuel

Au total, 8 rendez-vous *Jeudi, c'est musique !* composeront la programmation 2025.

Les rencontres auront lieu un jeudi de 19h à 21h avec le déroulé suivant :

1h de concert

30 minutes d'échanges avec le public

30 minutes : pot de l'amitié, discussions informelles

### **Article 2 : Description des prestations**

La Mairie du 18<sup>e</sup> confie au prestataire l'organisation et la programmation globale de l'édition 2025.

## 2.1 La programmation de Jeudi, c'est musique !

Au titre de la direction artistique, le prestataire doit assurer les missions suivantes :

- **La recherche d'intervenants musiciens** (amateurs et professionnels) en privilégiant la pratique de jeunes amateurs et en veillant à ce que l'évènement global présente un caractère innovant, tout en étant interactif, et immersif. Il s'agira notamment d'associer d'autres pratiques artistiques au concert, danse, spectacle vivant, projections visuelles.

Le prestataire proposera à la Mairie un fil rouge pour la programmation 2025.

Il est attendue la présentation d'une méthodologie d'animation qui fasse participer les personnes tout en donnant les clés de compréhension et de déchiffrement de la musique classique.

La Mairie sera attentive aux actions de médiation culturelle adaptées et proposées pour accompagner ces rendez-vous auprès d'un large public. Le prestataire peut faire intervenir d'autres associations locales pour travailler ce volet.

À noter que la Mairie se réserve le droit d'imposer des partenariats artistiques de son choix que le prestataire intégrera à la programmation. La Mairie exercera par ailleurs un droit de regard sur les intervenants retenus.

- **L'organisation et la prise en charge des moyens techniques, financiers, administratifs et humains** nécessaires au bon déroulement des rendez-vous de manière adaptée aux différentes étapes du plan de charge : phase de préparation et repérages dans le but de définir l'emprise artistique du projet, faisabilité technique.
- **L'organisation et la prise en charge de l'intégralité des formalités liées aux propositions artistiques**, à savoir : les formalités administratives liées à l'accueil et au défraiement des artistes invités, la location éventuelle, le transport, la maintenance, et la sécurité des matériels mis en œuvre pour la présentation des manifestations.

## 2.2 Information et communication

Il est demandé au titulaire d'assurer :

- L'élaboration de documents de présentation des projets (textes, visuels, éléments techniques ou financiers) et leur transmission à la Mairie d'arrondissement. Ce dossier sera mis à jour et adapté tout au long de la préparation des rendez-vous.

- La communication sera réalisée par la Mairie d'arrondissement. Le titulaire sera amené à participer au processus de relecture et de correction des textes.
- Un relai de communication et un travail de médiation auprès des publics est demandé par la mairie du 18<sup>e</sup> au prestataire choisi.

### **Article 3 : Modalités d'exécution des prestations**

#### **3.1 Rémunération du titulaire**

Le titulaire est rémunéré sur le prix global et forfaitaire pour la réalisation des prestations énumérées à l'article 2.

Le budget alloué par la Mairie pour l'organisation et la programmation des rendez-vous *Jeudi, c'est musique ! 2025* est de 8 000 TTC mais le prestataire pourra proposer d'autres partenariats financiers ou en nature, validés au préalable par la mairie d'arrondissement, au service de la programmation.

Ce prix est réputé inclure :

- 7 tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations;
- 7 toutes charges fiscales, parafiscales ou autres applicables à la prestation ;
- 7 la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage,
- 7 de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage ne sera facturé.
- 7 Toutes les livraisons seront effectuées en « emballage perdu » ou récupérable ;
- 7 les frais afférents à la réalisation des prestations y compris les frais SACEM et associés, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site sont à la charge du titulaire ;
- 7 la cession au pouvoir adjudicateur des droits de propriété intellectuelle (cf. article 13 ci-après)
- 7 Le prix tient compte de l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès. A ce titre, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.
- 7 Concernant l'ajustement des frais techniques prévus aux documents contractuels du marché par rapport à l'exécution réelle des prestations, il s'effectuera conformément aux modalités prévues au CCAG-FCS. Dans le cas où il est constaté un écart par rapport aux engagements du titulaire, le service fait ajustera le prix de la prestation à la baisse.

#### **3.2 Durée et délais d'exécution**

- 7 L'accord est conclu pour une durée de 9 mois à compter de l'établissement du bon de commande.

### 3.3 Facturation

Le paiement effectif n'intervient qu'après exécution de la prestation. Le titulaire procède à la facturation des prestations selon les modalités suivantes : Obligatoire au 1er janvier 2020 :

- 7 Facture électronique via <https://chorus-pro.gouv.fr> qui optimise les délais de paiement.
- 7 Point de contact : [DFA-servicefournisseurs@paris.fr](mailto:DFA-servicefournisseurs@paris.fr)
- 7 La facture comprend obligatoirement les mentions suivantes :
- 7 le nom et la raison sociale du créancier, la date d'émission de la facture ainsi que son numéro (numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries)
- 7 le numéro du marché (composé de 14 chiffres)
- 7 le numéro d'engagement juridique du système d'information comptable de la collectivité. Ce numéro figure sur le bon de commande ou l'ordre de service adressé au titulaire; il comprend obligatoirement 10 caractères et commence par 45 ; ce numéro peut être remplacé, dans des cas très rares, sur demande du pouvoir adjudicateur, par l'indication d'un code de service
- 7 la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers, le cas échéant
- 7 le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET
- 7 la date ou la période d'exécution des prestations
- 7 le décompte des sommes dues :
- 7 nature des prestations
- 7 quantité
- 7 prix de base hors révision et hors taxes.
- 7 l'indication du taux et du montant de la TVA applicable au moment des prestations ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération.
- 7 Et le numéro de TVA intracommunautaire le cas échéant la désignation de la collectivité débitrice
- 7 Point de contact :
- 7 Pour toute information d'ordre comptable, le titulaire peut contacter le service fournisseur à qui est adressée sa facturation à l'adresse suivante : [dfa-service-fournisseurs@paris.fr](mailto:dfa-service-fournisseurs@paris.fr)
- 7 Le portail Paris Fournisseurs permet au titulaire de consulter et suivre ses factures et ses paiements, de modifier ses données administratives et d'accéder aux notifications transmises par les services de la collectivité parisienne.
- 7 Ce portail est accessible à l'adresse : <https://fournisseurs.paris.fr>

### 3.2 Clauses d'annulation

En cas d'annulation de l'événement pour raison de force majeure ou à l'initiative de la Mairie d'arrondissement :

La Mairie d'arrondissement paiera le prestataire à hauteur des frais engagés et sur justificatifs (factures notamment) ;

Pour la rémunération des artistes et celle de la prestation intellectuelle, la Mairie du 18e paiera le prestataire à hauteur de 40% du montant prévu, et non à hauteur des frais engagés. Le prestataire fournira à la Mairie du 18e les justificatifs prouvant la rémunération des artistes à hauteur de 40%.