

# KULTUR'MIX CONVENTION-TYPE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

**Entre,**

**La Ville de Dijon**, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 16 décembre 2013,

Ci-après dénommée « La Ville »

**ET**

**L'association** ....., représentée par son président, ....., association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont les statuts ont été déposés à la Préfecture de la Côte d'Or le ..... et dont le siège social est situé ....., 21000 Dijon,

Ci-après dénommée « L'association »

## **Préambule**

**Kultur'Mix**, dispositif d'aide à l'initiative des jeunes, est initié par la Ville qui entend ainsi mobiliser les jeunes sur la conduite et la réalisation concrète de projets culturels, artistiques et/ou sportifs, en les accompagnant financièrement et techniquement sur l'organisation d'un événement mensuel.

Un festival est créé, « **Kultur'Mix** », dont les objectifs sont les suivants :

- faire une place aux jeunes dans la cité, faire connaître et reconnaître leur capacité d'initiative et favoriser des rencontres/échanges à l'occasion de moments festifs ;
- encourager l'expression des jeunes en leur permettant d'organiser un événement avec le soutien et l'accompagnement de professionnels associatifs, institutionnels et la Ville de Dijon ;
- mobiliser les jeunes sur des enjeux de mixité, d'intégration, de solidarité, de civisme, de comportement éco-citoyen, de développement durable, de mobilité et de citoyenneté européenne.

Suite à l'appel à projet lancé par la Ville de Dijon le 1er octobre 2013, l'association.....a été retenue par le comité de pilotage afin de s'inscrire dans le cadre du festival **Kultur'Mix**.

Il a été convenu ce qui suit

## **Article 1 - Objet**

Afin de permettre la mise en œuvre du projet de l'association ....., la Ville apporte un soutien technique et financier. De son côté, l'association s'engage à réaliser les

objectifs et actions énoncés dans la présente convention et à effectuer le projet tel que validé dans le respect du budget et du calendrier établis.

A cet effet, l'association peut faire appel à d'autres associations pour un partenariat. L'association porteuse du projet a alors en charge les modalités de ce partenariat mais reste responsable et seule attributaire de la subvention.

## **Article 2 - Cadre général du programme**

Les jeunes sont **initiateurs du projet, référents pour l'organisation** de celui-ci. Un mode de fonctionnement en **co-pilotage** sera maintenu tout au long de la réalisation du projet.

Chaque projet impliquera un **groupe de partenaires locaux, associatifs et institutionnels**, comme suit :

- une association porteuse du projet,
- la direction de l'action culturelle de la Ville de Dijon,
- une structure socio-culturelle (Accueil jeunes, Centre socioculturel, MJC, Centre Multimédia, Centre social),
- une structure d'accueil de l'évènement.

Dans la mesure du possible, un professionnel référent et reconnu dans la discipline choisie sera sollicité pour parrainer l'évènement.

Pour la mise en place de ces partenariats, le porteur de projet bénéficiera d'un **accompagnement de la Direction de l'action culturelle de la Ville de Dijon**. Un échéancier, à cet effet, sera établi pour permettre le bon déroulement de la manifestation.

Selon la nature de l'action, d'autres partenaires privés et publics pourront être sollicités **par l'association porteuse** (soutien et/ou financement au projet) **sous réserve que l'activité de ces partenaires soit en accord avec les valeurs du festival**.

Quelle que soit la nature de son projet, l'association s'engage à inscrire son projet, de sa conception à sa réalisation, dans le **respect des principes du développement durable**.

## **Article 3 - Durée**

Les horaires de manifestation sont : en soirée jusqu'à 2 heures du matin au plus tard si la manifestation se déroule à l'intérieur, et jusqu'à 0 heure au plus tard si elle se déroule à l'extérieur.

L'association.....organisera la manifestation décrite en annexe le .... , de.....h..... à .....h.....

Lieu de la manifestation : .....

## **Article 4 - Conditions de mise à disposition des espaces de représentation**

Les espaces de représentation dans la ville seront mis à disposition par la Ville le temps nécessaire au bon déroulement des spectacles, cette période incluant le temps de montage et de démontage des installations.

**L'association déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques de ces espaces et se conformer aux contraintes inhérentes à ceux-ci.**

L'association s'engage par ailleurs à restituer ces espaces propres et non dégradés, sous peine

d'engager sa responsabilité. Si les lieux n'étaient pas restitués en parfait état de propreté, il serait fait appel à une société de nettoyage qui facturerait directement les prestations à l'association.

**Les co-contractants s'engagent à ne pas changer le lieu de représentation du spectacle, sans avoir obtenu, au préalable, l'accord écrit de l'autre contractant.**

## **Article 5 - Conditions financières**

Les spectacles proposés sont en accès libre et gratuit et, de ce fait, aucune réservation n'est autorisée.

### Participation financière de la Ville de Dijon

Le montant de l'aide attribuée par la Ville est de **5 000 euros (cinq mille euros) TTC** par projet sélectionné, accordés **sous forme de subvention exceptionnelle**, votée au Conseil Municipal.

La subvention sera réglée par mandat administratif. Deux versements seront effectués, le premier de 4 000 € avant l'événement et le second de 1 000 € après réalisation et à réception du bilan de la manifestation.

Le projet pourra par ailleurs être co-financé par d'autres partenaires, privés ou publics, à la **demande de l'association porteuse et sous réserve que l'activité de ces partenaires ne soit pas contraire aux valeurs du festival après validation finale de la Direction de l'action culturelle.**

Les associations candidates doivent joindre **leur demande de subvention simultanément à leur dossier de candidature.**

L'association s'engage à utiliser la subvention à **l'organisation de la soirée Kultur'Mix et conformément à la présente convention.** Dans le cas contraire, elle sera tenue de rembourser à la Ville de Dijon les sommes indûment perçues.

À cet effet, l'association s'engage à citer la Ville comme financeur de la manifestation sur tout support de communication (Cf article 9).

## **Article 6 - Responsabilité artistique de l'événement**

La responsabilité artistique de l'événement incombe à l'association organisatrice qui dispose des droits de représentation pour le programme cité et validé dans le dossier de candidature.

À ce titre, les relations avec les équipes artistiques sollicitées et leur accueil (avec repas + hébergement) seront assurés par l'association organisatrice.

L'association s'engage à établir des contrats de cession de spectacle et à assurer le salariat des professionnels du spectacle sollicités. Elle sera responsable de la sécurité des artistes, personnels techniques et de leur matériel sur le lieu du spectacle ainsi que dans les loges.

Elle devra également assumer les frais liés au nettoyage des lieux investis.

Elle aura à sa charge les droits d'auteurs (SACEM, SACD ou tout autre organisme concerné), le cas échéant les droits voisins, et en assurera le paiement.

## **Article 7 - Responsabilité technique de la manifestation**

La responsabilité technique de la manifestation incombe à l'association.

**Elle devra réaliser un dossier technique avec le directeur technique de la Direction de l'action culturelle. Ce dossier sera remis impérativement deux mois avant la manifestation au service des Affaires Générales de la Ville de Dijon pour une validation définitive.**

L'association s'assurera que les installations techniques ont été réalisées conformément à la réglementation en vigueur ; à ce titre, pour les matériaux utilisés, des documents certifiant cette conformité devront être fournis à la Ville ; quant aux installations électriques et scéniques, elles devront être soumises à la vérification d'un bureau de contrôle agréé et une copie du procès-verbal devra être transmise à la Ville.

Dans le cas où les avis des bureaux de contrôle ou de la commission de sécurité seraient assortis de réserves, l'association veillera à mettre en conformité les installations visées. Dans le cas contraire, les représentations concernées seraient annulées sans indemnité aucune.

Pendant les représentations, l'association veillera à respecter la réglementation en vigueur relative à la sécurité des personnes dans les établissements recevant du public (jauge des salles ou chapiteaux, unités de passage, éclairages de sécurité, extincteurs en bon état de marche et visibles, sorties de secours dégagées, etc.).

L'association recrutera et rémunérera le personnel technique compétent nécessaire aux déchargement, chargement, montage et démontage des installations ainsi qu'au bon déroulement de la manifestation.

En qualité d'employeur, elle assurera la rémunération, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché au spectacle. Il lui appartiendra 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.

L'association assurera également le service général du lieu (location, accueil, billetterie, encaissement et comptabilité des recettes et service de sécurité).

L'ensemble du matériel, des éléments de décors et de commodités seront apportés par l'association, montés par elle, sous sa responsabilité, et sous sa garde.

Avant chaque représentation, l'organisateur s'assurera des bonnes conditions météorologiques. Dans les cas signalés orange ou rouge par Météo France, il conviendra d'annuler les représentations.

L'association souhaitant vendre des boissons pendant la manifestation, devra obligatoirement en informer la Direction de l'action culturelle par écrit. Les recettes liées à la vente de boisson seront encaissées par l'association et pour son compte.

La Ville de Dijon s'engage à répondre, dans la limite de ses disponibilités, aux sollicitations de l'association par rapport à des demandes de prêt de matériel (tribunes, scènes, tables, chaises, barrières, etc.) et s'engage à concourir dans la mesure du possible au bon déroulement de la manifestation.

## **Article 8 - Responsabilité administrative**

### **8.1 - Assurances**

L'association s'engage à souscrire une assurance destinée à couvrir sa responsabilité civile, du fait de l'organisation de la manifestation, en raison de dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés à autrui. L'association veillera à produire une attestation d'assurance à la Ville.

Il est par ailleurs recommandé de s'assurer contre le vol et les dégradations des biens laissés sans surveillance. La Ville ne saurait être tenue pour responsable des dégradations ou vols subis.

## **8.2 - Comptes-rendus et bilans**

L'association s'engage à remettre au comité de pilotage, dans les délais impartis, tout document nécessaire :

- à la **présentation** de l'action (cf dossier de candidature et demande de subvention),
- au **suivi** de l'action (dossier technique, bilan intermédiaire, bilan final dont la fiche d'évaluation, bilan financier, etc.),
- à la **diffusion** et la **promotion** de l'action (cf article 9).

## **Article 9 - Promotion**

Une campagne de presse et de publicité sera organisée par la Ville de Dijon.

L'association s'engage à respecter la charte graphique de la Ville et du festival dans la réalisation des documents de communication (affiches, plaquettes, presse, etc.) ainsi qu'à observer scrupuleusement les mentions obligatoires que la Ville lui indiquera.

Si l'association le souhaite, la Ville s'engage à apposer le logo de l'association dans le respect de sa charte graphique.

L'association consent à ce que le visuel puisse perdurer sans limite de temps sur le site Internet de la Ville pour la promotion de la manifestation.

Tout document de communication élaboré par l'association sera transmis, pour validation, au Cabinet du Maire par la Direction de l'action culturelle.

L'association s'engage également à fournir l'ensemble des éléments nécessaires à une bonne promotion de la manifestation (textes, contacts, photographies libres de droits, etc.).

L'association pourra, si elle le souhaite, activer son propre réseau pour la même promotion.

L'association accepte en outre, sans contrepartie, à titre publicitaire, des retransmissions de type radiophonique, télévisuel et multimédia quels qu'en soient les supports et la technologie.

L'association s'engage à prêter son concours à la réalisation d'un compte rendu publiquement diffusable de l'action, par des moyens précisés par les candidats dès le dépôt du dossier (expositions, rencontres, film vidéo ou autres).

Par ailleurs, sous réserve de l'accord des artistes, la Ville pourrait enregistrer le son et les images du spectacle par tout moyen, à des fins d'archivage ou de consultations pédagogiques.

L'association s'engage à citer la Ville de Dijon comme partenaire lors de la diffusion de sa création et à apposer le logo de la Ville sur les documents promotionnels liés aux représentations.

## **Article 10 - Fin du contrat**

Si la tenue de la manifestation était rendue impossible par un événement de force majeure, le présent contrat serait reconnu caduc de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte pour les parties.

Dans l'hypothèse où l'association renoncerait à l'organisation de la manifestation, elle serait tenue de rembourser à la Ville de Dijon les subventions indûment perçues.

Dans le cas où la Ville de Dijon demanderait à l'association de renoncer à la même manifestation,

les frais engagés par l'association devraient être remboursés (sur présentation de justificatifs) à celle-ci par la Ville.

En cas d'intempéries le jour de la représentation et si celle-ci ne peut avoir lieu, un éventuel report serait envisagé. Si celui-ci n'est pas possible, la Ville ne saurait demander le remboursement de la subvention versée.

### **Article 11 - Litige**

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 territorialement compétents, après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.).

Fait à Dijon, le  
en trois exemplaires originaux

La Ville de Dijon,  
Le Maire,  
Pour le Maire,  
L' Adjoint délégué à la jeunesse,

Pour l'organisateur,  
L'association,  
Le Président,

## Appel à Projet « Kultur'Mix » 2014

---

### Pourquoi ? Objectifs

---

- Encourager l'expression des jeunes avec le soutien et l'accompagnement de professionnels associatifs, institutionnels et la Ville de Dijon.
- Favoriser des rencontres/échanges et pratiques culturelles en vue d'un temps festif, fédérer des réseaux mixtes et locaux autour d'un projet collectif.
- Mobiliser les jeunes sur des enjeux de mixité, d'éco-citoyenneté, de mobilité locale, nationale et européenne.

### Quoi ? Le projet

---

Tout projet associatif, de nature artistique, sportive, et/ou technique, qui soit en lien avec les pratiques culturelles de la jeunesse.

### Pour qui ? Les candidats

---

**Une association, loi 1901 à but non lucratif** qui réponde aux conditions suivantes :

- le siège social est à **Dijon**,
- l'association compte **une année minimum d'existence**,
- l'âge moyen des membres du bureau est compris entre **16 et 30 ans** (le cas échéant, nous transmettre néanmoins votre projet ).

### Avec qui ? Les partenaires

---

- la **Direction de l'action culturelle - Ville de Dijon**,
- une **structure d'animation socioculturelle dijonnaise** : Accueil Jeunes, MJC, Centre social, Centre socioculturel, Centre multimédia.
- Tout **partenaire extérieur, privé ou public**, sous réserve d'une activité en accord avec les valeurs du festival.

L'association peut par ailleurs faire appel à d'**autres associations**.

### Quand ? Calendrier

---

De **février à novembre 2014** : un événement par mois, durant le 1er week-end, le vendredi ou samedi, en soirée ou journée.

Sur l'année **2014**, **10 soirées** auront lieu (dates sous réserve) :

- N° 1 : **7 février (soirée de lancement )**
- N° 2 : **7 ou 8 mars**
- N° 3 : **4 ou 5 avril**
- N° 4 : **9 ou 10 mai**
- N° 5 : **6 ou 7 juin**
- N° 6 : **4 ou 5 juillet**
- N° 7 : **5 ou 6 septembre**
- N° 8 : **3 ou 4 octobre**
- N° 9 : **7 ou 8 novembre**

- N° 10 : **5 ou 6 décembre (soirée de clôture)**

---

## Où ? Lieux

---

En intérieur ou extérieur, sur Dijon, lieu au libre choix de l'association.

---

## Combien ? Budget

---

Une subvention exceptionnelle de **5 000 euros** pour chaque projet, votée au Conseil Municipal et versée à l'association par **mandat administratif**.

Deux versements : 4 000 euros avant l'événement et 1 000 euros après réalisation et à réception du bilan de la manifestation.

---

## Sélection ; Critères d'appréciation / Comités

---

### Critères d'appréciation des projets

Une attention particulière sera portée :

- au **portage collectif** du projet,
- au caractère **innovant** et la **qualité** de l'action,
- à la **faisabilité technique** et **financière** du projet,
- à l'**impact local** de l'action sur le public jeune,
- à l'**accessibilité** pour le plus grand nombre,
- à la mobilisation de **partenaires privés et/ou publics**.

### Comités

Coordonné par la Direction de l'action culturelle, ce dispositif fonctionne avec trois groupes de travail : un **comité de pilotage**, un **comité de sélection** et un **comité technique**.

Les **dossiers retenus** feront l'objet d'un **entretien organisé avec les membres du comité de sélection**.

---

## Comment participer ? Modalités d'inscription

---

Le dossier de candidature est téléchargeable sur le **site de la Ville de Dijon** ([www.dijon.fr](http://www.dijon.fr)) ou peut être retiré à la **Direction de l'action culturelle**.

Date limite des inscriptions : **Dimanche 17 novembre 2013, minuit**.

**DÛMENT REMPLI ET COMPLÉTÉ DES ANNEXES, LE DOSSIER DOIT ÊTRE RENVOYÉ :  
PAR MAIL (DE PRÉFÉRENCE) A :**

**[svidailac@ville-dijon.fr](mailto:svidailac@ville-dijon.fr)**

**OU PAR COURRIER A :  
Direction de l'action culturelle  
A l'attention de Sabine VIDAILLAC  
Hôtel Bouchu d'Esterno – CS 73310  
21033 Dijon cedex**

**Pour tout renseignement : 03 80 74 59 84**



### **Pièces à joindre**

- Les **statuts de l'association** signés et estampillés par la Préfecture.
- La **composition du Conseil d'administration** de l'association et le **nombre d'adhérents**.
- Une **demande de subvention exceptionnelle** comprenant :
  - Le RIB de l'association,
  - Les comptes financiers du dernier exercice clos,
  - Le budget prévisionnel de l'année en cours,
  - Le programme du projet ou de la manifestation,
  - Une fiche « **Compléments d'informations sur votre association** » dûment complétée et signée.
- Trois copies de la « **Convention d'objectifs et de moyens Kultur'Mix** » portant la mention manuscrite « Lu et approuvé », datée et signée par le(s) candidat(s).
- **Tout document ou support susceptible de compléter la présentation de votre projet.**