



CONVENTION PARTENARIALE

Relative à l'organisation des marchés de Dumbéa
aux halles de Dumbéa centre – année 2025

N/Réf. : XXXXXXXX

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La **Ville de Dumbéa** représentée par son Maire, Yoann Lecourieux, autorisé par la délibération cadre n°25/XXXX du Conseil Municipal du 17 avril 2025, relative à l'organisation des marchés municipaux mensuels en 2025.

Ci-après dénommée « **la Ville** »

D'UNE PART,

ET :

La **société Pacific Fair** (RIDET : 1 299 767.001), dont le siège social est situé au DOCK 45 – Lot478 – ZAC PANDA, Boulevard de la Plaine Adam à Dumbéa, représentée par Monsieur Bruno Aurélio, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommé « **le Partenaire** »

D'AUTRE PART,

Collectivement dénommées « **les Parties** »

PREAMBULE

La Ville de Dumbéa programme 10 marchés municipaux, de mars à décembre 2025 aux halles de Dumbéa centre, qu'elle met en œuvre en régie en partenariat avec la Société Pacific Fair. Cette convention prévoit les actions, tâches et missions qui seront assurées par **la Ville** portant sur l'organisation ainsi que la coordination de tous les aspects techniques et logistiques de ces rendez-vous et les missions qui sont confiées à son **partenaire**, la société Pacific Fair.

Cela exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : Objet

La présente convention de partenariat a pour objet de définir les obligations respectives des parties, pour l'organisation des marchés municipaux.

ARTICLE 2 : Durée, dates et thèmes des marchés

La présente convention de partenariat est conclue pour l'année 2025 et prend fin au 31 décembre 2025. Elle porte sur l'organisation de 10 marchés 1 samedi par mois au dates suivantes :

- 1^{er} mars ;
- 5 avril ;
- 3 mai ;
- 7 juin ;
- 5 juillet ;
- 2 août ;
- 30 août (marché des îles) 8h-18h ;
- 11 octobre ;
- 1^{er} novembre ;
- 20 et 21 décembre (marché des îles) 8h-18h.

TITRE I : OBLIGATIONS DE LA VILLE

ARTICLE 3 : Organisation générale

La Ville est l'organisateur de la manifestation qui comprend l'organisation, logistique et technique de son événement.

La Ville met à disposition du partenaire le site dénommé « les Halles de Dumbéa centre », qui a fait l'objet d'aménagements spécifiques à cette fin.

La Ville se chargera notamment :

- De la programmation des marchés,
- De la communication autour de chacun de ces rendez-vous,
- Des prestations de nettoyage du site avant (piquetage essentiellement) et après chaque événement
- De la fourniture :
 - o De bacs poubelles ;
 - o Des tables et chaises pour l'espace « food court ».
- De la sécurité avec la mise à disposition :
 - o De barrières de sécurité (permettant la sécurisation de l'événement) ;
 - o De 2 vigilants pour gérer les entrées des exposants sur le site et le parking des visiteurs.
- De l'électrification des stands (prestation électricien en permanence sur le site) et la gestion des éventuels problèmes électriques sur le site.

Le Chargé de Mission Rayonnement et Identité Dumbéenne est l'organisateur des marchés et l'interlocuteur privilégié du **Partenaire**.

ARTICLE 4 : Communication publicitaire et administrative

La Ville prend à sa charge la communication de la manifestation vers les publics. Elle conçoit et gère l'ensemble des supports de communication.

La Ville recueille les données des personnes/tiers qui souhaitent s'inscrire et participer **aux marchés municipaux**, et les communique au **partenaire** en charge des inscriptions.

La Ville reste l'interlocutrice des services et collectivités associés dans le cadre de cette organisation.

ARTICLE 5 : Partenariat

La délibération tarifaire de **la Ville** indique que le montant des stands du marché municipal s'élève à 2.500 F / stand par matinée.

Les halles de Dumbéa centre permettent d'accueillir jusqu'à 65 stands à chaque marché.

L'organisation des inscriptions, l'accueil, le placement et la gestion des stands sur chaque marché représentant une prestation d'un montant de cent-soixante-deux-mille-cinq-cents francs (162.500 F), **le Partenaire** ne percevra aucune rémunération de **la Ville** et rémunérera ces prestations en encaissant les recettes des stands.

TITRE II : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

ARTICLE 6 : Cahier des charges

Le partenariat (article 5) faisant l'objet de la présente convention comprend l'ensemble des tâches et missions suivantes :

6.1 La préparation, la conception et l'organisation des marchés :

- La proposition et la mise en œuvre des différents marchés aux dates convenues avec **la Ville** dans l'article 2 ;
- La gestion des relations avec tous les partenaires :
 - Contacts et recrutement des stands, en favorisant autant que possible les artisans et commerçants de Dumbéa, avec à minima 30 et 40 stands dont au moins 1/3 de produits frais et maraichers ;
 - Gestion de l'organisation de l'implantation des stands sur le site des halles de Dumbéa centre.
- La gestion et l'encaissement des recettes des inscriptions de stands et des forains dont les tarifs ont été fixés par **la Ville** par délibération tarifaire annuelle.

ARTICLE 7 : Communication du Prestataire

La communication restant du ressort de **la Ville**, **le Partenaire** orientera toutes les demandes de la presse vers le service communication de la Mairie.

Par ailleurs, il fournira au service communication de la Ville toutes les informations nécessaires et utiles pour l'établissement des supports de communication.

ARTICLE 8 : Obligations statutaires et administratives

Le Partenaire s'engage également à :

- Disposer de statuts conformes à la réglementation en vigueur pour l'exercice de son activité dans le cadre de cette prestation et produire une attestation de cotisation au RUAM (pour les patentés) ;
- Disposer d'une assurance en Responsabilité Civile couvrant son activité ;
- Adresser à la Ville : un bilan moral détaillé de l'opération à l'issue de chaque rendez-vous dans un délai maximal de 10 jours.

TITRE III : DISPOSITIONS LEGALES ET DIVERSES

ARTICLE 9 : Obligations respectives liées au RGPD du prestataire et de la Ville

Dans le cadre de leurs relations conventionnelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation relative à la protection des données personnelles en vigueur en Nouvelle-Calédonie, en particulier la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

ARTICLE 10 : Résiliation

En cas de non-respect, par l'une des parties, d'un engagement réciproque inscrit dans le présent contrat celui-ci pourra être résilié de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'acté de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 11 : Annulation partielle ou totale des marchés

En cas d'annulation **partielle ou totale** d'un marché pour raison météorologique, **la Ville** s'engage, en concertation avec son **Partenaire** à reprogrammer un marché dans la ou les semaines suivantes, en fonction de leurs possibilités.

ARTICLE 12 : Litige

Tout litige pouvant résulter de l'exécution et ou de l'interprétation du présent contrat sera soumis, dans un délai raisonnable, à défaut d'accord amiable, au tribunal compétent en la matière, sis en Nouvelle-Calédonie.

ARTICLE 13 : Exécution

Le Maire de **la Ville** de Dumbéa, **le Partenaire** et le Trésorier de la Province Sud sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent contrat, qui sera transmis à Madame la Commissaire Déléguée de la République pour la province Sud.

Fait à Dumbéa en deux exemplaires, le

Pour le Partenaire,

Bruno AURELIO

Pour la Ville
Le Maire,

Yoann LECOURIEUX

Nota : Le Maire de la ville de Dumbéa certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent acte.