



CAHIER DES CHARGES

Programmation et régie technique et de production de l'événement « CULTURE DEBOUT » 2026

A) Contexte du marché

La Mairie des 4^e & 5^e arrondissements de la Ville de Marseille lance un marché à procédure adaptée pour la programmation et la régie technique de son festival « CULTURE DEBOUT ». Cet événement se déroulera **du 29 au 31 mai 2026** sur le plateau du parc du Palais Longchamp (voir plan en annexe, accès par le Boulevard Philippon, 13004, Marseille) de 19h à 23h. Entre 1500 et 2000 personnes sont attendues les vendredi et samedi soirs pour des concerts gratuits et grand public. Le festival accueille le dimanche diverses animations tout au long de la journée, de 10h à 17h.

Initiative ancienne relancée en 2021 à la suite de la pandémie mondiale de la Covid-19, « CULTURE DEBOUT » est un festival de musique et d'animations se déroulant dans l'ambiance majestueuse du célèbre Palais Longchamp. Des artistes de musiques actuelles, métissées et électroniques participent chaque année à ce moment festif et familial. Ils et elles contribuent à la vie culturelle marseillaise pour un événement unique en son genre dans un décor historique et emblématique. D'année en année, ce festival est devenu un véritable rendez-vous annuel apprécié par un public familial et local.

Le Palais Longchamp est un des monuments les plus spectaculaires de Marseille. En 1861, l'édification de la fontaine du Palais Longchamp est entreprise sur les plans de l'architecte Espérandieu. Jules Cavelier créa en 1869, les groupes de sculptures ornementant la cascade et ses dix mètres de hauteur. Lieu de sociabilité, espace scénique et festif, il replace ainsi la musique dans la cité au plus proche de ses publics.

B) Descriptif global

Le présent marché est conclu pour les concerts et animations de l'événement « CULTURE DEBOUT » se déroulant **les 29 et le 30 mai 2026** de 19h à 23h et le dimanche **31 mai 2026**, de 10h à 17h (horaires d'ouverture et fermeture du festival).

Le marché est constitué de deux lots :

- Lot 1 : Programmation (29 et 30 mai 2026)
- Lot 2 : Régie technique (du 29 au 31 mai 2026)

Le·la candidat·e peut se positionner sur un lot unique ou sur les deux lots.

C) Descriptif des prestations attendues par lot

LOT N°1 : PROGRAMMATION CONCERTS VENDREDI ET SAMEDI

1 / Pré-requis obligatoires :

- Le ou la candidat·e s'engage à faire une ou plusieurs visites préalables du site afin de visualiser le lieu du concert (voir plan en annexe, sous réserve de modification en fonction des travaux prévus sur ce site).
- Le·la candidat·e doit transmettre le récépissé de déclaration d'activité d'entrepreneur du spectacle dont il·elle est titulaire.
- Le ou la candidat·e devra se rendre disponible en amont du festival pour la préparation de la programmation. Il devra aussi **être présent sur site du 29 au 30 mai 2026** afin de répondre aux demandes et aux imprévus de dernière minute.

2 / Cadrage de la programmation :

- Le ou la candidat·e devra émettre une proposition artistique pour l'événement « CULTURE DEBOUT » axée sur la découverte et l'émergence de préférence et comprenant deux à trois artistes ou groupes par soir.
- Le ou la candidat·e devra proposer une à deux premières parties et une tête d'affiche par soir, soit deux à trois artistes ou groupes par soirée. La première partie se déroulera de manière indicative entre 19h30 et 20h30 puis la tête d'affiche de 21h à 22h30. Des DJ sets peuvent être proposés en inter-plateaux de 19h à 19h30 et de 20h30 à 21h.
- Le ou la candidat·e devra proposer plusieurs artistes locaux, nationaux et/ou internationaux avant sélection définitive.
- La programmation devra garantir la mixité de genre sur scène.

- La programmation devra allier musiques du monde et musiques actuelles notamment avec des propositions de groupes locaux et régionaux.
- La programmation ne devra pas comporter de musique instrumentale ou de jazz (d'autres événements et festivals mettent déjà en avant ces genres musicaux durant l'été).
- Toute implication dans une démarche environnementale ou sociétale est valorisée pour le choix des artistes. Cela devra être documenté.
- La programmation des artistes devra être finalisée avant le **vendredi 13 février 2026**, après sélection du·de la lauréat·e du lot 1.
- L'enveloppe globale allouée à la programmation artistique, pour les deux dates, sera de 25 000€ TTC maximum, comprenant les cachets artistiques, les frais d'hébergement, les transferts locaux et le traitement de la fiche d'hospitalité (rider). Aucun dépassement ne pourra être envisagé. Ce montant global est inclus dans le présent appel à candidatures.
- La coordination des besoins techniques et logistiques (ex. miroirs pour les loges, serviettes pour les artistes, etc.), des besoins de locations d'instruments de musique et des plateaux-repas sera assurée par le·la régisseur·se général. Les frais financiers engendrés par ces besoins seront pris en charge directement et gérés par la Mairie des 4^e & 5^e arrondissements.

3 / Mise en œuvre de la programmation

3.1 Présentation d'une programmation à la mairie des 4^e & 5^e arrondissements

La liste prévisionnelle « Programmation » devra obligatoirement comporter :

- le nom des artistes en précisant si c'est la tête d'affiche ou la première partie ;
- une présentation des artistes (nombre d'artistes, genre musical, années d'activité et localisation) ;
- le montant du cachet Hors Taxe (HT) et Toutes Taxes Comprises (TTC) ;
- un visuel et des liens audio et vidéo.

Le·la candidat·e devra bloquer définitivement l'option de la tête d'affiche, présentée dans le dossier de candidature sélectionné, 3 jours maximum à compter de la notification d'attribution du lot « programmation ». Il·elle aura ensuite jusqu'au 13 février 2026 pour soumettre à validation le reste de la programmation.

En cas de désistement d'un ou plusieurs artistes après la validation de la programmation, le·la candidat·e est chargé·e de trouver dans un délai de 10 jours maximum une nouvelle proposition pour garantir la tenue de l'événement.

3.2 Suivi administratif

- La négociation des contrats de cession et la rédaction des contrats de cession seront effectuées par le·la candidat·e.

- Le·la candidat·e s'engage à rémunérer les artistes programmés dans un délai de 30 jours après validation de la facture par la Mairie des 4^e & 5^e arrondissements.
NB : toute facture est acceptée après service fait.

3.3 Collaboration en programmation (lot 1) et régie générale (lot 2)

- Le·la programmeur·trice travaillera en collaboration avec le·la régisseur·euse général·e pour assurer la liaison entre les groupes et la technique. Notamment pour coordonner au mieux les « riders » et la fiche technique des artistes avec le prestataire son et lumière.
- Le·la programmeur·trice s'engage à ne pas intervenir sur la partie de régie générale.
- Le·la programmeur·trice devra rédiger une feuille de route contenant le déroulé de la journée (horaire d'arrivée, horaire des balances et horaire de passage) en collaboration avec la mairie des 4^e & 5^e arrondissements, au moins quatre semaines avant le festival.

3.4 Rapport contractuel entre la Mairie des 4^e & 5^e arrondissements et le·la programmeur·rice

- Le·la programmeur·rice devra travailler en collaboration avec la Mairie des 4^e & 5^e arrondissements avant et pendant le festival.
- Le·la programmeur·rice devra gérer uniquement la partie « programmation » et « suivi administratif ».
- Le·la programmeur·rice s'engage à ne pas intervenir sur la partie logistique et technique.
- La Mairie des 4^e & 5^e arrondissements validera la programmation finale.
- Tous les éléments de communication relatifs aux artistes validés devront être envoyés à la Mairie des 4^e & 5^e arrondissements avant le 13 mars 2026.
- La Mairie des 4^e & 5^e arrondissements prendra à sa charge l'édition et l'impression des supports de communication. Si le·la candidat·e le souhaite, son logo (s'il en a un) pourra être intégré à la communication du festival. Il sera demandé au·à la candidat·e d'assurer la diffusion des supports de communication sur ses réseaux sociaux professionnels (Facebook, Instagram, TikTok, site web, etc.).
- La Mairie des 4^e & 5^e arrondissements fournira la restauration au·à la candidat·e et à son équipe (préciser effectif dans la proposition) sur les deux jours du festival (dans la limite de deux repas par jour).

3.5 Travail & intervention du/de la candidat·e

a. **En amont du festival**, le·la programmeur·rice s'engage à :

- être joignable par téléphone ou présent·e physiquement à Marseille ;
- être disponible pour les réunions générales de cadrage du festival (2 à 3 réunions) ;

- garantir la bonne information autour de l'événement auprès des acteurs·trices concerné·es ;
- contribuer à donner à « CULTURE DEBOUT » une place de référence sur la scène musicale marseillaise par l'utilisation des outils de promotion dont il·elle dispose.

b. **Sur site, pendant le festival**, le·la programmeur·rice s'engage à être présent·e lors du festival « CULTURE DEBOUT » durant l'exploitation (vendredi et samedi).

Le·la programmeur·rice :

- Participera aux réunions de coordination ;
- S'assurera que les groupes puissent accéder aux lieux de concerts et à leurs loges dans le respect des consignes de sécurité.
N.B : les loges sont à la disposition des groupes, dans les limites du respect de l'organisation (restriction du nombre d'invités en loges)

c. **Après le festival**

Le·la programmeur·rice s'engage à :

- Envoyer un bilan sur ses missions avant le **31 juillet 2026** ;
- Se rendre disponible pour une réunion de bilan à Marseille avant le **31 octobre 2026**.

3.6 Rémunération du·de la programmeur·rice

Le·la candidat·e devra verser dans sa réponse un devis détaillant les missions, les tâches, le temps prévisionnel et autres actions liées à son offre de programmation, en incluant les 2 jours sur site et 2 à 3 réunions à la Mairie des 4^e & 5^e arr. Le prix fixé est forfaitaire, il ne pourra être demandé de compléments en raison de modifications de la programmation à l'initiative de la mairie ou en raison de désistements de groupes.

Le devis doit être associé au dossier de candidature distinctement de la proposition de programmation.

Le montant maximum du devis est fixé à **6 500,00 €**.

LOT 2 : RÉGIE GÉNÉRALE

1 / Pré-requis obligatoires

- Le·la candidat·e s'engage à faire une ou plusieurs visites préalables du plateau du parc du Palais Longchamp afin de visualiser le lieu du concert.
- Le·la candidat·e devra se rendre disponible en amont du festival pour la préparation de son travail de régie générale. Il·elle devra **être présent·e sur site du 29 au 31 mai 2026** (2 soirées concerts et 1 journée mairie 4^e & 5^e arr. et associations) afin de répondre aux demandes et aux imprévus de dernière minute.

2 / Rôle du·de la régisseur·se générale

Du vendredi 29 mai au dimanche 31 mai 2026, le·la régisseur·se générale devra :

- Organiser l'ensemble des moyens techniques et logistiques nécessaires à la réalisation et l'exploitation des concerts, en relation avec le prestataire son et lumière.
- S'engager à travailler avec l'équipe du·de la programmeur·trice choisi et avec l'équipe municipale. Il·elle assurera la gestion technique et la coordination des différents intervenants, dont les coordonnées seront fournis par la Mairie des 4^e & 5^e arr. Il·elle s'engage à ne pas intervenir sur la partie de « Programmation » (lot 1).
- Faire respecter l'ensemble des normes de sécurité (protection des travailleurs et des artistes, décret anti-bruit d'août 2017, sécurisation générale des sites, normes de montage et d'exploitation d'un grill technique, etc.), avec une attention particulière sur le suivi de la sécurité « spectacle » du lieu et de la scène et devra s'assurer de la sécurité incendie (habilité SSIAP).

3 / Missions du·de la régisseur·se générale

3.1 En amont de la manifestation

- Le·la régisseur·euse général·e devra être joignable par la Mairie des 4^e & 5^e arr. dès notification du présent marché et jusqu'à la fin du festival.
- Il·elle élaborera le dossier de sécurité de la manifestation.
- Le·la régisseur·euse général·e sera sollicité par la Mairie des 4^e & 5^e arr. pour réaliser une étude technique pour l'ensemble des groupes, avant validation de la programmation et pour la journée du dimanche (scène ouverte aux associations).
- Le·la régisseur·euse général·e travaillera en collaboration avec le programmeur (lot 1) et avec le prestataire son et lumière de la Mairie des 4^e & 5^e arrondissements pour assurer la liaison entre les groupes et la technique (accorder les « riders », assurer la bonne prise en compte de la fiche technique des groupes, etc.).
- Le·la régisseur·euse général·e s'engage à être disponible pour les réunions générales du festival.
- Le·la régisseur·euse général·e s'engage à être disponible pour faire l'inventaire exhaustif du matériel disponible pour le festival.

- En cas de manquement ou dysfonctionnement d'un des prestataires, le·la régisseur·euse général·e en référera immédiatement à la Mairie des 4^e & 5^e arr.

3.2 Durant le festival

- Le·la régisseur·euse général·e s'engage à être présent·e pendant les phases de montage, exploitation et démontage. Il·elle accueillera les prestataires techniques et les techniciens des artistes et assurera la coordination avec les entreprises en charge du montage de la scène, de la régie son et lumière. Il·elle s'assurera de l'exemplarité des équipes techniques sur site.
- Le·la régisseur·euse général·e devra suivre l'installation technique requise pour la bonne tenue des concerts : montage, exploitation, démontage (par exemple installation de la scène, de la sonorisation et des lumières, des barnums, etc.) et ceci jusqu'au départ des artistes du site.
- Le·la régisseur·euse général·e s'assurera de la mise en conformité des lieux par rapport au cahier des charges de la manifestation.
- Le·la régisseur·euse général·e s'engage à être réactif·ive et à chercher les solutions techniques en cas d'indisponibilité ou d'imprévu quelconque.
- Le·la régisseur·euse général·e aura un rôle important de coordination de l'événement avec tous ses acteurs, de ce fait il·elle devra faire preuve de tempérance, de diplomatie, de bienveillance et d'inclusivité sur toute la durée du festival.

3.2 Après le festival

Le·la régisseur·euse général·e s'engage à :

- Envoyer un bilan sur ses missions avant le **31 juillet 2026** ;
- Se rendre disponible pour un rendez-vous bilan à Marseille, avant le **31 octobre 2026**.

4/ Rapport contractuel entre la mairie des 4^e & 5^e arrondissements et le·la régisseur·euse général·e

- Le présent marché n'intègre pas la rémunération des prestataires de matériel (scène, son, lumière, etc.) qui fait l'objet de marchés distincts.
- Les jours de festival, la Mairie des 4^e & 5^e arr. fournira la restauration au le·la régisseur·euse général·e.
- Le·la régisseur·euse général·e sera en relation directe et constante avec la Mairie des 4^e & 5^e arr., avant et pendant le festival.

D) Modalités de candidature et critères de sélection des offres

La date limite de candidature est fixée au **mercredi 31 décembre 2025**.

La candidature doit être adressée au Service Culture et Évènementiel de la Mairie des 4^e et 5^e arrondissements à l'adresse suivante : 13 Square Sidi Brahim 13005 Marseille et / ou par mail à l'adresse suivante : culture45@marseille.fr.

Pour chaque lot, le·la candidat·e devra fournir :

- Un devis détaillé correspondant à la prestation décrite dans le présent cahier des charges ;
- Un RIB + avis INSEE + documents administratifs justifiant le statut du·de la candidat·e (cf. Annexe 2) ;
- Un mémoire technique correspondant aux critères listés ci-dessous.

Lot 1 : 25 000€ TTC + rémunération du·de la candidat·e (montant maximum : 6 500,00 €)

Critère technique : 70 %. Le candidat fournira une note de présentation/mémoire technique permettant à la mairie d'évaluer ce critère.

- Moyens humains mis à disposition (expérience dans le domaine de la programmation artistique, book, CV, etc.) : 30 %
- Programmation prévisionnelle et ligne artistique envisagée (choix des têtes d'affiche, complémentarité des propositions, aspect découverte/émergence, implication dans une cause environnementale ou sociétale dans le choix des artistes...) : 40 %. Ce critère a vocation à évaluer la connaissance du candidat en matière de scène artistique régionale et nationale, sa sensibilité artistique, la cohérence du répertoire connu avec le budget défini par la Mairie des 4^e & 5^e arrondissements, la cohérence des estimations financières et des capacités de négociation pour les pistes de programmation. La Mairie des 4^e & 5^e arr. portera une attention particulière au caractère émergent et découverte des groupes proposés.

Critère prix : 30 %

Étant donné que le coût total de la programmation proposée ne pourra être finalisée qu'après les échanges et la validation de la Mairie des 4^e & 5^e arr., le critère prix concernera uniquement la partie forfaitaire liée à la rémunération du·de la candidat·e sur le « suivi administratif », basé sur le mieux disant.

Lot 2 : rémunération du·de la candidat·e

Critère technique : 40 % (Moyens humains mis à disposition, expériences significatives dans le domaine, habilitations : à présenter dans une note technique).

Critère prix : 60 %

Plan sous réserve de modifications, sur les bases de l'édition 2024.



Annexe 2 : Documents administratifs compte-tiers

CATÉGORIES DE TIERS	DOCUMENTS* A JOINDRE * copie des documents et non retranscription des informations sur une feuille libre !!!
SOCIÉTÉ	Extrait Kbis ou SIRET avec code APE RIB (avec entête de banque) à l'adresse exacte de l'avis Insee ou kbis et correspondant à l'adresse de la société et figurant sur les autres documents fournis
ASSOCIATION (même adresse sur tous les documents)	SIRET avec code APE+ mail du tiers à créer Récepissé de la Préfecture + Extrait JO (avec date de parution) fournir les copies des documents RIB (avec entête de banque) à l'adresse exacte de l'avis Insee et de celle de l'association figurant sur les autres documents fournis
PROFESSIONNEL (prof.libérale, commerçant, artisan...)	Document justifiant l'identifiant (RSI, n° ordre, n° gestion...) + SIRET avec code APE + n° enregistrement auto-entrepreneur (URSSAF) RIB (avec entête de banque) à l'adresse exacte du professionnel Renseignement supplémentaire à donner : Nom, adresse complète +profession CNI
PARTICULIER	Justificatif de domicile (EDF, téléphone...) +nom, adresse complète, date de naissance CNI RIB (avec entête de banque) à l'adresse exacte du particulier figurant sur les autres documents fournis
ARTISTE / AUTEUR	Extrait MDA ou AGESEA ou attestation URSSAF mentionnant numéro de SECU – fournir le document + attestation de dispense de précompte annuelle si concerné . RIB (avec entête de banque) à l'adresse exacte du particulier figurant sur les autres documents fournis Renseignements supplémentaires : nom, adresse complète, Siret, profession, date et lieu de naissance (CNI)
PERSONNE MORALE ÉTRANGÈRE	RIB avec IBAN récent et adresse de la banque Renseignements supplémentaires : raison sociale, adresse complète, pays.