



VILLE
de
CHATEAUBRIANT

Envoyé en préfecture le 11/07/2025

Reçu en préfecture le 11/07/2025

Publié le 11/07/2025

ID : 044-940817133-20250702-14-DE

Conseil d'Administration « FOIRE DE BERE »



Délibération n°14 : Convention de mandat – Billetterie Foire 2025

Le trois juillet 2025, à neuf heures trente, les membres du Conseil d'Administration de l'EPIC « Foire de Béré » de CHÂTEAUBRIANT, convoqués le vingt-cinq juin 2025, se sont réunis à l'Hôtel de Ville, dans la salle du rez-de-chaussée, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc MARSOLLIER, Président.

Etaient présents :

M. MARSOLLIER, Mme BOMBRAY, M. BEASSE, Mme RICHET, Mme LEGRAIS-OZBERK, Mme PALIERNE, M. POURIAS, Mme LANGLET

Etaient excusés :

M. HUNAUT (a donné procuration à M. MARSOLLIER)
Mme BOURDAIS (a donné procuration à Mme BOMBRAY)
M BOURDEL 5(a donné procuration à M. BEASSE)
M. LANOE (a donné procuration à Mme LANGLET)



Secrétaire de séance : M. BEASSE



Membres en exercice : 12
Suffrages exprimés : 12



VILLE
de
CHATEAUBRIANT

Envoyé en préfecture le 11/07/2025

Reçu en préfecture le 11/07/2025

Publié le 11/07/2025

ID : 044-940817133-20250702-14-DE



Conseil d'Administration « FOIRE DE BERE »

Délibération n° 14/2025

Objet : Convention de mandat – Billetterie Foire 2025

EXPOSÉ

Dans le cadre de l'organisation de la Foire de Béré 2025, l'Établissement Public Industriel et Commercial (EPIC) souhaite confier à un prestataire la responsabilité d'assurer toutes les opérations d'encaissement et la gestion des tickets d'entrée.

Les missions confiées incluront spécifiquement les activités suivantes :

- Installation et gestion des points de vente pour les tickets d'entrée (guichets, caisses, etc.).
- Encaissement des frais d'entrée auprès des visiteurs.
- Distribution des tickets d'entrée aux visiteurs.
- Gestion des liquidités et des fonds de caisse.
- Établissement des relevés quotidiens des recettes.
- Sécurisation des fonds collectés jusqu'à leur remise au Service de Gestion Comptable de Nort-sur-Erdre.

Depuis de nombreuses années, la société DL Événements remplit cette mission avec succès lors de la Foire de Béré.

Ainsi, après avis favorable du comptable public, il est proposé de conclure un contrat avec DL Événements et de valider la présente convention de mandat en annexe.

DECISION

Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré :

- décide de valider le choix de confier à DL Evènements toutes les opérations d'encaissement et la gestion des tickets d'entrée,
- donne son accord pour que le Président ou son représentant engage toutes les démarches y afférentes et à signer tous les documents et pièces relatifs à ce dossier.

Les propositions sont adoptées par 12 voix

Fait et délibéré à Châteaubriant

A l'Hôtel de Ville, le 03 Juillet 2025

Le secrétaire de séance,

Grégory BEASSE

Le Président,

Jean-Luc MARSOLLIER

CONVENTION DE MANDAT

POUR LA TENUE DES ENCAISSEMENTS DE TICKETS D'ENTRÉE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Mairie de Châteaubriant établissement public, dont le siège social est situé à Place Ernest Bréant – 44110 CHATEAUBRIANT, représenté par Monsieur Jean-Luc MARSOLLIER, représentant légal de l'établissement public agissant en qualité de Président dûment habilité à cet effet (ci-après dénommé le « **Mandant** »),

ET :

SARL DL EVENEMENTS : société à responsabilité limitée, au capital social de 7500.00 €, dont le siège social est situé à 84, rue du Coteau Clergeau – 44521 OUDON, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de NANTES sous le numéro 508 290 160 00011 représentée par Madame LEMARCHAND Delphine, agissant en qualité de Gérante, dûment habilité à cet effet (ci-après dénommé le « **Mandataire** »),

Ci-après collectivement dénommées les « **Parties** » et individuellement une « **Partie** ».

PRÉAMBULE :

- Sur le fondement juridique des conventions de mandats : Art L1611-7, L1611-7-1, L1611-7-2 du CGCT et L1412-1 du CGCT,
- Suite à l'avis conforme du comptable public en date du 22 mai 2025,

Le Mandant organise la foire exposition intitulée « FOIRE DE BERE » qui se tiendra du vendredi 12 septembre 2025 au lundi 15 septembre 2025 au parc des expositions de Châteaubriant (ci-après dénommée la « Foire Exposition »).

Dans le cadre de l'organisation de la Foire Exposition, le Mandant souhaite confier au Mandataire la mission d'assurer la tenue des encaissements des tickets d'entrée.

Le Mandataire dispose de l'expertise et des moyens nécessaires pour assurer cette mission dans les conditions souhaitées par le Mandant.

En conséquence, les Parties ont convenu de conclure la présente convention de mandat (ci-après dénommée la « **Convention** ») dans les termes et conditions ci-après.

ARTICLE 1 : OBJET DU MANDAT

Par la présente Convention, le Mandant confie au Mandataire, qui l'accepte, un mandat pour la réalisation des opérations d'encaissement des tickets d'entrée de la Foire Exposition.

Ce mandat comprend notamment les tâches suivantes :



- La mise en place et la gestion des points de vente des tickets d'entrée (guichets, caisses, etc.).
- L'encaissement du prix des tickets d'entrée auprès des visiteurs.
- La délivrance des tickets d'entrée aux visiteurs.
- La gestion de la petite monnaie et des fonds de caisse.
- L'établissement de relevés d'encaissement journaliers et/ou périodiques selon les modalités définies à l'Article 3.
- La sécurisation des fonds encaissés jusqu'à leur remise au Mandant.
- Le cas échéant, la gestion des éventuels remboursements ou litiges liés à la vente des tickets, selon les instructions spécifiques du Mandant.
- Le respect des consignes spécifiques données par le Mandant concernant la tarification, les promotions, et les modalités de vente des tickets.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DU MANDATAIRE

Dans le cadre de l'exécution du présent Mandat, le Mandataire s'engage à :

- Agir avec diligence, loyauté et bonne foi dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, dans le respect des intérêts du Mandant.
- Mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution du Mandat.
- Former et encadrer son personnel affecté à la tenue des encaissements.
- Assurer la sécurité des fonds encaissés pendant toute la durée du Mandat et jusqu'à leur remise au Mandant.
- Utiliser un système de caisse fiable et permettant un suivi précis des ventes.
- Fournir au Mandant les relevés d'encaissement selon les modalités définies à l'Article 3.
- A tenir une comptabilité de l'activité, déposer ses comptes auprès du mandant dans un délai de 4 jours après la fin de la foire, ou au plus tard le 19 septembre.
- Assurer la conservation sécurisée de la billetterie,
- Informer sans délai le Mandant de tout incident ou difficulté rencontrée dans l'exécution du Mandat.
- Se conformer à toutes les lois et réglementations applicables à la tenue des encaissements.
- Restituer au Mandant, à la fin du Mandat, tous les documents, informations et fonds qui lui auraient été confiés dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

Le mandataire se réserve le droit d'engager la responsabilité du mandant en cas de manquement constaté par lui-même ou par le comptable de l'Epic lors de la reddition des comptes.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'ENCAISSEMENT ET DE REMISE DES FONDS

- **Encaissement** : Le Mandataire effectuera les encaissements des tickets d'entrée en : espèces, cartes bancaires et chèques, selon les tarifs et les modalités de vente communiquée par le Mandant.
- **Relevés d'encaissement** : Le Mandataire établira des relevés d'encaissement journalier qui devront mentionner au minimum le nombre de tickets vendus par catégorie (plein tarif, tarif réduit, etc.), le montant total encaissé par mode de paiement, et toute autre information jugée nécessaire par le Mandant. Ces relevés seront transmis au Mandant (sous forme d'un dossier complet, au plus tard le 16 septembre 2025).

- **Remise des fonds** : Les fonds encaissés seront remis par le Mandataire au Mandant, à la fin de la manifestation, par virement bancaire sur le compte du Mandant dont les coordonnées sont en pièce jointe. Un justificatif de remise des fonds sera établi par le Mandant à chaque transaction.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ

Le Mandataire est responsable, conformément au droit commun, des conséquences directes des fautes ou négligences commises dans l'exécution du présent Mandat.

Le Mandant ne pourra être tenu responsable des actes du personnel du Mandataire dans le cadre de l'exécution du Mandat.

Le Mandataire s'engage à souscrire et à maintenir en vigueur pendant toute la durée de la Convention une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de l'exécution du présent Mandat. Il s'engage à en justifier auprès du Mandant sur simple demande.

ARTICLE 5 : RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

En contrepartie de l'exécution du présent Mandat, le Mandataire percevra une rémunération dont les modalités sont les suivantes :

- Paiement à réception de la facture après « service fait »

Le montant initial du marché est évalué tel qu'il résulte du devis quantitatif à :

| | |
|--------|-------------|
| H.T. | 12 106,00 € |
| T.V.A. | 2 421,00 € |
| T.T.C. | 14 527,20 € |

Soit en lettres, en Euros : Quatorze mille cinq cent vingt-sept Euros et vingt centimes TTC

Le mandant se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert :

- Au nom de : SARL DL EVENEMENTS
-
- Domiciliation : ANCENIS
-
- Code Banque : 14706
- Code Guichet : 00002
- Compte N° : 00043527064
- Clé RIB : 68
- BIC : AGRI FRPP847

ARTICLE 6 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente Convention entrera en vigueur à la date de sa signature et ne prendra fin qu'à la complète reddition des comptes et des fonds et après constatation par le mandataire de l'absence de tout manquement dans la comptabilité remise par le mandant

ARTICLE 7 : RÉSILIATION

La présente Convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des Parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les cas suivants :

- Manquement grave de l'autre Partie à l'une de ses obligations au titre de la présente Convention, non réparé dans un délai de 15 jours à compter de la réception d'une mise en demeure.
- Force majeure, telle que définie par la jurisprudence française.

En cas de résiliation anticipée imputable au Mandataire en dehors des cas de force majeure, le Mandant se réserve le droit de demander réparation du préjudice subi.

ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITÉ

Chaque Partie s'engage à considérer comme confidentielles toutes les informations de quelque nature que ce soit, écrites ou orales, dont elle pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution de la présente Convention et à ne pas les divulguer à des tiers sans l'accord préalable et écrit de l'autre Partie, sauf si la loi ou une décision de justice l'y contraignent. Cette obligation de confidentialité survivra à la fin de la présente Convention pour une durée d'un an.

ARTICLE 9 : LOI APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

La présente Convention est soumise au droit français.

En cas de différend relatif à l'interprétation, l'exécution ou la résiliation de la présente Convention, les Parties s'efforceront de le régler à l'amiable.¹ À défaut d'accord amiable dans un délai d'1 mois à compter de la notification du différend par l'une des Parties à l'autre, le litige sera soumis à la compétence exclusive du Tribunal Administratif de NANTES.



ARTICLE 10 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- **Intégralité de l'accord** : La présente Convention exprime l'intégralité de l'accord entre les Parties et remplace tout accord ou arrangement antérieur, qu'il soit oral ou écrit, ayant le même objet.
- **Modifications** : Toute modification de la présente Convention devra faire l'objet d'un avenant écrit et signé par les représentants dûment habilités des deux Parties.
- **Notifications** : Toutes notifications et communications devant être faites en vertu de la présente Convention seront valablement faites par lettre recommandée avec accusé de réception aux adresses indiquées en tête des présentes.

Fait en deux exemplaires originaux, à Chateaubriant, le

Pour le Mandant,

[Nom, prénom du représentant légal]

[Fonction du représentant légal]

[Signature et cachet de l'Établissement Public]

Pour le Mandataire,

[Nom, prénom du représentant légal]

[Fonction du représentant légal]

[Signature et cachet de
l'Établissement Privé]