

Convention de mise à disposition d'un équipement sportif :

COMPLEXE SPORTIF SALVADOR ALLENDE

=====

L'an deux mille dix, le

Entre les soussignés,

La Ville de Saint-Brice-Courcelles, représentée par Monsieur Alain LESCOUET, Maire, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° 2010/59, désignée ci après par l'expression « la Ville » ;

Et

L'association, régie par la loi de 1901 et déclarée en préfecture de la Marne lesous le numéro dont le siège social est sis à Saint-Brice-Courcelles, représentée par son Président,, agissant au nom et pour le compte de ladite association désignée ci-après par l'expression « l'association » ;

Considérant que l'association utilisatrice est une personne morale responsable qui participe à l'action citoyenne et que notamment elle adhère aux principes généraux énoncés dans la convention signée entre la commune et le Foyer Pour Tous Centre Social Educatif et Culturel,

Considérant que la commune souhaite favoriser l'insertion sociale, l'éducation et la participation des citoyens par la pratique sportive et notamment en direction des jeunes,

Il est décidé de s'engager mutuellement sur les points de la convention ci-dessous :

Article 1. – Généralités :

1.1 - La Ville de Saint Brice Courcelles met à disposition de l'association à titre précaire, certains locaux du complexe sportif Salvador Allende de la Ville de Saint Brice Courcelles, celui-ci étant fermé par des portails.

1.2 - Compte tenu du nombre important d'utilisateurs, la présente convention a pour objet de définir précisément les locaux et les matériels mis à disposition de l'association et de déterminer les conditions de mise à disposition, les modalités de contrôle et les obligations et engagements des parties. Est adjoint à cette convention trois annexes concernant respectivement les locaux, les matériels et les responsables d'activité.

1.3 .Les locaux et les matériels sont mis à disposition de l'association pour réaliser les missions prévues dans son objet et pour exercer les activités décrites ci-dessous :

-
-
-
-
-

1.4 – Les activités de l'association se feront sous l'entière responsabilité de celle-ci. La Ville de Saint Brice Courcelles dégage toute responsabilité en cas de pratique libre d'activité non encadrée, ainsi que dans le cas d'utilisation des locaux et des matériels non prévue par la présente convention.

1.5 - L'association reconnaît avoir procédé, avec les services de la Ville, à une visite de l'installation mise à disposition, constaté l'emplacement des dispositifs de secours, avoir reconnu les itinéraires d'évacuation et les issues de secours de l'emplacement du défibrillateur et avoir pris connaissance du règlement intérieur affiché dans les entrées du gymnase.

Article 2. – Conditions Financières, durée, renouvellement :

2.1 - La Ville met à disposition de l'association les locaux mentionnés à l'article 4 et les matériels mentionnés à l'article 5 à titre gracieux en dérogation au principe général de non gratuité de mise à disposition des équipements publics.

2.2 - La présente convention est signée pour la période du 1^{er} Septembre 2010 au 30 août 2011. Elle se poursuivra deux fois un an par tacite reconduction.

Article 3. – Réservation du Gymnase :

3.1 – Chaque année, au plus tard le 31 juillet, l'association fournira à la Ville ses demandes d'utilisation des locaux et des matériels pour l'année sportive suivante et mettra à jour la liste de ses responsables et encadrants . Les associations n'ayant

pas transmis leurs besoins dans les délais ne seront pas prioritaires dans l'attribution des créneaux horaires prévus au planning annuel. En cas de demandes supplémentaires de créneaux horaires par les associations et l'impossibilité de satisfaire toutes les demandes formulées, dans le cas où les associations ne seraient pas parvenues à un accord entre elles, la Commune sera contrainte d'accorder les créneaux horaires en fonction du nombre d'adhérents de l'association et du niveau d'évolution des équipes, en priorisant les activités sportives en faveur des jeunes.

3.2 - Les plannings d'utilisation des installations sportives seront établis par la Ville. Ils seront affichés aux entrées des différentes salles du gymnase.

3.3 - Les utilisateurs devront impérativement respecter les plannings précités. Il est interdit à l'association de louer ou prêter, sous quelque forme que ce soit, à une tierce personne, morale ou physique, les locaux et matériels mis à disposition, et ce même temporairement. L'association pourra transmettre par écrit, au moins un mois à l'avance, une demande d'utilisation ponctuelle de certains locaux du complexe sportif non prévue au planning annuel, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations. La Ville vérifiera la disponibilité des locaux et l'opportunité d'accorder cette mise à disposition, sa décision étant discrétionnaire.

3.4 - Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. Si l'association cessait d'avoir besoin des locaux ou les occupait de manière insuffisante, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque. La Ville se réserve alors le droit d'attribuer les créneaux horaires ainsi libérés à d'autres utilisateurs.

3.5 - Si la Ville avait besoin de certains créneaux horaires pour le fonctionnement de ses services ou pour toute autre cause, elle pourrait les reprendre à tout moment sans que l'association puisse réclamer une indemnité de résiliation ou l'attribution de nouveaux locaux. L'association devra être avertie au moins trois mois à l'avance de toute reprise définitive de locaux.

Article 4. –Locaux mis à disposition :

4.1 - Au sein du complexe sportif Salvador Allende, seuls les locaux listés en annexe 1 sont mis à disposition de l'association selon les jours et horaires définis dans le planning annuel d'utilisation. Seuls ces locaux peuvent être utilisés par l'association, sauf dérogation expresse et préalable de la Ville.

4.2 - L'association prendra les locaux en leur état actuel, déclarant les avoir visités et bien les connaître. L'association devra les tenir en bon état pendant la durée de la mise à disposition. En cas d'incident la Mairie devra être informée au plus tôt, une notification par mail sera dans tous les cas nécessaire.

Article 5 – Matériels liés à l'infrastructure de la salle mis à disposition :

5.1 - En complément de la mise à disposition des locaux, la Ville met à disposition de l'association les matériels en annexe 2.

5.2 - Il est strictement interdit à l'association d'emprunter le matériel qui ne lui est pas affecté. Néanmoins, l'association pourra présenter une demande d'utilisation ponctuelle de ce matériel en joignant à celle-ci l'accord express de l'association ordinairement utilisatrice du matériel en question.

5.3 – La Commune met à disposition des associations un défibrillateur automatique et une armoire à pharmacie, situés dans la partie « nouvelle » du complexe sportif. Les associations sont invitées à prendre connaissance du matériel mis à disposition et à vérifier que leurs responsables seront en mesure d'utiliser ce matériel. A défaut, l'association devra assurer la formation de ses membres et en particulier les responsables associatifs.

Article 6 – Encadrement :

6.1 - L'association s'engage à utiliser le gymnase de la Ville de Saint Brice Courcelles, avec la présence d'un cadre diplômé, ou d'un responsable associatif, ou d'un responsable d'équipe de section désigné par le président. Les identités des différents encadrants possibles sont mentionnées à l'annexe 3 de la présente convention.

6.2 - Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du lieu de l'infirmier avec téléphone d'urgence, des issues de secours, des itinéraires, de l'emplacement des extincteurs et du défibrillateur, des consignes particulières et s'engagent à les respecter.

6.3- L'association devra se conformer aux lois et règlements en vigueur en matière d'encadrement sportif.

6.4 – Avant tout accès au complexe sportif, les responsables et encadrants de l'association désignés à l'annexe 3 doivent vérifier que l'alarme centrale a été désactivée et si besoin le faire.

6.5 – Les responsables et encadrants nommément désignés par l'association à l'annexe 3 ont l'obligation de respecter et faire respecter les termes de la présente convention et du règlement intérieur. Pour cela ils bénéficieront d'un accès plus important aux locaux que les autres utilisateurs et seront notamment ainsi habilités à :

- mettre ou démettre le système central d'alarme,
- ouvrir, utiliser et fermer le secrétariat (celui-ci doit toujours rester fermé s'il n'est pas occupé),
- ouvrir, par badge ou par clé, les portes intérieures et les rangements et les fermer,

- Ouvrir si nécessaire la grille d'accès aux gradins en cas de match accueillant un public important, puis les fermer.
- Utiliser si nécessaire l'infirmerie et la refermer.
- Mettre des portes en mode « tout public » et les remettre en « mode normal » dès que le tout public n'est plus nécessaire.
- Mettre en marche le système d'éclairage uniquement dans les salles occupées et pendant la durée de l'utilisation des locaux,
- Arrêter le système d'éclairage des salles aussitôt après la fin de l'activité. Les lumières ne doivent pas rester allumées entre deux activités non continues, ni à la fin des activités
- Augmenter ponctuellement le chauffage.

Article 7 - Ouverture et fermeture du gymnase et des locaux :

7.1 – Les locaux du gymnase sont équipés d'un système de sécurité géré informatiquement par la Police Municipale de Saint-Brice-Courcelles. Ce système permet un accès par badge aux locaux sportifs uniquement aux personnes dûment autorisées à le faire à un horaire prédéfini. A chaque activation de badge, le nom de l'utilisateur et l'horaire de passage est enregistré. En cas de problème avec ce système, l'association devra contacter la Police Municipale. Seuls le Président du Foyer pour Tous Centre Social Educatif et Culturel et un autre élu de cette association (désigné par le Président) bénéficieront d'un badge toutes fonctions à effet permanent.

7.2 - Les membres de l'association doivent posséder un badge remis par la police municipale contre une caution de 10 € (restituée lorsque le badge est rendu) et l'engagement de respecter le règlement intérieur. Le badge est personnel et ne peut en aucun cas être prêté, même à un autre membre de l'association et ce sous peine de retrait de ce badge. Seuls les responsables de l'association peuvent, sous leur seule responsabilité, faire entrer dans le complexe des personnes non munies de badge. Chaque année, l'association indiquera à la Commune la liste des adhérents qui se sont réinscrit pour l'année sportive suivante, les badges des autres membres étant automatiquement désactivés par la Commune.

7.3 - Deux groupes de badges seront créés au sein de l'association, un pour les joueurs auxquels les badges donneront accès aux portes utiles à la pratique sportive, un pour les encadrants auxquels les badges donneront un accès plus large aux locaux.

7.4 – Pour faciliter le fonctionnement du complexe, les responsables de l'association auront la possibilité, par leur badge, de mettre certaines portes en accès « tout public ». Cet accès « tout public » permet de désactiver le système de verrouillage automatique. La mise en accès « tout public » se fera sous la surveillance et l'entière responsabilité de l'association. Les responsables devront veiller à retirer l'accès « tout public » une fois que celui-ci ne sera plus nécessaire.

7.5 – Les portes ne doivent pas être laissées ouvertes de façon prolongée hormis les cas de mise en accès tout public à défaut le système d'alarme se déclenchera. Certaines associations ont indiqué que, par la négligence de certains utilisateurs, ces alarmes retentissaient de façon excessive et perturbait leurs activités. Les associations devront veiller de façon solidaire à éviter de tels dysfonctionnements.

7.6 – Pour les locaux mis à disposition et dont l'ouverture ne se fait pas par badge, des clés sont remises après la signature de convention, à raison d'une par responsable désigné. Aucune reproduction de ces clés ne devra être effectuée.

7.8 – Les responsables associatifs, avant de quitter les locaux, devront s'assurer qu'ils ne sont pas les derniers à quitter les lieux. Si tel devait être le cas, ils procéderont à la fermeture des locaux et mettre l'alarme après avoir vérifié que l'ensemble des portes du complexe sportif sont fermées. Ce contrôle devra être effectué à toute heure de la journée, y compris dans le cas où d'autres pratiques sportives sont prévues ultérieurement dans le gymnase.

Deux tableaux synoptiques sont à leur disposition pour leur indiquer les portes restant ouvertes : une dans le local technique et une dans l'ancienne entrée du bâtiment. Les membres des associations utilisatrices et les différents tiers autorisés par celles-ci à pénétrer dans le complexe doivent alors avoir quitté les lieux. L'alarme de l'ensemble du complexe sportif sera alors mise en fonction à partir du portillon extérieur. Si le gymnase est mis sous alarme alors qu'il est encore occupé ou alors que des portes sont restées ouvertes, le système d'alarme sera déclenché automatiquement. De tels déclenchements, s'ils sont répétés, pourront amener une suspension de la mise à disposition des locaux.

7-9 – Un système de fermeture automatique des lumières et du chauffage des grandes salles pourra être mis en place par la Commune après la fin des créneaux autorisés aux associations. Aucune pratique sportive dans une salle non éclairée ne sera tolérée.

Article 8 – Règles d'utilisation des locaux et des matériels :

8.1 - Les clauses du règlement intérieur, affiché dans les halls d'entrée du bâtiment devront être observées par les membres de l'association et par les personnes qu'elle aura introduites ou laissées introduire dans les lieux.

8.2 – Lors de l'utilisation du complexe, les responsables de l'association devront vérifier :

* que les issues de secours sont librement accessibles,

* que l'état du gymnase permet une pratique de l'activité en sécurité (contrôle simple).

8.3 – Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport fourni par la Ville pour la pratique sportive seront assurés par des utilisateurs compétents sous la responsabilité des encadrants. Ils devront en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement (par exemple pour la remise en place des panneaux de basket).

Avant toute utilisation, ils devront s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à disposition. En cas de dysfonctionnement, ils devront avertir les services techniques de la Ville immédiatement. La Ville procédera régulièrement aux contrôles techniques sur les buts et panneaux de basket.

Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter.

Article 9 - Réparations et travaux dans l'immeuble :

9.1 - L'association devra aviser immédiatement la Ville de tout dégât qu'elle commet. Il en est de même pour les dégâts qu'elle constate sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard. A l'initiative de l'association, une notification par mail est au minimum nécessaire

9.2 - Un contrôle sera réalisé visuellement régulièrement par les agents du service technique de la commune.

9.3 - L'association devra laisser les représentants de la Ville, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir les lieux, ceci à tout moment sans contrepartie.

9.4 – En cas d'utilisation abusive des matériels de sécurité et en particulier des extincteurs et des commandes des exutoires de fumées, les frais de remise en état seront adressés à l'association utilisatrice du local.

9.5 – Le Foyer pour Tous Centre Social Educatif et Culturel, étant à l'initiative de la réalisation de la structure de la salle d'escalade, s'assurera régulièrement de sa conformité au regard de la réglementation en vigueur (uniquement dans la convention signée avec le Foyer pour Tous Centre Social Educatif et Culturel pour les locaux mis à disposition de ses sections).

Article 10 - Manifestations, rencontres payantes, communication :

10.1 - L'association est « autorisée à percevoir et à conserver les sommes perçues dans le cadre de ses recettes normales d'exploitation ».

10.2- L'association est autorisée à installer, uniquement pendant les manifestations accueillant du public, des affiches publicitaires. Elle est autorisée à percevoir et à conserver les sommes versées par les sponsors. Ces affiches ne pourront être apposées que sur des supports normalisés et préalablement agréés par les services de la commune. L'association se charge de la pose et de la dépose sous sa responsabilité, cette dernière devant être effectuée aussitôt après la fin de la manifestation.

L'association s'engage à faire apparaître sur les différents supports de communication qu'elle met en œuvre la participation de la Ville de Saint-Brice-Courcelles. Ainsi, les jeux de maillots sont considérés comme un support de communication et les surfaces utilisées par les différents sponsors ne peuvent pas dépasser les mentions « Commune de Saint Brice Courcelles ».

Article 11 – Assurances, responsabilités et recours :

11.1 - En cas d'accident la responsabilité de la Ville de Saint Brice Courcelles ne pourra être engagée que pour un défaut de maintenance des installations et matériels dont elle est propriétaire. La ville dégage toute responsabilité quant aux accidents qui pourraient survenir aux membres de l'association ou à des tiers du fait de la pratique sportive.

11.2 - L'association devra être assurée pour les dommages générés par ses membres ou préposés. Elle fournira à cet effet une copie de la police d'assurance souscrite.

11.3 - L'association répondra des atteintes et dégradations des locaux ou équipements sportifs mis à sa disposition causées par des actes de malveillance ou de négligence de ses membres et préposés.

11.4 - Les encadrants de l'association devront effectuer tous les actes possibles visant à préserver l'intégrité des personnes et des biens. Ils devront obligatoirement et au minimum prévenir la police nationale et la police municipale lorsqu'ils constateront des comportements dangereux ou des intrusions anormales.

Article 12 – Engagements de l'association :

12.1 - L'association s'engage à n'utiliser le gymnase que pour la pratique des activités sportives mentionnées à l'article 1-3 de la présente convention.

12.2 – L'association s'engage à respecter et faire respecter les lieux mis à disposition et notamment à les nettoyer en cas de salissure anormale et à évacuer l'eau en présence excessive sur les sols, notamment après les douches.

12.3 – L'association s'engage à valoriser annuellement dans ses comptes de résultat l'avantage en nature correspondant à la mise à disposition des locaux par application des tarifs votés par le Conseil Municipal et de la durée d'utilisation.

12.4 - L'association s'engage à prendre en charge les impôts et taxes relatifs à son activité.

12.5 - L'association s'engage à respecter les consignes générales de sécurité et le règlement intérieur et à les faire respecter,

12.6 – L'association s'engage à respecter strictement les créneaux horaires qui lui ont été accordés par la Commune. Elle s'engage à quitter les lieux aux horaires prévus aux plannings et à informer sans délais la Commune des créneaux horaires qu'elle n'utiliserait pas ou plus.

12.7 – L'association s'engage, lors de sa demande de réservation mentionnée à l'article 3-1, à transmettre à la Ville un bilan de son activité sportive pour l'année précédente. Ce bilan mentionnera notamment le nombre d'adhérents par classes d'âge (moins de 11 ans, de 11 à 16 ans, de 16 à 21 ans, plus de 21 ans), le pourcentage d'adhérents Bricocorcelliens et le nombre de compétitions réalisées dans le complexe sportif.

12.8- L'association s'engage à rencontrer plusieurs fois par an et à chaque fois que le besoin s'en fait ressentir l'Adjointe chargée des Sports de la Ville afin d'étudier toute solution pouvant améliorer les conditions d'utilisation du complexe sportif

12.9 – L'association qui est amenée à utiliser des produits présents dans l'armoire à pharmacie de l'infirmerie s'engage à réapprovisionner ces produits dans les mêmes quantités dans l'armoire à pharmacie dans les meilleurs délais afin que celle-ci soit constamment fournie.

Article 13 – Engagements de la Ville de Saint Brice Courcelles :

13.1 - La Ville s'engage à mettre à disposition des locaux aux normes de sécurité relevant des règles de sécurité des équipements recevant du public et à entretenir périodiquement et à ses frais les appareils et installations diverses mis à disposition dans l'enceinte du complexe. En cas de force majeure, et notamment si les conditions de sécurité ne sont pas respectées, la Ville pourra interrompre momentanément cette mise à disposition.

13.2 – La Ville s'engage à réaliser l'entretien et le nettoyage des locaux sous réserve du respect par l'association de ses propres obligations.

13.3 – La Ville s'engage à prendre en charge les frais d'entretien, d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage. Un coût global annuel sera établi et transmis aux associations.

13.4 - La Ville s'engage à prendre en charge les impôts et taxes de toute nature relatifs aux locaux ou aux équipements sportifs visés par la présente convention.

Article 14 – Résiliation :

14.1 – Chaque partie se réserve le droit de mettre fin à la présente convention lors des renouvellements annuels prévus à l'article 12.1. un préavis de trois mois au moins devra alors être respecté.

14.2 - Après mise en demeure restée sans effet la Ville pourra résilier la convention en cas de manquement grave ou répété de la part de l'association aux stipulations de la présente convention (sans délais en cas d'urgence).

14.3 – Une fois la résiliation devenue effective, l'association perd tout droit à l'utilisation du gymnase, sans pouvoir prétendre à aucune indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir du fait de la résiliation.

Article 15– Contentieux :

15.1 - Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

15.2 - En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif.

Fait à Saint-Brice-Courcelles, en 2 exemplaires,

Le.....

*Pour la Ville,
Le Maire :*

*Pour l'Association,
Le Président*

**Annexe 1 à la Convention de mise à disposition du
COMPLEXE SPORTIF SALVADOR ALLENDE**

passée entre
la Ville de Saint-Brice-Courcelles

et.....

Période du Au.....

Les locaux mis à disposition de l'association mentionnés à l'article 4-1 de la convention sont les suivants :

Types de locaux	N° et/ou désignation	Clés correspondantes fournies à l'association
Salles de Sport		
Salle de réunion		
Vestiaires		
Toilettes		
Rangements/Placard		
Espaces extérieurs		
Secrétariat		

Fait à Saint-Brice-Courcelles, en 2 exemplaires,
Le.....

*Pour la Ville,
Le Maire :*

*Pour l'Association,
Le Président*

**Annexe 2 à la Convention de mise à disposition du
COMPLEXE SPORTIF SALVADOR ALLENDE**

**passée entre
la Ville de Saint-Brice-Courcelles**

et.....

Période du Au.....

Les matériels mis à disposition de l'association mentionnés à l'article 5 de la convention sont les suivants :

Matériel	Nombre	Etat général

Fait à Saint-Brice-Courcelles, en 2 exemplaires,
Le.....

*Pour la Ville,
Le Maire :*

*Pour l'Association,
Le Président*

**Annexe 3 à la Convention de mise à disposition du
COMPLEXE SPORTIF SALVADOR ALLENDE**
passée entre
la Ville de Saint-Brice-Courcelles
et.....

Période du Au.....

Les personnes désignées responsables ou encadrants par l'association mentionnées à l'article 6-1 de la convention sont les suivantes :

Nom	Prénom	Fonctions au sein de l'association	Adresse	Téléphone

Fait à Saint-Brice-Courcelles, en 3 exemplaires,
Le.....

*Pour la Ville,
Le Maire :*

*Pour l'Association,
Le Président*