

CONVENTION D'UTILISATION DES COMPLEXES SPORTIFS INTERCOMMUNAUX DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AUNIS ATLANTIQUE

ENTRE :

La Communauté de Communes Aunis Atlantique, sise 200 rue de la Juillerie 17170 Ferrières, représentée par son Président en exercice Jean-Pierre SERVANT, désignée sous le terme « **la CDC** », **d'une part,**

ET

NOM DE L'ASSOCIATION : _____

N° de SIRET : _____

APE : _____

Adresse du siège social : _____

Représentée par _____ en qualité de _____

 _____ Mail : _____ @ _____

Désignation d'un référent Covid-19 : _____

Ci-avant désigné « **l'Usager** » **d'autre part.**

Préambule :

La CDC, dans le cadre de sa politique de développement des actions en faveur du sport, entend apporter son soutien à « l'Usager » par la mise à disposition à titre gratuit d'installations sportives, afin de lui permettre d'y exercer des activités physiques et sportives, conformes à son objet statutaire.

Destinés en priorité aux élèves des Collèges publics et privés du territoire par la loi du 6 juillet 2000 relative à l'organisation des activités physiques et sportives, ce gymnase est ouvert dans la mesure du possible aux associations et aux clubs du territoire de la CDC Aunis Atlantique. Il pourra être utilisé à titre onéreux par des structures hors territoire, dans le cadre de demandes de réservations ponctuelles (stages, compétitions...).

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la présente convention est de déterminer les conditions de la mise à disposition gratuite des complexes sportifs intercommunaux situés sur les Communes de Courçon et de Marans et appartenant à la **CDC**, ainsi que les obligations qui en découlent pour **l'Usager** vis-à-vis de la **CDC**.

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit, expressément et exclusivement pour la pratique d'activités physiques et sportives.

Afin de mesurer l'avantage en nature dont bénéficient les associations par la mise à disposition gratuite de ces équipements, et afin que celles-ci puissent valoriser dans leur comptabilité analytique les charges supplétives, la charge financière horaire pour la collectivité est calculée sur le coût horaire de fonctionnement de l'équipement. Pour l'exercice 2019, la CDC a enregistré 97.624€ de dépenses sur les gymnases de Marans (ancien) et Courçon pour un volume d'heures global d'utilisation de 10.388h. Aussi le coût horaire ainsi déterminé s'élève à : 9,39€ / heure d'utilisation

ARTICLE 2 – DESIGNATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

La CDC s'engage à mettre à la disposition de l'usager et suivant les créneaux d'attribution (annexe 2) :

1) Le complexe sportif intercommunal situé **rue du collège sur la commune de Courçon, 17170**.
Ce complexe sportif comprend :

- 2 salles de sports collectifs :
 - une salle en parquet dénommée salle 1 avec tribunes fixes
 - une salle en revêtement de sol souple dénommée salle 2
- des locaux annexes :
 - deux vestiaires hommes avec douches et sanitaires salle 1,
 - deux vestiaires femmes avec douches et sanitaires salle 1.
 - un vestiaire hommes avec douches et sanitaires salle 2,
 - un vestiaire femmes avec douches et sanitaires salle 2.
 - une salle de convivialité dénommée salle des associations située dans la salle 2
 - 1 local de rangement de matériel dans la salle 1

- 3 locaux de rangement de matériel dans la salle 2
- un bureau des professeurs d'EPS
- un bureau des arbitres

Les locaux suivants ne sont pas mis à disposition de l'Usager :

- Le local d'entretien

2) Le complexe sportif intercommunal situé **Avenue du Général de Gaulle à Marans, I7230.**

Ce complexe sportif comprend :

- une salle de sport collectifs
- des locaux annexes :
 - un local de rangement accessible depuis l'extérieur attribué à l'association de pétanque,
 - un local de rangement attribué au tennis de table,
 - un local de rangement commun aux autres associations et collègues
 - un vestiaire hommes avec douches et sanitaire,
 - un vestiaire femmes avec douches et sanitaires.

Les locaux suivants ne sont pas mis à disposition de l'Usager :

- Le local d'entretien

3) Le complexe sportif intercommunal situé **rue de Bel Air à Marans, I7230.**

Ce complexe sportif comprend :

- une salle de sports collectifs avec tribunes fixes
- des locaux annexes :
 - une infirmerie équipée
 - deux vestiaires hommes avec douches et sanitaire,
 - deux vestiaires femmes avec douches et sanitaires.
 - un local pour les professeurs d'EPS composé d'un bureau, d'une douche et d'un sanitaire
 - un vestiaire pour les arbitres
 - un local de rangement pour les collègues
 - un local de rangement pour les associations

Les locaux suivants ne sont pas mis à disposition de l'Usager :

- le local d'entretien
- le bureau des services de la CDC
- le local de rangement du service des sports

ARTICLE 3 – HORAIRES ET CRENEAUX D'UTILISATION

Les conditions d'utilisation des complexes sportifs et les horaires sont définis chaque année au **mois de juin** pour la rentrée scolaire à suivre ; à cet effet, un planning détaillé des créneaux horaires alloués à l'**Usager** lui est adressé **début juillet** et au plus tard avant chaque rentrée scolaire.

Ce planning est établi sur la base du calendrier des créneaux d'entraînement réguliers et réactualisé en fonction des compétitions officielles.

Les créneaux attribués pour les entraînements les samedis, dimanches et jours fériés peuvent être annulés en cas de compétition de niveau départemental ou régional.

Ce planning est également consultable en ligne toute l'année par l'**Usager** qui s'engage à respecter les horaires d'utilisation attribués par **la CDC**.

<https://www.aunislantique.fr/vies-pratique-et-associative/services-aux-associations/occupation-des-gymnases/>

Les créneaux attribués font l'objet chaque année d'une actualisation de **l'annexe 2** de la présente convention.

Les créneaux d'entraînement sont attribués pour les périodes scolaires et ne sont pas automatiquement reconduits en période de vacances scolaires.

Pendant la période des vacances scolaires, le complexe sportif est utilisé en priorité en journée pour les activités mises en place par **la CDC**.

Si les clubs souhaitent conserver certains entraînements pendant les vacances, il convient d'en demander l'autorisation à la CDC.

Toute demande de **réservation pour les créneaux disponibles** hors et en période de vacances et de week-ends, doit être formulée par écrit (mail ou courrier postal) à **la CDC** au moins **15 jours** à l'avance pour être instruite et faire l'objet d'une confirmation écrite par les services de l'intercommunalité. En l'absence de confirmation, l'**Usager** demandeur ne pourra pas utiliser le créneau demandé.

Toute demande d'utilisation relevant de **l'organisation d'événements exceptionnels à caractère sportif** doit faire l'objet d'une demande spécifique adressée par écrit (mail ou courrier postal) à Monsieur le Président de **la CDC** au moins **un mois** avant la date souhaitée, pour être instruite et faire l'objet d'une confirmation écrite par les services de l'intercommunalité. En l'absence de confirmation, l'**Usager** demandeur ne pourra pas utiliser le créneau demandé.

- Adresse mail : association@aunislantique.fr
- Adresse postale : CDC Aunis Atlantique – 200 rue de la Juillerie – 17170 Ferrières

A titre exceptionnel, **La CDC** se réserve le droit de modifier, en cas de besoin, la prévision de mise à disposition pour permettre la mise en place de manifestations sportives ou extra-sportives organisées par elle-même ou d'autres organismes.

Un courrier ou mail sera adressé dans les meilleurs délais à tous les **Usagers** qui fréquentent habituellement l'installation pour les informer de l'indisponibilité de cette dernière. Chaque **Usager** se charge alors de prévenir ses adhérents.

ARTICLE 4 – FERMETURE DES EQUIPEMENTS

La CDC a défini 2 périodes de fermetures de l'équipement dans l'année :

- La dernière semaine de juillet et les deux 1ères semaines d'août (3 semaines)
- Les deux semaines des vacances scolaires de décembre (Noël et le jour de l'An) (2 semaines)

Ces périodes de fermetures permettent d'organiser le nettoyage complet des locaux mis à disposition, ainsi que de réaliser les travaux de maintenance nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement.

La CDC peut être amenée à fermer ses équipements sans délai de prévenance, et s'engage à en informer sans délai les Usagers. Il peut s'agir notamment de fermetures pour des raisons liées à

l'ordre public ou raisons sanitaires (ex : mesures sanitaires liées au Covid-19) ou pour la sécurité des usagers ou du bâtiment.

Les mesures sanitaires applicables liées à l'épidémie de Covid-19 sont décrites en **annexe 3** de la présente convention.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'UTILISATION - NATURE DES ACTIVITES AUTORISEES

En fonction de l'activité exercée, les effectifs maximums doivent être appréciés par l'**Usager** de manière à ce que l'activité soit pratiquée en toute sécurité. Les effectifs accueillis simultanément **ne doivent pas excéder 300 personnes**. Au-delà de cet effectif, la CDC doit déléguer un agent pour assurer la sécurité incendie de l'équipement.

Les activités sont de nature sportive, compatibles avec la nature des locaux et des équipements sportifs mis à disposition, leur aménagement et les règles qui y sont attachées en matière de sécurité publique. Les activités doivent se dérouler en la présence et sous la surveillance effective d'un responsable désigné agissant pour le compte de l'**Usager**.

Toute autre activité devra faire l'objet d'une demande écrite et ne pourra avoir lieu qu'après approbation de la **CDC** qui notifiera sa réponse par écrit (courrier ou mail).

Les conditions d'utilisation sont précisées au règlement intérieur figurant en **annexe I** de la présente convention.

ARTICLE 6 - ESPACES DE CONVIVIALITE

Les lieux de convivialité, club house, buvettes, salles de réunion situées sur les emprises sportives sont soumis à des dispositions législatives particulières.

Ainsi, la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 (dite loi EVIN) relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme a inséré dans le code des débits de boisson **l'article 49-1-2 interdisant la vente et la distribution de boissons des groupes 2 à 5 dans les stades, dans les salles d'éducation physique, les gymnases, et de manière générale dans tous les établissements d'activités physiques et sportives.**

Elle prévoit cependant que des **dérogations temporaires (10 par an)** peuvent être accordées par la commune d'implantation du gymnase pour des raisons liées à des événements à caractère sportif. Le décret n° 92-880 du 26 août 1992 modifié par le décret n° 96-704 du 8 août 1996 précise les conditions d'éligibilité de ces dérogations.

Dans le cas de l'utilisation de l'équipement par l'**Usager** pour des matchs, des rencontres payantes, des manifestations avec éventuellement vente alimentaire (boissons, sandwiches...) sous réserve des autorisations administratives nécessaires, l'**Usager** est autorisé à conserver les sommes perçues au titre du soutien au développement, à la pratique des activités physiques et sportives.

En dehors des dérogations décrites ci-dessus, **la consommation, la distribution, la vente et la promotion des boissons alcoolisées est strictement interdite** dans les locaux, espaces et emprises visés par la présente convention.

L'utilisation des lieux de convivialité est réservée aux besoins de l'**Usager**. Aucune activité à caractère lucratif de nature commerciale, culturelle ou politique ne pourra être exercée par l'**Usager**.

ARTICLE 7 – ESPACES DE RANGEMENT

Les espaces de rangements, ne sont utilisés que pour stocker du matériel lié à la pratique sportive. En aucun cas il ne pourra être stocké de boissons alcoolisées, de produits dangereux ou tout autre matériel ou produit qui ne serait pas en lien direct avec l'activité sportive de l'Usager.

La CDC se réserve le droit de faire régulièrement une vérification du matériel stocké par **l'Usager** et sans en informer au préalable ce dernier.

ARTICLE 8 – ACCES – SECURITE – REGLEMENT INTERIEUR

Un trousseau de clés ou un badge d'accès sera remis au responsable désigné par **l'Usager** du complexe sportif. Cette remise de clés ou badge est nominative, l'Usager complètera **l'annexe 4** en indiquant les personnes bénéficiaires de cette remise.

L'Usager est responsable de la bonne fermeture de l'équipement après son utilisation. Il assumera la responsabilité et la surveillance des équipements et matériels qu'il utilise.

Conformément au règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux Établissements Recevant du Public (ERP), **la CDC** applique le principe de la délégation de responsabilité de la surveillance l'Usager. Il appartient à **l'Usager** d'assurer la responsabilité de l'ERP et de l'application des règles sanitaires.

L'Usager doit se conformer aux prescriptions fixées par le règlement intérieur en vigueur (annexe I) en matière de sécurité et d'accès aux gymnases intercommunaux mis à disposition. Il s'engage à s'assurer du respect par ses membres de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par le Président de **la CDC**.

L'Usager reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer compte tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec **la CDC** à une visite de l'établissement et constaté avec le responsable de la salle, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des voies d'accès, des itinéraires d'évacuation et issues de secours.
- Avoir reçu un trousseau de clés ou de badges du gymnase. Il prendra en charge les frais de remplacement des clefs ou badges en cas de perte, vol ou dégradation, fixé forfaitairement à 50€.

ARTICLE 9 – OBLIGATIONS DE L'USAGER

L'Usager s'engage à fournir chaque année à **la CDC** les statuts de l'association, la composition du Conseil d'Administration et du bureau.

En cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur, **la CDC** pourra interdire à **l'Usager** l'accès aux installations sportives.

L'Usager s'engage à désigner un référent Covid-19, à défaut le représentant de **l'Usager** désigné sur la présente convention sera considéré comme assumant cette responsabilité.

L'Usager - organisateur des manifestations s'engage :

- A assurer le gardiennage, à contrôler les entrées et sorties des participants, à faire respecter les règles de sécurité par les participants
- A faire respecter le règlement intérieur du gymnase
- A utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs
- A assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès.
- A assurer et indemniser **la CDC** pour les dégâts matériels éventuellement commis.
- A n'utiliser que les locaux qui lui sont affectés dans le calendrier établi par **la CDC**
- A respecter le **calendrier des attributions** tant sur le plan des créneaux horaires que sur celui de la nature des activités.

ARTICLE 10 – ENTRETIEN – RANGEMENT - REPARATION DES LOCAUX

L'Usager prend les locaux dans l'état où ils se trouvent lors de son entrée en jouissance, il déclare les connaître pour les avoir vus et visités à sa convenance.

Le matériel utilisé et mis à sa disposition doit être rangé correctement après chaque utilisation.

L'Usager s'engage à maintenir les locaux, ainsi que le matériel mis à sa disposition en bon état d'entretien aux fins de les restituer tels qu'il les a reçus, en veillant notamment à la propreté et à l'hygiène des lieux.

La CDC s'engage à prendre en charge les frais d'entretien des installations mais **L'Usager** s'engage à laisser les locaux suffisamment propres pour les utilisateurs des créneaux suivants.

L'Usager ne supporte pas les grosses réparations, ces dernières restant à la charge de **la CDC** sauf s'il est tenu responsable des dégradations.

La CDC assurera la responsabilité du propriétaire, et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

ARTICLE 11 – CESSION – SOUS LOCATION

La présente convention étant consentie intuitu personae et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.

De même, **L'Usager** s'interdit de sous-louer à titre onéreux ou gratuit tout ou partie des équipements sportifs, objet de la convention et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers par quelque modalité juridique que ce soit. Le non-respect de cette règle entraînera l'annulation totale des créneaux de mise à disposition et la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 12 – CHARGES, IMPOTS ET TAXES

Les frais de nettoyage, de gardiennage, d'entretien, d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage seront supportés par **la CDC**.

Les impôts et taxes de toute nature, relatifs aux locaux visés par la présente convention seront supportés par **la CDC**.

Les impôts et taxes relatifs à l'activité de l'association seront supportés par cette dernière.

ARTICLE 13 - ASSURANCES

La CDC s'engage en qualité de propriétaire à assurer l'ensemble des équipements sportifs. L'assurance de **la CDC** ne pourra pas assurer le matériel ne lui appartenant pas, stocké dans ses locaux.

L'Usager garantit, par une assurance appropriée, les risques inhérents à l'utilisation des lieux et couvrant tous dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition et **en fournir une attestation à la CDC**.

L'Usager souscrira et prendra à sa charge les assurances concernant les risques nés de l'activité (recours des tiers et des voisins, incendie ou vol de matériel lui appartenant), qui devront être couverts par une police de responsabilité civile ou d'activité associative.

L'Usager souscrira et prendra en charge les assurances nécessaires au matériel utilisé et s'il bénéficie d'un local de veiller à l'assurer ainsi que son contenu.

La CDC prendra à sa charge les assurances concernant les risques suivants :

- incendie de l'équipement et du matériel qui lui appartient
- dégâts des eaux et bris de glaces
- foudre
- explosions
- tempête, grêle
- vol détérioration à la suite de vols.

ARTICLE 14 – DUREE DE LA CONVENTION ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet **au plus tôt à compter de sa date de signature** et sous condition suspensive de transmission de l'attestation d'assurance de **l'Usager**.

La durée de la convention est fixée pour un an, avec tacite reconduction.

A l'occasion de la répartition annuelle des heures de réservation les parties feront le point sur l'application de cette convention.

À tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties, une réunion de concertation peut être organisée en cas de besoin.

ARTICLE 15 – DENONCIATION - RESILIATION

La présente convention, en tant que contrat administratif d'occupation du domaine privé communautaire, **est résiliable à tout moment par la CDC** qui a pour obligation d'en avertir **L'Usager** par courrier recommandé, sans que cette dernière puisse se prévaloir d'un droit à indemnité.



La convention peut être résiliée par **la CDC** pour des motifs tenant à l'ordre public, à la sécurité des usagers ou au bon fonctionnement du service public, ou si les locaux sont utilisés dans d'autres conditions que celles prévues par la présente convention ou en cas de non-respect du règlement intérieur.

Ladite convention est résiliable par **L'Usager** par courrier recommandé avec avis de réception adressé à Monsieur le Président.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association.

Fait à _____ le _____

En deux exemplaires

Pour **L'usager**

Pour la **COMMUNAUTE DE COMMUNES**
Aunis Atlantique

M. Jean-Pierre SERVANT,
Président

ANNEXE 1 – REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE 2 – CRENEAUX DE RESERVATION ANNUELLE

ANNEXE 3 – MESURES SANITAIRES LIEES AU COVID-19

ANNEXE 4 - DESIGNATIONS DES PERSONNES BENEFICIAIRES DE BADGES OU DE TROUSSEAU DE CLES POUR L'EXERCICE 2023 / 2024

Il est demandé à l'Usager d'indiquer le nombre de badges ou trousseau de clés remis par la CDC, y compris ceux remis les années précédentes, et le nom des personnes à qui l'Usager les a éventuellement confiés.

NOM – PRENOM	NOMBRE DE BADGES OU TROUSSEAUX DE CLES REMIS	NUMERO DE BADGE	SIGNATURE