



Service enfance-jeunesse-sports. Mairie 3, place du bourg – 22560 Pleumeur-Bodou

Tel: 02 96 23 91 17 – mail: sejs@pleumeur-bodou.fr

Responsable : Thierry LE BRETON

Tél : 02 96 23 93 30 – 06 23 06 56 61 – Mail : thierry.lebreton@pleumeur-bodou.fr

CONVENTION D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

Entre l'organisateur :

La mairie de Pleumeur-Bodou, représenté par Monsieur Pierre TERRIEN, Maire, agissant en cette qualité et en application de ladite Mairie, d'une part.

Et l'utilisateur, d'autre part :

Mme. M. En qualité de	
Raison sociale Rayer les mentions inutiles	1-Association/club de Pleumeur-Bodou 2-Association/club extérieur 3-Etablissement scolaire 4-Autre :
Adresse	
Tél fixe Tél mobile Mail	
Contrat d'assurance Nom, adresse, téléphone	

D'autre part,
Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet.

La ville de Pleumeur-Bodou, propriétaire des installations sportives (gymnase, terrains, stades, City stade, skate parc...) met à disposition d'organismes sportifs, publics ou privés, sous certaines conditions, ces dits équipements communaux.

Compte tenu que par leurs activités, ces organismes contribuent au développement des pratiques physiques et sportives, ainsi qu'à l'animation de la commune, la mairie leur accorde de façon annuelle ou ponctuelle des heures d'utilisation dans les équipements municipaux.

La présente convention a pour objet de préciser les modalités d'utilisation et de mise à disposition ou location des équipements sportifs municipaux et de leurs matériels, en faveur des utilisateurs.

Les agents du service enfance-jeunesse-sports, de la police municipale et de la direction générale de la collectivité sont chargés de l'application du règlement intérieur et des clauses de ladite convention. Ils se réservent avec les élus municipaux le droit d'accès permanent dans l'équipement sportif municipal concerné.

ARTICLE 2 : Equipements.

La mise à disposition ou location des locaux par la mairie se fait au bénéfice des associations, clubs, écoles, service enfance-jeunesse-sports communal, du collège Paul Le Flem et de toute autre organisation publique ou privée extérieure.

Tous les équipements sportifs communaux sont classés en ERP (Etablissement Recevant du Public) en référence aux dispositions prises par le ministère de la Cohésion Sociale, c'est la raison pour laquelle seules des activités à caractère sportif peuvent y être organisées.

Ces dernières, se pratiquant sous la responsabilité pleine et entière des utilisateurs, doivent revêtir un caractère d'intérêt général et être conforme à ce classement.

La sécurité liée à l'encadrement des activités est sous la responsabilité de l'utilisateur qui devra veiller à la compétence de ses entraîneurs ou encadrants.

A la charge de la commune :

La commune met à disposition de l'utilisateur l'ensemble du matériel sportif (fixe ou mobile) affecté à chaque équipement et s'engage à maintenir ce matériel en bon état, en assurant une sécurité optimale aux utilisateurs.

La commune s'engage à assurer le nettoyage, la maintenance, la surveillance et la signalétique relative aux équipements. La mairie se charge d'afficher un plan d'évacuation et de secours dans chaque site. Elle assure les réparations sur les équipements et la fourniture des fluides (eau, électricité, gaz ou fuel...) et met à disposition des utilisateurs un règlement intérieur précisant les conditions d'utilisations des équipements.

La commune remet une clé à chaque personne habilitée dans la fiche Annexe 1.

La commune est seule autorisée à refaire des clés.

A la charge de l'utilisateur :

L'utilisateur s'engage à utiliser l'équipement sportif municipal au profit de ses adhérents pour l'encadrement des pratiques sportives précitées dans l'exposé de la présente convention. L'encadrant, l'animateur, le moniteur, le professeur ou responsable de l'activité devra faire respecter l'ordre au sein de l'équipement et surveiller les allers et venues de ses adhérents dans les locaux sportifs et dans les vestiaires.

L'utilisateur s'engage à occuper les locaux « en bon père de famille » et dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, des règles légales de sécurité et du règlement intérieur, ci-joint en annexe 1 et affiché dans l'équipement sportif.

Toute détérioration, dégradation ou perte de clé, devra être immédiatement signalée par l'utilisateur, à Monsieur Thierry Le Breton.

Toute clé perdue par un utilisateur sera facturée par la mairie à l'utilisateur au tarif voté par délibération du conseil municipal.

ARTICLE 3 : Modalité d'attribution.

Utilisation permanente :

Le service enfance-jeunesse-sports établira pour chaque saison sportive un planning d'utilisation des salles, en relations avec tous les utilisateurs. Il précisera les périodes, les jours et les heures d'utilisation des salles concernées.

Utilisation ponctuelle :

Chaque utilisateur souhaitant organiser une manifestation exceptionnelle (tournois, championnats, galas, compétitions...) avec entrées payantes ou non, devra en faire la demande par écrit en utilisant le formulaire joint en annexe 2.

La commune après consultation de la demande et de sa faisabilité donnera une réponse positive ou non par écrit.

ARTICLE 4 : Assurances.

La collectivité en sa qualité de propriétaire des équipements déclare avoir souscrit les assurances lui incombant à ce titre : GAN assurance – N° de contrat : n° A122232 9090 106 723

L'utilisateur devra être titulaire d'une police d'assurance « responsabilité civile » couvrant la période de mise à disposition et tous les dommages pouvant résulter des activités exercées par elle dans les locaux ou avec le matériel mis à disposition. Cette attestation d'assurance devra être remise à la mairie avant la signature de la convention et au début de la saison sportive en cas d'utilisation permanente ou dès l'accord écrit de l'octroi de l'équipement sportif municipal en cas d'utilisation ponctuelle.

ARTICLE 5 : Responsabilité.

La collectivité ne pourra, en aucun cas être tenue responsable des vols et disparitions d'objets, mobiliers, argent ou chèque, ou autres laissés à l'intérieur des gymnases, salles de sports, vestiaires, terrains et parkings extérieurs.

L'utilisateur est responsable sur ses propres deniers des dégradations causées aux matériels et aux installations proprement dites s'il s'avère que sa responsabilité est engagée. Ces risques doivent donc être couverts par son assurance

ARTICLE 6 : Durée de la convention.

Utilisation permanente :

La convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties et est renouvelable pour chaque nouvelle saison par tacite reconduction.

Utilisation ponctuelle :

La convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties et est valable pour la durée mentionnée dans la fiche Annexe 2.

ARTICLE 7 : Résiliation.

La mairie, propriétaire de l'équipement à tout pouvoir pour dénoncer ladite convention sans délai de résiliation, pour non-respect des engagements énumérés, sans versement d'indemnité de sa part au profit de l'utilisateur et sans qu'aucun défaut de préavis ne puisse être opposé à cette décision. La convention prend fin, si l'utilisateur vient à cesser ses activités, ou en cas de changement de statuts au sein du club ou de l'association.

Tout changement de ladite convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

L'organisateur, la mairie de Pleumeur-Bodou	Le-la président-e, le-la responsable,
M. Pierre TERRIEN, Maire	M
Lu et approuvé, le	Lu et approuvé, le

Documents joints à cette convention :

- 1-
- 2-
- 3-

Mairie de Pleumeur-Bodou. Convention d'utilisation du complexe sportif

Annexe 1

FICHE DE REMISE DE CLE A :

M	
Téléphone personnel	
Statut de la personne : Ecole/Collège/ club /association :	
N° de la clé	

Planning de présence au complexe

Jour	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Salle							
Horaires							

Je soussigné, M

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur, et m'engage à le respecter.

Je suis responsable de ma clé. En cas de perte, la mairie me facture le remplacement au prix de 80 euros.

Le,

Signature :

Mairie de Pleumeur-Bodou. Convention d'utilisation du complexe sportif

Annexe 2

FICHE DE DEMANDE POUR UNE UTILISATION PONCTUELLE

Fiche à remettre au SEJS avant la date d'utilisation

Saison :

M	
Représentant l'organisation	
Adresse	
Tél	Fixe : Portable :
Mail	
Manifestation Présentation succincte Nombre de personnes attendues, matériel nécessaires...	

Souhaite disposer d'une ou plusieurs salles au sein du complexe sportif aux jours et horaires suivants :

SALLE	JOUR	HORAIRE

Le,

Signature