Ville de
RONCHIN

Nous, Maire de RONCHIN,

Vu l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, alinéa 5,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 11 décembre 2023 n° 2023/146 « Article L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégations du Conseil Municipal au Maire »,

Décision n° 2024/113

DÉCIDONS

Article 1er : Il est décidé de renouveler la convention liant l'association **CAPAR** à la Ville de Ronchin, concernant la mise à disposition des équipements sportifs municipaux, pour une durée d'un an, tacitement reconductible pour une durée maximale de 3 ans.

Article 2ème : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Article 3ème :La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois à compter de sa notification.

Fait à RONCHIN, le 10/07/2024

Le Maire certifie que la présente pièce est exécutoire pour avoir été transmise à Monsieur le Préfet du Nord le

Notifiée le

Le MAIRE,

MAIRIE DE RONCHIN (Nord) Sports

Jean-Michel LEMOISNE

Toute la correspondance doit être adressée à :
Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
650, avenue Jean Jaurès
59790 RONCHIN

Tél : 03.20.16.60.00
Fax : 03.20.16.60.38

www.ville-ronchin.fr
Facebook : Ville de Ronchin

Ville de
RONCHIN

Un exemplaire est à nous retourner,
avec copie de votre **attestation**
d'assurance en responsabilité civile

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS MUNICIPAUX

Préambule :

Dans le cadre de sa politique de développement des actions en faveur du sport et plus précisément de l'aide apportée aux associations sportives, la Ville de RONCHIN a décidé de soutenir le mouvement sportif par la mise à disposition d'équipements sportifs, locaux administratifs et de rangement et/ou de locaux de type salle de convivialité.
Il convient à ce titre d'établir les modalités de mise à disposition de ces équipements sportifs.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La **Ville de RONCHIN**, ayant son siège 650 Avenue Jean Jaurès, représentée par Monsieur Jean-Michel LEMOISNE, en sa qualité de Maire habilité en vertu de la délibération n° 2023/146 du 11 décembre 2023 portant délégation dans les domaines énumérés aux articles L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, ci-après dénommée « la Ville »
d'une part

ET

L'Association Sportive : **CAPAR (Centre Activité Physique Adulte Ronchin)**
Adresse du Siège social : 650 Avenue Jean Jaurès
59790 RONCHIN
Représentant de l'association : Monsieur MOUVEAUX Olivier, en sa qualité de Président
Numéro de déclaration en Préfecture : W595014193
Numéro SIRET : 33499254200012
Numéro d'assurance responsabilité civile : 3019760A (MAIF)
ci-après dénommée « l'Occupant »
d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : NATURE DES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR L'OCCUPANT

Tous les équipements sportifs municipaux sont classés ERP (Établissement Recevant du Public). **Les salles de sport sont des salles polyvalentes à dominante sportive, de type X ou L** en fonction des dimensions des salles. **Les stades sont de type PA (établissements de Plein Air).** L'Occupant, de par les activités qu'il exerce, devra veiller à respecter ce classement, ainsi que la capacité maximum du lieu (affichée sur place).
L'Occupant utilisera donc ces lieux pour des activités exclusivement sportives et de gestion de l'association. Toute modification dans la nature de l'activité exercée devra être autorisée préalablement par la Ville. Les manifestations à caractère politique, cultuel et religieux sont interdites.

L'Occupant devra se conformer rigoureusement, pour l'exercice de ses activités, aux lois, règlements et prescriptions administratives. Les manifestations ne pourront porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs sous peine d'exclusion.

La sécurité liée à l'encadrement des activités est sous la responsabilité de l'Occupant qui devra s'assurer de la compétence de ses entraîneurs ou encadrants. Les cadres qui animent les différentes

activités sportives devront notamment avoir été recrutés dans le respect du titre Ier livre II du Code du Sport.

Article 2 : MODALITÉS D'ATTRIBUTION

La Ville met à disposition de l'Occupant les équipements sportifs suivants :

2-A : En utilisation permanente :

L'(les) installation(s) sportive(s) municipale(s) ci-après est/sont mise(s) à la disposition de l'Occupant pour la pratique d'activités physiques et sportives :

Salle CARTIGNY, Rue Jeanne Godart 59790 RONCHIN
Salle RENIER, 650 Avenue Jean Jaurès 59790 RONCHIN
Salle LADOUMEGUE, Rue Charles Saint-Venant 59790 RONCHIN
plus un local à destination de stockage dans les trois salles.

2-B : En utilisation ponctuelle :

Tout autre équipement sportif de la Ville, compatible avec la pratique sportive habituelle de l'Occupant, est, sur demande expresse de l'Occupant et après accord de la Ville, mis à la disposition de l'Occupant pour l'organisation de manifestations ponctuelles.

Article 3 : PÉRIODE DE LA MISE À DISPOSITION

3-A : En utilisation permanente :

La présente convention est consentie pour une durée d'un an à compter de sa signature, tacitement reconductible pour une durée maximale de trois ans.

Chaque année, au mois de mai, l'Occupant doit faire parvenir une demande écrite au Service des Sports de la Ville pour exprimer ses souhaits en matière de réservation de créneaux, de salles, de stades. En cas de demandes identiques sur un même équipement, l'arbitrage relèvera de Monsieur le Conseiller délégué au Sport, après consultation des différents demandeurs.

Les plannings sont définis et envoyés chaque année courant juin pour la saison scolaire suivante. Ils n'ont aucun caractère définitif et seront donc réétudiés chaque année en fonction des occupations réellement constatées. **Les plannings sont définis pour la saison sportive (septembre à juin) et ne sont pas applicables durant les vacances scolaires.**

Lorsque l'Occupant s'est vu attribuer des créneaux de matchs le week-end, il devra néanmoins déclarer à l'avance au Service des Sports ses occupations réelles du lieu pour chaque week-end concerné par des matchs. À défaut de déclaration pour un week-end, le lieu sera considéré comme libre et pourra se voir attribué à quelqu'un d'autre, pour une occupation ponctuelle du lieu ledit week-end.
La déclaration des matchs s'effectuera via le logiciel de réservation d'équipements sportifs (POMCLASS), **ou par mail** adressé au Service des Sports (par envoi du planning des matchs).

Chaque période de vacances scolaires fera l'objet d'un nouveau planning. Par conséquent, **les périodes de vacances scolaires feront l'objet de réservations et de demandes spécifiques à communiquer via le logiciel de réservation** d'équipements sportifs (POMCLASS)

La Ville se réserve le droit de modifier, en cas de besoin, la mise à disposition des locaux à l'occasion d'un événement à son initiative. L'avis de cette occupation sera formulé par écrit à l'Occupant, dans la mesure du possible, 8 jours à l'avance au minimum.

De plus, la Ville se réserve le droit de modifier ou supprimer le(s) créneau(x) mis à disposition de l'Occupant en cours de saison :

- soit après accord des deux parties,
- soit si elle constate lors d'une visite inopinée que l'occupant n'utilise pas les locaux mis à sa disposition, de manière injustifiée,
- en cas de dégradation, de mauvaise utilisation du matériel mis à disposition, ou de non respect des consignes de sécurité.

Les Occupants ayant obtenu l'autorisation de disposer d'une salle de convivialité doivent respecter des horaires de fonctionnement décents, compatibles avec les horaires des manifestations sportives : **jusque 22 heures en soirée, excepté le dimanche jusqu'à 18h00** (sauf demande au préalable et autorisation exceptionnelle).

3-B : En utilisation ponctuelle :

L'Occupant, suite à sa demande expresse, pourra se voir attribuer des créneaux pour l'organisation d'événements exceptionnels à caractère sportif ne nécessitant aucun aménagement particulier pour la Ville.
Les utilisations exceptionnelles doivent être programmées, si possible 2 mois à l'avance et faire l'objet d'une demande spécifique adressée à Monsieur le Maire, sur papier à entête de l'association et signée par le/la Président(e), ou par courrier électronique.

3-C : Dispositions générales :

Tout changement de créneau(x)/planning concernant l'utilisation permanente, ou toute mise à disposition d'autre(s) équipement(s) dans le cadre de l'utilisation ponctuelle, se fera sans avenant à la présente convention, mais par échange de courriers électroniques entre les parties dans les délais prévus par la présente convention.

L'Occupant est tenu de respecter scrupuleusement le planning et les créneaux attribués.

En aucun cas, l'Occupant ne pourra rétrocéder ou louer ses créneaux, à titre onéreux ou gracieux, sauf autorisation expresse donnée par la Ville, par écrit.

Article 4 : ÉTAT DES LIEUX

L'Occupant déclare connaître parfaitement l'état des locaux et accepte de les prendre dans l'état sans exiger de travaux ou aménagements du propriétaire.
À l'expiration de la présente convention, l'Occupant devra libérer les locaux et restituer l'intégralité des biens mis à sa disposition (matériel et mobilier), le tout en bon état d'entretien et de propreté.

Article 5 : RÉSILIATION

Ladite convention, en tant que contrat administratif d'occupation du domaine public communal, est résiliable à tout moment et avec effet immédiat par la Ville qui a pour obligation d'en avertir l'Occupant par courrier simple, sans que cette dernière puisse se prévaloir d'un droit à indemnité :

- pour des motifs tenant à l'intérêt général ou au bon ordre public,
- en cas de force majeure,
- si les besoins des services nécessitent une reprise aux fins de ré-affectation.

La Ville pourra également résilier la présente convention si l'Occupant ne respecte pas les clauses des présentes, moyennant un préavis de 15 jours suivant l'envoi d'un courrier en recommandé avec Accusé de Réception.

L'Occupant pourra mettre un terme à la convention le 1er septembre de chaque année par un courrier en recommandé avec Accusé de Réception, en respectant un préavis de 2 mois.

Article 6 : ENGAGEMENTS DE L'OCCUPANT

L'Occupant s'engage à participer à au moins une manifestation municipale par an.

L'Occupant s'engage à respecter et à faire respecter par les usagers le « règlement intérieur des équipements sportifs municipaux », ainsi que la charte de la vie associative de la Ville, approuvée en Conseil Municipal du 30 juin 2022 et signée par l'Occupant.
Les agents municipaux du Service des Sports sont habilités à intervenir pour faire appliquer le règlement à toute personne se trouvant dans l'enceinte sportive.

L'Occupant est responsable du bon déroulement des séances autorisées. Il assurera la discipline et la surveillance dans les vestiaires, dans la salle ou sur le terrain et veillera aussi à ce que **seules les installations faisant l'objet de l'autorisation soient occupées.** Dans ce contexte, **il devra veiller au bon respect des installations mises à disposition et prévenir immédiatement la Ville de toute atteinte portée à l'équipement**, de toute dégradation, problème ou détérioration résultant de son fait, de celui de son personnel ou de ses adhérents, ainsi que de toute personne extérieure à la structure.

Les usagers doivent être obligatoirement accompagnés d'un dirigeant ou d'un encadrant de l'association utilisatrice. L'encadrement doit être proportionnel, c'est-à-dire en nombre et en qualité suffisants par rapport à l'activité et au nombre de participants.

Les usagers s'engagent à respecter et à faire respecter le matériel, la propreté des différents locaux utilisés, notamment au niveau des douches, vestiaires, sanitaires et à les rendre sans détritus jonchant le sol de façon à faciliter le nettoyage.
Toute dégradation des locaux et du matériel provenant d'une négligence de l'utilisateur ou d'un défaut d'entretien, fera l'objet d'une mise en état aux frais de l'Occupant.

Les encadrants d'une discipline ne sont autorisés à utiliser que les matériels indispensables à la pratique sportive choisie. En fin de séance, ceux-ci doivent être démontés et rangés sur leurs supports ou emplacements par les responsables. Les aires de stockage ne peuvent être utilisées sans autorisation préalable.

Toutes les voies d'accès et de passage ainsi que les issues de secours doivent rester dégagées en permanence afin de :

- faciliter l'intervention éventuelle des secours et/ou agents de la Ville
- permettre une évacuation rapide des utilisateurs ou du public vers l'extérieur en cas de nécessité.

L'accès aux extincteurs doit, en permanence, rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation.

L'Occupant s'engage à respecter les obligations légales en matière de protection de l'environnement et du voisinage. Il devra éviter toute nuisance susceptible de gêner les voisins des installations mises à disposition (nuisances sonores, visuelles et olfactives).

L'Occupant sera responsable des badges et des clefs remis pour tout équipement. En cas de perte, d'usure anormale ou de mauvais fonctionnement, l'Occupant devra en informer la Ville le plus rapidement possible. Par ailleurs, l'Occupant en sera financièrement responsable.

À chaque fin d'utilisation, l'Occupant devra vérifier que l'équipement attribué soit en sécurité :

- Vérifier la fermeture des issues de secours
- Vérifier la fermeture des robinets et des douches
- Éteindre l'éclairage
- Fermer les portes à l'issue de l'utilisation.
- Badger en partant afin de mettre en sécurité l'équipement sportif utilisé.

En cas de non respect de ces règles, il lui sera réclamé le coût de l'intervention des services municipaux et/ou de l'entreprise de surveillance.
De même, si des négligences induisant une surconsommation des fluides étaient constatées, la Ville se réserve le droit de refacturer le surcoût à l'ensemble des Occupants de l'équipement concerné.

Article 7 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE

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

La Ville s'engage, en sa qualité de propriétaire, à assurer l'ensemble de ses équipements. L'assurance de la Ville ne concerne pas le matériel qui ne lui appartient pas, stocké dans ses locaux.

La Ville s'engage à afficher un règlement de manière visible à l'entrée de l'équipement.

Article 8 : DISPOSITION RELATIVE À LA MISE EN PLACE D'UNE BUVETTE

L'article L3335-4 du Code de la Santé Publique interdit **la vente et la distribution de boissons avec alcool (groupes 3 à 5) dans les stades, les salles d'éducation physique, les gymnases et tous les établissements d'activités physiques et sportives.**
Néanmoins, des autorisations dérogatoires temporaires peuvent être sollicitées auprès de Monsieur le Maire, à l'occasion d'un événement organisé par l'Occupant :
L'Occupant peut alors ouvrir une **buvette temporaire** à l'occasion d'un événement qu'il organise, si les conditions suivantes sont remplies :

- les boissons disponibles ne comportent pas ou peu d'alcool (groupe 1 à 3 de la classification officielle des boissons)
- l'Occupant a adressé une demande d'autorisation d'ouverture de buvette temporaire à Monsieur le Maire au moins 15 jours avant l'événement et l'autorisation a été obtenue.
- la durée de la buvette ne dépasse pas 48 heures et les autorisations sont limitées à 10 par an.

Toutes les règles concernant les buvettes, ainsi que les différents groupes de classification des boissons sont consultables sur :
https://www.associations.gouv.fr/les-regles-applicables-a-l-ouverture-d-un-debit-de-boisson.html
ou sur https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F24345

Article 9 : GESTION DES AFFICHAGES

Dans le cadre de ses activités sportives, l'Occupant peut être autorisé à poser, à l'intérieur des locaux, des panneaux publicitaires liés à l'association ou à des annonceurs partenaires pendant la saison sportive, sous réserve du respect de la législation en vigueur.
Préalablement à toute installation, la Ville devra être consultée, par écrit, sur les annonceurs susceptibles de bénéficier d'une publicité dans l'équipement. En cas d'autorisation, une convention spécifique sera établie entre la Ville et l'Occupant.

Article 10 : TRAVAUX

L'Occupant ne pourra effectuer aucun travaux, perçage ou aménagement sans accord écrit de la Ville. Les travaux/aménagements autorisés par la Ville devront avoir été réalisés selon les règles de l'art. La Ville se réserve le droit d'imposer sa propre entreprise et/ou son propre architecte, et de contrôler le bon déroulement des travaux et aménagements autorisés.

L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité, quelle que soit l'importance des travaux, que ce soit au cours de l'occupation ou lors de la restitution de l'équipement. La Ville pourra, en fin d'occupation, demander la remise à l'état initial aux frais de l'Occupant.
L'Occupant devra également supporter sans recours possible les travaux qui seraient exécutés sur l'équipement mis à disposition, sur la voie publique ou dans les immeubles voisins à l'équipement et qui pourraient gêner le fonctionnement de l'association.

Article 11 : REDEVANCE

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit selon la délibération annuelle « Adoption des tarifs municipaux ».

Article 12 : VISITE DES LIEUX

La Ville pourra effectuer, à tout moment, tout contrôle à l'effet de vérifier notamment les conditions d'occupation et d'utilisation des lieux. L'Occupant s'engage à ne pas entraver la venue et le travail des agents municipaux.

Article 13 : AVENANT

Toute modification de la présente convention, sauf la modification de planning et/ou de créneaux, fera l'objet d'un avenant.

Article 14 : ASSURANCE

L'Occupant devra être titulaire d'une police d'assurance « responsabilité civile » couvrant la période de mise à disposition et tous les dommages causés à autrui ou au bâtiment occupé dans le cadre de l'exercice de son activité.

Il est rappelé que la Ville ne peut pas rembourser du matériel qui ne lui appartient pas. C'est pourquoi, si l'Occupant stocke des bien propres dans l'équipement municipal, **il lui est vivement recommandé de souscrire également une assurance « dommage aux biens »** qui couvrira son propre matériel en cas de dégradation ou de vol.

Ces attestations d'assurance devront être remises à la Ville au début de chaque 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 15 : ÉLECTION DE DOMICILE

L'Occupant élira domicile à son siège social, pour toutes les correspondances, notifications ou exploits qui pourraient lui être adressés.

Article 16 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige dans l'interprétation ou lors de l'application de la présente convention, qui n'aurait pas pu trouver un règlement à l'amiable, relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

Fait à RONCHIN, le 10/07/2024

L'Occupant **Le Maire**

MAIRIE DE RONCHIN (Nord) Sports

Le Président **Jean-Michel LEMOISNE**