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° 2024/144

DÉCIDONS

Article 1er : Il est décidé de renouveler la convention liant le collège ANATOLE FRANCE de Ronchin à la Ville de Ronchin, concernant la mise à disposition d'un équipement nautique municipal, pour une durée de 1 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 22 juillet 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 D'UN ÉQUIPEMENT NAUTIQUE

Préambule :

La Ville de RONCHIN est propriétaire d'un établissement de baignade d'accès payant.
Il convient à ce titre d'établir les modalités de mise à disposition de cet équipement.

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'Établissement Scolaire : **Collège ANATOLE FRANCE**
Adresse : 126 Rue Anatole France, 59790 Ronchin

Représentant de l'établissement : Mme DOCHY Céline, en sa qualité de Principale
Numéro SIRET :
Numéro d'assurance responsabilité civile :
ci-après dénommée « l'Occupant »
d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : NATURE DES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR L'OCCUPANT

La Piscine Municipale est classée ERP (Établissement Recevant du Public) **de type X, catégorie 2.** 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 ce lieu 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, prescriptions administratives, règlement intérieur, Plan d'Organisation de la Sécurité et des Secours (POSS) et consignes d'utilisation. 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. Une copie de la carte professionnelle, ainsi qu'une copie du diplôme de l'éducateur sportif rémunéré par l'association doivent être affichées et visibles du public dans l'entrée de l'établissement.

Article 2 : MODALITÉS D'ATTRIBUTION

La Ville met à disposition de l'Occupant, en utilisation permanente/ponctuelle, l'équipement nautique suivant, pour la pratique d'activités physiques et sportives :

PISCINE MUNICIPALE
Rue Comtesse de Ségur
59790 RONCHIN
petit bassin et grand bassin,

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.**

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.

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.

L'Occupant s'engage à respecter et faciliter les fermetures décidées par la Ville.

La mezzanine située au 1er étage peut être utilisée. Toutefois, une demande particulière doit être faite auprès du Responsable de la Piscine.
L'ensemble des locaux administratifs, techniques et la caisse ne font pas partie de la présente convention, à l'exception des salles de réunion.

Les salles de réunion sont à disposition exclusive de la Ville pendant les heures de bureau (du lundi au vendredi, jusqu'à 17h30).
Pour l'utilisation de la salle avant 17h30, l'Occupant devra formuler une demande auprès du Responsable de la Piscine et obtenir son accord.

Les Occupants ayant obtenu l'autorisation de disposer d'un club-house doivent respecter des horaires de fonctionnement compatibles avec les horaires de fermeture de la piscine municipale par l'astreinte technique.

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 Président, ou par courrier électronique.

3-C : Dispositions générales :

Tout changement de créneau(x)/planning 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 ses usagers le POSS et le règlement intérieur de la Piscine Municipale, 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 tenu de respecter les consignes transmises par les MNS, et notamment les consignes relatives au nombre de lignes d'eau octroyées en fonction de la fréquentation du public en rapport avec le nombre de pratiquants de l'association lorsqu'il y a présence simultanée de public et d'adhérents de l'association.

Pendant l'occupation, la responsabilité de l'équipement en matière de sécurité des personnes, de surveillance et de prévention des noyades est transférée :

- au responsable de l'association qui se chargera de mettre à disposition au minimum deux PSE1 si l'occupation a lieu en dehors des ouvertures au public.
- **aux Maîtres Nageurs Sauveteurs (MNS) de la Ville si l'occupation a lieu pendant les ouvertures au public. En cas d'incident, les encadrants solliciteront l'intervention d'un MNS le plus rapidement possible.**

Lorsque plusieurs Occupants, dûment autorisés par convention, **utilisent simultanément l'équipement en dehors des heures d'ouverture au public, ils doivent alors organiser des exercices communs d'intervention** comprenant l'ensemble des situations d'urgence possibles prévisibles dans cet équipement sportif .

En l'absence du personnel municipal, la responsabilité de l'équipement revient à l'Occupant. Le responsable de l'association, présent sur place, s'assure notamment d'ouvrir et de fermer le bâtiment, de manière à **en assurer la sécurité.**
Ainsi, 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.

Dans tous les cas, **l'Occupant s'engage à avoir présent sur le site un membre au moins disposant des clés. L'Occupant sera responsable des clés qui lui auront été remises.** En cas de perte ou de mauvais fonctionnement des clés, l'Occupant devra en informer le responsable de la piscine. De même, l'Occupant sera financièrement responsable de la perte ou de la détérioration de ses clés.
Une liste détaillée des membres en possession des clés sera communiquée au Responsable de la Piscine à chaque début de saison.

L'ensemble des encadrants prenant en charge les adhérents doivent avoir connaissance du Plan d'Organisation de la Sécurité et des Secours (POSS) d'une part, **et des consignes d'utilisation** propres à l'Occupant d'autre part. **Ces mêmes personnes prendront connaissance du matériel de secourisme présent dans l'infirmerie et sur le bassin.**

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.

Tout incident portant atteinte à l'intégrité des personnes devra obligatoirement être signalé au Responsable de la Piscine. Toute utilisation de matériel de secourisme et de premiers soins devra être également signalé pour permettre la remise à disposition conforme à son usage du matériel utilisé.

L'Occupant est responsable du bon déroulement des séances autorisées. Il assurera la discipline et la surveillance 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.
De même, l'Occupant devra porter plainte, le cas échéant, auprès des services de police. Copie de ce dépôt de plainte devra être adressé à la Ville.

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.

La tenue de bain doit être adaptée à la pratique et aux règles d'hygiène en vigueur dans l'établissement. **Le port du bonnet de bain est obligatoire. Le passage à la douche est obligatoire avant d'entrer dans l'eau.** Les accessoires utilisés dans l'eau doivent être propres et dédiés à l'activité. Les récipients de verre sont interdits au bord des bassins et dans les douches.

Les membres de l'association peuvent utiliser les matériels indispensables à leur pratique sportive, sous réserve d'avoir fourni une liste du matériel souhaité et d'avoir obtenu l'accord du Responsable de la Piscine. Les matériels utilisés doivent être rangés à leur emplacement d'origine à l'issue de la séance. Les aires de stockage ne peuvent être utilisées sans autorisation préalable.

L'Occupant s'engage 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.
Le contrôle de la bonne utilisation des équipements sera assuré par un responsable de l'association, et éventuellement par un représentant de la Ville. **L'Occupant s'engage à respecter les consignes qui pourraient lui être formulées** par les agents du Service des Sports ou des Services Techniques chargés de la maintenance de l'équipement.
Toute dégradation des locaux et du matériel provenant d'une négligence de l'Occupant ou d'un défaut d'entretien, fera l'objet d'une mise en état à ses frais.

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).

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 intérieur et le POSS, de manière visible, à l'entrée de l'équipement.

La Ville met à disposition de l'Occupant le matériel spécifique suivant :

- **Un local Infirmerie** contenant notamment :
  - une armoire d'intervention 1ers secours (avec antiseptique, gants à usage unique, du sérum physiologique, des compresses, des pansements, des paires de lunette anti-projection, des couvertures de survie supplémentaires)
  - un lit médical

  À chaque séance, l'Infirmerie doit être accessible et rangée soigneusement.

- **Un sac d'oxygénothérapie, présent sur le bassin** : celui-ci contient du matériel de secourisme : oxymètre de pouls, un tensiomètre, un thermomètre, des colliers cervicaux enfant et adulte, des gants à usage unique, des canules, un défibrillateur semi-automatique avec des patchs enfant et adulte, des fiches-bilan, des couvertures de survie, un pansement compressif CHUT, 3 paires de lunettes anti-projection, des ciseaux, des masques haute-concentration, une canule nasale, une bouteille d'oxygène avec des ballons auto-remplisseurs à valve unidirectionnelle (BAVU) de taille adulte, enfant et nourrisson, un rasoir, un lecteur de glycémie (DEXTRO) avec stylos auto-piqueurs et bandelettes de test.

- **Un aspirateur de mucosités** est présent sur le bassin, à côté du sac d'oxygénothérapie.

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, RÉPARATIONS

L'Occupant ne pourra effectuer aucun travaux sans accord écrit de la Ville.

De même, il acceptera que la Ville fasse à l'équipement tous travaux de réparation, reconstruction, agrandissement ou autres, qu'il juge nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, quelle que soit l'importance des travaux.
L'Occupant devra également supporter sans recours possible les travaux qui seraient exécutés 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 payant selon la délibération annuelle « Adoption des tarifs municipaux ».
Pour information, le tarif municipal pour les collèges ronchinois est, en 2024 , de 2,10€ (délibération n°2023/160 du 11/12/2023).

Article 12 : VISITE DES LIEUX

La Ville pourra effectuer tout contrôle, à l'effet de vérifier notamment les conditions d'occupation et d'utilisation des lieux. L'Occupant s'engage à faciliter 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 22/07/2024

L'Occupant

La Principale

Le Maire,

MAIRIE DE RONCHIN (Nord) Sports

Jean-Michel LEMOISNE