



Annexe délibération n°1

**PACTE DE GOUVERNANCE
ET DE CONFIANCE**

ENTRE LES COMMUNES ET LA METROPOLE

Préambule

En décidant la transformation au 1^{er} janvier 2017 de la communauté d'agglomération en communauté urbaine puis à compter du 1^{er} mai 2017 en métropole, les communes ont volontairement décidé de se lier entre elles et porter une ambition collective au service du projet de territoire et impulser un nouveau levier de rayonnement et d'attractivité. Cette ambition métropolitaine implique **un mode de gouvernance dont la relation aux communes et entre les élu.e.s est la clé de voûte**. Un pacte de gouvernance et de confiance métropolitain a ainsi été adopté en conseil de communauté le 29 septembre 2016 qui a posé les bases d'une nouvelle gouvernance au travers :

- de valeurs fondatrices et d'objectifs communs et partagés avec les communes qui sont le socle d'une Métropole consentie et négociée,
- d'une gouvernance partagée et d'une organisation qui place les communes au cœur d'un système décisionnel dans la mise en œuvre des politiques communautaires,
- d'un projet commun plaçant la proximité et la relation aux habitants au centre de cette transformation.

La loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique vise à associer plus étroitement les communes membres à l'administration de leur EPCI et à ajuster « les équilibres au sein du bloc local entre les communes et les intercommunalités, que ce soit sur le plan des périmètres, de la gouvernance ou de compétences. L'article 1^{er} de la loi insère un article L. 5211-11-2 dans le code général des collectivités territoriales (CGCT) qui prévoit l'élaboration d'un pacte de gouvernance permettant de régler les relations entre les intercommunalités et les maires.

Le pacte a pour objet de définir :

1° Les conditions dans lesquelles sont mises en œuvre les dispositions de l'article L. 5211-57 ;

2° Les conditions dans lesquelles le bureau de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut proposer de réunir la conférence des maires pour avis sur des sujets d'intérêt communautaire ;

3° Les conditions dans lesquelles l'établissement public peut, par convention, confier la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses communes membres ;

4° La création de commissions spécialisées associant les maires. Le pacte détermine alors leur organisation, leur fonctionnement et leurs missions. Le pacte fixe, le cas échéant, les modalités de fonctionnement des commissions prévues à l'article L. 5211-40-1 ;

5° La création de conférences territoriales des maires, selon des périmètres géographiques et des périmètres de compétences qu'il détermine. Les conférences territoriales des maires peuvent être consultées lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. Les modalités de fonctionnement des conférences territoriales des maires sont déterminées par le règlement intérieur de l'organe délibérant de l'établissement public ;

6° Les conditions dans lesquelles le président de l'établissement public peut déléguer au maire d'une commune membre l'engagement de certaines dépenses d'entretien courant d'infrastructures ou de bâtiments communautaires. Dans ce cas, le pacte fixe également les conditions dans lesquelles le maire dispose d'une autorité fonctionnelle sur les services de l'établissement public, dans le cadre d'une convention de mise à disposition de services ;

7° Les orientations en matière de mutualisation de services entre les services de l'établissement public et ceux des communes membres afin d'assurer une meilleure organisation des services ;

8° Les objectifs à poursuivre en matière d'égalité de représentation des femmes et des hommes au sein des organes de gouvernance et des commissions de l'établissement public ; »

Ledit article énonce également que « si l'organe délibérant décide de l'élaboration du pacte de gouvernance [...] il l'adopte dans un délai de neuf mois à compter du renouvellement général [...], après avis des conseils municipaux des communes membres, rendu dans un délai de deux mois après la transmission du projet de pacte. »

En raison de ces contraintes de délai, **il est proposé d'élaborer un pacte de gouvernance transitoire**. Celui-ci sera transmis aux communes au plus tard le 19 février 2021, afin que son approbation soit inscrite à l'ordre du jour du Conseil Métropolitain du 22 avril 2021.

Une révision de ce pacte sera engagée au cours de l'année 2021 afin notamment de prendre en compte les résultats des audits financiers et organisationnels relatifs aux compétences et équipements transférés, ainsi que les conclusions de la démarche relative à l'évolution du schéma de mutualisation.

1- Objectifs du pacte de gouvernance

Le présent pacte a pour but de confirmer les bases de la gouvernance de la Métropole au travers :

- d'une gouvernance partagée et d'une organisation qui place les communes au cœur du système décisionnel dans la mise en œuvre des politiques communautaires,
- d'un projet commun plaçant la proximité et la relation aux habitants au centre de l'action métropolitaine.

2- Une métropole qui s'appuie sur un socle de valeurs partagées avec l'ensemble des communes, dans le respect des souverainetés communales

- **Le respect des identités et des souverainetés communales**

La commune demeure l'échelon de l'identité locale où se noue la relation avec le citoyen. A cet égard, Orléans Métropole entend préserver la spécificité de chaque commune. C'est dans le cadre de chacune d'entre elles que se déploient les services publics de proximité et les projets communautaires.

- **Placer la solidarité, la proximité et l'équité au cœur de la coopération intercommunale**

Orléans Métropole inscrit la solidarité territoriale et la proximité au cœur de son projet. Elle tient compte des diversités de son territoire partagé entre l'urbain, le péri-urbain et le rural. La gouvernance d'Orléans Métropole doit d'ailleurs tenir compte des spécificités de la ruralité.

Avec les communes, Orléans Métropole participe au développement harmonieux et équilibré du bassin de vie en prenant en compte l'ensemble des besoins des habitants en matière d'emplois, d'habitat, de déplacements, de cadre de vie, de consommation et de loisirs.

Les relations d'Orléans Métropole avec les communes reposent donc sur les valeurs fondamentales que sont la confiance, la concertation, l'écoute et le dialogue. Pour cela, le respect et la transparence sont érigés comme principes fondateurs.

3- Des communes fédérées autour d'objectifs communs et d'un projet de développement partagé

Nos territoires sont de plus en plus imbriqués et les enjeux auxquels nos communes doivent faire face dépassent largement leurs simples limites administratives. Elles doivent donc se fédérer davantage autour d'objectifs communs. C'est pourquoi, elles décident ensemble de placer les habitants au cœur d'un projet de développement partagé.

Il s'agit de renforcer notre territoire en le rendant encore plus attractif et en prenant toute sa place parmi les autres métropoles. Cette politique volontariste a pour finalité :

- de permettre la mise à disposition des infrastructures ou des équipements adaptés aux besoins des habitants des communes qui n'auraient pas les moyens, à elles seules, d'en assumer la charge
- de garantir une offre de services de qualité et performants
- de répondre aux besoins d'ingénierie des communes tout en rationalisant les moyens humains, matériels et financiers afin d'assurer un service public plus efficient à moindre coût.
- d'échanger les expériences et les bonnes pratiques mises en place au sein des communes.
- d'encourager des actions de coopérations entre les communes pour des projets s'inscrivant dans la dynamique métropolitaine.

4- Une gouvernance représentative de la diversité des communes et de la pluralité et une organisation qui respecte et donne toute leur place aux communes

Afin de mettre en œuvre le projet métropolitain, Orléans Métropole s'appuie sur une gouvernance partagée, représentative de la diversité des communes et de la pluralité politique des élu.e.s .

Chaque décision sera prise dans un climat de respect mutuel pour aboutir à un projet partagé.

➤ Les instances politiques :

- Le Conseil Métropolitain

Il est l'organe délibérant et réunit l'ensemble des conseiller.e.s métropolitains. Il règle, par ses délibérations, les affaires communautaires et définit, sur proposition de l'Exécutif, les politiques publiques métropolitaines. Les Conseiller.e.s métropolitains sont les interlocuteurs de leurs Communes et de leurs administrés.

Conformément à l'article 8 de la loi du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de la vie publique, les conseillers municipaux ne siégeant pas au conseil métropolitain, sont informés des dossiers faisant l'objet d'une délibération. A ce titre, ils sont destinataires - par voie dématérialisée - des convocations, ordres du jour, rapports et comptes rendus des réunions du conseil métropolitain.

- Le Bureau

Il est composé du Président, des Vice-président.e.s, des Président.e.s de commissions, des Conseiller.e.s métropolitains délégué.e.s. Il est représentatif des 22 communes et de la pluralité des élu.e.s.

C'est une instance délibérative qui traite des dossiers courants dans le cadre des délégations et attributions qui lui ont été confiées par le Conseil Métropolitain.

- les Commissions thématiques

Elles sont présidées de droit par le Président et leur fonctionnement est régi par le règlement intérieur. Elles permettent la préparation et l'examen des dossiers sur lesquels elles émettent un avis avant le passage en Bureau ou en Conseil Métropolitain. Tous les conseiller.e.s métropolitains doivent être membres d'au moins une commission métropolitaine. Les communes peuvent également proposer des conseillers municipaux qui seront désignés par le Conseil Métropolitain pour siéger dans les commissions.

En outre, les conseillers municipaux, non conseillers métropolitains, sont admis à participer aux commissions, en accord avec le.la maire de leur commune qu'ils auront préalablement sollicité. Ceux-ci n'auront pas voix délibérative.

- Les comités de pilotage ayant un impact sur le territoire d'une commune de la Métropole intégreront systématiquement le.la Maire de ladite commune ou son.sa représentant.e.

- La Conférences des Maires

La conférence des Maires est l'instance politique privilégiée de débats, d'échanges et d'arbitrages à la fois sur les grandes orientations et sur les décisions proposées au Conseil Métropolitain. Elle est présidée par le Président et réunit les maires des communes ou le cas échéant leur représentant.e et les membres du Bureau, ainsi que les services.

Instance de concertation et de débat entre les communes, la conférence des maires procède aux arbitrages relatifs aux principales décisions et orientations stratégiques, sans préjudice des prérogatives du conseil métropolitain et du bureau.

Tous les projets importants y seront systématiquement débattus avant d'être présentés aux instances délibérantes. Toute modification des statuts, du périmètre ou des compétences sera soumise, pour discussion et arbitrage collectif, à la Conférence des Maires avant toute prise de décision.

Elle est également chargée du pilotage et du suivi du projet métropolitain et instruit les questions ne relevant pas d'une commission thématique. Elle est amenée à connaître toute question transversale ou d'importance stratégique.

La conférence des maires se réunit autant que de besoin et a minima avant chaque séance du conseil de communauté. Par ailleurs, conformément à l'article L 5211-11-3 du CGCT, elle peut se réunir « *sur un ordre du jour déterminé, [...] dans la limite de quatre réunions par an, à la demande d'un tiers des maires* ».

- Réunion des Maires

Conformément à la volonté de mettre les communes au centre du processus décisionnel, des réunions et /ou séminaires des maires des communes de la Métropole seront organisés

régulièrement en amont de la conférence des maires, afin d'échanger sur les dossiers et projets qui nécessitent d'associer étroitement les communes, dans le cadre d'une gouvernance partagée.

➤ **Les instances consultatives et la participation citoyenne**

- Le Conseil de développement

Instance représentant la diversité des forces vives et des habitants du territoire, il a vocation à contribuer à la réflexion sur les projets et à l'évaluation des politiques publiques métropolitaines. Composé de 89 membres, répartis en 2 collèges (collège territorial et collèges d'acteurs locaux), il émet des avis soit en vertu des dispositions légales (projet métropolitain, contrat régional d'agglomération, SCoT), soit sur saisine du Président de la collectivité.

- Participation citoyenne

Orléans Métropole dispose de compétences qui touchent directement à la vie des citoyens. Il est donc essentiel de les associer dans l'élaboration des politiques publiques, pour lesquelles ils peuvent être force de proposition et enrichir la prise de décision. Des dispositifs adaptés et diversifiés seront mis en place sur les questions impactant la vie quotidienne, mais également sur les projets structurants du territoire et les questions telles que la transition écologique.

5- L'élaboration et la mise en œuvre des politiques métropolitaines : la commune au cœur du processus décisionnel

Orléans Métropole organise, dans un esprit de confiance, l'exercice opérationnel des compétences transférées en s'appuyant très largement sur les compétences et la légitimité des Maires et des équipes municipales.

• **Les principes généraux**

Le fonctionnement repose sur la **recherche permanente d'un accord commun** de façon à ce que **les orientations et les décisions se construisent en adéquation avec les communes et leurs représentants.**

- Chaque politique sera co-construite avec les communes.
- Ces politiques seront débattues lors de la Conférence des Maires en recherchant un consensus après un arbitrage collégial

Orléans Métropole associe pleinement la commune à son intervention sur le territoire de cette dernière :

- Elle informe la commune de son action pour tenir compte de ses particularités et solliciter son avis sur la mise en œuvre des interventions.
- Elle agit sur le terrain en associant étroitement la commune et son maire à son intervention.
- Elle propose aux communes, s'agissant des nouvelles compétences transférées, d'assurer la mise en œuvre d'une partie des actions communautaires sur leur territoire, à minima celles qui renvoient à la proximité ou qui impactent directement les habitants.

- **La mise en œuvre des dispositions de l'article L 5211 – 57 du CGCT**

En vertu de l'article L. 5211-57 du CGCT : « *Les décisions du conseil d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont les effets ne concernent qu'une seule des communes membres ne peuvent être prises qu'après avis du conseil municipal de cette commune. S'il n'a pas été rendu dans le délai de trois mois à compter de la transmission du projet de la communauté, l'avis est réputé favorable. Lorsque cet avis est défavorable, la décision est prise à la majorité des deux tiers des membres du conseil de l'établissement public de coopération intercommunale* ».

C'est dans ce cadre que le Conseil Métropolitain s'engage à ne délibérer sur les plans locaux d'urbanismes communaux qu'après avis des Conseils Municipaux concernés.

Par ailleurs, en matière de dénomination de voies, le Bureau d'Orléans Métropole s'engage à ne délibérer qu'après avis des communes concernées.

- **Les particularités relatives à la compétence Espace public : les conférences territoriales des maires**

Les communes restant l'échelon de proximité avec les habitants, le Maire est le plus à même de proposer le programme de rénovation et d'entretien des voiries.

Ainsi, **les communes** :

- co-construisent avec Orléans Métropole la programmation des investissements d'intérêt métropolitain,
- définissent avec Orléans Métropole le niveau de service en matière d'entretien des voiries,
- s'assurent avec Orléans Métropole que les services rendus répondent aux attentes exprimées,
- disposent chacune d'un budget dédié aux opérations de proximité.

Afin de garantir la proximité et la réactivité des services communautaires, l'organisation des services techniques s'articule autour de pôles territoriaux sur un territoire défini.

Des conférences territoriales entre Maires ont été créées pour les 6 pôles territoriaux répartis sur le territoire métropolitain :

- un Pôle Nord composé des communes de Chanteau, Fleury-les-Aubrais et Saran
- un Pôle Nord-Est composé des communes de Boigny-sur-Bionne, Bou, Chécy, Combleux, Mardié, Marigny-les-Usages, Saint-Jean-de-Braye et Semoy
- un Pôle Nord-Ouest composé des communes d'Ingré, la-Chapelle-Saint-Mesmin, Ormes, Saint-Jean-de-la-Ruelle
- un Pôle Orléans
- un Pôle Sud-Ouest composé des communes d'Olivet, Saint-Hilaire-Saint-Mesmin et Saint-Pryvé-Saint Mesmin
- un Pôle Sud-Est composé des communes d'Orléans (Quartier de la Source), Saint-Cyr-En-Val, Saint-Denis-En-Val et Saint-Jean-le-Blanc.

Ainsi, dans chaque pôle, une conférence qui réunit le Vice Président en charge des pôles territoriaux, les Maires des communes concernées et le.la responsable de pôle se déroule annuellement. Cette conférence de pôle est une instance de dialogue entre les exécutifs municipaux et métropolitains qui aborde notamment les travaux d'investissements prévus sur le territoire du pôle et les modalités d'organisation du pôle.

Une charte de l'espace public sera élaborée en concertation avec les Maires. Celle-ci détaillera les engagements réciproques de la Métropole et ses communes en matière de processus décisionnel, de définition du programme de rénovation des voiries, de respect des délais d'information et de communication partagés.

6- La mutualisation des services entre les services de l'établissement public et ceux des communes membres

Le schéma de mutualisation a été adopté par le conseil d'agglomération lors de sa séance du 9 juillet 2015. Il reposait sur 3 axes :

- la coopération renforcée entre les communes dans tous leurs champs de compétence,
- le rapprochement des fonctions supports,
- le transfert à l'Agglomération de certaines compétences pour préparer le passage en communauté urbaine.

Le premier axe est mis en œuvre en fonction des besoins identifiés et partagés entre les communes et la Métropole (mutualisation de moyens humains, groupe de travail et de partage) et fait l'objet d'un bilan annuel présenté en conseil métropolitain.

Le deuxième axe repose sur les thématiques suivantes :

- Systèmes d'information,
- Finances,
- Ressources Humaines,
- Achat/marchés,
- Juridique,
- Patrimoine et Immobilier.

La mise en œuvre des actions de chacune des thématiques a été formalisée par le biais de conventions de coopération passées entre la Métropole et chacune des communes afin de pouvoir identifier les actions sur lesquelles chaque commune souhaite se présenter. Ces conventions font l'objet d'évolution régulière en fonction des besoins des communes.

Ce schéma est en vigueur jusqu'au 31 décembre 2021.

Un processus de renouvellement du schéma de mutualisation devra être enclenché à la fin du 1^{er} trimestre 2021 pour une adoption en décembre 2021.

7- Les communes garantes de la proximité et de la relation avec les habitants

Les communes sont le premier lieu d'expression de la population. Les Mairies sont et demeurent de ce fait, les interlocuteurs privilégiés des usagers pour les accompagner dans leurs démarches y compris pour les compétences métropolitaines.

En tant que « portes d'entrée » des habitants, elles s'engagent également à faire le lien avec Orléans Métropole pour les demandes relevant des compétences de cette dernière.

De son côté, Orléans Métropole s'engage à informer les communes des demandes formulées par leurs habitants auprès des services communautaires et des suites qui sont réservées.

8- Révision du pacte de gouvernance

En vertu de l'article L. 5211-11-2 du CGCT, le pacte de gouvernance est adopté « *après avis des conseils municipaux des communes membres, rendu dans un délai de deux mois après la transmission du projet de pacte. [...] La modification du pacte suit la même procédure que son élaboration.* »

Pour les raisons évoquées en préambule – concernant la prise en compte des résultats des audits financiers et organisationnels relatifs aux compétences et équipements transférés - le présent Pacte de gouvernance est conclu pour une durée maximale d'un an. Il fera l'objet d'une révision au cours de l'année 2021.



**Convention d'occupation
des équipements sportifs
par les associations sportives locales
ou leurs fédérations françaises**

ENTRE :

La Ville de Fleury les Aubrais, représentée par son Maire,
Madame Carole CANETTE,
dûment habilitée à la signature des présentes en vertu d'une décision au Conseil Municipal
du 29 mars 2021,

ci-après désignée « **la Ville** »

D'UNE PART

ET

L'association XXXXXXXXXX, déclarée en sous préfecture du XXXXXX, le XX, sous le
numéro XXXXXX, dont le siège social est sis rue XXXXXXXXXXXXXXXX, représentée par
son (sa) Président(e),
Monsieur ou Madame XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ci-après désignée « **l'association** ».

D'AUTRE PART

Du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2024

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des actions éducatives et sociales



en faveur du sport et plus particulièrement de l'aide apportée aux associations sportives, **la Ville** de Fleury les Aubrais a décidé de soutenir le mouvement sportif par la mise à disposition, à titre gracieux, des équipements sportifs municipaux.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les rapports entre **la Ville** et **l'association** en ce qui concerne les modalités d'utilisation des équipements sportifs de **la Ville** afin de favoriser le développement de la vie associative et d'optimiser et sécuriser l'utilisation des dits équipements.

Titre I : Désignation

Article 2 : Désignation

La Ville met à disposition de **l'association** les locaux et les équipements sportifs municipaux suivants :

-

Titre II : Dispositions générales

Article 3 : État des lieux

L'association prend les lieux en l'état et déclare parfaitement connaître les installations sportives précitées pour les utiliser à la date des présentes.

Dans le cas présent, au vu de l'impossibilité de réaliser d'état des lieux de sortie, l'utilisateur n'étant pas présent en permanence, **la Ville**, gestionnaire des locaux pourra constater toute dégradation consécutive à l'activité de **l'association** et prendre les mesures nécessaires à ce sujet, en termes de remboursement des dégâts constatés.

Article 4 : Domanialité publique

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, **l'association** ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation ; le titre objet des présentes est par détermination de la loi, précaire et révocable.

L'association s'engage à utiliser les espaces mis à sa disposition **exclusivement pour la pratique sportive**. Aucune autre activité ne pourra y être exercée sous peine d'être mis fin à l'occupation.

Article 5 : Conditions d'occupation



Alinéa 1 : Jours et heures de mise à disposition

Utilisation en période scolaire

La Ville propriétaire des installations sportives municipales, s'engage à mettre à disposition de l'association pour la pratique des activités physiques et sportives, les équipements, visés à l'article 2, aux jours et heures indiqués en annexe n°1, et au plus tard jusqu'à 23h00. Lorsque l'association souhaite occuper les équipements au-delà de 23h00, elle doit en faire la demande écrite à la Direction des sports.

Ce planning d'occupation est établi en fin de saison sportive par la direction des sports de la Ville et soumis à l'avis de la commission des sports. Pour cela, l'association s'engage à transmettre ses besoins par écrit dans la période du mois de juin de chaque année.

La Ville s'engage, en période scolaire, à mettre à disposition les équipements, visés à l'article 2, afin de pouvoir satisfaire à l'organisation de diverses compétitions et de stages de formation professionnelle, identifiées par les fédérations françaises délégataires et affinitaires.

Dès connaissance de l'agenda sportif concernant les compétitions et championnats fédéraux, l'association s'engage à le communiquer à la direction des sports. Cette information est une condition d'accès aux équipements.

Les équipements sportifs pourront être mis à disposition de l'association pour l'organisation de manifestations sportives diverses, à caractère exceptionnel, telle que des confrontations amicales ou des compétitions exceptionnelles.

Les demandes de réservation devront être formulées par écrit, dès que possible, et au moins un mois avant la date de l'initiative prévue (selon la nature et l'envergure).

La demande précisera la date, l'horaire de la manifestation, le nom du responsable, le nombre de participants prévus.

Utilisation pendant les vacances scolaires

Les équipements ne sont pas utilisables pendant la journée et ce jusqu'à 17h15, sauf demande particulière écrite, 1 mois avant la date souhaitée, relative à l'organisation de stages ou animations diverses pouvant se dérouler en journée et soumise à l'approbation de la Ville.

Pour les créneaux horaires débutant après 17h15, l'association devra avertir la direction des sports de la Ville au moins 1 mois avant la date du début des vacances scolaires, du maintien de son activité sur demande écrite précisant les horaires d'utilisation.

La Ville se réserve le droit de maintenir, suspendre ou déplacer l'activité dans un autre site sportif. En l'absence de demande d'utilisation écrite, l'association ne pourra jouir de son droit d'usage et l'équipement pourra être mis à disposition d'un autre utilisateur.



Alinéa 2 : respect des jours et horaires d'utilisation

L'association s'engage à respecter les jours et heures définis au planning d'utilisation ou ceux ayant fait l'objet d'une autorisation écrite particulière en cours de saison sportive conformément à l'alinéa 1 de la présente convention.

Le planning d'utilisation, en annexe n°1, cité à l'article 5, alinéa 1, identifie les horaires d'accès à l'équipement et les horaires de fin de l'activité (la fin de l'activité est définie en page 8 de la présente convention, article 10).

Alinéa 3 : détails des espaces

L'association s'engage à utiliser uniquement l'équipement défini à l'article 2 Désignation.

Alinéa 4 : accessibilité

L'association dispose du nombre de clés nécessaires pour leur bon fonctionnement, soit x jeux de clés. Le bâtiment étant sous alarme, l'association dispose d'un nombre de badges nécessaires pour désactiver et activer l'alarme.

En cas de perte, l'association paiera la reproduction selon la tarification définie par délibération du Conseil Municipal du lundi 25 février 2019 :

- reproduction de clé : 15 euros TTC
- nouveau badge : 8 euros TTC

Alinéa 5 : modifications des jours et heures d'utilisation

Les jours et heures de mise à disposition définis à l'article 5, alinéa 1, de la présente convention pourront être modifiés et/ou complétés par demande écrite du bénéficiaire. La Ville devra notifier à l'association sa réponse par écrit en joignant le planning d'utilisation.

Alinéa 6 : désignation fermeture des équipements – cas de force-majeur - suppression de l'utilisation

Dans le cas où les créneaux réservés ne pourraient être utilisés pour cause de travaux, manifestations exceptionnelles, intempéries, cas de force-majeur qui représenterait un danger sanitaire pour les populations, telle que les périodes de canicule, les crises sanitaires, ... ou tout autre motif, Madame la Maire pourra fermer l'ensemble des équipements sportifs et en refuser l'accès aux adhérents des associations. Madame la Maire ou son représentant s'engage à prévenir l'association dès que possible. Les membres dirigeants se feront le relais pour prévenir leurs adhérents.

Alinéa 7 : non-utilisation des équipements

Les équipements sportifs sont fermés le 1er janvier, le 1er mai, le 14 juillet, le 15 août et le 25 décembre.

Concernant les autres jours fériés ainsi que les périodes du 26 décembre au 02 janvier, et du 02 juillet au 31 juillet, toute demande d'utilisation doit faire l'objet d'une demande particulière écrite 1 mois avant la date souhaitée.

La Ville se réserve le droit d'étudier au cas par cas la demande en fonction des impératifs fixés



par les fédérations françaises délégataires et affinitaires.

Les créneaux horaires réservés doivent être utilisés.

En cas d'absence, il est nécessaire de prévenir la direction des sports de **la Ville**.

La non-utilisation durant 4 semaines consécutives des installations pourra mettre fin à l'attribution du créneau concerné ou à la présente convention.

Si **la Ville** constatait que les équipements mis à disposition du pratiquant ne sont pas utilisés par un nombre suffisant d'adhérents ou qu'ils ne sont pas occupés de manière régulière, elle se réserve le droit après mise en demeure notifiée par écrit à **l'association**, soit de suspendre la mise à disposition de l'équipement, soit de faire partager l'utilisation de l'équipement avec un autre utilisateur.

Article 6 : Emplacements publicitaires

Alinéa 1

Tout emplacement de panneaux de communication sur les équipements sportifs doit être soumis au préalable à l'approbation de **la Ville**. Ces panneaux sont à la charge et sous la responsabilité de **l'association**.

La Ville se réserve le droit d'occulter tout ou partie des emplacements publicitaires lors de manifestations qu'elle organise directement ou en partenariat. La charge matérielle de l'enlèvement, du déplacement ou de l'occultation des panneaux sera supportée par **l'association** avec le soutien de **la Ville**.

Alinéa 2

La Ville disposera, de manière permanente, d'emplacements pour sa propre communication, définissant elle-même les implantations.

Alinéa 3

Les publicités ne devront pas gêner le champ de vision des spectateurs par rapport à l'aire de jeux, ni entraver les accès, les voies de circulation et les portes des issues de secours.

L'association devra respecter les dispositions légales en matière de publicité, et notamment l'article 17 du Code des débits de boissons qui interdit la publicité en faveur des boissons alcoolisées. Le respect de ces dispositions sera assuré par une mise en demeure de **la Ville** en joignant **l'association** de retirer les publicités litigieuses.

En cas de refus, **la Ville** pourra procéder à leur enlèvement d'office



Titre III : Sécurité – Matériel – Assurances – Responsabilité – Encadrement

Article 7 : Sécurité

L'association s'engage à procéder avec **la Ville** (via l'exploitant, pour le compte de **la Ville**) à une visite de l'établissement, à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours, et à prendre connaissance des plans d'évacuation.

L'association certifie avoir reçu de **la Ville** (via l'exploitant, pour le compte de **la Ville**) une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

L'association s'engage à ne pas obstruer les issues de secours pendant son activité et s'engage à respecter le règlement intérieur des équipements sportifs mis à sa disposition (**annexe n°6**) ainsi que toutes les consignes adressées par écrit par **la Ville**.

Pour les manifestations à forte affluence, **l'association** s'engage à prévoir une équipe formée SIAP et identifiée, dans le but de gérer la santé et la sécurité du public, et l'évacuation du public dans tous les cas de figure le nécessitant.

Au regard des règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public, **la Ville** veillera à la bonne utilisation des équipements sportifs, missionnant ainsi des agents municipaux de la direction des sports de **la Ville**. Ceux-ci effectuent des rondes de surveillance sur les différents équipements sportifs.

Dans le cadre des établissements sportifs n'excédant pas un effectif total de 300 personnes, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine, **l'association** s'engage à assurer les missions suivantes :

a/ de connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mise en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;

b/ de prendre éventuellement sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;

c/ d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;

Une fiche descriptive du ou des établissements est inscrite en **annexe n°2** de la présente convention.

Le ou les plans des établissements mis à disposition sont inscrits en **annexe n°3** de la présente convention, ainsi que leur plan d'évacuation en **annexe n°4**.



Le numéro de l'astreinte de la Ville à contacter en cas d'urgence est inscrite en annexe n°5 de la présente convention.

L'association s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale d'accueil des locaux mis à disposition.

Ainsi, lors de grands rassemblements sportifs ouverts au public, il est de la responsabilité de **l'association** d'organiser les modalités d'accès à l'équipement concerné (billetterie payante, invitations, ...) afin que la capacité maximale d'accueil de l'installation soit respectée rigoureusement.

Le procès verbal de visite de la commission de sécurité de l'arrondissement d'Orléans de l'équipement identifié en page 2 de la présente convention est en annexe n°7, lorsque cette visite est rendue obligatoire par la réglementation équipements recevant du public.

La Ville et **l'association** s'engagent à respecter les dispositions de l'arrêté du 11 décembre 2009 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public .

En particulier, lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'exploitant ou son représentant ne soit pas en permanence dans l'établissement sous réserve :

- d'être joignable en permanence et en mesure de rejoindre l'établissement dans les délais les plus courts ;
- que les consignes claires soient données au service de sécurité incendie présent sur le site.

La Ville a installé des téléphones d'urgence sur chaque établissement, dont la procédure d'utilisation est affichée au dessus de chaque téléphone.

La Ville et **l'association** s'engagent à respecter les dispositions de l'arrêté du 18 août 1993 portant interdiction de la mise sur le marché et de la mise au service des usagers de certains équipements sportifs et le décret n°96-495 du 04 juin 1996 relatif à la mise en service des équipements sportifs mobiles et les exigences de sécurité auxquelles doivent répondre les buts de football, de handball, de basket-ball.

L'ensemble des installations sportives municipales mis à la disposition sera maintenu en bon état de fonctionnement et de sécurité.

L'association est responsable de l'organisation de l'ensemble de ses activités. Le public est reçu sous sa responsabilité

L'association s'engage à ne pas distribuer et vendre toutes boissons alcoolisées sur les installations sportives municipales sauf réglementation en vigueur, soumise à déclaration.

La Ville a installé au moins un défibrillateur automatique sur les établissements sportifs municipaux ou les parcs des sports pour la sécurité des pratiquants.



Article 8 : Matériel

Le matériel appartenant à **l'association** et stocké dans les équipements est sous la responsabilité de **l'association**.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dégradation quelconque.

L'association ne pourra faire installer aucun matériel lourd (fixation sur le patrimoine bâti) dans les locaux mis à sa disposition sans l'accord préalable de **la Ville**.

L'association utilise le matériel mis à sa disposition dans le respect des règles de sécurité. En outre, elle ne devra pas déplacer ni démonter du matériel scellé ou fixé.

Lorsque l'association demande à disposer de matériel supplémentaire mis à disposition par la direction des sports et/ou la direction des services techniques, une convention de prêt de matériel sera établie.

Tout matériel vétuste, disparu ou cassé par un tiers indépendant de **l'association**, doit faire l'objet d'un signalement auprès de la direction des sports de **la Ville**.

Article 9 : Modalités de jouissance

L'association devra veiller à la mise en œuvre et au respect, dans les lieux loués, des prescriptions d'hygiène, notamment celles applicables à la lutte contre la covid 19, et de sécurité en vigueur. Elle devra veiller au respect des réglementations applicables dans les lieux mis à disposition notamment des établissements recevant du public et/ou des installations classées ou soumises à déclaration, etc....

L'association devra veiller à ce que la tranquillité et la propreté du bien mis à disposition ne soient pas troublées, en aucune manière, par son fait ou pas le fait de son activité. Elle ne devra rien faire qui puisse nuire à l'esthétisme du bien.

La Ville se réserve le droit de contrôler de la bonne utilisation et du respect des prescriptions d'hygiène et de sécurité dans les espaces affectés. Pour ce faire, les services **la Ville** peuvent solliciter auprès de **l'association** l'autorisation d'entrer dans les espaces en cours d'activité.

Article 10 : Dégradations

L'association devra tenir les locaux en bon état durant toute la durée de la mise à disposition et s'engage à l'expiration de la convention à ce que les lieux soient remis en état, sans aucun frais pour la Ville et sous son contrôle.

Elle devra également aviser immédiatement la Ville de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son retard ou de son silence.

En cas de dégradation de matériel ou des locaux du fait des activités de l'utilisateur, **la Ville** en demandera la réparation, le remplacement, ou lui en imputera le montant. Celui-ci sera établi au prix du matériel ou de la restauration à neuf. **L'association** s'engage également à prévenir **la Ville** en cas de dégradation.



Le cas échéant, la perte de clés, badges ou l'intervention de la société de surveillance seront facturées à l'utilisateur, selon les montants indiqués à l'ARTICLE 5 Alinéa 4.

A titre indicatif, en 2020, le montant d'une intervention de la société de surveillance est de 55,00 €.

Article 11 : Encadrement

L'association s'engage à respecter la réglementation spécifique aux activités pratiquées, particulièrement en ce qui concerne les conditions d'encadrement des pratiquants et de qualification de personnels d'encadrement.

L'association et/ou ses préposés devront être physiquement présents du début à la fin de l'activité et ce jusqu'au départ du dernier pratiquant ou du dernier usager accueilli par lui.

La notion d'activité comprend au delà de l'activité pratiquée, la période d'habillage et de déshabillage des participants dans les annexes de l'installation (vestiaires, douches, sanitaires, hall d'accueil). Cette disposition s'applique au tout premier créneau suivant l'utilisation scolaire et le tout dernier créneau de la soirée.

Lors de la planification de l'utilisation ou au plus tard avant la première utilisation de l'équipement sportif, **l'association** devra communiquer par écrit à la direction des sports de **la Ville** la liste des personnes habilitées à assurer l'encadrement des activités.

Les ajouts ou les suppressions devront être communiqués dans les mêmes formes.

Article 12 : Assurances

La Ville est assurée contre les événements suivants : incendie, explosions, risques annexes, vol, dégâts des eaux, pour les dommages causés tant au propriétaire, qu'aux voisins et qu'aux tiers.

L'association s'engage à souscrire les contrats d'assurances nécessaires à garantir les risques qui lui incombent au titre de la présente convention et notamment :

- un contrat d'assurance responsabilité civile la garantissant contre les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait des biens propres ou mis à disposition, soit du fait des personnes dont elle doit répondre,

- un contrat d'assurance dommages aux biens garantissant les locaux, les installations et les équipements mis à disposition ainsi que ceux lui appartenant contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace, le vol sans que cette liste soit exhaustive et garantissant sa responsabilité locative du fait de son occupation et les recours des tiers afin que la responsabilité de la Ville ne soit pas recherchée.

L'association devra justifier à tout moment auprès de **la Ville** de l'existence d'une telle assurance par la présentation d'une copie de contrat et de la quittance acquittée pour la période en cours. Ces documents sont à transmettre obligatoirement à minima à la signature de la convention.



La Ville de Fleury Les Aubrais attire l'attention de l'**association** sur l'intérêt de souscrire une assurance pour la garantie de ses biens propres et pour les dommages causés ou subis par ses adhérents ou spectateurs.

Article 13 : Responsabilités

L'association déclare, par ailleurs, se conformer à toutes les dispositions du code du travail qui lui seraient applicables, plus particulièrement le Livre II, titre 3 qui traitent de l'hygiène et de la sécurité.

Elle déclare avoir informé et formé ses personnels sur les risques auxquels ils sont exposés et avoir établi, si elle emploie au moins un salarié, son Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels conformément aux décrets du 5 novembre 2001 et du 17 décembre 2008. Elle déclare tenir à la disposition de la municipalité et de ses assureurs les éléments non confidentiels de cette évaluation s'ils en font la demande.

Le cas échéant, elle déclare mettre à la disposition de ses personnels tous les équipements de protection individuelle adaptés et conformes aux normes en vigueur et veiller à leur utilisation effective.

Pendant le déroulement de ses activités, l'**association** en assurera la responsabilité. Elle sera responsable de la bonne tenue des personnes qu'elle accueille dans les locaux mis à sa disposition, ainsi que dans les parties villes de l'équipement sportif utilisé.

Elle devra respecter la destination des lieux et des matériels mis à sa disposition et donc ne pas les utiliser à d'autres fins que celles liées à la pratique sportive.

L'**association** devra utiliser les locaux en bon père de famille dans le respect de l'ordre, la santé et la tranquillité publique, de l'hygiène et des bonnes mœurs. L'**association** en possession des clés ou tout autre moyen d'accès à l'équipement sportif utilisé est autonome sur l'ouverture ainsi que la fermeture de l'équipement.

Titre IV : Entretien et maintenance des locaux

Article 14 : Entretien des locaux

L'entretien des locaux est assuré par **la Ville**.

L'**association** s'engage à assurer le nettoyage succinct dans les locaux qui lui sont confiés à elle seule (local administratif, local de rangement). Un nettoyage complet sera effectué à hauteur d'une fois par saison sportive dans ces espaces par les agents municipaux.

Article 15 : Maintenance des locaux

Pour toute demande de travaux, l'**association** devra solliciter par écrit l'intervention de **la Ville**. Si l'**association** souhaite réaliser des travaux par elle-même, elle doit obtenir un accord préalable de la Direction du Patrimoine bâti de **la Ville**.



L'association souffrira toutes les grosses réparations, décidées par **la Ville**, qui deviendraient nécessaires à l'immeuble dont dépendent les espaces présentement affectés pendant la durée de l'occupation sans pouvoir réclamer aucune indemnité quelle que soit la durée des travaux.

L'association doit mentionner tous les problèmes ou dysfonctionnements qu'elle aura constatés pendant l'utilisation par tout moyen et rapidement.

La Ville prend en charge les frais de maintenance et réparations des bâtiments ainsi que les frais d'eau et de chauffage. La programmation de déclenchement du chauffage sera affichée sur chaque établissement sportif.

Le contrôle et la maintenance des installations techniques de sécurité incendie (portes, extincteurs, alarme incendie, dispositifs de désenfumage, affichage des consignes de sécurité, ...) seront réalisés par les services de **la Ville**.

Les services municipaux et en particulier les services techniques, le service d'astreinte de **la Ville** et le service des sports ont libre accès à tous les locaux.

Il est STRICTEMENT INTERDIT de changer les serrures des portes d'accès aux locaux occupés par l'association. La Ville, pour la sécurité des biens et des personnes, doit pouvoir entrer dans tous les locaux, notamment dans le cadre de l'astreinte technique.

En cas de non respect de cette interdiction, **l'association** pourra être pénalement reconnu responsable en cas de dégâts majeurs (fuite d'eau, incendie, ...).

Titre V : Contribution au développement durable

Article 16 : Maîtrise des consommations et de l'environnement

L'association s'engage à accompagner la collectivité dans son projet de réductions des dépenses des fluides, générées par le fonctionnement des sites sportifs :

- dans le domaine de l'éclairage des locaux et des terrains, l'occupant vérifie que tous les éclairages sont bien éteints avant son départ,
- dans le domaine du chauffage des salles de sport et des locaux partagés,
- dans le domaine de la consommation de l'eau,
- dans le domaine de la consommation des fournitures d'entretien,
- dans le domaine du recours aux consommables.
- dans le domaine du respect de l'environnement naturel, l'occupant participe au tri sélectif des déchets qu'il pourrait produire durant son occupation des lieux.

Elle s'accorde sur l'idée d'un partenariat avec la collectivité, et agit auprès de ses adhérents pour que chacun agisse en ce sens, et s'imprègne de cette nécessité dans la pratique de ses activités.



Titre VI : Conditions financières

Article 17 : Conditions financières

La mise à disposition est consentie à titre gracieux.

La valorisation des avantages non-monétaires sera chiffrée chaque saison sportive par la direction des sports.

Toute sous-location est interdite.

Tous les impôts et taxes afférents aux activités de l'association seront réglés par elle-même.

Titre VII : Conditions d'application, de contrôle et de résiliation

Article 18 : Durée d'application de la convention

La présente convention est établie pour une période de quatre saisons sportives : 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024.

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2020 et est donc valable jusqu'au 31 août 2024.

La convention fera l'objet d'une actualisation de l'annexe n°1 officialisant les modifications de planification décidées par la Ville à la fin de chaque saison sportive, pour la saison sportive suivante, ou en cours de la saison sportive si nécessaire.

La convention fera l'objet d'une actualisation de l'annexe n°5 officialisant les modifications des coordonnées de l'astreinte de la Ville à contacter en cas d'urgence, si nécessaire.

Article 19 : Limites contractuelles

L'association reconnaît expressément que la présente convention ne lui confère aucun droit au renouvellement et aucun droit à se maintenir dans les locaux concédés.

La présente convention résulte d'un droit d'occupation et non d'un bail.

Article 20 : Contrôle

La Ville de Fleury les Aubrais aura le droit de procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utile sur les terrains, installations et équipements mis à disposition tels qu'énumérés dans la présente convention.

Article 21 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, de plein droit et sans aucune indemnisation si une des parties n'exécute pas ses obligations .

Cette résiliation sera prononcée un mois après une mise en demeure, par lettre recommandée



avec accusé de réception, restée sans effet, comme suggérée en page 5, article 5, alinéa 5 de la présente convention.

Article 22 – Élection de domicile

Pour tout ce qui concerne l'exécution des présentes, les parties élisent domicile aux adresses indiquées par les parties.

Article 23 – Règlement des litiges

Tout litige lié à cette occupation dépend de la juridiction administrative du Tribunal Administratif d'Orléans.

Le Maire soussigné certifie le caractère exécutoire de la présente décision qui peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte et d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au représentant de l'État.

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecourscitoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

Fait à Fleury les Aubrais

Le

Pour Madame la Maire et par délégation, l'Adjointe à la Maire déléguée aux sports et handisports	Président(e) de l'association
Marilyne COULON	M. XXXXXXXX

Annexe n°1 : Planning d'occupation du ou des équipements sportifs municipaux

Annexe n°2 : Fiche descriptive du ou des équipements sportifs municipaux mis à disposition

Annexe n°3 : Le ou les plans des équipements sportifs municipaux mis à disposition

Annexe n°4 : Le ou les plans d'évacuation des équipements sportifs municipaux mis à disposition

Annexe n°5 : Numéro de l'astreinte de la Ville en cas d'urgence

Annexe n°6 : Les règlements intérieurs des équipements sportifs

Annexe n°7 : Le procès verbal de visite de la commission de sécurité de l'arrondissement d'Orléans



**Convention d'occupation ponctuelle
des équipements sportifs
par les associations sportives locales, par les
organismes déconcentrés de leurs
fédérations sportives ou par une structure
dans le domaine sportif**

ENTRE :

La Ville de Fleury les Aubrais, représentée par son Maire,
Madame Carole CANETTE,
dûment habilitée à la signature des présentes en vertu de la délibération du Conseil
Municipal du 29 mars 2021,

ci-après désignée « **la Ville** »

D'UNE PART

ET

Le Nom de l'association, dont le siège social est sis XX rue XXXXXXXXXX - 45XXX
XXXXXXX, représenté par le/la titre, Monsieur/Madame XXXXX XXXXXX, nommé par
nom de l'instance du date.

ci-après désignée « **l'utilisateur** ».

D'AUTRE PART

Date(s) de la mise à disposition :
Dates, jours et année



Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des actions éducatives et sociales en faveur du sport et plus particulièrement de l'aide apportée aux associations sportives, **la Ville** de Fleury les Aubrais a décidé de soutenir le mouvement sportif par la mise à disposition, à titre gracieux, des équipements sportifs municipaux.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les rapports entre **la Ville** et **l'utilisateur** en ce qui concerne les modalités d'utilisation des équipements sportifs de **la Ville** afin de favoriser le développement de la vie associative et d'optimiser et sécuriser l'utilisation des dits équipements.

Titre I : Désignation

Article 2 : Désignation

La Ville met à disposition de **l'utilisateur** les locaux et les équipements sportifs municipaux suivants :

-

Titre II : Dispositions générales

Article 3 : État des lieux

L'utilisateur prend les lieux en l'état et déclare parfaitement connaître :

- les installations sportives précitées pour les utiliser à la date des présentes.
- Les conditions d'évacuation et les consignes de sécurité

Dans le cas présent, au vu de l'impossibilité de réaliser d'état des lieux de sortie, **l'utilisateur** n'étant pas présent en permanence, **la Ville**, gestionnaire des locaux pourra constater toute dégradation consécutive à l'activité de **l'utilisateur** et prendre les mesures nécessaires à ce sujet, en termes de remboursement des dégâts constatés.

Article 4 : Domanialité publique

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, **l'utilisateur** ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation ; le titre objet des présentes est par détermination de la loi, précaire et révocable.



L'utilisateur s'engage à utiliser les espaces mis à sa disposition **exclusivement pour la pratique sportive**. Aucune autre activité ne pourra y être exercée sous peine d'être mis fin à l'occupation.

Article 5 : Conditions d'occupation

Alinéa 1 : Jours et heures de mise à disposition

La Ville, propriétaire des installations sportives municipales, s'engage, à mettre à disposition de l'utilisateur pour la pratique des activités physiques et sportives, les équipements, visés à l'article 2, aux jours et heures indiqués ci dessous :

Date(s) :

Période horaire :

Les équipements sportifs pourront être mis à disposition de l'utilisateur pour l'organisation de manifestations sportives diverses, à caractère exceptionnel, telle que des confrontations amicales ou des compétitions exceptionnelles.

Les demandes de réservation devront être formulées par écrit, dès que possible, et au moins un mois avant la date de l'initiative prévue (selon la nature et l'envergure). La demande précisera la date, l'horaire de la manifestation, le nom du responsable, le nombre de participants prévus.

Alinéa 2 : respect des jours et horaires d'utilisation

L'utilisateur s'engage à respecter les jours et heures définis à l'article 5, alinéa1.

Alinéa 3 : Détails des espaces

L'utilisateur s'engage à utiliser **uniquement** l'équipement défini à l'article 2 désignation.

Alinéa 4 : Accessibilité

L'utilisateur dispose du nombre de clés nécessaires pour leur bon fonctionnement, soit x jeux de clés.

Le bâtiment étant sous alarme, l'utilisateur dispose d'un nombre de badges nécessaires pour désactiver et activer l'alarme.

En cas de perte, l'utilisateur paiera la reproduction selon la tarification définie par délibération du Conseil Municipal du lundi 25 février 2019 :

- reproduction de clé : 15 euros TTC
- Nouveau badge : 8 euros TTC

Alinéa 5 : désignation fermeture des équipements – cas de force-majeur - suppression de l'utilisation

Dans le cas où les créneaux réservés ne pourraient être utilisés pour cause de travaux, manifestations exceptionnelles, intempéries, cas de force-majeur qui représenterait un danger sanitaire pour les populations, telle que les périodes de canicule, les crises sanitaires,... ou tout autre motif, Madame la Maire pourra fermer l'ensemble des équipements sportifs et en refuser l'accès aux adhérents des associations.

Madame la Maire ou son représentant s'engage à prévenir l'association dès que possible. Les membres dirigeants se feront le relais pour prévenir leurs adhérents.



Alinéa 6 : rangement de l'équipement mis à disposition

L'utilisateur s'engage à ranger l'équipement mis à sa disposition à l'issue de son activité et libérer ainsi l'ensemble des locaux.

Article 6 : Emplacements publicitaires

Alinéa 1 :

Tout emplacement de panneaux de communication sur les équipements sportifs doit être soumis au préalable à l'approbation de **la Ville**. Ces panneaux sont à la charge et sous la responsabilité de l'association.

La Ville se réserve le droit d'occulter tout ou partie des emplacements publicitaires lors de manifestations qu'elle organise directement ou en partenariat. La charge matérielle de l'enlèvement, du déplacement ou de l'occultation des panneaux sera supportée par l'utilisateur avec le soutien de **la Ville**.

Alinéa 2 :

La Ville disposera, de manière permanente, d'emplacements pour sa propre communication, définissant elle-même les implantations.

Alinéa 3 :

Les publicités ne devront pas gêner le champ de vision des spectateurs par rapport à l'aire de jeux, ni entraver les accès, les voies de circulation et les portes des issues de secours.

L'utilisateur devra respecter les dispositions légales en matière de publicité, et notamment l'article 17 du Code des débits de boissons qui interdit la publicité en faveur des boissons alcoolisées. Le respect de ces dispositions sera assuré par une mise en demeure de **la Ville** en joignant l'association de retirer les publicités litigieuses. En cas de refus, **la Ville** pourra procéder à leur enlèvement d'office.

<p style="text-align: center;">Titre III : Sécurité – Matériel – Assurances – Responsabilité – Encadrement</p>

Article 7 : Sécurité

L'utilisateur s'engage à procéder avec **la Ville** (via l'exploitant, pour le compte de **la Ville**) à une visite de l'établissement, à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours, et à prendre connaissance des plans d'évacuation.

L'utilisateur certifie avoir reçu de **la Ville** (via l'exploitant, pour le compte de **la Ville**) une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.



L'utilisateur s'engage à ne pas obstruer les issues de secours pendant son activité et s'engage à respecter le règlement intérieur des équipements sportifs mis à sa disposition (**annexe n°5**) ainsi que toutes les consignes adressées par écrit par **la Ville**.

Pour les manifestations à forte affluence, **l'utilisateur** s'engage à prévoir une équipe formée SIAP et identifiée, dans le but de gérer la santé et la sécurité du public, et l'évacuation du public dans tous les cas de figure le nécessitant.

Au regard des règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public, **la Ville** veillera à la bonne utilisation des équipements sportifs, missionnant ainsi des agents municipaux de la direction des sports de **la Ville**. Ceux-ci effectuent des rondes de surveillance sur les différents équipements sportifs.

Dans le cadre des établissements sportifs n'excédant pas un effectif total de 300 personnes, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine, **l'utilisateur** s'engage à assurer les missions suivantes :

a/ de connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mise en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;

b/ de prendre éventuellement sous l'autorité de **la Ville**, les premières mesures de sécurité ;

c/ d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;

Une fiche descriptive du ou des établissements est inscrite **en annexe n°1** de la présente convention.

Le ou les plans des établissements mis à disposition sont inscrits **en annexe n°2** de la présente convention, ainsi que leur plan d'évacuation **en annexe n°3**.

Le numéro de l'astreinte de **la Ville** à contacter en cas d'urgence est inscrite **en annexe n°4** de la présente convention.

L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale d'accueil des locaux mis à disposition.

Ainsi, lors de grands rassemblements sportifs ouverts au public, il est de la responsabilité de **l'utilisateur** d'organiser les modalités d'accès à l'équipement concerné (billetterie payante, invitations, ...) afin que la capacité maximale d'accueil de l'installation soit respectée rigoureusement.

Le procès verbal de visite de la commission de sécurité de l'arrondissement d'Orléans de l'équipement identifié en page 2 de la présente convention est en annexe n°6, lorsque cette visite est rendue obligatoire par la réglementation des équipements recevant du public.



La Ville et l'utilisateur s'engagent à respecter les dispositions de l'arrêté du 11 décembre 2009 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

En particulier, lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'exploitant ou son représentant ne soit pas en permanence dans l'établissement sous réserve :

- d'être joignable en permanence et en mesure de rejoindre l'établissement dans les délais les plus courts ;
- que les consignes claires soient données au service de sécurité incendie présent sur le site.

La Ville a installé des téléphones d'urgence sur chaque établissement, dont la procédure d'utilisation est affichée au dessus de chaque téléphone.

La Ville et l'utilisateur s'engagent à respecter les dispositions de l'arrêté du 18 août 1993 portant interdiction de la mise sur le marché et de la mise au service des usagers de certains équipements sportifs et le décret n°96-495 du 04 juin 1996 relatif à la mise en service des équipements sportifs mobiles et les exigences de sécurité auxquelles doivent répondre les buts de football, de handball, de basket ball.

L'ensemble des installations sportives municipales mis à la disposition sera maintenu en bon état de fonctionnement et de sécurité.

L'utilisateur est responsable de l'organisation de l'ensemble de ses activités. Le public est reçu sous sa responsabilité.

L'utilisateur s'engage à ne pas distribuer et vendre toutes boissons alcoolisées sur les installations sportives municipales sauf réglementation en vigueur, soumise à déclaration.

La Ville a installé au moins un défibrillateur automatique sur les établissements sportifs municipaux pour la sécurité des pratiquants.

Article 8 : Matériel

Le matériel appartenant à **l'utilisateur** est sous sa responsabilité. **la Ville** décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dégradation quelconque.

L'utilisateur ne pourra faire installer aucun matériel lourd (fixation sur le patrimoine bâti) dans les locaux mis à sa disposition sans l'accord préalable de **la Ville**.

L'utilisateur utilise le matériel mis à sa disposition dans le respect des règles de sécurité. En outre, il ne devra pas déplacer ni démonter du matériel scellé ou fixé.

Lorsque **l'utilisateur** demande à disposer de matériel supplémentaire mis à disposition par la direction des sports et/ou la direction des services techniques, une convention de prêt de matériel sera établie.



Tout matériel vétuste, disparu ou cassé par un tiers indépendant de l'association, doit faire l'objet d'un signalement auprès du personnel de la direction des sports de **la Ville**.

Article 9 : Modalités de jouissance

L'**utilisateur** devra veiller à la mise en œuvre et au respect, dans les lieux loués, des prescriptions d'hygiène, notamment celles applicables à la lutte contre la covid 19, et de sécurité en vigueur. Elle devra veiller au respect des réglementations applicables dans les lieux mis à disposition notamment des établissements recevant du public et/ou des installations classées ou soumises à déclaration, etc....

L'**utilisateur** devra veiller à ce que la tranquillité et la propreté du bien mis à disposition ne soient pas troublées, en aucune manière, par son fait ou pas le fait de son activité. Elle ne devra rien faire qui puisse nuire à l'esthétisme du bien.

La Ville se réserve le droit de contrôler de la bonne utilisation et du respect des prescriptions d'hygiène et de sécurité dans les espaces affectés. Pour ce faire, les services **la Ville** peuvent solliciter auprès de l' **utilisateur** l'autorisation d'entrer dans les espaces en cours d'activité.

Article 10 : Dégradations

L'**association** devra tenir les locaux en bon état durant toute la durée de la mise à disposition et s'engage à l'expiration de la convention à ce que les lieux soient remis en état, sans aucun frais pour **la Ville** et sous son contrôle.

Elle devra également aviser immédiatement **la Ville** de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son retard ou de son silence.

En cas de dégradation de matériel ou des locaux ; du fait des activités de l'utilisateur, **la Ville** en demandera la réparation, le remplacement, ou lui en imputera le montant. Celui-ci sera établi au prix du matériel ou de la restauration à neuf.

L'**association** s'engage également à prévenir **la Ville** en cas de dégradation.

Le cas échéant, la perte de clés, badges ou l'intervention de la société de surveillance seront facturées à l'utilisateur, selon les montants indiqués à l'ARTICLE 5 Alinéa 4.
A titre indicatif, en 2020, le montant d'une intervention de la société de surveillance est de 55,00 €.

Article 11 : Encadrement

L'**utilisateur** s'engage à respecter la réglementation spécifique aux activités pratiquées, particulièrement en ce qui concerne les conditions d'encadrement des pratiquants et de qualification de personnels d'encadrement.

L'**utilisateur** et/ou ses préposés devront être physiquement présents du début à la fin de l'activité et ce jusqu'au départ du dernier pratiquant ou du dernier usager accueilli par lui.



La notion d'activité comprend au delà de l'activité pratiquée, la période d'habillage et de déshabillage des participants dans les annexes de l'installation (vestiaires, douches, sanitaires, hall d'accueil).

Article 12 : Assurances

La Ville est assurée contre les événements suivants : incendie, explosions, risques annexes, vol, dégâts des eaux, pour les dommages causés tant au propriétaire, qu'aux voisins et qu'aux tiers.

L'association s'engage à souscrire les contrats d'assurances nécessaires à garantir les risques qui lui incombent au titre de la présente convention et notamment :

- un contrat d'assurance responsabilité civile la garantissant contre les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait des biens propres ou mis à disposition, soit du fait des personnes dont elle doit répondre,

- un contrat d'assurance dommages aux biens garantissant les locaux, les installations et les équipements mis à disposition ainsi que ceux lui appartenant contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace, le vol sans que cette liste soit exhaustive et garantissant sa responsabilité locative du fait de son occupation et les recours des tiers afin que la responsabilité de la Ville ne soit pas recherchée.

L'association devra justifier à tout moment auprès de **la Ville** de Fleury les Aubrais de l'existence d'une telle assurance par la présentation d'une copie de contrat et de la quittance acquittée pour la période en cours. Ces documents sont à transmettre obligatoirement à minima à la signature de la convention.

La Ville de Fleury Les Aubrais attire l'attention de **l'association** sur l'intérêt de souscrire une assurance pour la garantie de ses biens propres et pour les dommages causés ou subis par ses adhérents ou spectateurs.

Article 13 : Responsabilités

L'association déclare, par ailleurs, se conformer à toutes les dispositions du code du travail qui lui seraient applicables, plus particulièrement le Livre II, titre 3 qui traitent de l'hygiène et de la sécurité.

Elle déclare avoir informé et formé ses personnels sur les risques auxquels ils sont exposés et avoir établi, si elle emploie au moins un salarié, son Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels conformément aux décrets du 5 novembre 2001 et du 17 décembre 2008. Elle déclare tenir à la disposition de la municipalité et de ses assureurs les éléments non confidentiels de cette évaluation s'ils en font la demande.

Le cas échéant, elle déclare mettre à la disposition de ses personnels tous les équipements de protection individuelle adaptés et conformes aux normes en vigueur et veiller à leur utilisation effective.



Pendant le déroulement de ses activités, **l'association** en assurera la responsabilité. Elle sera responsable de la bonne tenue des personnes qu'elle accueille dans les locaux mis à sa disposition, ainsi que dans les parties communes de l'équipement sportif utilisé.

Elle devra respecter la destination des lieux et des matériels mis à sa disposition et donc ne pas les utiliser à d'autres fins que celles liées à la pratique sportive.

L'association devra utiliser les locaux dans le respect de l'ordre, la santé et la tranquillité publique, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

L'association en possession des clés ou tout autre moyen d'accès à l'équipement sportif utilisé est autonome sur l'ouverture ainsi que la fermeture de l'équipement.

Titre IV : Entretien et maintenance des locaux

Article 14 : Entretien des locaux

L'entretien des locaux est assuré par **la Ville**.

L'utilisateur s'engage à assurer le nettoyage succinct dans les locaux qui lui sont confiés ponctuellement (**local administratif, local de rangement, salle de convivialité**). Un nettoyage complet sera effectué par les agents municipaux.

Article 15 : Maintenance des locaux

Pour toute demande de travaux, **l'utilisateur** devra solliciter par écrit l'intervention de **la Ville**.

L'utilisateur souffrira toutes les grosses réparations, décidées par **la Ville**, qui deviendraient nécessaires à l'immeuble dont dépendent les espaces présentement affectés pendant la durée de l'occupation sans pouvoir réclamer aucune indemnité quelle que soit la durée des travaux.

L'utilisateur doit mentionner tous les problèmes ou dysfonctionnements qu'il aura constatés pendant l'utilisation par tout moyen et rapidement.

La Ville prend en charge les frais de maintenance et réparations des bâtiments ainsi que les frais d'eau et de chauffage. La programmation de déclenchement du chauffage sera affichée sur chaque établissement sportif.

Le contrôle et la maintenance des installations techniques de sécurité incendie (portes, extincteurs, alarme incendie, dispositifs de désenfumage, affichage des consignes de sécurité, ...) seront réalisés par les services de **la Ville**.

Les services municipaux et en particulier les services techniques, le service d'astreinte de **la Ville** et le service des sports ont libre accès à tous les locaux.



Il est STRICTEMENT INTERDIT de changer les serrures des portes d'accès aux locaux occupés par l'utilisateur. La Ville, pour la sécurité des biens et des personnes, doit pouvoir entrer dans tous les locaux, notamment dans le cadre de l'astreinte technique.

En cas de non respect de cette interdiction, **l'utilisateur** pourra être pénalement reconnu responsable en cas de dégâts majeurs (fuite d'eau, incendie, ...).

Titre V : Contribution au développement durable

Article 16 : Maîtrise des consommations et de l'environnement

L'utilisateur s'engage à accompagner la collectivité dans son projet de réductions des dépenses des fluides, générées par le fonctionnement des sites sportifs :

- dans le domaine de l'éclairage des locaux et des terrains, l'occupant vérifie que tous les éclairages sont bien éteints avant son départ,
- dans le domaine du chauffage des salles de sport et des locaux partagés,
- dans le domaine de la consommation de l'eau,
- dans le domaine de la consommation des fournitures d'entretien,
- dans le domaine du recours aux consommables.
- dans le domaine du respect de l'environnement naturel, l'occupant participe au tri sélectif des déchets qu'il pourrait produire durant son occupation des lieux.

Il s'accorde sur l'idée d'un partenariat avec la collectivité, et agit auprès de ses adhérents ou participants pour que chacun agisse en ce sens, et s'imprègne de cette nécessité dans la pratique de ses activités.

Titre VI : Conditions financières

Article 17 : Conditions financières

La mise à disposition est consentie à titre gracieux.

La valorisation des avantages non-monétaires sera chiffrée chaque saison sportive par la direction des sports.

Toute sous-location est interdite.

Tous les impôts et taxes afférents aux activités de **l'utilisateur** seront réglés par lui-même.



Titre VII : Conditions d'application, de contrôle et de résiliation

Article 18 : Durée d'application de la convention

La présente convention est établie pour la période citée ci-dessous :

Date :

Période horaire :

Article 19 : Limites contractuelles

L'utilisateur reconnaît expressément que la présente convention ne lui confère aucun droit au renouvellement et aucun droit à se maintenir dans les locaux concédés.

La présente convention résulte d'un droit d'occupation et non d'un bail.

Article 20 : Contrôle

La Ville de Fleury les Aubrais aura le droit de procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utile sur les terrains, installations et équipements mis à disposition tels qu'énumérés dans la présente convention.

Article 21 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, de plein droit et sans aucune indemnisation, si une des parties n'exécute pas ses obligations .

Cette résiliation sera prononcée un mois après une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet.

Article 22 – Élection de domicile

Pour tout ce qui concerne l'exécution des présentes, les parties élisent domicile aux adresses indiquées par les parties.

Article 23 – Règlement des litiges

Tout litige lié à cette occupation dépend de la juridiction administrative du Tribunal Administratif d'Orléans.



Le Maire soussigné certifie le caractère exécutoire de la présente décision qui peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte et d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au représentant de l'État.

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecourscitoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

Fait à Fleury les Aubrais

Le

Pour Madame la Maire et par délégation, l'Adjointe à la Maire déléguée aux sports et handisports	Le Président de l'association
Marilyne COULON	

Annexe n°1 : Fiche descriptive du ou des équipements sportifs municipaux mis à disposition

Annexe n°2 : Le ou les plans des équipements sportifs municipaux mis à disposition

Annexe n°3 : Le ou les plans d'évacuation des équipements sportifs municipaux mis à disposition

Annexe n°4 : Numéro d'astreintes de **la Ville** en cas d'urgence

Annexe n°5 : Le règlement intérieur des équipements sportifs

Annexe n°6 : Le procès verbal de visite de la commission de sécurité de l'arrondissement d'Orléans



Annexe délibération n°2

**Convention d'occupation
des installations de pétanque
303 rue Marcelin Berthelot
Fleury les Aubrais**

ENTRE :

La Ville de Fleury les Aubrais, représentée par son Maire,
Madame Carole CANETTE,
dûment habilitée à la signature des présentes en vertu d'une décision au Conseil Municipal
du 29 mars 2021,

ci-après désignée « **la Ville** »

D'UNE PART

L'association CJF PETANQUE FLEURYSSOISE, déclarée en sous préfecture d'Orléans,
le 25 janvier 2010, sous le numéro W452002212, dont le siège social est sis 151 rue
Marcelin Berthelot 45400 Fleury les Aubrais, représentée par son Président,
Monsieur Rudy BOUTON,

ci-après désignée « **l'association** ».

Du 1^{er} SEPTEMBRE 2020 au 31 AOÛT 2024



Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des actions éducatives et sociales en faveur du sport et plus particulièrement de l'aide apportée aux associations sportives, **la Ville** de Fleury les Aubrais a décidé de soutenir le mouvement sportif par la mise à disposition, à titre gracieux, des équipements sportifs municipaux.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les rapports entre **la Ville** et **l'association** en ce qui concerne les modalités d'utilisation des équipements sportifs de **la Ville** afin de favoriser le développement de la vie associative et d'optimiser et sécuriser l'utilisation desdits équipements.

Titre I : Désignation

Article 2 : Désignation

La Ville met à disposition de **l'association** un local de convivialité et de stockage, elle permet également à **l'association** d'utiliser des espaces extérieurs réservés à la pratique de la pétanque, situés au 303 rue Marcelin Berthelot 45400 Fleury les Aubrais.

Titre II : Dispositions générales

Article 3 : État des lieux

L'association prend les lieux en l'état et déclare parfaitement connaître les installations sportives précitées pour les utiliser à la date des présentes.

Article 4 : Domanialité publique

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, **l'association** ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation ; le titre objet des présentes est par détermination de la loi, précaire et révocable.

Article 5 : Conditions d'occupation

Alinéa 1 : Jours et heures de mise à disposition

La Ville, propriétaire des installations sportives municipales, s'engage à mettre à disposition de **l'association** pour la pratique des activités physiques et sportives, les équipements, visés à l'article 2, aux jours et heures indiqués en annexe n°1, et au plus tard jusqu'à 23h00.



Lorsque l'association souhaite occuper les équipements au-delà de 23h00, elle doit en faire la demande écrite à la Direction des sports.

Ce planning d'occupation est établi en fin de saison sportive par la direction des sports de **la Ville** et soumis à l'avis de la commission culture-sports-événementiel et du bureau municipal.

Pour cela, **l'association** s'engage à transmettre ses besoins par écrit dans la période du mois de juin de chaque année.

L'association bénéficie de la jouissance du site pour l'organisation de l'ensemble des activités de pétanque et uniquement.

La Ville s'engage, en période scolaire, à mettre à disposition les équipements, visés à l'article 2, afin de pouvoir satisfaire à l'organisation de diverses compétitions, identifiées par les fédérations françaises délégataires et affinitaires.

Dès connaissance de l'agenda sportif concernant les compétitions et championnats fédéraux, **l'association** s'engage à le communiquer à la direction des sports de **la Ville**. Cette information est une condition d'accès aux équipements.

Les équipements sportifs pourront être mis à disposition de **l'association** pour l'organisation de manifestations sportives diverses, à caractère exceptionnel, telle que des confrontations amicales ou des compétitions exceptionnelles.

Toutes les manifestations qui se déroulent dans l'enceinte de l'établissement se développent sous la responsabilité du CJF Pétanque fleurysoise et uniquement.

Alinéa 2 : respect des jours et horaires d'utilisation

L'association s'engage à respecter les jours et heures définis au planning d'utilisation ou ceux ayant fait l'objet d'une autorisation écrite particulière en cours de saison sportive conformément à l'alinéa 1 de la présente convention.

Le planning d'utilisation, **en annexe n°1**, cité à l'article 5, alinéa 1, identifie les horaires d'accès à l'équipement et les horaires de fin de l'activité.

Alinéa 3 : fermeture des équipements – cas de force-majeur - suppression de l'utilisation

Dans le cas où les créneaux réservés ne pourraient être utilisés pour cause de travaux, manifestations exceptionnelles, intempéries, cas de force-majeur qui représenterait un danger sanitaire pour les populations, telle que les périodes de canicule, les crises sanitaires,... ou tout autre motif, Madame la Maire pourra fermer l'ensemble des équipements sportifs et en refuser l'accès aux adhérents des associations.

Madame la Maire ou son représentant s'engage à prévenir **l'association** dès que possible. Les membres dirigeants se feront le relais pour prévenir leurs adhérents.



Alinéa 4 : stationnement

Le stationnement ne sera pas matérialisé.

Il est rappelé que **la Ville** n'autorise pas le stationnement sur la rue Marcelin Berthelot, qui reste de la compétence départementale.

Article 6 : Emplacements publicitaires

Alinéa 1

Tout emplacement de panneaux de communication sur les équipements sportifs doit être soumis au préalable à l'approbation de **la Ville**. Ces panneaux sont à la charge et sous la responsabilité de **l'association**.

La Ville se réserve le droit d'occulter tout ou partie des emplacements publicitaires lors de manifestations qu'elle organise directement ou en partenariat. La charge matérielle de l'enlèvement, du déplacement ou de l'occultation des panneaux sera supportée par **l'association** avec le soutien de **la Ville**.

Alinéa 2

La Ville disposera, de manière permanente, d'emplacements pour sa propre communication, définissant elle-même les implantations.

Alinéa 3

Les publicités ne devront pas gêner le champ de vision des spectateurs par rapport à l'aire de jeux, ni entraver les accès, les voies de circulation et les portes des issues de secours.

L'association devra respecter les dispositions légales en matière de publicité, et notamment l'article 17 du Code des débits de boissons qui interdit la publicité en faveur des boissons alcoolisées. Le respect de ces dispositions sera assuré par une mise en demeure de **la Ville** en joignant **l'association** de retirer les publicités litigieuses. En cas de refus, **la Ville** pourra procéder à leur enlèvement d'office.

<p style="text-align: center;">Titre III : Sécurité – Matériel – Assurances – Responsabilité – Encadrement</p>

Article 7 : Sécurité

L'association s'engage à procéder avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours.

L'association certifie avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

L'association s'engage à ne pas obstruer les issues de secours pendant son activité et s'engage



à respecter le règlement intérieur des équipements sportifs mis à sa disposition (**annexe n°5**) ainsi que toutes les consignes adressées par écrit par **la Ville**.

Au regard des règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public, **la Ville** veillera à la bonne utilisation de l'équipement, missionnant ainsi des agents municipaux de la direction des sports de **la Ville**.

Dans le cadre des établissements sportifs n'excédant pas un effectif total de 300 personnes, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine, **l'association** s'engage à assurer les missions suivantes :

a/ de connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mise en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;

b/ de prendre éventuellement sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;

c/ d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;

Le ou les plans des établissements mis à disposition sont inscrits **en annexe n°2** de la présente convention, ainsi que leur plan d'évacuation **en annexe n°3**.

Le numéro de l'astreinte de **la Ville** à contacter en cas d'urgence est inscrite **en annexe n°4** de la présente convention.

L'association s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale d'accueil dans les locaux mis à disposition.

Ainsi, lors de grands rassemblements sportifs ouverts au public, il est de la responsabilité de **l'association** d'organiser les modalités d'accès à l'équipement concerné (billetterie payante, invitations, gestion de la sécurité ...).

Le procès verbal de visite de la commission de sécurité de l'arrondissement d'Orléans de l'équipement identifié en page 2 de la présente convention est **en annexe n°6**, uniquement lorsque cette visite est rendue obligatoire par la réglementation équipements recevant du public.

La Ville et **l'association** s'engagent à respecter les dispositions de l'arrêté du 11 décembre 2009 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. En particulier, lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'exploitant ou son représentant ne soit pas en permanence dans l'établissement sous réserve :

- d'être joignable en permanence et en mesure de rejoindre l'établissement dans les délais les plus courts ;
- que les consignes claires soient données au service de sécurité incendie présent sur le site.

L'association est responsable de l'organisation de l'ensemble de ses activités. Le public est reçu



sous sa responsabilité.

L'association s'engage à ne pas distribuer et vendre toutes boissons alcoolisées sur les installations sportives municipales sauf réglementation en vigueur, soumise à déclaration.

Article 8 : Matériel

Le matériel appartenant à **l'association**, stocké dans les équipements, est sous la responsabilité de **l'association**.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dégradation quelconque.

L'association ne pourra faire installer aucun matériel lourd (fixation sur le patrimoine bâti) dans les locaux mis à sa disposition sans l'accord préalable de **la Ville**.

L'association utilise le matériel mis à sa disposition dans le respect des règles de sécurité. En outre, elle ne devra pas déplacer ni démonter du matériel scellé ou fixé.

Lorsque l'association demande à disposer de matériel supplémentaire mis à disposition par la direction des sports et/ou la direction des services techniques, une convention de prêt de matériel sera établie.

Tout matériel vétuste, disparu ou cassé par un tiers indépendant de **l'association** doit faire l'objet d'un signalement auprès du personnel de la direction des sports de **la Ville**.

Article 9 : Modalités de jouissance

L'association devra veiller à la mise en œuvre et au respect, dans les lieux loués, des prescriptions d'hygiène, notamment celles applicables à la lutte contre la covid 19, et de sécurité en vigueur. Elle devra veiller au respect des réglementations applicables dans les lieux mis à disposition notamment des établissements recevant du public et/ou des installations classées ou soumises à déclaration, etc....

L'association devra veiller à ce que la tranquillité et la propreté du bien mis à disposition ne soient pas troublées, en aucune manière, par son fait ou pas le fait de son activité. Elle ne devra rien faire qui puisse nuire à l'esthétisme du bien.

La Ville se réserve le droit de contrôler de la bonne utilisation et du respect des prescriptions d'hygiène et de sécurité dans les espaces affectés. Pour ce faire, les services de **la Ville** peuvent solliciter auprès de **l'association** l'autorisation d'entrer dans les espaces en cours d'activité.

Article 10 : Dégradations

L'association devra tenir les locaux en bon état durant toute la durée de la mise à disposition et s'engage à l'expiration de la convention à ce que les lieux soient remis en état, sans aucun frais pour **la Ville** et sous son contrôle.

Elle devra également aviser immédiatement **la Ville** de toute réparation à la charge de cette



dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son retard ou de son silence.

En cas de dégradation de matériel ou des locaux ; du fait des activités de l'utilisateur, **la Ville** en demandera la réparation, le remplacement, ou lui en imputera le montant. Celui-ci sera établi au prix du matériel ou de la restauration à neuf.

L'association s'engage également à prévenir **la Ville** en cas de dégradation.

Le cas échéant, la perte de clés, badges ou l'intervention de la société de surveillance seront facturées à l'utilisateur, selon les montants indiqués à l'ARTICLE 5 Alinéa 4.
A titre indicatif, en 2020, le montant d'une intervention de la société de surveillance est de 55,00 €.

Article 11 : Encadrement

L'association s'engage à respecter la réglementation spécifique aux activités pratiquées, particulièrement en ce qui concerne les conditions d'encadrement des pratiquants et de qualification de personnels d'encadrement.

L'association et/ou ses préposés devront être physiquement présents du début à la fin de l'activité et ce jusqu'au départ du dernier pratiquant ou du dernier usager accueilli par lui.

Lors de la planification de l'utilisation ou au plus tard avant la première utilisation de l'équipement sportif, **l'association** devra communiquer par écrit à la direction des sports de **la Ville** la liste des personnes habilitées à assurer l'encadrement des activités.

Les ajouts ou les suppressions devront être communiqués dans les mêmes formes.

Article 12 : Assurances

La Ville est assurée contre les événements suivants : incendie, explosions, risques annexes, vol, dégâts des eaux, pour les dommages causés tant au propriétaire, qu'aux voisins et qu'aux tiers.

L'association s'engage à souscrire les contrats d'assurances nécessaires à garantir les risques qui lui incombent au titre de la présente convention et notamment :

- un contrat d'assurance responsabilité civile la garantissant contre les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait des biens propres ou mis à disposition, soit du fait des personnes dont elle doit répondre,

- un contrat d'assurance dommages aux biens garantissant les locaux, les installations et les équipements mis à disposition ainsi que ceux lui appartenant contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace, le vol sans que cette liste soit exhaustive et garantissant sa responsabilité locative du fait de son occupation et les recours des tiers afin que la responsabilité de la Ville ne soit pas recherchée.



L'association devra justifier à tout moment auprès de la Ville de Fleury les Aubrais de l'existence d'une telle assurance par la présentation d'une copie de contrat et de la quittance acquittée pour la période en cours. Ces documents sont à transmettre obligatoirement à minima à la signature de la convention.

La Ville de Fleury Les Aubrais attire l'attention de **l'association** sur l'intérêt de souscrire une assurance pour la garantie de ses biens propres et pour les dommages causés ou subis par ses adhérents ou spectateurs.

Article 13 : Responsabilités

L'association déclare, par ailleurs, se conformer à toutes les dispositions du code du travail qui lui seraient applicables, plus particulièrement le Livre II, titre 3 qui traitent de l'hygiène et de la sécurité.

Elle déclare avoir informé et formé ses personnels sur les risques auxquels ils sont exposés et avoir établi, si elle emploie au moins un salarié, son Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels conformément aux décrets du 5 novembre 2001 et du 17 décembre 2008. Elle déclare tenir à la disposition de la municipalité et de ses assureurs les éléments non confidentiels de cette évaluation s'ils en font la demande.

Le cas échéant, elle déclare mettre à la disposition de ses personnels tous les équipements de protection individuelle adaptés et conformes aux normes en vigueur et veiller à leur utilisation effective.

Pendant le déroulement de ses activités, **l'association** en assurera la responsabilité. Elle sera responsable de la bonne tenue des personnes qu'elle accueille dans les locaux mis à sa disposition, ainsi que dans les parties communes de l'équipement sportif utilisé.

Elle devra respecter la destination des lieux et des matériels mis à sa disposition et donc ne pas les utiliser à d'autres fins que celles liées à la pratique sportive.

L'association devra utiliser les locaux dans le respect de l'ordre, la santé et la tranquillité publique, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

L'association en possession des clés ou tout autre moyen d'accès à l'équipement sportif utilisé est autonome sur l'ouverture ainsi que la fermeture de l'équipement.

La Ville décline toute responsabilité en cas de dégradations dans l'enceinte du site.

Titre IV : Entretien et maintenance des locaux

Article 14 : Entretien des locaux

L'entretien des locaux est assuré par **l'association**.



L'association s'engage à assurer le nettoyage dans les locaux qui lui sont confiés à elle seule (local de convivialité et de stockage).

L'ensemble des installations sportives municipales mis à la disposition sera maintenu en bon état de fonctionnement et de sécurité.

La Ville n'assurera aucun entretien de l'éclairage extérieur présent sur le site. Seul le changement des lampes sera assuré par les services municipaux à l'aide d'une nacelle, sans fourniture de matériel.

L'entretien des espaces extérieurs destinés à la pratique de la pétanque sera réalisé sommairement deux fois dans l'année afin de retirer les mauvaises herbes. Aucun entretien ne sera consenti en préparation d'une compétition.

L'association se chargera de la préparation des surfaces (ratissage, traçage, ...) en vue d'une compétition.

L'association s'engage à effectuer le tri de ses déchets.

Article 14 : Maintenance des locaux

Pour toute demande de travaux, **l'association** devra solliciter par écrit l'intervention de **la Ville**. Si **l'association** souhaite réaliser des travaux par elle-même, elle doit obtenir un accord préalable de la Direction du Patrimoine bâti de **la Ville**.

L'association souffrira toutes les grosses réparations, décidées par **la Ville**, qui deviendraient nécessaires à l'immeuble dont dépendent les espaces présentement affectés pendant la durée de l'occupation sans pouvoir réclamer aucune indemnité quelle que soit la durée des travaux.

L'association devra mentionner tous les problèmes ou dysfonctionnements qu'elle aura constatés pendant l'utilisation par tout moyen et rapidement.

La Ville prend en charge les frais de maintenance et réparations des bâtiments ainsi que les frais d'eau et de chauffage.

Le contrôle et la maintenance des installations techniques de sécurité incendie (portes, extincteurs, alarme incendie, dispositifs de désenfumage, affichage des consignes de sécurité, ...) seront réalisés par les services de **la Ville**.

Les services municipaux et en particulier les services techniques, le service d'astreinte de **la Ville** et le service des sports ont libre accès à tous les locaux.



TITRE V : Contribution au développement durable

Article 15 : Maîtrise des consommations et de l'environnement

L'**association** s'engage à accompagner la collectivité dans son projet de réductions des dépenses des fluides, générées par le fonctionnement des sites sportifs :

- dans le domaine de l'éclairage des locaux et des terrains, l'occupant vérifie que tous les éclairages sont bien éteints avant son départ,
- dans le domaine du chauffage des salles de sport et des locaux partagés,
- dans le domaine de la consommation de l'eau,
- dans le domaine de la consommation des fournitures d'entretien,
- dans le domaine du recours aux consommables.
- dans le domaine du respect de l'environnement naturel, l'occupant participe au tri sélectif des déchets qu'il pourrait produire durant son occupation des lieux.

Elle s'accorde sur l'idée d'un partenariat avec la collectivité, et agit auprès de ses adhérents pour que chacun agisse en ce sens, et s'imprègne de cette nécessité dans la pratique de ses activités.

Titre VI : Conditions financières

Article 16 : Conditions financières

La mise à disposition est consentie à titre gracieux pour l'**association**.
Toute sous-location est interdite.

Tous les impôts et taxes afférents aux activités de l'**association** seront réglés par elle-même.

Titre VII : Conditions d'application, de contrôle et de résiliation

Article 17 : Durée d'application de la convention

La présente convention est établie pour une période de 4 saisons sportives : 2020/2021, 2021/2022 2022/2023, 2023/2024.

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2020 et est donc valable jusqu'au 31 août 2024.



La convention fera l'objet d'une actualisation de l'annexe n°1 officialisant les modifications de planification décidées par **la Ville** à la fin de chaque saison sportive, pour la saison sportive suivante, ou en cours de la saison sportive si nécessaire.

La convention fera l'objet d'une actualisation de l'annexe n°4 officialisant les modifications des coordonnées de l'astreinte de **la Ville** à contacter en cas d'urgence, si nécessaire.

La convention d'occupation pourrait être annulée dès lors que **la Ville** proposerait un autre site pour la pratique de la pétanque. Cette annulation ferait l'objet d'une délibération lors d'un conseil municipal.

Article 18 : Limites contractuelles

L'**association** reconnaît expressément que la présente convention ne lui confère aucun droit au renouvellement et aucun droit à se maintenir dans les locaux concédés.

La présente convention résulte d'un droit d'occupation et non d'un bail.

Article 19 : Contrôle

La Ville de Fleury les Aubrais aura le droit de procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utile sur les terrains, installations et équipements mis à disposition tels qu'énumérés dans la présente convention.

Article 20 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, de plein droit et sans aucune indemnisation si une des parties n'exécute pas ses obligations .

Cette résiliation sera prononcée un mois après une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet.

Article 21 – Élection de domicile

Pour tout ce qui concerne l'exécution des présentes, les parties élisent domicile aux adresses indiquées par les parties.

Article 22 – Règlement des litiges

Tout litige lié à cette occupation dépend de la juridiction administrative du Tribunal Administratif d'Orléans.

Le Maire soussigné certifie le caractère exécutoire de la présente décision qui peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte et d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au représentant de l'État.



Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecourscitoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

Fait à Fleury les Aubrais

Le

Pour Madame la Maire et par délégation, l'Adjointe à la Maire déléguée aux sports et handisports	Le Président de l'association CJF Pétanque Fleurysoise
Marilyne COULON	Rudy BOUTON

Annexe n°1 : Planning d'occupation du ou des équipements sportifs municipaux

Annexe n°2 : Le plan de l'équipement sportif municipal mis à disposition

Annexe n°3 : Le plans d'évacuation de l'équipement sportif municipal mis à disposition

Annexe n°4 : Numéro de l'astreinte de **la Ville** en cas d'urgence

Annexe n°5 : Le règlement intérieur des équipements sportifs

Annexe n°6 : Le procès verbal de visite de la commission de sécurité de l'arrondissement d'Orléans, si et uniquement si la visite est rendue obligatoire par la réglementation



Annexe délibération n°2

Convention d'occupation d'un local administratif par l'Union CJF

ENTRE :

La Ville de Fleury les Aubrais, représentée par sa Maire,
Madame Carole CANETTE
dûment habilitée à la signature des présentes en vertu d'une décision au Conseil Municipal
du 29 mars 2021 ,

ci-après désignée « **la Ville** »

D'UNE PART

ET

L'association UNION CJF, déclarée en préfecture du Loiret, le 26 juin 1986, dont le siège
social est sis 151 rue Marcelin Berthelot 45400 Fleury les Aubrais, représentée par sa
Présidente,
Madame Joelle GAUCHER

ci-après désignée « **l'association** ».

D'AUTRE PART

DU 1^{er} SEPTEMBRE 2020 AU 31 AOÛT 2024.



Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des actions éducatives et sociales en faveur du sport et plus particulièrement de l'aide apportée aux associations sportives, **la Ville** de Fleury les Aubrais a décidé de soutenir l'Union CJF par la mise à disposition, à titre gracieux, d'un local administratif.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les rapports entre **la Ville** et **l'association** en ce qui concerne les modalités d'utilisation de ce local administratif.

Titre I : Désignation

Article 2 : Désignation

La Ville met à disposition de **l'association** un local administratif pour une superficie d'environ 46 mètres carrés, situé au parc des sports Benoît Frachon à l'adresse suivante : 140 rue Marcelin Berthelot 45400 Fleury les Aubrais., au sein de la salle municipale des Bicharderies à l'adresse suivante : rue des Bicharderies 45400 Fleury les Aubrais.

Titre II : Dispositions générales

Article 3 : État des lieux

L'association prend les lieux en l'état et déclare parfaitement connaître l'installation précitée, étant entendu que **la Ville** a effectué une réfection totale intérieure du bâtiment. Un état des lieux doit être fait par les services techniques de **la Ville** avec la présidente de l'association. Il en sera de même si cette dernière est amenée à quitter les lieux.

Article 4 : Domanialité publique

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, **l'association** ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation ; le titre objet des présentes est par détermination de la loi, précaire et révocable.

Article 5 : Conditions d'occupation

Alinéa 1 : durée de mise à disposition

La Ville, propriétaire du bâtiment, s'engage à mettre à disposition de **l'association** pour leur fonctionnement courant, le local administratif, visé à l'article 2, jusqu'au 31 août 2024.



Alinéa 2 : partage des espaces administratifs

Le bâtiment cité à l'article 2 est mis à disposition du service municipal des sports et de l'Union C.J.F. Une surface est réservée exclusivement au service municipal des sports. Une autre surface est un espace partagé et commun entre les deux parties.

La partie commune comporte :

- Une salle de réunion équipée (tables et chaises) dont l'effectif ne peut dépasser 19 personnes maximum.
- Un local de rangement fermé
- Un espace sanitaire
- Un espace cuisine
- Un espace rangement de matériel et produits d'entretien

Alinéa 3 : accessibilité

L'association dispose du nombre de clés nécessaires pour leur bon fonctionnement, soit une clé par président de chaque association liée à l'Union C.J.F.

Le bâtiment étant sous alarme, l'association dispose d'un nombre de badges nécessaires pour désactiver et activer l'alarme.

En cas de perte, l'association paiera la reproduction selon la tarification définie par délibération du Conseil Municipal du lundi 25 février 2019 :

- reproduction de clé : 15 euros TTC
- Nouveau badge : 8 euros TTC

Alinéa 4 : fermeture des équipements – cas de force-majeur - suppression de l'utilisation

Dans le cas où les créneaux réservés ne pourraient être utilisés pour cause de travaux, manifestations exceptionnelles, intempéries, cas de force-majeur qui représenterait un danger sanitaire pour les populations, telle que les périodes de canicule, les crises sanitaires,... ou tout autre motif, Madame la Maire pourra fermer l'ensemble des équipements sportifs et en refuser l'accès aux adhérents des associations.

Madame la Maire ou son représentant s'engage à prévenir l'association dès que possible. Les membres dirigeants se feront le relais pour prévenir leurs adhérents.

Alinéa 5 : utilisation de la salle de réunion

L'association et le service municipal des sports seront en relation régulière afin de convenir du mode de réservation de la salle et d'établir un planning d'utilisation.

Alinéa 6 : utilisation de la photocopieuse

La Ville met à disposition de l'Union C.J.F un copieur, avec un identifiant et un mot de passe. Ce dernier est également utilisé par les agents du service municipal des sports.

Un nombre de 5 000 impressions maximum est accordé par année à l'association.

Pour les copies en grande quantité (au delà d'un centaine), l'association se rapprocherait d'un centre privé de reprographie à la charge de l'association.

L'impression sur le copieur à partir d'un PC non municipal n'est pas autorisée.



Titre III : Sécurité – Matériel – Assurances – Responsabilité – Encadrement

Article 6 : Sécurité

L'association s'engage à procéder avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours.

L'association certifie avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

L'association s'engage à ne pas obstruer les issues de secours pendant son activité.

Dans le cadre des établissements sportifs n'excédant pas un effectif total de 300 personnes, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine, **l'association** s'engage à assurer les missions suivantes :

a/ de connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mise en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;

b/ de prendre éventuellement sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;

c/ d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;

Le plan de l'établissement mis à disposition est inscrit **en annexe n°1** de la présente convention.

Le numéro de l'astreinte de **la Ville** à contacter en cas d'urgence est inscrite **en annexe n°2** de la présente convention. Celle-ci fait apparaître entre autre, les coordonnées téléphoniques de l'astreinte technique et de l'astreinte sportive.

L'association s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale d'accueil des locaux mis à disposition.

Article 7 : Matériel

Le matériel appartenant à **l'association** et stocké dans le bâtiment est sous la responsabilité de **l'association**.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dégradation quelconque.

L'association ne pourra faire installer aucun matériel lourd (fixation sur le patrimoine bâti) dans les locaux mis à sa disposition sans l'accord préalable de **la Ville**.

L'association utilise le matériel mis à sa disposition dans le respect des règles de sécurité. En outre, elle ne devra pas déplacer ni démonter du matériel scellé ou fixé.



Tout matériel vétuste, disparu ou cassé par un tiers indépendant de **l'association**, doit faire l'objet d'un signalement auprès de la direction du service des sports de **la Ville**.

Article 8 : Modalités de jouissance

L'association devra veiller à la mise en œuvre et au respect, dans les lieux loués, des prescriptions d'hygiène, notamment celles applicables à la lutte contre la covid 19, et de sécurité en vigueur. Elle devra veiller au respect des réglementations applicables dans les lieux mis à disposition notamment des établissements recevant du public et/ou des installations classées ou soumises à déclaration, etc....

L'association devra veiller à ce que la tranquillité et la propreté du bien mis à disposition ne soient pas troublées, en aucune manière, par son fait ou pas le fait de son activité. Elle ne devra rien faire qui puisse nuire à l'esthétisme du bien.

La Ville se réserve le droit de contrôler de la bonne utilisation et du respect des prescriptions d'hygiène et de sécurité dans les espaces affectés. Pour ce faire, les services **la Ville** peuvent solliciter auprès de **l'association** l'autorisation d'entrer dans les espaces en cours d'activité.

Article 9 : Dégradations

L'association devra tenir les locaux en bon état durant toute la durée de la mise à disposition et s'engage à l'expiration de la convention à ce que les lieux soient remis en état, sans aucun frais pour **la Ville** et sous son contrôle.

Elle devra également aviser immédiatement **la Ville** de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son retard ou de son silence.

En cas de dégradation de matériel ou des locaux ; du fait des activités de **l'association**, **la Ville** en demandera la réparation, le remplacement, ou lui en imputera le montant. Celui-ci sera établi au prix du matériel ou de la restauration à neuf.

L'association s'engage également à prévenir **la Ville** en cas de dégradation.

Le cas échéant, la perte de clés, badges ou l'intervention de la société de surveillance seront facturées à l'utilisateur, selon les montants indiqués à l'ARTICLE 5 Alinéa 3.
A titre indicatif, en 2020, le montant d'une intervention de la société de surveillance est de 55,00 €.

Article 10 : Assurances

La Ville est assurée contre les événements suivants : incendie, explosions, risques annexes, vol, dégâts des eaux, pour les dommages causés tant au propriétaire, qu'aux voisins et qu'aux tiers.



L'association s'engage à souscrire les contrats d'assurances nécessaires à garantir les risques qui lui incombent au titre de la présente convention et notamment :

- un contrat d'assurance responsabilité civile la garantissant contre les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait des biens propres ou mis à disposition, soit du fait des personnes dont elle doit répondre,

- un contrat d'assurance dommages aux biens garantissant les locaux, les installations et les équipements mis à disposition ainsi que ceux lui appartenant contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace, le vol sans que cette liste soit exhaustive et garantissant sa responsabilité locative du fait de son occupation et les recours des tiers afin que la responsabilité de la Ville ne soit pas recherchée.

L'association devra justifier à tout moment auprès de la Ville de Fleury les Aubrais de l'existence d'une telle assurance par la présentation d'une copie de contrat et de la quittance acquittée pour la période en cours. Ces documents sont à transmettre obligatoirement à minima à la signature de la convention.

La Ville de Fleury Les Aubrais attire l'attention de **l'association** sur l'intérêt de souscrire une assurance pour la garantie de ses biens propres et pour les dommages causés ou subis par ses adhérents ou spectateurs.

Article 11 : Responsabilités

L'association déclare, par ailleurs, se conformer à toutes les dispositions du code du travail qui lui seraient applicables, plus particulièrement le Livre II, titre 3 qui traitent de l'hygiène et de la sécurité.

Elle déclare avoir informé et formé ses personnels sur les risques auxquels ils sont exposés et avoir établi, si elle emploie au moins un salarié, son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels conformément aux décrets du 5 novembre 2001 et du 17 décembre 2008. Elle déclare tenir à la disposition de la municipalité et de ses assureurs les éléments non confidentiels de cette évaluation s'ils en font la demande.

Le cas échéant, elle déclare mettre à la disposition de ses personnels tous les équipements de protection individuelle adaptés et conformes aux normes en vigueur et veiller à leur utilisation effective.

Elle devra respecter la destination des lieux et des matériels mis à sa disposition et donc ne pas les utiliser à d'autres fins.

L'association devra utiliser les locaux dans le respect de l'ordre, la santé et la tranquillité publique, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

L'association en possession des clés ou tout autre moyen d'accès à l'équipement sportif utilisé est autonome sur l'ouverture ainsi que la fermeture de l'équipement.



Titre IV : Entretien et maintenance des locaux

Article 12 : Entretien des locaux

L'entretien des locaux est assuré par **la Ville**.

L'association s'engage à assurer le nettoyage succinct dans les locaux qui lui sont confiés. Du matériel d'entretien est à la disposition de l'association.

Article 13 : Maintenance des locaux

Pour toute demande de travaux, **l'association** devra solliciter par écrit l'intervention de **la Ville**.

L'association souffrira toutes les grosses réparations, décidées par **la Ville**, qui deviendraient nécessaires à l'immeuble dont dépendent les espaces présentement affectés pendant la durée de l'occupation sans pouvoir réclamer aucune indemnité quelle que soit la durée des travaux.

L'association doit mentionner tous les problèmes ou dysfonctionnements qu'elle aura constatés pendant l'utilisation par tout moyen et rapidement.

La Ville prend en charge les frais de maintenance et réparations des bâtiments ainsi que les frais d'eau, de chauffage, d'électricité, et d'alarme.

Le contrôle et la maintenance des installations techniques de sécurité incendie (portes, extincteurs, alarme incendie, dispositifs de désenfumage, affichage des consignes de sécurité, ...) seront réalisés par les services de **la Ville**.

Les services municipaux et en particulier les services techniques, le service d'astreinte de **la Ville** et le service des sports ont libre accès à tous les locaux.

Titre V : Contribution au développement durable

Article 14 : Maîtrise des consommations et de l'environnement

L'association s'engage à accompagner la collectivité dans son projet de réductions des dépenses des fluides, générées par le fonctionnement du bâtiment :

- dans le domaine de l'éclairage des locaux et des terrains, l'occupant vérifie que tous les éclairages sont bien éteints avant son départ,
- dans le domaine du chauffage des salles de sport et des locaux partagés,
- dans le domaine de la consommation de l'eau,
- dans le domaine de la consommation des fournitures d'entretien,
- dans le domaine du recours aux consommables.
- dans le domaine du respect de l'environnement naturel, l'occupant participe au tri sélectif des déchets qu'il pourrait produire durant son occupation des lieux.



Elle s'accorde sur l'idée d'un partenariat avec la collectivité, et agit auprès de ses adhérents pour que chacun agisse en ce sens, et s'imprègne de cette nécessité dans la pratique de ses activités.

Titre VI : Conditions financières

Article 15 : Conditions financières

La mise à disposition est consentie à titre gracieux.

Toute sous-location est interdite.

Tous les impôts et taxes afférents aux activités de l'association seront réglés par elle-même.

Titre VII : Conditions d'application, de contrôle et de résiliation

Article 16 : Durée d'application de la convention

La présente convention est établie pour une période de 4 saisons sportives : 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024.

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2020 et est donc valable jusqu'au 31 août 2024.

La convention fera l'objet d'une actualisation de l'annexe n°2 officialisant les modifications des coordonnées de l'astreinte de la Ville à contacter en cas d'urgence, si nécessaire.

Article 17 : Limites contractuelles

L'association reconnaît expressément que la présente convention ne lui confère aucun droit au renouvellement et aucun droit à se maintenir dans les locaux concédés.

La présente convention résulte d'un droit d'occupation et non d'un bail.

Article 18 : Contrôle

La Ville aura le droit de procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utile sur le bâtiment mis à disposition tels qu'énuméré dans la présente convention.



Article 19 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, de plein droit et sans aucune indemnisation si une des parties n'exécute pas ses obligations .

Cette résiliation sera prononcée un mois après une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 20 – Élection de domicile

Pour tout ce qui concerne l'exécution des présentes, les parties élisent domicile aux adresses indiquées par les parties.

Article 21 – Règlement des litiges

Tout litige lié à cette occupation dépend de la juridiction administrative du Tribunal Administratif d'Orléans.

Le Maire soussigné certifie le caractère exécutoire de la présente décision qui peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte et d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au représentant de l'État.

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecourscitoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Fait à Fleury les Aubrais,

Le

Pour Madame la Maire et par délégation, l'Adjointe à la Maire déléguée aux sports et handisports	La Présidente de l'association UNION CJF
Marilyne COULON	Joëlle GAUCHER

Annexe n°1 : Le plan du bâtiment municipal mis à disposition

Annexe n°2 : Numéro de l'astreinte de **la Ville** en cas d'urgence



Annexe délibération n°2

Convention d'occupation d'un local aux Bicharderies par le CJP APE

ENTRE :

La Ville de Fleury-les-Aubrais, représentée par sa Maire, Madame Carole CANETTE, dûment habilitée à la signature des présentes en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 29 mars 2021,

ci-après désignée « **la Ville** »

D'UNE PART

ET

L'association CJP Activités Physiques d'Entretien, déclarée en préfecture du Loiret, le 27 juin 1986, dont le siège social est sis 151 rue Marcelin Berthelot 45400 Fleury-les-Aubrais, représentée par sa Présidente, Madame Yvette REUX

ci-après désignée « **l'association** ».

D'AUTRE PART

Du 1^{er} SEPTEMBRE 2020 au 31 AOÛT 2024

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des actions éducatives et sociales



en faveur du sport et plus particulièrement de l'aide apportée aux associations sportives, **la Ville** a décidé de soutenir le CJF APE par la mise à disposition, à titre gracieux, d'un local.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les rapports entre **la Ville** et **l'association** en ce qui concerne les modalités d'utilisation de ce local.

Titre I : Désignation

Article 2 : Désignation

La Ville met à disposition de **l'association** un local et un bureau, pour une superficie d'environ 50,75 mètres carrés, au sein de la salle municipale des Bicharderies à l'adresse suivante : rue des Bicharderies 45400 Fleury les Aubrais.

Titre II : Dispositions générales

Article 3 : État des lieux

L'association prend les lieux en l'état et déclare parfaitement connaître l'installation précitée. Un état des lieux doit être fait par les services de **la Ville** avec la présidente de **l'association**. Il en sera de même si cette dernière est amenée à quitter les lieux.

Article 4 : Domanialité publique

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, l'association ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation ; le titre objet des présentes est par détermination de la loi, précaire et révocable.

Article 5 : Conditions d'occupation

Alinéa 1 : durée de mise à disposition

La Ville, propriétaire du bâtiment, s'engage à mettre à disposition de **l'association** pour leur fonctionnement courant, le local administratif, visé à l'article 2, jusqu'au **31 août 2024**, date d'échéance de la présente convention.

Alinéa 2 : détail des espaces

La mise à disposition comprend : un bureau administratif et un local de rangement avec étagères. **L'association** s'engage à utiliser **uniquement** l'équipement défini à l'article 2 désignation.

Alinéa 3 : accessibilité



L'association dispose du nombre de clés nécessaires pour leur bon fonctionnement, soit 4 jeux de clés.

Le bâtiment étant sous alarme, l'association dispose d'un nombre de badges nécessaires pour désactiver et activer l'alarme.

En cas de perte, l'**association** paiera la reproduction selon la tarification définie par délibération du Conseil Municipal du lundi 25 février 2019 :

- reproduction de clé : 15 euros TTC
- nouveau badge : 8 euros TTC.

Alinéa 4 : désignation fermeture des équipements – cas de force-majeur - suppression de l'utilisation

Dans le cas où les créneaux réservés ne pourraient être utilisés pour cause de travaux, manifestations exceptionnelles, intempéries, cas de force-majeur qui représenterait un danger sanitaire pour les populations, telle que les périodes de canicule, les crises sanitaires,... ou tout autre motif, Madame la Maire pourra fermer l'ensemble des équipements sportifs et en refuser l'accès aux adhérents des associations.

Madame la Maire ou son représentant s'engage à prévenir l'**association** dès que possible. Les membres dirigeants se feront le relais pour prévenir leurs adhérents.

Titre III : Sécurité – Matériel – Assurances – Responsabilité – Encadrement

Article 6 : Sécurité

L'**association** s'engage à procéder avec **la Ville** à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours.

L'**association** certifie avoir reçu de **la Ville** une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

L'**association** s'engage à ne pas obstruer les issues de secours pendant son activité.

Dans le cadre des équipements recevant du public n'excédant pas un effectif total de 300 personnes, disposant d'une alarme générale ne nécessitant pas une surveillance humaine, l'**association** s'engage à assurer les missions suivantes :

a/ de connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mise en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;

b/ de prendre éventuellement sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;

c/ d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
Le plan de l'établissement mis à disposition est inscrit **en annexe n°1** de la présente convention.



Le numéro de l'astreinte de **la Ville** à contacter en cas d'urgence est inscrite en **annexe n°2** de la présente convention.

L'association s'engage à ne pas dépasser 19 personnes, capacité maximale d'accueil dans ces locaux mis à disposition.

Article 7 : Matériel

Le matériel appartenant à **l'association** est stocké dans les locaux mis à disposition est sous la responsabilité de **l'association**.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dégradation quelconque.

L'association ne pourra faire installer aucun matériel lourd (fixation sur le patrimoine bâti) dans les locaux mis à sa disposition sans l'accord préalable de **la Ville**.

L'association utilise le matériel mis à sa disposition dans le respect des règles de sécurité. En outre, elle ne devra pas déplacer ni démonter du matériel scellé ou fixé.

Tout matériel vétuste, disparu ou cassé par un tiers indépendant de **l'association**, doit faire l'objet d'un signalement auprès de la direction des sports de **la Ville**.

Article 8 : Modalités de jouissance

L'association devra veiller à la mise en œuvre et au respect, dans les lieux loués, des prescriptions d'hygiène, notamment celles applicables à la lutte contre la covid 19, et de sécurité en vigueur. Elle devra veiller au respect des réglementations applicables dans les lieux mis à disposition notamment des établissements recevant du public et/ou des installations classées ou soumises à déclaration, etc....

L'association devra veiller à ce que la tranquillité et la propreté du Bien mis à disposition ne soit pas troublée, en aucune manière, par son fait ou pas le fait de son activité. Elle ne devra rien faire qui puisse nuire à l'esthétisme du Bien.

La Ville se réserve le droit de contrôler de la bonne utilisation et du respect des prescriptions d'hygiène et de sécurité dans les espaces affectés. Pour ce faire, les services **la Ville** peuvent solliciter auprès de **l'association** l'autorisation d'entrer dans les espaces en cours d'activité.

Article 9 : Dégradations

L'association devra tenir les locaux en bon état durant toute la durée de la mise à disposition et s'engage à l'expiration de la convention à ce que les lieux soient remis en état, sans aucun frais pour **la Ville** et sous son contrôle.

Elle devra également aviser immédiatement **la Ville** de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son retard ou de son silence.

En cas de dégradation de matériel ou des locaux ; du fait des activités de l'utilisateur, **la Ville** en



demandera la réparation, le remplacement, ou lui en imputera le montant. Celui-ci sera établi au prix du matériel ou de la restauration à neuf.

L'association s'engage également à prévenir **la Ville** en cas de dégradation.

Le cas échéant, la perte de clés, badges ou l'intervention de la société de surveillance seront facturées à l'utilisateur, selon les montants indiqués à l'ARTICLE 5 Alinéa 4.

A titre indicatif, en 2020, le montant d'une intervention de la société de surveillance est de 55,00 €.

Article 10 : Assurances

La Ville est assurée contre les événements suivants : incendie, explosions, risques annexes, vol, dégâts des eaux, pour les dommages causés tant au propriétaire, qu'aux voisins et qu'aux tiers.

L'association s'engage à souscrire les contrats d'assurances nécessaires à garantir les risques qui lui incombent au titre de la présente convention et notamment :

- un contrat d'assurance responsabilité civile la garantissant contre les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait des biens propres ou mis à disposition, soit du fait des personnes dont elle doit répondre,

- un contrat d'assurance dommages aux biens garantissant les locaux, les installations et les équipements mis à disposition ainsi que ceux lui appartenant contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace, le vol sans que cette liste soit exhaustive et garantissant sa responsabilité locative du fait de son occupation et les recours des tiers afin que la responsabilité de la Ville ne soit pas recherchée.

L'association devra justifier à tout moment auprès de **la Ville** de Fleury les Aubrais de l'existence d'une telle assurance par la présentation d'une copie de contrat et de la quittance acquittée pour la période en cours. Ces documents sont à transmettre obligatoirement à minima à la signature de la convention.

La Ville de Fleury Les Aubrais attire l'attention de **l'association** sur l'intérêt de souscrire une assurance pour la garantie de ses biens propres et pour les dommages causés ou subis par ses adhérents ou spectateurs.

Article 11 : Responsabilités

L'association déclare, par ailleurs, se conformer à toutes les dispositions du code du travail qui lui seraient applicables, plus particulièrement le Livre II, titre 3 qui traitent de l'hygiène et de la sécurité.

Elle déclare avoir informé et formé ses personnels sur les risques auxquels ils sont exposés et avoir établi, si elle emploie au moins un salarié, son Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels conformément aux décrets du 5 novembre 2001 et du 17 décembre 2008. Elle déclare tenir à la disposition de la municipalité et de ses assureurs les éléments non confidentiels



de cette évaluation s'ils en font la demande.

Le cas échéant, elle déclare mettre à la disposition de ses personnels tous les équipements de protection individuelle adaptés et conformes aux normes en vigueur et veiller à leur utilisation effective.

Elle devra respecter la destination des lieux et des matériels mis à sa disposition et donc ne pas les utiliser à d'autres fins.

L'association devra utiliser les locaux dans le respect de l'ordre, la santé et la tranquillité publique, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

L'association en possession des clés ou tout autre moyen d'accès à l'équipement sportif utilisé est autonome sur l'ouverture ainsi que la fermeture de l'équipement.

Titre IV : Entretien et maintenance des locaux

Article 12 : Entretien des locaux

L'entretien des espaces mis à disposition est assuré par **l'association**.

Article 13 : Maintenance des locaux

Pour toute demande de travaux, **l'association** devra solliciter par écrit l'intervention de **la Ville**. Si **l'association** souhaite réaliser des travaux par elle-même, elle doit obtenir un accord préalable de la direction du patrimoine bâti de **la Ville**.

L'association souffrira toutes les grosses réparations, décidées par **la Ville**, qui deviendraient nécessaires à l'immeuble dont dépendent les espaces présentement affectés pendant la durée de l'occupation sans pouvoir réclamer aucune indemnité quelle que soit la durée des travaux.

L'association doit mentionner tous les problèmes ou dysfonctionnements qu'elle aura constatés pendant l'utilisation par tout moyen et rapidement.

La Ville prend en charge les frais de maintenance et réparations des bâtiments ainsi que les frais d'eau, de chauffage, d'électricité, et d'alarme.

Le contrôle et la maintenance des installations techniques de sécurité incendie (portes, extincteurs, alarme incendie, dispositifs de désenfumage, affichage des consignes de sécurité, ...) seront réalisés par les services de **la Ville**.

Les services municipaux et en particulier les services techniques, le service d'astreinte de **la Ville** ont libre accès à tous les locaux.



Titre V : Contribution au développement durable

Article 14 : Maîtrise des consommations et de l'environnement

L'**association** s'engage à accompagner la **Ville** dans son projet de réduction des dépenses des fluides, générées par le fonctionnement des sites sportifs :

- dans le domaine de l'éclairage des locaux et des terrains, l'**association** vérifie que tous les éclairages sont bien éteints avant son départ,
- dans le domaine du chauffage des salles de sport et des locaux partagés,
- dans le domaine de la consommation de l'eau,
- dans le domaine de la consommation des fournitures d'entretien,
- dans le domaine du recours aux consommables.
- dans le domaine du respect de l'environnement naturel, l'**association** participe au tri sélectif des déchets qu'elle pourrait produire durant son occupation des lieux.

Elle s'accorde sur l'idée d'un partenariat avec la **Ville**, et agit auprès de ses adhérents pour que chacun soit responsabilisé en ce sens, et s'imprègne de cette nécessité dans la pratique de ses activités.

Titre VI : Conditions financières

Article 15 : Conditions financières

La mise à disposition est consentie à titre gracieux.

Toute sous-location est interdite.

Tous les impôts et taxes afférents aux activités de l'**association** seront réglés par elle-même.

Titre VII : Conditions d'application, de contrôle et de résiliation

Article 15 : Durée d'application de la convention

La présente convention est établie du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2024.

La convention fera l'objet d'une actualisation de l'annexe n°2 officialisant les modifications des coordonnées de l'astreinte Ville à contacter en cas d'urgence, si nécessaire.

Article 16 : Limites contractuelles

L'**association** reconnaît expressément que la présente convention ne lui confère aucun droit au renouvellement et aucun droit à se maintenir dans les locaux concédés.

La présente convention résulte d'un droit d'occupation et non d'un bail.



Article 17 : Contrôle

La Ville aura le droit de procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utile sur le bâtiment mis à disposition telles qu'énumérées dans la présente convention.

Article 18 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, de plein droit et sans aucune indemnisation si une des parties n'exécute pas ses obligations .
Cette résiliation sera prononcée un mois après une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 19 – Élection de domicile

Pour tout ce qui concerne l'exécution des présentes, les parties élisent domicile aux adresses indiquées par les parties.

Article 20 – Règlement des litiges

Tout litige lié à cette occupation dépend de la juridiction administrative du Tribunal Administratif d'Orléans.

Le Maire soussigné certifie le caractère exécutoire de la présente décision qui peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte et d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au représentant de l'État.

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecourscitoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Fait à Fleury-les-Aubrais,

Le

Pour Madame la Maire et par délégation, l'Adjointe à la Maire déléguée aux sports et handisports	La Présidente de l'association CJF Activités Physiques d'Entretien
Marilyne COULON	Yvette REUX

Annexe n°1 : Le plan du bâtiment municipal mis à disposition

Annexe n°2 : Numéro de l'astreinte de la Ville en cas d'urgence