

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS MUNICIPAUX

Conclue entre les soussignés :

La commune de Coupvray, représentée par Nathalie LANDRE, Adjointe au maire déléguée à la vie associative, manifestations associatives, E.M.S, et piscine, agissant en cette qualité en vertu de l'arrêté 061/2026.

Ci-après dénommée « la Commune », d'une part ;

ET

L'association :

Adresse du siège social :

Représentée par XX, en qualité de Président.

Ci-après dénommée « L'association », d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule :

La commune de Coupvray, propriétaire d'installations sportives, culturelles et de loisirs (complexes omnisports, terrains, salle polyvalente, salles de la Ferme du Couvent...) met à disposition d'associations, sous certaines conditions, ces dits équipements municipaux.

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de signature.

Elle sera renouvelée tous les ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties contractantes, deux mois au moins avant la date d'échéance.

Il n'y aura en aucune circonstance d'autorisation tacite, même en cas d'une occupation prolongée des équipements municipaux par l'association.

ARTICLE 3 : MODALITES D'ATTRIBUTION

La mise à disposition des installations est consentie à titre gratuit, pour la durée de la saison en cours.

Le service vie associative établira par saison un planning pour chaque installation municipale, en relation avec tous les partenaires. Il précisera les périodes, les jours et les heures d'utilisation de l'équipement concerné.

C'est pourquoi, il est demandé à chaque association de bien vouloir faire sa demande de créneaux tous les ans, et ce par écrit.

Pour chaque période de vacances scolaires, une demande spécifique devra être adressée par écrit à la commune entre 3 et 5 semaines avant la période concernée, qui s'engage à répondre 15 jours avant la période.

L'association devra attendre la réponse écrite avant de diffuser toute information à ses adhérents.

L'association s'engage à respecter impérativement les jours et heures qui lui ont été impartis dans le cadre de la présente convention.

Toute demande de modification d'horaire d'utilisation devra être obligatoirement soumise, par écrit, pour accord au service vie associative.

La commune en tant que propriétaire des équipements, se réserve le droit de suspendre l'autorisation d'occupation en cas de demande d'utilisation exceptionnelle pour des manifestations programmées par divers organismes.

De plus, cette mise à disposition pourra être suspendue en cas de travaux affectant les locaux et/ou les installations.

Les associations utilisant habituellement les locaux concernés seront prévenues pour chaque date ou période.

ARTICLE 4 : DESIGNATION DES EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION

La commune s'engage à mettre à disposition de l'association et suivant les créneaux d'attribution :

-
-

Le règlement intérieur des équipements mis à disposition sera annexé à la convention et devra être signé par l'association.

ARTICLE 5 : HORAIRES ET CRENEAUX

Les créneaux horaires réguliers sont valables exclusivement pendant la période scolaire et systématiquement annulés les jours fériés.

Jours de mise à disposition :

-
-

L'association fournira les plannings des cours en début de saison et informera systématiquement la commune des éventuelles modifications.

Les horaires fixés par le tableau de répartition ou après accord écrit, devront être impérativement respectés et plus particulièrement les débuts et fins de créneaux horaires dans les locaux attribués et dans les vestiaires.

Sauf exception dûment signalée et autorisée, le temps nécessaire à l'accès aux vestiaires est inclus dans le créneau demandé par l'association.

Les espaces attribués sont réservés aux adhérents de l'association, conformément aux dispositions du planning d'occupation établi par la commune.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE PENDANT LES CRENEAUX HORAIRES

L'association devra veiller à ce que ses membres n'utilisent que les équipements pour lesquels elle bénéficie d'une convention.

Chaque créneau attribué à l'association doit impérativement être encadré par un encadrant majeur reconnu qualifié ou compétent.

Cette (ou ces) personne(s) devra(ont) être présent(s) dans les locaux pendant toute la durée de la mise à disposition, et pendant toute la durée de présence des adhérents.

Par conséquent, l'association est tenue de fournir à la commune de Coupvray avant chaque période d'utilisation, la liste des responsables de chaque créneau horaire attribué, accompagnée des photocopies des diplômes et autres documents justificatifs.

Tout remplacement ponctuel d'un responsable devra être assuré par une personne aux compétences équivalentes, et la commune devra en être informée.

En cas d'absence d'un responsable compétent, l'accès aux installations de l'établissement sera interdit aux adhérents.

Les enfants et les jeunes adhérents ne peuvent avoir accès aux espaces de cours qu'une fois les bénévoles, éducateurs ou professeurs présents pour en assurer l'encadrement et la surveillance.

Les leçons données à titre privé par des éducateurs, initiateurs, ou professeurs sont interdites, sauf dérogation acceptée par la commune de Coupvray sur demande écrite.

Toute infraction à ces règles entraînera l'annulation par l'autorité compétente du badge ou des clés délivrés pour une période donnée ou définitivement suivant le cas.

La commune ne pourra, en aucun cas être tenue responsable des vols et disparitions d'objets, mobiliers, argent ou chèques, etc. laissés à l'intérieur de l'établissement, sur les terrains et parkings extérieurs.

ARTICLE 7 : NATURE DES ACTIVITEES AUTORISEES

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

Toutes autres activités devront faire l'objet d'une demande écrite et ne pourra avoir lieu qu'après approbation de la commune qui notifiera sa réponse par écrit (courrier ou mail).

Dans le cadre de ses activités, l'association se doit de respecter les principes de laïcité et de neutralité.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'UTILISATION

Les conditions d'utilisation d'un équipement municipal sont soumises au règlement Intérieur du lieu mis à disposition.

Le président s'engage en signant la « charte de la vie associative » à la faire respecter.

8.1 – Equipements

8.1.1 – à la charge de l'association

Dispositions générales :

L'association s'engage à utiliser l'équipement municipal au profit de ses adhérents pour l'encadrement des pratiques précitées dans l'exposé de la présente convention.

L'encadrant, l'animateur, le moniteur, le professeur ou le responsable de l'activité devra faire respecter l'ordre au sein de l'équipement, dans les locaux et dans les vestiaires, et surveiller les allées et venues de ses adhérents mais également des adversaires pendant les rencontres amicales et compétitives, ainsi que toute autre utilisation en autonomie.

Les sportifs doivent être munis de la tenue appropriée à la discipline sportive et de chaussures propres adaptées à la nature du sol afin de ne pas dégrader les locaux.

L'utilisation des installations se fera dans le respect :

- De l'ordre public
- Des consignes d'hygiène et de sécurité des établissements recevant du public
- De la réglementation de la fédération de tutelle
- Des bonnes mœurs

Dispositions concernant les règles d'accès à l'établissement :

Etablies selon le site :

- Soit gestion par badges : L'ouverture et la fermeture se fait à l'aide du badge activé par le service vie associative en début d'année scolaire.

Il appartient à l'association d'assurer l'accueil et de contrôler ses adhérents depuis le hall d'entrée jusqu'au local attribué.

L'association est tenue d'informer ses adhérents des conditions d'accès à l'équipement municipal :

- Le mode de délivrance des badges
- Les règles d'utilisation des badges :
 - Utilisation strictement personnelle et non cessible.
 - Utilisation uniquement sur les créneaux autorisés à l'adhérent.

L'association met à disposition un badge en début d'année à chaque adhérent, et transmet la liste des adhérents avec le numéro de badge correspondant au service vie associative.

Dans un souci de sécurité, il est interdit de bloquer les portes, l'association s'engage à respecter et faire respecter à ses adhérents le bon fonctionnement de ces dernières.

L'association devra préciser aux adhérents que le badge est nominatif. Chaque titulaire est responsable des personnes rentrant sur leur badge.

- Soit gestion par clés : l'association transmettra à la municipalité la liste des personnes détentrices des clés des locaux et/ou installations.

La reproduction des clés est interdite sauf accord de la municipalité. En cas de perte ou de vol, l'association assurera la prise en charge financière directement auprès du prestataire.

La commune de Coupvray se réserve le droit de procéder à tout moment à des contrôles et de refuser l'accès à toute personne en infraction.

Dispositions à respecter en fin d'utilisation :

En fin d'utilisation, l'association s'oblige à éteindre les lumières, à fermer les robinets d'eau, les fenêtres et toutes les issues. De plus après chaque utilisation, il laissera l'équipement propre et rangé.

Tout nettoyage supplémentaire dû à une mauvaise utilisation ou au non-respect des règles sera imputé financièrement à l'association.

Lorsque le bâtiment est équipé d'une alarme, l'association veillera à la désactiver lors de son entrée dans le site et à la remettre en marche en partant. Un code sera communiqué par le service vie associative.

Toute détérioration, dégradation ou destruction devra être immédiatement signalée par l'association, soit au gardien du site, soit au service vie associative.

Dispositions concernant les consignes de sécurité

L'association s'engage à ce que le nombre de personnes dans l'installation mise à disposition ne dépasse pas l'effectif défini par la commission de sécurité, figurant dans le tableau d'affichage.

Elle reconnaît également :

- Avoir pris connaissance du règlement intérieur, du plan d'organisation de la sécurité et des secours, des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer et à les respecter, ainsi que, le cas échéant, les consignes spécifiques données par l'établissement, compte tenu de l'activité envisagée ;

Numéro d'appel des sapeurs-pompiers : 18

Adresse du centre de secours le plus proche : rue du grand secours, 77700 Chessy

Dispositions concernant les risques d'incendie et de panique dans les équipements type ERP :

L'association aura en charge la responsabilité de faire respecter les règles en matière de risques d'incendie et de panique.

De ce fait :

- Toutes les issues de secours doivent rester impérativement libres d'accès,
- Aucun matériel tel que tapis, bancs, tables, chaises, etc... ne doit être déposé devant les portes, couloirs, escaliers et autres issues de secours, empêchant une évacuation rapide des personnes et/ou du public vers l'extérieur en cas de nécessité,
- L'accès aux extincteurs doit, en permanence, rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation.

Tout manquement à cette règle sera reconnu comme « faute grave » de la part de l'association et engagera sa responsabilité en cas de problème sur ledit équipement.

De plus, l'article PE 18 de l'arrêté du 22 juin 1990, modifié par l'arrêté du 21 mai 2008 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, il est notifié par la présente que la mise en place d'appareil de cuisson à l'intérieur d'un établissement n'est pas autorisée.

Une dérogation pourra être accordée sur demande expresse écrite et appliquée avec un strict respect des consignes.

Dispositions relatives à la mise en place d'une buvette :

Rappel du cadre réglementaire : article L332-3 du code du sport, article L3335-4 du code de la santé publique, loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, article L541-10-5 du code de l'environnement interdisant l'utilisation des gobelets, verres, assiettes et accessoires jetables et/ou en matière plastique depuis 2020.

L'autorisation de la mise en place d'une buvette temporaire, à l'intérieur d'un équipement communal, est délivrée par la commune et ne concerne que les boissons de première catégorie (boissons sans alcool), sur demande préalable de l'association.

En référence aux articles précités, la consommation d'alcool est interdite dans une enceinte sportive. Néanmoins, sur demande de l'association, la commune pourra délivrer une autorisation de buvette temporaire de deuxième catégorie (vin, cidre et bière), voire de troisième catégorie (vin doux naturel, liqueur de fruits de moins de 18 degrés).

Une attention particulière devra être portée sur les dispositions d'Eco-Responsabilité avec l'obligation d'utiliser de la vaisselle réutilisable, compostable ou biodégradable.

Dispositions en matière de publicité à l'intérieur des équipements :

Toute publicité à caractère commercial par affiches, panneaux, vente d'objets divers ou distribution de tracts est interdite dans un équipement municipal, sauf dérogation exceptionnelle accordée par M. le Maire.

L'association se doit de faire figurer le logo de la commune sur tous ses supports de communication (affiches, flyers, site internet, réseaux sociaux...). De plus, elle doit valoriser le soutien de la commune lors de ses manifestations, dans les éventuels articles de presse et autres relais de communication.

8.1.2 – à la charge de la commune

La collectivité s'engage à assurer le nettoyage, la maintenance, la surveillance et la signalétique relatives aux équipements.

La commune se charge d'afficher un plan d'évacuation et de secours dans chaque site. Elle assure les réparations sur l'équipement et la fourniture des fluides (eau, électricité, gaz, etc.).

8.2 - Matériel

8.2.1 - à la charge de l'association

Après demande écrite la commune pourra mettre à disposition de l'association l'ensemble du matériel (fixe ou mobile) affecté à chaque équipement et en fonction du type d'activité.

Les adhérents sont tenus de respecter les consignes relatives à l'utilisation de ce matériel et de le ranger après chaque séance.

L'association n'est pas autorisée à enlever, déplacer et modifier le matériel au sein du dit équipement, tout aménagement devra être soumis par écrit, au préalable, au service vie associative.

L'association est autorisée à utiliser du matériel lui appartenant à condition que celui-ci soit compatible avec la présence des autres usagers, l'hygiène et la sécurité de l'équipement mis à disposition, et son activité.

Ce matériel devra faire l'objet d'une vérification annuelle par un bureau de contrôle suivant les règles en vigueur.

Sauf accord exceptionnel, ce matériel devra être stocké dans les locaux de rangement mis à disposition de l'association.

En cas de stockage autorisé accessible aux autres usagers, la commune de Coupvray ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable d'une utilisation par autrui ou d'une dégradation quelconque de ce matériel.

Des panneaux d'affichage sont mis à dispositions des associations, leur utilisation est soumise à l'autorisation de la commune et au respect mutuel entre les diverses associations.

8.2.2 - à la charge de la commune

La collectivité s'engage à maintenir le matériel aux normes réglementaires afin d'assurer une sécurité optimale pour les utilisateurs.

ARTICLE 9 : ASSURANCE

L'association s'engage à prendre en charge les dégâts matériels qui seraient commis pendant l'utilisation, tant sur le bâtiment que sur le matériel.

D'autre part, dans le cadre du respect de l'article L2131-10 du code des collectivités territoriales, la commune ne peut renoncer à exercer toute sanction en responsabilité à l'égard de l'association, pour les dommages que celle-ci pourrait causer.

Préalablement à l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages sur les biens et les personnes pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition,
- Cette assurance couvrira également les dommages pouvant résulter d'activités autres que celles prévues par la présente convention du fait des adhérents de l'association,
- Une attestation devra impérativement être adressée à la commune de Coupvray avant le début de l'utilisation.

ARTICLE 10 : SECOURS

En cas d'accident, les secours devront être assurés sous la direction unique et la responsabilité de l'association. Toutefois, il est impératif de prévenir les services de la commune de Coupvray.

Pour tout problème de sécurité :

- police municipale : 01.60.43.71.78 / 06.60.33.29.79
- police nationale : 17

- pompiers : 18

Pour tout problème d'ordre technique :

- services techniques : 01.60.04.22.54 / 06.89.33.98.89

Pour tout autre problème, le service vie associative reste joignable au 07.50.68.30.04.

ARTICLE 11 : FREQUENTATION

Afin d'assurer le plein emploi des équipements, la très faible fréquentation ou la non-utilisation répétée d'un créneau attribué pourra entraîner, après demande d'explication auprès de l'association, une éventuelle suspension provisoire ou définitive de celui-ci pour une réattribution à un autre utilisateur et sera susceptible de ne plus être pris en compte l'année suivante.

Afin d'éviter toute ambiguïté, la non-utilisation ponctuelle justifiée d'un créneau devra faire l'objet d'une information préalable au service vie associative.

ARTICLE 12 : INTERDICTION EXCEPTIONNELLE

La commune de Coupvray se réserve le droit d'interdire toute occupation d'un équipement en cas d'évènement exceptionnel, cas de force majeure, mesure de police liée à l'ordre public, ainsi que pour les opérations obligatoires de maintenance ou de travaux divers.

En cas de manifestations exceptionnelles organisées par la commune de Coupvray, celle-ci se réserve le droit d'utiliser des créneaux attribués. Le bénéficiaire de la présente convention d'utilisation en sera dans ce cas, informé dans les meilleurs délais et au minimum 15 jours avant.

ARTICLE 13 : LES MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES

Tout projet d'utilisation inhabituelle des créneaux d'entraînement, comprenant des non-adhérents ou rassemblant des adhérents sur des créneaux différents, devra faire l'objet d'une démarche préalable suffisamment anticipée pour que la commune de Coupvray puisse convenir avec l'association de la faisabilité du projet et des éventuelles conditions d'accueil.

L'association adressera à la commune de Coupvray une demande écrite via le dossier de demande d'organisation d'une manifestation transmis en début d'année par le service vie associative, qui précisera le programme de la manifestation, la demande de matériels nécessaires et l'équipement souhaité.

La commune de Coupvray répondra, par écrit, après avoir étudié toutes les incidences et notamment au niveau de la sécurité et de la responsabilité.

Aucune demande (compétition ou autre manifestation) ne peut-être considérée acceptée, tant que la réponse écrite n'a pas été notifiée à l'association.

Par conséquent, l'association ne devra en aucun cas s'engager auprès d'organismes extérieurs (comité, fédération, partenaires, adhérents, etc.) avant d'avoir la certitude d'être autorisée à accueillir la manifestation.

A titre d'exemple, les événements à organiser pourront être des stages ou des tournois ponctuels organisés durant l'été.

ARTICLE 14 : DEMANDE DE MATERIELS SUPPLEMENTAIRES

Les demandes spécifiques (mobiliers, etc.) devront être adressées à la commune de Coupvray, par écrit. Elles devront faire l'objet d'un descriptif précis.

Les demandes et réservations seront traitées par ordre d'arrivée et feront l'objet d'une décision au cas par cas.

Prise en charge :

Un responsable de l'association sera présent lors de la réception du matériel. Celui-ci sera inventorié.

Utilisation :

Le matériel ne pourra être utilisé que conformément à sa destination.

Il restera stocké et rangé en dehors de la période d'utilisation aux endroits convenus ou prévus à cet effet.

Retour :

Un responsable de l'association sera présent lors du retour du matériel.

Celui-ci constatera, en présence du personnel, l'état et la quantité du matériel prêté.

Une facture de réparation ou de remplacement de matériel sera adressée à l'association en cas de détérioration ou de manque de matériel.

ARTICLE 15 : MISE A DISPOSITION PONCTUELLE DE LOCAUX COMMUNAUX

La commune de Coupvray peut mettre à disposition de l'association et selon ses disponibilités, certains locaux communaux afin de faciliter son fonctionnement :

- La salle vie associative, d'une capacité de 50 personnes maximum, pouvant servir pour les réunions et assemblées générales.
- La salle polyvalente, d'une capacité de 180 personnes maximum, ayant une vocation festive.

Les demandes seront adressées, par écrit, au service vie associative, au plus tard 15 jours avant l'activité pour la salle vie associative et 1 mois avant pour la salle polyvalente.

ARTICLE 16 : MODALITES FINANCIERES

La mise à disposition prévue dans la présente convention est consentie à titre gratuit. Par conséquent, l'association ne pourra en aucune circonstance prétendre à une indemnité quelconque dans tous les cas d'indisponibilité de l'équipement.

L'association renonce à faire un quelconque usage commercial des installations mises à sa disposition.

Il ne pourra non plus être fait cession à titre quelconque (gratuit ou non) des autorisations délivrées nominativement à l'association.

ARTICLE 17 : SANCTIONS ET RESILIATION

17.1 Sanctions

Tout manquement à ces dispositions pourra faire l'objet d'une résiliation pure et simple de la présente convention.

L'association devra remettre dans les plus brefs délais tous les éléments (badges, clés, etc.) permettant un accès aux installations.

En cas de non-respect desdites obligations, une interdiction d'accès aux locaux, temporaire ou définitive, pourra être prononcée par la commune.

Celle-ci pourra, en outre, s'accompagner de sanctions pécuniaires pour le cas où il résulterait de l'indiscipline de l'association un dommage pour la collectivité.

17.2 Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment, sans aucune possibilité d'indemnisation et alors même que les délais ne sont pas expirés, par la commune :

- En cas de force majeure ou d'événements exceptionnels ;
- Si les installations sont utilisées à des fins non conformes aux dispositions prévues dans la présente convention au règlement intérieur, de la réglementation fédération de tutelle, des bonnes mœurs.
- Si la commune de Coupvray réorganise le partage des locaux communaux mis à disposition des associations

Un préavis de deux mois sera respecté, sauf cas dûment motivé justifiant la dénonciation immédiate.

La présente convention est résiliée de plein droit au terme du délai prévu par la présente. Toute occupation supplémentaire ne pourra faire l'objet que d'une nouvelle décision de la commune.

Fait à Coupvray, le

Pour la commune de Coupvray :

Madame Nathalie Landré

Adjointe au maire déléguée à la vie associative,

manifestations associatives,

E.M.S, et piscine

Pour l'association :

Le(a) Présidente,