

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX

Entre les soussignés :

La commune d'Escalquens, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Luc Tronco, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du 19 septembre 2024,

- désignée ci-après sous le nom de propriétaire d'une part,

et

représentée par _____, président

agissant en vertu d'une décision du bureau en date du _____

- désignée ci-après sous le nom d'occupant ou l'association d'autre part.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise à disposition de l'occupant _____, par le propriétaire, à titre gratuit, des équipements municipaux sur des créneaux réguliers et de définir les modalités administratives et techniques de l'occupation des lieux.

Cette convention stipule également les conditions de mise à disposition de la salle des fêtes, des gymnases et de la salle de l'Oustal, dans le cadre de demande occasionnelle d'utilisation pour l'organisation de manifestation.

ARTICLE 2 DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie pour 3 ans à compter de sa signature. Les infrastructures mises à disposition et les plannings d'utilisation énoncés dans l'Annexe A, sont accordés sur une durée **annuelle**.

Cette convention ne pourra pas être reconduite par tacite reconduction.

En cas de non respect des engagements réciproques inscrits dans cette convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association dont l'occupant est le représentant.

Elle pourra également être dénoncée à tout moment par le propriétaire en cas de force majeure ou d'évènements exceptionnels.

Titre I – Occupation régulière

ARTICLE 3 DESTINATION

L'occupation des lieux est consentie à l'occupant exclusivement, et uniquement pour l'exercice des activités telle que définie dans ses statuts et dans le dossier de rentrée.

Pour les associations sportives affiliées à une fédération, les activités se font dans le cadre de la réglementation de la fédération concernée, en vigueur, sous la responsabilité du président.

Dans l'usage courant, toute utilisation à des fins autres que celle ci-dessus décrites, même temporaire ou précaire, ou en dehors des créneaux du planning de mise à disposition, est interdite. Néanmoins, les associations peuvent formulé une demande exceptionnelle pour un événement ponctuel (voir article 5).

Les bâtiments municipaux cités ci-dessous, seront soumis au prêt selon un planning d'occupation défini pour la saison en cours et validé par la municipalité en qualité de propriétaire : salles d'activités de l'Espace du Berjean, gymnase Jean Cassan, gymnase Alice Milliat, terrains de foot, terrains de tennis, clubs House, Salle du Cers, Salles de la Maison des associations, les salles socio-culturelles.

ARTICLE 4 CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Le propriétaire s'engage à mettre à disposition de l'occupant les moyens figurant à l'Annexe A qui définit également les conditions de mise à disposition, les horaires d'occupation de ces derniers et répartit les outils d'accès.

Aucune autre activité en dehors de celles fixées à l'article 3 ne pourra y être exercée par l'occupant sans l'accord du propriétaire, sous peine de résiliation de plein droit de la convention par celui-ci. L'occupant certifie que les activités organisées dans les locaux le sont à but non lucratif.

L'occupant s'engage à ne pas prêter, louer à un tiers tout ou partie des locaux ou infrastructures sans l'autorisation préalable écrite du propriétaire.

L'arrêté préfectoral du 6 mars 2024 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage devra être respecté.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

ARTICLE 5 PLANNING D'UTILISATION DES LOCAUX OU DES INFRASTRUCTURES

Le propriétaire met à disposition de l'occupant et de ses adhérents uniquement, dans le cadre exclusif des activités statutaires de l'association, des locaux ou infrastructures sur des créneaux définis dans le planning d'utilisation des différents équipements. Les créneaux sont définis pour satisfaire au plus grand nombre de demandes formulées auprès du Propriétaire. Ces périodes d'occupation sont énoncées en annexe A avec le planning joint.

En dehors de ces périodes et durées toute occupation ou manifestation devra obligatoirement recevoir l'autorisation préalable de la part du propriétaire. Les demandes seront formulées par écrit (mail) auprès du propriétaire au moins un mois avant la date de l'événement.

La demande de mise à disposition d'équipements municipaux doit être formulée pour chaque saison auprès du propriétaire via le dossier de rentrée. Le planning actualisé annule et remplace le planning de la saison associative précédente.

ARTICLE 6 REPRISE DES LOCAUX OU INFRASTRUCTURES

Le propriétaire, prioritaire dans l'utilisation des locaux et infrastructures lui appartenant, se réserve le droit de les utiliser ou d'en attribuer l'utilisation pour des besoins municipaux exceptionnels lors des créneaux horaires attribués à l'occupant ou d'en interdire toute occupation en cas de force majeure.

Toutes les structures sont fermées entre 14 juillet et le 15 août pour permettre le nettoyage et les éventuels travaux. L'occupant restituera les outils d'accès au 14 juillet et les récupérera à partir du 16 août.

ARTICLE 7 LOYER

Le propriétaire consent à l'occupant qui l'accepte, la location à titre gratuit des locaux et infrastructures désignés à l'annexe A.

ARTICLE 8 ENTRETIEN DES LOCAUX

L'occupant s'engage à tout mettre en œuvre pour maintenir les locaux conformes lors de la signature de l'annexe A.

En cas de dégradations survenues dans le cadre d'une utilisation non conforme au fonctionnement normal de ses activités, l'occupant assumera l'ensemble des coûts de remise en état des moyens mis à sa disposition. Étant entendu que l'utilisation conforme ne doit entraîner aucune dégradation. Si le local est utilisé par plusieurs occupants la responsabilité sera à déterminer.

ARTICLE 9 UTILISATION DE MATÉRIEL ET TRANSFORMATIONS DU LIEU

Il est interdit à l'occupant d'embarasser, même temporairement, les lieux mis à disposition par quelque bien meuble ou immeuble par destination que ce soit, à l'exception de ceux nécessaires à l'exercice de l'activité de l'association telle que définie dans ses statuts et en vue de laquelle la présente est conclue. Il est interdit à l'occupant de stocker des matériels ou des matières autres que celles strictement nécessaires à l'exercice de l'activité.

S'il y est autorisé, l'occupant entrepose sous sa responsabilité son matériel, à l'exclusion de toutes matières dangereuses et en veillant à ne pas entraver les issues de secours.

L'occupant ne devra réaliser dans les lieux aucun aménagement ou installation même temporaire. Tout aménagement nécessité par l'activité doit faire l'objet d'une autorisation préalable du propriétaire. Dans tous les cas, il conservera toutes les améliorations et tous les aménagements apportés à l'équipement municipal effectués par l'occupant.

Titre 2 – Demandes d'utilisation ponctuelles (hors activité régulière)

ARTICLE 10 DISPOSITION RELATIVE À L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

L'occupant souhaitant organiser une manifestation exceptionnelle à la salle des fêtes, salle de l'Oustal ou au gymnase, (tournois, loto, championnats, galas, compétitions...) avec entrée payante ou non, doit se référer à la procédure de validation des évènements mis en place par la commune d'Escalquens.

Pour toute manifestation organisée sur la commune, et ce quel que soit l'organisateur, un **dossier d'organisation d'événement** doit être retiré auprès du service vie associative à la mairie ou via le site internet de la ville, et déposé à ce même service, accompagné de l'ensemble des pièces demandées (ex : autorisation d'installer une buvette, mise à disposition de matériel ou salle, plan Vigipirate, ...), **impérativement 6 semaines avant la date de la manifestation**. Ce dossier permettra de préciser les besoins en matériel, en communication et dans le cadre de l'état d'urgence, formalisera un plan sécurité des personnes, soumis à validation de la police municipale et de la gendarmerie. Un formulaire de demande de prêt de salle sera signé entre le propriétaire et l'occupant.

L'organisateur s'assurera de laisser les lieux propres et pour ce faire, aura pour obligation de commander des containers supplémentaires pour toutes manifestations (de type fête de fin d'année, tournoi, vide-greniers...) par le biais du dispositif mis en place par le Sicoval, **entièrement gratuit**, « Ici aussi je trie ». Contact : 05 62 24 02 02 ou relation.usagers@sicoval.fr.

Si cette commande n'est pas effectuée, et qu'une intervention de levage des déchets du Sicoval est nécessaire à la suite de la manifestation, cette prestation sera facturée à l'organisateur.

Pour les manifestations dont le propriétaire est partenaire, c'est à dire partie prenante dans l'organisation, une convention de partenariat événementiel sera établie pour fixer les engagements de chacun dans la mise en place de l'événement.

ARTICLE 11 DISPOSITION RELATIVE À LA MISE EN PLACE D'UNE BUVETTE

Articles L.3331-1 à L.3336-4 du Code de la Santé Publique : L'autorisation de la mise en place d'une buvette temporaire (maximum 48 h), à l'intérieur d'une enceinte sportive, est délivrée par la collectivité sur demande préalable de l'occupant.

En référence aux articles précités la consommation d'alcool est interdite dans une enceinte sportive, néanmoins, et sur demande de l'occupant, la Collectivité pourra délivrer 10 autorisations, par an, de buvette temporaire de troisième catégorie (vin, cidre, bière, vin doux naturel, liqueurs de fruits de – 18°) aux associations sportives justifiant d'une affiliation à une fédération. Elle devra en faire la demande minimum 15 jours avant auprès du service communication-vie associative et justifier par une attestation son affiliation.

L'autorisation de la mise en place d'une buvette temporaire (maximum 48 h pour les associations non sportives), hors enceinte sportive (salle des fêtes, salle de l'Oustal, Gymnases ou en extérieur) est délivrée par la collectivité sur demande préalable de l'occupant à raison de 5 autorisations annuelles.

ARTICLE 12 ACCOMPAGNEMENT À LA COMMUNICATION

La mairie soutien l'association dans les projets de communication :

Place François Mitterrand - 31750 Escalquens

Tél. 05 62 71 73 73 - Fax 05 61 27 85 23 - www.escalquens.fr

- Création de visuels dans le cadre d'une action partenariale (affiches, flyers, relations presse,...),
- Accès aux supports de communication de la propriétaire (article dans le Kiosque, site Internet, réseaux sociaux, newsletter, affichages municipaux...).

Titre 3 - Responsabilités et sécurité

ARTICLE 13 RESPONSABILITÉS

L'occupant assumera la responsabilité pleine et entière de tout dommage, de quelque nature et de quelque importance qu'il soit, causé directement ou indirectement aux biens objets de la présente, ou à ses visiteurs ou à tout autre tiers, ou à leurs biens, du fait de son activité, ou de ses biens, ou de ses représentants légaux, ou de ses salariés ou non. Le propriétaire est déchargé de toute responsabilité résultant de l'exercice de l'activité par l'occupant et les adhérents de l'association dans les lieux mis à leur disposition.

L'occupant aura pris connaissance et se devra de respecter les règlements intérieurs des structures. Elle signera le règlement intérieur de l'équipement qu'elle occupe. Les responsabilités et spécificités d'utilisation liés à une nouvelle structure (ex : mur d'escalade du gymnase Alice Milliat) sont précisées en annexe B.

L'occupant ou un de ses représentants doit immédiatement signaler au propriétaire, par écrit, téléphone ou messagerie électronique, tous les désordres, tous les sinistres, qui se produiraient ou qu'il constaterait dans les locaux mis à sa disposition, même s'il n'en résultait aucun dégât apparent.

L'ouverture et la fermeture des locaux relèvent de la responsabilité de l'occupant, tel que spécifié dans le formulaire des règles de bons usages des équipements ou le règlement intérieur.

ARTICLE 14 ASSURANCE

L'occupant se doit de souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable et agréée par le ministère des finances, toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les risques de dommages matériels causés aux locaux. Il paiera les primes et les cotisations de ses assurances sans que la responsabilité du propriétaire puisse être mise en cause.

L'occupant devra justifier à chaque demande, de l'existence de telles polices d'assurance et du système de primes correspondant et notamment annuellement, lors de la signature de l'annexe A.

Le propriétaire fera garantir auprès de sa compagnie d'assurances les risques d'incendie, d'explosion, de dommages d'ordre électrique, de dégâts des eaux, de bris de glace afférents aux locaux mis à la disposition de l'occupant ainsi que la responsabilité de propriétaire d'immeuble. Si l'occupant ne respecte pas la conformité, la sécurité ainsi que le bon fonctionnement des installations électriques (branchements, surcharge électrique, matériels obsolètes installés, etc.), les dommages causés seront à la charge de l'occupant.

Titre 4 – Exécution et dénonciation

ARTICLE 15 CONTRÔLES

Les représentants qualifiés du propriétaire auront accès à tout moment aux locaux et aux infrastructures mis à la disposition de l'occupant, pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.

ARTICLE 16 CONTENTIEUX

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Toulouse est seul compétent pour connaître tout litige lié à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 17 CLAUSE RÉSOLUTOIRE

Si après résiliation, pour quelque motif que ce soit, l'occupant utilisait toujours les lieux, le propriétaire pourra saisir le juge des référés d'une demande d'ordonnance d'expulsion. La signature de la présente convention opère résiliation de tout accord ou convention précédemment ratifiés.

ARTICLE 18 DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

La présente convention est dispensée de la formalité d'enregistrement. Elle pourra être enregistrée à la diligence de la partie qui le souhaitera et à ses frais.

Cette convention est établie en 2 exemplaires, chaque partie en conservera un.

L'occupant s'engage à respecter la présente convention et toutes les dispositions reprises en Annexe A signée et renouvelée annuellement.

Fait à Escalquens, le 13 septembre 2024

Jean-Luc Tronco, Maire d'Escalquens
(Signature précédée de la Mention « lu et
approuvé »)

_____, Président de l'association
(Signature précédée de la Mention « lu et approuvé »)

ANNEXE A

MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION

<ASSOCIATIONS>

I. DÉSIGNATION DES LOCAUX OU INFRASTRUCTURES ET CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

La Ville d'Escalquens, le propriétaire, met à la disposition de <ASSOCIATIONS>, l'occupant, les moyens dont la désignation suit :

<Bâtiment>	<salles>
------------	----------

La ville d'Escalquens prend en charge les dépenses inhérentes à l'utilisation normale des locaux : chauffage, eau, éclairage, nettoyage et entretien. En cas d'utilisation abusive, la commune se réserve le droit de demander un dédommagement à l'occupant.

La ville d'Escalquens fixera les températures des locaux conformes à la pratique de l'activité prévue par l'occupant.

II. PLANNING D'OCCUPATION

Voir le planning général des différents locaux et infrastructures contre-signé et annexé.

III. UTILISATION DU LOCAL DE STOCKAGE

L'Association ayant accès à un espace de stockage (local, placard, armoire...), devra respecter cet espace en y rangeant uniquement son matériel lié à son activité. Elle devra également respecter les espaces des autres utilisateurs.

IV. RÉPARTITION DES BADGES D'ACCÈS ET DES CLEFS

<ASSOCIATIONS>

<NOM PRENOM>, <QUALITE>

<ADRESSE>

<CP> <COMMUNE>

dispose sous sa responsabilité ... clef(s) et/ou ... badge(s) permettant l'accès direct aux locaux selon l'accord du service communication-vie associative

Une caution de 50 € versée en début de saison permettra de couvrir les frais en cas de perte ou de

non restitution des clefs et des badges. Suivant le nombre de clefs et badges perdus, un complément pourra être demandé à l'occupant.

L'occupant s'engage :

- À rendre les clefs et les badges au service vie associative le 13 juillet 2025 au plus tard ou à l'issue de l'utilisation s'il s'agit d'une utilisation ponctuelle. Dans le cas contraire, la caution sera retenue.
- À rendre les clefs ou les badges sur simple demande du service vie associative ou des élus de la Ville d'Escalquens.
- À ne pas faire de double de clés des locaux sans en aviser le service vie associative.
- À ne pas utiliser les locaux les jours fériés et en dehors des créneaux accordés.
- À laisser les lieux propres et de vider les poubelles de tout déchet périssable. Un entretien régulier est assuré par la Ville.

L'occupant reconnaît avoir pris connaissance des consignes et des règlements liés aux locaux et infrastructures qui sont mis à sa disposition.

Cette ANNEXE A est signée pour la période de mise à disposition à partir du 19 août 2024 jusqu'au 13 juillet 2025 et est liée à la convention signée en septembre 2024.

Fait à Escalquens, le vendredi 13 septembre
2024

Marie-Claire Loose
Adjointe au maire
chargée de la vie associative,
de la culture et du sport

<NOM PRENOM>
<QUALITE>
<ASSOCIATIONS>



ANNEXE B

UTILISATION DU MUR D'ESCALADE GYMNASE ALICE MILLIAT

<ASSOCIATIONS>

I. UTILISATION DE LA STRUCTURE ARTIFICIELLE D'ESCALADE

La Ville d'Escalquens, le propriétaire, met à la disposition de <ASSOCIATIONS>, l'occupant, le mur d'escalade du gymnase Alice Milliat sur les créneaux d'occupation et modalité d'accès précisés en Annexe A.

L'association signera la Charte d'engagement de bonne utilisation du Gymnase Alice Milliat.

Comme indiqué dans le règlement intérieur du gymnase Alice Milliat chapitre 2 article 2.1, l'enceinte dispose d'un mur d'escalade de 7 m de haut avec une avancée maximum de 2.50 m et présente 180 m² de surface grimpable et 18 lignes grimpables.

L'ensemble des équipements de protection individuels (EPI) nécessaires pour cette activité sont obligatoirement contrôlés selon les normes et règles en vigueur visuellement et tactilement (corde, dégaines, baudrier, système d'assurage) au travers de contrôles de routines périodiques assurés par les responsables de groupe associatif. Un registre de gestion des EPI est tenu à jour.

Un contrôle complet de la structure une fois par an est réalisé par la commune.

Des tapis de réception sont mis à la disposition des usagers et doivent être positionnés conformément au plan d'installation disposé au niveau de la Structure artificielle d'escalade (SAE). Après chaque activité les tapis devront être obligatoirement relevés et accrochés au moyen d'une sangle fournie par la commune ceci afin de protéger la structure.

II. GESTION TECHNIQUE DE LA STRUCTURE ARTIFICIELLE D'ESCALADE

L'association assurera, en concertation avec les différents utilisateurs scolaires et associatifs, la gestion technique, sur le plan sportif, de la structure artificielle d'escalade. Ainsi :

- elle préviendra, immédiatement, les services de la ville de tout dysfonctionnement pouvant présenter un danger pour les utilisateurs. Dans les situations d'urgence ou dans le doute, elle est autorisée à suspendre l'utilisation du mur,
- elle modifiera les voies d'escalade en tenant compte des besoins des différents publics utilisateurs, notamment scolaires en concertation avec les équipes enseignantes du collège
- elle tiendra et mettra à jour un plan des voies d'escalade comportant leur tracé et leur niveau de difficulté,
- elle est responsable de la fixation des prises au mur (éducateur sportif habilité)
- elle saisira la Ville des éventuels problèmes techniques rencontrés à l'occasion de ses

- utilisations du mur,
- elle rédigera un règlement d'utilisation des voies et procédera à son affichage, visible des utilisateurs.
 - Après chaque utilisation, elle remettra en place les tapis de protection contre mur

III. REMPLACEMENT ET ÉVOLUTION DE L'ÉQUIPEMENT

L'Association renouvellera ses équipements de protection individuels (EPI) (corde, dégaines, baudrier, système d'assurage) et son matériel nécessaire à son activité. La commune s'assurera du bon fonctionnement de la structure d'escalade.

IV. INTERVENTIONS TECHNIQUES

Pour assurer la maintenance technique du mur artificiel d'escalade, la Ville s'engage à autoriser l'association à utiliser les créneaux horaires non affectés. L'autorisation devra être requise auprès du service vie associative de la Ville, au minimum 2 semaines avant l'intervention. L'accès sera programmé.

V. UTILISATION DU LOCAL DE STOCKAGE

L'Association disposera d'un espace de stockage à accès protégé pour entreposer son matériel nécessaire à la pratique sur le mur du gymnase. Ce local de stockage étant affecté à plusieurs utilisateurs du gymnase Alice Milliat, l'association devra respecter l'espace qu'il lui est alloué (cf. plan de rangement). Elle devra respecter les normes des roulettes transmises par la Ville pour déplacer son matériel sur le parquet du gymnase.

Cette ANNEXE B est signée pour la période de mise à disposition à partir du 19 août 2024 jusqu'au 13 juillet 2025 et est liée à la convention signée en septembre 2024.

Fait à Escalquens, le vendredi 6 septembre
2024

Marie-Claire Loose
Adjointe au maire
chargée de la vie associative,
de la culture et du sport

<NOM PRENOM>
<QUALITE>
<ASSOCIATIONS>

