



Convention de mise à disposition d'un local municipal avec délégation de sécurité ou non à titre précaire, révocable, gracieux ou onéreux du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025 inclus

La présente convention est établie entre les soussignés :

La Ville de Fontainebleau, sise 40 rue Grande 77300 Fontainebleau, représentée par M. Julien GONDARD, Maire, dûment habilité par délibération n°22/71 en date du 4 juillet 2022, lui donnant notamment délégation en application de l'article L.2122-22 alinéa 5 du Code général des collectivités territoriale et la décision n°24.EJS.112 en date du 19 juillet 2024 intitulée « Convention de mise à disposition d'un local municipal avec ou sans délégation de sécurité à titre précaire, révocable, gracieux ou onéreux du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025 inclus ».

Désignée ci-après par « la Ville »

Et

L'Association/entité Vol en Bleu Badminton, sis(e) 40 rue Grande 77300 Fontainebleau, représenté(e) par Lila MERCIER dûment habilité(e) aux fins des présentes,

Désigné(e) ci-après par « l'utilisateur »

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet

La Ville met à disposition de l'utilisateur, qui accepte en l'état, le ou les locaux désigné(s) en annexe 1 selon les modalités précisées dans les présentes conditions générales, les conditions particulières et le cas échéant, règlement intérieur de l'équipement mis à disposition.

Article 2 - Conditions générales d'utilisation

L'occupation d'un local municipal doit être conforme à l'objet déclaré et publié de l'utilisateur ou aux conventions et accords établis entre l'utilisateur et la Ville.

L'utilisation à titre personnel est interdite, de même que toute location, sous-location, prêt à titre onéreux ou gratuit. De même, toute utilisation à des fins commerciales est strictement interdite.

L'utilisateur s'engage à respecter le ou les créneaux accordés en conformité avec la planification précisée en annexe 1 et le règlement intérieur en annexe 2 le cas échéant. Les préparatifs et rangements nécessaires à l'activité doivent être compris dans les plages horaires définies. A défaut elle encourt la résiliation de la présente convention, dans les conditions prévues à l'article 12.

Clause de service public et d'intérêt général

Après information préalable de l'utilisateur, la Ville se réserve le droit d'utiliser les locaux attribués, à tout moment, pour ses propres besoins ou les besoins occasionnels d'un autre utilisateur.

La Ville peut également réaffecter temporairement tout local attribué, sans préavis, ni limitation préalable de durée, pour faire face à une situation d'urgence ou répondre à un intérêt public majeur.

En cas de nécessité absolue, telle que catastrophe naturelle, technologique ou sanitaire, la Ville de plein droit et/ou sous l'autorité de la préfecture, se réserve le droit de réquisitionner les équipements afin d'assurer et d'organiser les secours dans le cadre de plan ORSEC ou du plan communal de sauvegarde.

L'utilisateur renonce par avance à prétendre à indemnité du fait de l'exercice des prérogatives qui précèdent.

Remise des clés / alarmes/codes

Le cas échéant, la ou les clés de l'équipement peut(vent) être remise(s), contre signature d'un reçu, par la ville au représentant officiel de l'utilisateur. Un seul représentant officiel de l'utilisateur sera enregistré par la ville, et ce, pour la durée globale de la mise disposition de l'équipement.

La reproduction des clés est strictement interdite.

En cas de perte, une déclaration devra être faite sans délai à la ville ; le remplacement de la ou des clés perdue(s) pourra être facturé au coût réel à l'utilisateur.

De même, s'il y en a nécessité, le code alarme ou d'ouverture de l'équipement peut être porté à la connaissance de l'utilisateur. Il s'engage dans ce cas à le conserver confidentiel et à désactiver/réactiver l'alarme lors des entrées et sorties de leurs usagers de l'équipement.

En cas de non mise sous alarme ou non fermeture de l'équipement, la Ville se réserve le droit de facturer aux responsables les frais occasionnés.

Biens mobiliers et immobiliers

Les divers biens mis à disposition (matériels, équipements) sont désignés ou inventoriés lors de la mise à disposition.

Article 3 – Conditions particulières d'utilisation

- Aucun abus dans l'utilisation des locaux et du matériel ne doit être constaté,
- Le fonctionnement des installations de chauffage et d'éclairage doit être normalement conservé ou arrêté et les portes et fenêtres fermées en quittant les lieux,
- Le local et le mobilier qui sont mis à disposition de l'utilisateur devront être laissés dans l'état de propreté où ils ont été trouvés,
- Les dégradations éventuelles survenues durant l'occupation des lieux seront déclarées à l'agent municipal présent ou au responsable du service référent dans les plus brefs délais, par l'utilisateur,
- L'utilisateur est responsable des pertes ou vols constatés pendant son occupation et des dommages causés aux installations et aux équipements dus à une utilisation inadaptée. Dans ce cas, toute perte, vol, détérioration d'une installation et/ou de matériel(s) mis à disposition fera l'objet d'une demande de remboursement des frais engagés par la collectivité pour leur réparation ou leur remplacement.
- L'utilisateur ne pourra invoquer la responsabilité de la Ville en cas de vol ou de tout autre acte délictueux commis par un tiers ou un occupant des lieux,
- En cas de sinistre dans les locaux, l'utilisateur en informera immédiatement l'agent municipal présent aux heures d'ouverture ou à l'astreinte de la Ville, même en l'absence de dégâts apparents, en indiquant les : lieu, heure et circonstances.

Article 4 – Entretien

La Ville s'engage à maintenir en état de fonctionnement les installations et les matériels mis à disposition.

L'utilisateur doit procéder à une remise en état de propreté minimum des installations après ses activités (ramassage des papiers et bouteilles...).

Article 5 – Sécurité

La Ville s'engage à ce que les panneaux de consignes de sécurité, les plans d'évacuation et le matériel et installations de sécurité soient accessibles.

L'utilisateur s'engage, avant la première mise à disposition à prendre connaissance des consignes de sécurité, notamment en termes d'évacuation et de capacité d'accueil, informer et les faire respecter par ses membres, élèves, invités et encadrants.

En aucun cas la capacité d'accueil maximale du local mis à disposition ne doit être dépassée.

Pour les équipements permettant la délégation de mission de sécurité - service secours incendie (SSI) :

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur désigné responsable de l'organisation du service de sécurité incendie lors de manifestations ou d'activités dans l'établissement, certifie avoir :

- pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité (annexe 3) ainsi que des éventuelles consignes particulières données par la Ville et s'engage à les faire respecter par ses adhérents, invités, élèves et encadrants ;
- procédé avec la Ville à une visite préalable de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours (plan d'évacuation de l'équipement précisé en annexe 4) ;
- reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement ;
- pris connaissance du règlement spécifique d'utilisation de l'installation et s'engage à ne pas dépasser l'effectif maximal défini dans la présente convention.

Pendant sa présence dans les installations, l'utilisateur est responsable de l'organisation du service de sécurité incendie et devra assurer les missions suivantes :

- connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap
- prendre le cas échéant, sous l'autorité de la Ville de Fontainebleau, les premières mesures de sécurité,
- assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Article 6 – Responsabilités

La Ville s'engage à :

- mettre à disposition de l'utilisateur l'équipement dans le respect de la réglementation applicable aux établissements recevant du public (ERP),
- être joignable en permanence et être en mesure de rejoindre l'établissement dans les délais les plus courts en cas d'urgence,
- mettre à disposition l'équipement nécessaire à l'activité de l'utilisateur conformément au planning d'utilisation,
- maintenir en état de fonctionnement les installations et matériels mis à disposition,
- veiller à la propreté et à l'hygiène de l'équipement en amont de chaque mise à disposition,
- faire procéder, dans le cadre d'un équipement en délégation de la mission de sécurité, à une visite préalable afin d'informer l'utilisateur :
 - des consignes générales et particulières de sécurité,
 - sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours.

L'utilisateur s'engage à :

- veiller au respect des normes de sécurité (ne pas dépasser le nombre autorisé de personnes, ne pas obstruer les issues de secours, veiller à l'utilisation conforme des matériels...), à l'interdiction absolue de fumer et de faire pénétrer des animaux dans l'équipement (à l'exception des chiens accompagnant des personnes handicapées),
- respecter scrupuleusement la capacité d'accueil de l'équipement,
- organiser l'activité de telle sorte que l'ouverture et la fermeture de l'équipement puissent être restreintes au maximum de façon à conserver le caractère clos du site,
- faire respecter strictement les horaires pour éviter les allées et venues inutiles dans l'équipement.
- faire usage des installations conformément à leur destination et pour y exercer l'activité pour laquelle la mise à disposition lui a été accordée, à l'exclusion de toute autre,
- contrôler les entrées et sorties des participants à l'activité considérée,
- faire respecter l'ordre public,
- procéder à une remise en état (remise en place du mobilier, du matériel, ramassage des déchets sur l'ensemble des équipements utilisés au sein de la structure ...),
- veiller aux comportements de ses adhérents et élèves ainsi qu'à celui du public accueilli et, autant que de besoin, met en place un encadrement adapté (effectif suffisant, organisé et averti) pour garantir le bon ordre et la sécurité,
- faire respecter par ses adhérents, élèves le matériel et les locaux mis à disposition, y compris sur les parties communes (halls, parking, etc),
- veiller au respect du voisinage et des autres utilisateurs en cas de locaux partagés,
- mettre en œuvre les mesures de protection contre l'épidémie au COVID-19, selon les recommandations à date.

Partenariat avec la Ville :

- L'utilisateur s'engage à participer à des actions sportives, culturelles, éducatives et sociales proposées par la Ville.
- L'association s'engage, si possibilité, à mettre à disposition du matériel pédagogique ou autre.

Les présentes dispositions ne dispensent pas l'utilisateur des précautions et de l'encadrement requis selon la nature même des activités pratiquées dans les locaux et conformément à la réglementation s'y rapportant.

La Ville dégage toute responsabilité en cas de pratiques non conformes et/ou ne respectant pas les conditions d'encadrement réglementaires.

En cas d'accident, la responsabilité de la Ville ne pourra être engagée que du fait d'un défaut de maintenance ou d'une non-conformité des seules installations dont elle est propriétaire. Les activités s'effectuent en présence et sous l'entière responsabilité du représentant officiel de l'utilisateur qui doit obligatoirement être âgé d'au moins 18 ans.

Dispositions particulières à la délégation du service secours incendie (SSI)

C'est le représentant officiel de l'utilisateur qui assurera tout au long de la mise à disposition de l'équipement l'entière responsabilité du respect des règles de sécurité, des règles de fonctionnement de la structure et des conditions d'utilisation de l'équipement qui auront préalablement été détaillées à l'utilisateur sur la « demande de délégation ».

Après chaque séance d'activité, le matériel sera rangé, les portes de secours fermées, les lumières éteintes, toutes les portes d'accès à l'équipement fermées à clé.

Article 7 : assurances

Les locaux sont assurés par la Ville pour sa propre responsabilité civile et dommages aux biens.

L'utilisateur :

- s'engage à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile, tant générale que concernant les risques liés à ses activités, auprès de l'assureur de son choix.
- s'engage à prendre en charge les dégâts matériels survenus tant sur le bâtiment que sur le matériel et les vols de matériel ou de mobilier qui seraient commis pendant le temps d'utilisation ou relèveraient de sa responsabilité manifeste (négligence par exemple).
- doit également, sans délai, prendre les mesures conservatoires nécessaires (présence sur les lieux, signalement du danger, etc) et prévenir les services compétents pour remédier à toute situation de risque ou prévenir toute extension et dommage ultérieurs.

Dommages aux biens des usagers : la Ville dégage toute responsabilité en cas de vols auprès des usagers pendant la durée de leur activité. L'utilisateur s'engage à ne pas détenir dans les locaux communaux des biens de valeur ou sans rapport avec son activité et à limiter ses dépôts au strict nécessaire, sauf convention expresse signalée aux conditions particulières.

L'absence ou l'insuffisance d'assurances sont de nature à entraîner le refus de mise à disposition ou le retrait d'une autorisation d'occupation.

Tout sinistre et d'une manière générale tout ce qui pourrait être de nature à engager la responsabilité communale doit être signalé par l'utilisateur sans délai au service municipal référent, avec le plus de précisions possibles.

Article 8 – Contrôle

La Ville se réserve le droit de contrôler l'entretien et l'utilisation des locaux conformément à leur destination lors de la période d'utilisation de l'équipement par l'utilisateur. Les manques ou difficultés constatées feront l'objet d'un échange contradictoire avec la Ville

Article 9 - Conditions tarifaires de la mise à disposition des équipements

La Ville met à la disposition l'équipement désigné en annexe 1 à titre gracieux ou onéreux selon les conditions tarifaires définies par délibération ou décision du Maire.

La Ville prend en charge les dépenses d'eau, d'électricité et de gaz. Les autres dépenses éventuelles et en particulier les communications (abonnement téléphonique, ...) hors téléphone de sécurité, sont à la charge de l'utilisateur.

Article 10 - Durée

La mise à disposition est établie pour la période précisée en annexe 1. Dans le cas d'une modification ou/et pour une utilisation occasionnelle, celle-ci sera renseignée et signée sur accord des deux parties, l'utilisateur respectant les modalités définies dans la présente convention.

Article 11 – Modification

La présente convention pourra être modifiée en cours d'exécution, sur l'initiative de l'une ou de l'autre des parties, par voie d'avenant avec accord des deux parties.

Article 12 – Résiliation

La présente convention peut être résiliée :
par la Ville

- pour cas de force majeure, pour des motifs sérieux tenant à l'intérêt général ou en cas de non-respect par l'association de ses obligations issues des présentes. La résiliation sera notifiée à l'association par lettre recommandée et prendra effet à la date de l'accusé de sa réception. La ou les clés mises à disposition devront dès lors être restituées contre signature d'une décharge.
- sans préavis en cas de manquement grave aux obligations définies par la loi.

par l'utilisateur

- pour cas de force majeure dûment justifié et signifié à la Ville par lettre recommandée. La résiliation prendra alors effet à la date de l'accusé de réception du courrier par la Ville.

Article 13 – Litige

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables.

Pour la Ville
Le Maire,



Julien GONDARD

Handwritten signature of Julien Gondard in black ink.

Pour l'utilisateur
Association Vol en Bleu Badminton

Lila MERCIER

Lila MERCIER agissant en qualité de responsable de Association Vol en Bleu Badminton, atteste qu'il lui a été remis, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention et de la décision correspondante N°24.EJS.112 du 19 juillet 2024.

Le 05/09/2024

Signature : Handwritten signature of Lila Mercier in black ink.

ANNEXE 1 :

Convention de mise à disposition d'un local municipal avec ou sans délégation de sécurité à titre précaire, révoquant, gracieux ou onéreux du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025 inclus

Equipement(s)		
NOM/SALLE/CAPACITE	Gymnase Lucien Martinel : Grande salle : 100 personnes et 320 Salle bleue : 75 personnes	
Utilisateur		
Nom de l'association/entité	Vol en Bleu Badminton	
Président/Responsable juridique (Prénom/Nom)	Lila MERCIER	
Adresse du siège social	40 rue Grande 77300 Fontainebleau	
Coordonnées téléphoniques	06.26.51.33.75	
Adresse mail	president@volenbleau77.org	
Créneau(x) attribué(s)		
Ponctuel(s)/annuel(s)/fréquence	ANNUEL(S) /Hebdomadaire	
Mises à disposition : gracieuse/onéreuse	Gracieuse	
Clé remise	NON	
Jour(s), dates, heures de mise à disposition (Respect des créneaux horaires d'utilisation)	Gymnase Martinel (Grande Salle) : mercredi (17h15-22h) - samedi (16h-18h)	
Intervenant(s)	Yann Corvellec : 06 52 29 80 64 Yves Dufour : 06 07 27 51 24 Paresh Murthy : 06 26 51 33 75 Amigo Philippe : 06 84 64 25 57	Lila MERCIER : 06 76 61 44 01
Demande de délégation de la mission de sécurité pour les équipements concernés		
Equipement : NOM/SALLE/CAPACITE		
Représentant officiel de l'association/l'entité sur l'ensemble de la période de délégation		
Encadrant(s) désigné(s) par l'utilisateur sur l'ensemble de la période de délégation		
Clé remise		
Ponctuel(s)/annuel(s)/fréquence		
Créneau(x) attribués Jour(s), dates, heures de mise à disposition (Respect des créneaux horaires d'utilisation)		