



## Département des Pyrénées-Atlantiques

### Communauté d'agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP)

#### Commune de Rontignon

## CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL : LE FOYER MUNICIPAL

### Préambule

Afin de permettre et de faciliter les activités des associations locales régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 dont les activités présentent un intérêt public communal, la commune de Rontignon met à leur disposition les équipements communaux nécessaires à la pratique de leurs activités statutaires, réunions ou permanences.

### C'est pourquoi, entre

Monsieur Victor **Dudret**,

agissant en qualité de maire de Rontignon, dûment autorisé par délibération du conseil municipal en date du 15 septembre 2014, ci-après dénommé "la commune",

### d'une part,

et

monsieur Jean **Carrère**

agissant en qualité de président de l'association sportive Mazères - Uzos - Rontignon (ASMUR) ci-après dénommé "le preneur", et dûment habilité par autorisation de son comité de direction,

### d'autre part,

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## CONVENTION

### Article 1 - Mise à disposition.

La commune met, à titre provisoire, à disposition du preneur qui l'accepte, les salles du foyer municipal désignées ci-dessous :

- L'aire sportive,
- La salle de réunion du rez-de-chaussée,
- La cuisine.

Il est expressément convenu :

- que si le preneur cessait d'avoir besoin de la salle (des salles) ou l'occupait (les occupait) de manière insuffisante, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque ;
- que si, pour une raison ou une autre, la commune avait besoin de la ou des salle(s) pour le fonctionnement de ses services, pour y effectuer des travaux de maintenance ou d'entretien ou pour toute autre cause, elle pourrait la ou les reprendre à tout moment sans que le preneur, puisse réclamer aucune indemnité de résiliation ou d'attribution d'un nouveau local ;
- que la mise à disposition de la ou des salle(s) est subordonnée au respect, par le preneur, des obligations fixées à l'article 2 de la présente convention.

### Article 2 – Destination.

La ou les salles mises à disposition devront être utilisées exclusivement pour les activités déclarées par le preneur. Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

### **Article 3 – Planning d'utilisation.**

Les périodes, jours et heures d'utilisation de la ou des salles municipales, sont arrêtés par la commune, en temps utile, pour l'année scolaire à venir. Les plannings d'occupation ainsi définis sont calqués sur les périodes d'enseignement scolaire, exception faite des éventuelles fermetures techniques nécessaires au bon fonctionnement des installations et des fermetures programmées pour l'organisation de manifestations.

Toute utilisation en dehors des plages horaires et des périodes précédemment définies devra faire l'objet d'une demande particulière, par courrier, au minimum 12 jours avant la date souhaitée.

#### **Les horaires portés en annexe de la présente convention s'entendent :**

- Heure de début : accès à l'établissement,
- Heure de fin : fermeture de l'établissement (activité terminée, matériel rangé, mise en propreté réalisée, bâtiment sécurisé).

Pour permettre l'accès aux locaux mis à disposition, la commune remet à l'association un nombre précis de clés. **Aucune duplication de ces clés n'est autorisée.**

L'ensemble des clés détenues par l'association au titre de l'occupation objet de la présente convention sera remis à la commune à l'expiration de la convention ou à l'expiration du délai d'évacuation des lieux en cas de résiliation de la convention par la commune.

Le planning d'utilisation et l'organigramme des clés sont annexés à la présente convention.

### **Article 4 – Conditions d'utilisation.**

Pour le bon fonctionnement des installations municipales, il est expressément convenu, comme condition à la présente convention que le preneur s'engage à respecter et à faire respecter le règlement intérieur du foyer municipal dont la version en vigueur est en ligne sur le site Internet de la commune (sauf dérogations explicites inscrites en annexe à la présente convention).

Les prescriptions relatives à l'utilisation du chauffage (article 13 du règlement) seront rigoureusement respectées<sup>1</sup>.

### **Article 5 – Espaces de convivialité.**

Les lieux de convivialité, club house, buvettes et salles de réunion situés sur les emprises sportives sont soumis à des dispositions législatives particulières. Ainsi, la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 (dite loi EVIN) relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme a inséré dans le code des débits de boisson l'article 49-1-2 interdisant la vente et la distribution de boissons des groupes 2 à 5 dans les stades, dans les salles d'éducation physique, les gymnases, et de manière générale dans tous les établissements d'activités physiques et sportives. Elle prévoit cependant que des dérogations temporaires (10 par an) peuvent être accordées pour des raisons liées à des événements à caractère sportif. Le décret n° 92-880 du 26 août 1992 modifié par le décret n° 96-704 du 8 août 1996 précise les conditions d'éligibilité de ces dérogations.

Dans le cas de l'utilisation de l'équipement par l'association pour des matchs, des rencontres payantes, des manifestations avec éventuellement vente alimentaire (boissons, sandwiches...) sous réserve des autorisations administratives nécessaires, l'association est autorisée à conserver les sommes perçues au titre du soutien au développement, à la pratique des activités physiques et sportives.

En dehors des dérogations décrites ci-dessus, la consommation, la distribution, la vente et la promotion des boissons alcoolisées est strictement interdite dans les locaux, espaces et emprises visés par la présente convention.

### **Article 6 – Sécurité.**

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée dans la fiche détaillée de chacune. Les capacités sont calculées hors aménagement. Il est donc impératif de déclarer ces derniers afin de calculer éventuellement un nouvel effectif de public pouvant être accueilli. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du preneur se trouvera engagée.

---

<sup>1</sup> Extrait de l'article 13 du règlement du foyer : "L'utilisation du chauffage de l'aire de jeu est réservée au personnel municipal. Le chauffage n'est pas prévu pour les activités sportives. L'utilisation du chauffage dans les salles de réunion doit se faire avec raison et en bon père de famille. Son arrêt doit être vérifié avant de quitter les lieux."

D'une manière générale, le preneur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours,
- Les portes de secours doivent rester déverrouillées pendant la présence du public,
- Les blocs autonomes, les issues de secours, doivent être visibles,
- Les installations électriques ne doivent pas être modifiées ni surchargées,
- Les appareils électriques doivent être conformes aux normes en vigueur,
- Il est interdit de clouer, visser, agraffer ou de coller sur les murs et les huisseries des tentures non conformes aux normes anti-feux,
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz, ...) hormis dans la cuisine et sous réserve qu'il soit conforme aux normes en vigueur,

En application des termes du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2016 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif d'une part, et du décret n°2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il y a interdiction de fumer et de vapoter à l'intérieur du foyer municipal.

En cas de sinistre, le preneur doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Alerter les pompiers (18),
- Prévenir l'adjoint de permanence (hors heures ouvrées) ou le secrétariat de la mairie.

#### **Article 7 – État des risques naturels et technologiques**

L'arrêté préfectoral prévu à l'article L.125-5 III du code de l'environnement et indiquant la liste des communes dans lesquelles les dispositions relatives à l'obligation d'informer les preneurs de biens immobiliers sur les risques majeurs sont applicables, est intervenu pour le département des Pyrénées-Atlantiques le 9 mars 2011 sous le n° 2011-066-0028. La commune de Rontignon, sur le territoire de laquelle est situé le bien objet des présentes, est listée par cet arrêté, au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité, en zone moyenne.

Les informations mises à disposition par le préfet (fiche communale) font mention de l'existence sur la commune de Rontignon d'un plan de prévention des risques naturels (PPR).

La commune déclare qu'il résulte de la consultation du plan de prévention des risques naturels (PPR) que les biens sont inclus dans son périmètre.

L'état des risques naturels et technologiques conforme à l'arrêté du 13 octobre 2005 modifié pris en application de l'article R.125-26 du Code de l'Environnement, en date du jour de la signature de la convention est annexé aux présentes après visa par les parties.

En application de l'article L.125-5 IV du code de l'environnement, la commune déclare que, depuis qu'elle en est propriétaire, le local loué n'a pas subi de sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L.125-2 ou de l'article L.128-2 du code des assurances.

#### **Article 8 - Équipements et matériels.**

L'ensemble du matériel appartenant à la commune de Rontignon et présent dans les salles municipales est mis à la disposition du preneur et sous sa responsabilité. Un inventaire détaillé du matériel présent dans chaque pièce de l'installation sera affiché dans les salles. Les utilisateurs s'engagent à :

- respecter la configuration des salles et la position des équipements,
- utiliser le matériel dans le cadre de l'objet et pour les activités pour lesquelles il est prévu,
- maintenir le ou les équipements en bon état de fonctionnement.

#### **Article 9 – Réparations et travaux dans la ou les salle(s) municipale(s).**

Le preneur devra aviser sans délai la commune de toute réparation à la charge de cette dernière, dont il sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Par ailleurs, le preneur souffrira, **sans indemnité**, des travaux qui pourraient être entrepris par la commune dans l'équipement, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

#### **Article 10 – Assurances.**

Le preneur s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable et pour la durée de la mise à disposition de l'équipement, un contrat d'assurances couvrant les dégâts causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers par les risques d'incendie, les dégâts des eaux, les attentats et les explosions. Le preneur renonce à recours contre la commune et son assureur à la suite de sinistre pouvant atteindre ses biens meubles.

Le preneur, à la signature de la convention, fournira une attestation précisant que les dispositions de la convention de mise à disposition sont respectées.

Le preneur s'engage à aviser la commune en cas de cessation du contrat et à justifier du paiement des primes.

#### **Article 11. Réclamation des tiers et contre les tiers.**

Le preneur s'engage à faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais, sans que la commune puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment pour bruits, troubles de jouissance causés du fait de son occupation par lui ou par des personnes qu'il aura introduites ou laissées introduire dans les lieux.

#### **Article 12 – Visite des lieux.**

Le preneur devra laisser les représentants de la commune, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir les locaux.

#### **Article 13 – Obligations générales du preneur.**

Le preneur sera personnellement responsable vis-à-vis de la commune de Rontignon et des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et condition de la présente convention, de son fait, ou de celui de ses membres ou préposés. Le preneur répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura jouissance et commises tant par elle que par ses membres, préposés, ou des membres des associations accueillis lors des rencontres ou entraînements et toute personne effectuant des interventions pour son compte.

#### **Article 14 – Loyer.**

La présente mise à disposition est consentie gracieusement au preneur par la commune pendant la durée de la convention.

#### **Article 15 – Cession, sous-location.**

Il est interdit au preneur de se substituer à qui que ce soit dans la jouissance des lieux et matériels mis à sa disposition, même temporairement et sous quelque forme que ce soit, notamment par prêt, sous-location ou cession.

#### **Article 16 – Durée.**

La présente mise à disposition est consentie **à compter du 12 octobre 2018** selon les horaires, jours et dates de fin portées en annexe.

Le preneur aura la faculté de résilier la convention à tout moment ainsi que la commune, moyennant un préavis de 1 mois notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 17 – Clause résolutoire.**

À défaut d'exécution d'une seule des conditions de la présente convention et un mois après une simple sommation d'exécuter demeurée infructueuse, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par la commune.

#### **Article 18 – Élection de domicile.**

Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile à la mairie de la commune de Rontignon.

**Article 19 – Contentieux.**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Pau s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

**Article 20 – Exécution.**

La commune et le preneur sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention.

**Fait à Rontignon, le 10 octobre 2018.**

**Signature du président de l'association**

Mention manuscrite du nom, du prénom, de la fonction au sein de l'association, la signature étant précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"

**Lu et approuvé  
SIGNÉ : CARRÈRE**

**Signature du maire de Rontignon**

**Signé : DUDRET**

**ANNEXE**  
à la convention du 10 octobre 2018 entre la commune et l'ASMUR

► **HORAIRES D'UTILISATION<sup>2</sup> DE L'INSTALLATION DE L'AIRE SPORTIVE (ARTICLE 1) EN CAS DE MAUVAIS TEMPS**

Clé pour l'accès à l'espace sportif : **clé S8** (première porte côté cour d'école) – Détenteur : **Jean Carrère**.

JOUR	HORAIRE	CATÉGORIE	IDENTITÉS RESPONSABLES <sup>3</sup>	PÉRIODE
MERCREDI	13h30 → 18h00	Ecole de foot	BOUREME – BRESSAN DESAMAIS - ORTEGA	Du 12 octobre 2018 au 30 avril 2019
	18h00 → 19h30	U13, U15 ou U17	LAPPART – LANNES - SERRANO	
	19h30 → 21h30	Seniors H ou F	SARTHOU - LIQUET - BOURSIER	
VENDREDI	18h30 → 19h30	U13, U15 ou U17	LAPPART – LANNES - SERRANO	Du 12 octobre 2018 au 30 avril 2019
	19h30 → 21h30	Seniors H ou F	SARTHOU - LIQUET - BOURSIER	
SAMEDI	09h00 → 12H30	Ecole de Foot	BRESSAN – DESAMAIS BOUREME – ORTEGA	Du 12 octobre 2018 au 30 avril 2019 (priorité aux locations)

**NB :** seuls les ballons de futsal sont autorisés. Les chaussures utilisées seront propres et adaptées à une pratique en salle.

► **HORAIRES D'UTILISATION<sup>2</sup> DE L'INSTALLATION DE L'AIRE SPORTIVE (ARTICLE 1) POUR LE TOURNOI DE PELOTE**

**Périodes : du 12 octobre 2018 au 21 décembre 2018 et du 2 au 26 janvier 2019.**

**Le samedi 26 janvier 2019, la totalité du rez-de-chaussée du foyer municipal est mise à la disposition de l'ASMUR.**

SALLES	JOUR	HORAIRE	RESPONSABLE <sup>3</sup>
AIRE SPORTIVE ET CUISINE	mardi	18h00 → 23h00	SANGUINET
	mercredi		LARIAU
	vendredi		LAPLACE – CARRÈRE C.
AIRE SPORTIVE	samedi	09h00 → 12h00	LAÏN
SALLE DE RÉUNION DU RDC	vendredi	18h00 → 24h00	LAÏN - LAPLACE

Les préparations culinaires se feront uniquement dans la cuisine et seulement le vendredi soir. Les repas du vendredi seront pris exclusivement dans la salle de réunion du rez-de-chaussée. Aucune nourriture ne sera introduite dans l'aire sportive. Aucun contenant en verre ne doit être introduit dans l'aire sportive.

La salle de réunion du rez-de-chaussée sera laissée en état de location à l'issue de chaque utilisation. Le créneau du samedi matin est subordonné à l'absence de location de la salle.

**Clés détenues par monsieur Laïn pour le tournoi de pelote : S1 et S1E (clés de déverrouillage et de manœuvre du rideau métallique) – S3 (clé porte sas d'entrée) – S2/5 (portes cuisine) – S4/6 (portes de la salle de réunion) et une armoire de la cuisine.**

Le "**détenteur**" est la personne responsable des clés remises pour l'accès aux salles et pour les utilisations déclarées.

Le "**responsable**" est la personne qui, pour le compte de l'association dont elle est obligatoirement membre, assume la pleine responsabilité des activités déclarées sur le créneau ; elle doit être présente en permanence. Elle est responsable de l'application du règlement intérieur du foyer et de l'état des lieux au moment de la fermeture ; elle doit s'assurer de l'impossibilité d'accès au bâtiment avant de quitter les lieux (fermeture et verrouillage de toutes les portes et fenêtres) et de l'extinction de tous les points lumineux dans toutes les pièces.

Monsieur Jean Carrère  
Président de l'ASMUR

Monsieur Victor Dudret  
Maire de Rontignon

<sup>2</sup> Dans le cas où de nouveaux horaires seraient souhaités par l'association pendant la durée de la convention, la présente annexe devra être réécrite puis élargie.

<sup>3</sup> Tout responsable doit être en mesure d'apporter la preuve de son appartenance à l'ASMUR (membre à jour de cotisation).